II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2016 Número 39

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 2862/2016:

Nomeação de Maria Manuel de Almeida Rola, para a categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2016 . . . 6553

Despacho (extrato) n.º 2863/2016:

Nomeação de Maria Teresa Roça Dias, trabalhadora da Direção-Geral de Energia e Geologia, para a categoria de consultora do Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português, com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2016 6553

Despacho (extrato) n.º 2864/2016:

Nomeação de Carlos Alberto Matias do Couto, para a categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2016 6553

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros, Ambiente, Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Aviso n.º 2361/2016:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de onze postos de trabalho na carreira especial de inspeção e categoria de inspetor do mapa de pessoal da Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, do Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar (IGAMAOT) — Listas unitárias de ordenação final das referências 1, 2, 3, e 4 6553

Negócios Estrangeiros

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

Aviso (extrato) n.º 2362/2016:

Concurso interno de ingresso com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico de informática — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final 6554

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento:

Despacho n.º 2865/2016:

Designação para exercer funções de adjunta no meu Gabinete da licenciada Sara Maria Murta Ribeiro 6554

Despacho n.º 2866/2016:

Designação como técnica especialista do Gabinete da mestre Sofia Alves de Aguiar Batalha . . . 6554

Despacho n.º 2867/2016:

Designação como técnica especialista do Gabinete a mestre Cármen Sofia Mendes Camacho 6555

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 2363/2016:

Renovação da Comissão de Serviço Dirigente, Licenciado José Manuel Quintino Aleixo 6555

Aviso n.º 2364/2016:

Mobilidade Interna 6555

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 2868/2016:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Ouro, o Tenente-general (14023675), Rui Manuel Xavier Fernandes Matias 6556

Despacho n.º 2869/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Tenente-general (01448365), Carlos Alberto de Carvalho dos Reis 6556

Louvor n.º 55/2016:

Louvo o Tenente-general, NIM 14023675, Rui Manuel Xavier Fernandes Matias 6556

Marinha:

Declaração de retificação n.º 206/2016:

Retificação ao Despacho n.º 1829/2016, publicado do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2016 6556

Despacho n.º 2870/2016:

Procede à subdelegação e delegação de competências 6557

Aviso n.º 2365/2016:

Concurso de Admissão de Voluntários para Prestação de Serviço em Regime de Contrato na Categoria de Praças 6557

Exército:

Despacho n.º 2871/2016:

Graduação a segundo furriel 6558

Força Aérea:

Despacho n.º 2872/2016:

Passagem à situação de reserva do CAP TPAA ADLI-fe 057405-J José Adriano Martins Baptista 6559

Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 2873/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante Operacional no Comandante Interino do Comando Territorial de Viseu 6559

Despacho n.º 2874/2016:

Subdelegação de competências no 2.º Comandante do Comando Territorial de Coimbra, Tenente-coronel de Infantaria, Manuel Henrique Cardoso Farinha 6559

Despacho n.º 2875/2016:

Subdelegação de competências do exmo comandante do Comando Territorial de Setúbal . . . 6559

Despacho n.º 2876/2016:

Subdelegação de competências do Ex.mo Comandante do Comando Territorial de Setúbal . . . 6560

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 2877/2016:

Nomeação na categoria de Subintendente, no Concurso de Avaliação Curricular n.º 01/2015, do Comissário M/144301 — Sérgio Fernando Lopes de Araújo Soares, do Comando Metropolitano do Porto 6560

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Declaração de retificação n.º 207/2016:

Declaração de retificação relativa à consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da Técnica Superior Ana Maria Correia da Costa Lopes Claro 6560

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 2878/2016:

Autorização da permuta para idêntico lugar do Núcleo de Póvoa de Varzim de Joana Filipa Campos Martins, técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Paredes da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este com Sílvia Joana Pinto Teixeira, técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Póvoa de Varzim e Vila do Conde da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto 6560

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 2366/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 6560

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

Despacho (extrato) n.º 2879/2016:

Integração no mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., da assistente técnica Maria Paula Fernandes Cabral Teixeira 6560

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 76/2016:

Abertura do procedimento de classificação da Cervejaria Solmar, incluindo o património móvel integrado, na Rua das Portas de Santo Antão, 106 a 108-A, Lisboa, freguesia de Arroios, concelho e distrito de Lisboa. 6561

Anúncio n.º 77/2016:

Abertura do procedimento de classificação do Antigo Liceu Feminino de Maria Amália Vaz de Carvalho, incluindo o património móvel integrado, na Rua Rodrigo da Fonseca, 115, na Rua de Artilharia Um, 74, e na Rua Sampaio e Pina, 17, Lisboa, freguesia das Avenidas Novas, concelho e distrito de Lisboa. 6561

Declaração de retificação n.º 208/2016:

Retificação do anúncio n.º 69/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2016 — Abertura do procedimento de ampliação da classificação das Fragas de Panóias, classificadas como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no *DG,* n.º 136, de 23 de junho de 1910, e redenominação para Santuário de Panóias, em Panóias, freguesia de Vale de Nogueiras, concelho de Vila Real, distrito de Bragança 6562

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2880/2016:

Homologa a eleição do Prof. Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias para reitor da Universidade Aberta 6562

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 2367/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar 6562

Aviso n.º 2368/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Transportes e Logística do Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração 6564

Aviso n.º 2369/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias de Produção Integrada em Hortofrutícolas da Escola Superior Agrária de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém 6566

Aviso n.º 2370/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Redes e Sistemas Informáticos da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém 6568

Aviso n.º 2371/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologia de Bioprocessos da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar 6570

Aviso n.º 2372/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Artes e Dinamização Cultural da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre 6572

Aviso n.º 2373/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Produção Agropecuária da Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre 6573

Aviso n.º 2374/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Produção Agrícola da Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança 6575

Aviso n.º 2375/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de Produtos Multimédia da Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco 6577

Aviso n.º 2376/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Produção de Bovinos de Leite da Escola Superior Agrária de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra. 6579

Aviso n.º 2377/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Informática de Gestão da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar 6581

Aviso n.º 2378/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Design Digital da Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém. 6583

Aviso n.º 2379/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologia Automóvel da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria 6585

Aviso n.º 2380/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Turismo e Hotelaria do Instituto Superior de Novas Profissões 6587

Aviso n.º 2381/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Automação, Robótica e Controlo Industrial da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal 6589

Aviso n.º 2382/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Condução de Obra e Reabilitação da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria. 6591

Aviso n.º 2383/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Viticultura e Enologia da Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança 6593

Aviso n.º 2384/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Vendas e Marketing da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre. 6595

Aviso n.º 2385/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Energias Renováveis e Eficiência Energética da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria. . . 6597

Aviso n.º 2386/2016:

Torna público o encerramento voluntário da Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Nordeste. 6599

Aviso n.º 2387/2016:

Torna público o início do processo de encerramento voluntário do Instituto Superior Autónomo de Estudos Politécnicos 6599

Aviso n.º 2388/2016:

Atualiza o valor dos emolumentos a cobrar pela Direção-Geral do Ensino Superior pelo registo da criação de cursos técnicos superiores profissionais e pelas alterações ao registo . . . 6599

Aviso n.º 2389/2016:

Torna pública, nos termos do disposto nos n.os 3 e 4 do Despacho n.º 12304/2012 (2.ª série), de 20 de setembro, a atualização da tabela de emolumentos a cobrar pela Direção-Geral do Ensino Superior 6599

Aviso n.º 2390/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Energética e Ambiental da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria 6600

Declaração de retificação n.º 209/2016:

Retifica o aviso n.º 913/2016 (2.ª série), de 27 de janeiro. 6602

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Secretaria-Geral da Educação e Ciência:

Aviso (extrato) n.º 2391/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental para o desempenho de funções de técnico superior da mestre Ana Marisa da Fonseca Carvalho 6602

Educação

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2881/2016:

Delega e subdelega com a faculdade de subdelegação, na Secretária de Estado Adjunta e da Educação, Prof.ª Doutora Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão. 6602

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 2882/2016:

Exonera Humberto Filipe da Silva Ricardo das funções de Técnico Especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto 6602

Despacho n.º 2883/2016:

Delegação de competências no Chefe do Gabinete Nuno Miguel de Aguiar Félix 6603

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 2392/2016:

Cessação de funções por aposentação 6603

Aviso (extrato) n.º 2393/2016:

Contratos por tempo indeterminado — Pessoal Docente 6603

Aviso (extrato) n.º 2394/2016:

Cessação de funções — Pessoal Docente 6603

Aviso n.º 2395/2016:

Nomeação para o Quadro de Zona Pedagógica — pessoal docente 6603

Aviso n.º 2396/2016:

Lista nominativa de docentes que saíram do quadro de escola. 6603

Aviso n.º 2397/2016:

Lista nominativa de docentes que entraram no quadro de escola 6604

Aviso n.º 2398/2016:

Lista de Antiguidade do Pessoal não Docente em 31/12/2015 6604

Aviso n.º 2399/2016:

Lista de Pessoal Não Docente que saiu do quadro de Escola 6604

Aviso n.º 2400/2016:

Lista de Antiguidade do Pessoal Docente em 31/08/2015 6604

Aviso n.º 2401/2016:

Nomeação para o Quadro de Zona Pedagógica — Pessoal Docente 6604

Aviso n.º 2402/2016:

Lista de antiguidade de pessoal não docente. 6604

Despacho n.º 2884/2016:

Mobilidade interna intercategorias 6604

Despacho n.º 2885/2016:

Renovação da designação para o exercício de funções de professor bibliotecário 6604

Aviso n.º 2403/2016:

Cessação de funções 6604

Aviso n.º 2404/2016:

Publicação da Lista de antiguidade de Pessoal Não Docente 6605

Aviso n.º 2405/2016:

Publicação da Lista de antiguidade de pessoal docente 6605

Declaração de retificação n.º 210/2016:

Retificação do Aviso n.º 10276/2013, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2013 6605

Aviso n.º 2406/2016:

Nomeação em QZP 6605

Aviso n.º 2407/2016:

Provimento em QA/QE 6605

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social:

Despacho n.º 2886/2016:

Delegação de competências da Secretária de Estado da Segurança Social no chefe de gabinete, o licenciado Carlos Alberto Fernandes Pinto 6605

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 2887/2016:

Altera a composição da Comissão de Acompanhamento do processo de devolução dos hospitais das misericórdias 6606

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

Aviso n.º 2408/2016:

Alteração da constituição do Júri de Recurso da Prova nacional de Seriação, constante no Aviso n.º 10659-A/2015 6606

Centro Hospitalar do Oeste:

Aviso (extrato) n.º 2409/2016:

Projeto de lista de classificação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal para 96 postos de trabalho de enfermeiro 6606

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 2888/2016:

Designa Ana Filipa Garcia Allen Lima para exercer as funções de Técnica Especialista no gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares 6606

Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 2889/2016:

Dissolução do conselho diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., e cessação dos mandatos de todos os seus membros 6607

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Declaração de retificação n.º 211/2016:

Retifica o Despacho n.º 2314/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016 6607

Ambiente

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

Aviso n.º 2410/2016:

Recrutamento em regime de mobilidade interna de 2 assistentes técnicos para a DGF 6608

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

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

Despacho n.º 2890/2016:

Designação de Marisa Antónia Rodrigues Moreira Palhares Monteiro Torres para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 6608

Despacho n.º 2891/2016:

Designação da licenciada Ana Paula Oliveira Sequeira, como técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 6609

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 2411/2016:

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior, para a Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente, com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado já estabelecida 6609

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão n.º 97/2016:

Anotação da coligação entre o Partido Social Democrata (PPD/PSD) e o CDS — Partido Popular (CDS-PP), com a sigla "PPD/PSD-CDS-PP" e a denominação "Todos Juntos Por Penude", constituída com a finalidade de concorrer à eleição intercalar autárquica para a Assembleia de Freguesia de Penude, Município de Lamego, Distrito de Viseu, que se realiza no dia 3 de abril de 2016 6612

Despacho n.º 2892/2016:

Autoriza a mobilidade interna na categoria da técnica superior Carla Maria Lopes Ribeiro, para exercer funções no Tribunal Constitucional 6612

Ministério Público

Diretiva n.º 1/2016:

Diretiva n.º 1/2016, de 15 de fevereiro, e respetivas Notas Complementares, de S. Ex.ª a Conselheira Procuradora-Geral da República, a qual visa apoiar e incrementar a utilização do processo sumaríssimo e promover uma atuação mais eficaz e homogénea do Ministério Público, tanto na fase de inquérito como na fase judicial 6612

Deliberação n.º 228/2016:

Delegação de poderes do Conselho Superior do Ministério Público na Procuradora-Geral Distrital de Lisboa 6616

PARTE E

Autoridade da Mobilidade e dos Transportes

Deliberação n.º 229/2016:

Delegação de Competências nos membros do Conselho de Administração da Autoridade da Mobilidade e Transportes 6616

Autoridade Nacional de Comunicações

Aviso n.º 2412/2016:

Lançamento de consulta pública sobre o Regulamento para Operação do Sistema de Transmissão de Dados em Radiodifusão (RDS) 6619

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Deliberação n.º 230/2016:

Delegação de Competências do CIES-IUL 6620

Deliberação n.º 231/2016:

Delegação de Competências do Dinâmia/CET-IUL 6620

Deliberação n.º 232/2016:

Delegação de Competências no CIS-IUL 6621

Deliberação n.º 233/2016:

Delegação de Competências no ISTAR-IUL 6621

Deliberação n.º 234/2016:

Delegação de Competências na Dirigente da Unidade Financeira-Gestão do Fundo de Maneio 6622

Deliberação n.º 235/2016:
Delegação de Competências no CEI-IUL 6622
Deliberação n.º 236/2016:
Delegação de Competências na UNIDE-IUL 6622
Deliberação n.º 237/2016:
Delegação de Competências no IT-IUL 6623

Universidade dos Açores

Despacho n.º 2893/2016:
Regulamento do Centro Okeanos da Universidade dos Açores 6623

Universidade do Algarve

Despacho n.º 2894/2016:
Delegação de Competências no Vice-reitor Pedro Alfonso Ferré da Ponte 6625
Declaração de retificação n.º 212/2016:
Declaração de retificação do Regulamento de Candidatura e Seleção do Curso de Mestrado Integrado em Medicina 6626

Universidade da Beira Interior

Declaração de retificação n.º 213/2016:
Declaração de retificação ao Despacho n.º 10469/2015 6626

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 2895/2016:
Despacho de subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Biologia, especialidade de Biologia Marinha e Aquacultura, requeridas pela Licenciada Rita Sofia Domingues Gamito Gomes Lopes, na Doutora Maria da Luz da Costa Pereira Mathias 6627
Despacho n.º 2896/2016:
Despacho de subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Biologia, especialidade de Biologia Marinha e Aquacultura, requeridas pela Mestre Rafaela Carla Viseu Barros Paiva, no Doutor Henrique Manuel Roque Nogueira Cabral 6627
Declaração de retificação n.º 214/2016:
Declaração de retificação do Aviso (extrato) n.º 1672/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2016, a p. 5015 6627
Declaração de retificação n.º 215/2016:
Declaração de retificação do Aviso (extrato) n.º 1671/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2016, a p. 5015 6627
Declaração de retificação n.º 216/2016:
Declaração de retificação do Aviso (extrato) n.º 1738/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016, a p. 5110 6627
Declaração de retificação n.º 217/2016:
Declaração de retificação do Aviso (extrato) n.º 1772/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016, página 5160 6627
Despacho (extrato) n.º 2897/2016:
Nomeação do Doutor Miguel José das Neves Pires Amado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure em dedicação exclusiva, na categoria de Professor Associado 6627

Universidade do Minho

Declaração de retificação n.º 218/2016:
Declaração de retificação do docente Eusébio Manuel Pinto Nunes 6627

Universidade Nova de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 2413/2016:
Preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico, por recurso à mobilidade de trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da LTFP 6627

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 2898/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Maria Clara Pereira Pires 6628

Despacho (extrato) n.º 2899/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Ana Maria Grego Dias Sobral Canhestro 6628

Despacho (extrato) n.º 2900/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Sandra Isabel Gonçalves da Saúde 6628

Despacho (extrato) n.º 2901/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Adelaide Fernandes Pires Malaínho 6628

Despacho n.º 2902/2016:

Delegação da presidência do júri do concurso documental para provimento de um Professor Adjunto na área Científica de Terapia e Reabilitação (Terapia Ocupacional), no Diretor da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja — Professor Rogério Manuel Ferrinho Ferreira, nomeando-o para o exercício das respetivas funções 6628

Despacho (extrato) n.º 2903/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor adjunto José Manuel Açucena Ferro Palma 6628

Despacho (extrato) n.º 2904/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Patrícia Alexandra Dias Brito Palma 6628

Despacho (extrato) n.º 2905/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora adjunta Ana Clara Pica Nunes 6629

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Aviso (extrato) n.º 2414/2016:

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Micael Carvalho Rodrigues 6629

Aviso (extrato) n.º 2415/2016:

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Ricardo João Oliveira Vieira 6629

Despacho n.º 2906/2016:

Nomeação do Diretor Executivo da Unidade de Ensino para os Cursos Técnicos Superiores Profissionais (UTESP) 6629

Despacho n.º 2907/2016:

Nomeação da Provedora do Estudante do IPCA 6629

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 2908/2016:

Assunção de compromissos plurianuais 6629

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 2909/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo à docente Ana Rita Faria Conceição de Sousa Gião 6629

Despacho (extrato) n.º 2910/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo ao docente Francisco Manuel Gonçalves dos Santos 6630

Despacho (extrato) n.º 2911/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao docente Hugo Alexandre Freixial Argente dos Santos 6630

Despacho (extrato) n.º 2912/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao docente Luís Manuel Rodrigues Coelho 6630

Despacho (extrato) n.º 2913/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao docente Nelson Pereira Caetano Marques 6630

Despacho (extrato) n.º 2914/2016:

Manutenção do CTFP_TI da Doutora Ana Cristina Gaminho Ribeiro Borges de Azevedo, como Professor Adjunto, após a avaliação do período experimental 6630

Despacho (extrato) n.º 2915/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo ao Docente José Filipe Castanheira Pereira Antunes Simões 6630

Despacho (extrato) n.º 2916/2016:

Manutenção do CTFP-TI da Doutora Isabel Maria da Silva João, como Professora Adjunta, após avaliação do período experimental 6630

Despacho (extrato) n.º 2917/2016:

Celebrado CTFP-TI, com período experimental, como Professor Adjunto, com o Doutor Filipe André de Sousa Figueira Barata 6630

Despacho (extrato) n.º 2918/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao docente Luís Miguel Pina de Oliveira Santos. 6630

Despacho (extrato) n.º 2919/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao docente Luís Fernando de Almeida Amaral 6630

Despacho (extrato) n.º 2920/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 5 anos ao Docente António Filipe Ruas da Trindade Maçarico 6630

Despacho (extrato) n.º 2921/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo ao Docente Carlos César Correia Rodrigues 6631

Despacho (extrato) n.º 2922/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo ao Docente Diogo Sérgio Esteves Cardoso 6631

Despacho (extrato) n.º 2923/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo à docente Sara Borges Rodrigues 6631

Despacho (extrato) n.º 2924/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo ao docente Hugo Gonçalo Lopes de Almeida 6631

Despacho (extrato) n.º 2925/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo ao docente João Davide Francisco Sabino 6631

Despacho (extrato) n.º 2926/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao docente Luís Manuel Vieira Gomes 6631

Despacho (extrato) n.º 2927/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, ao docente Manuel Augusto Gamboa. 6631

Despacho (extrato) n.º 2928/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao docente Paulo Jorge Rodrigues Simão 6631

Despacho (extrato) n.º 2929/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao docente Tiago dos Santos Alexandre 6631

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 2416/2016:

Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo 6631

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 2930/2016:

Autorizada mediante celebração de adenda alteração ao contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com o Mestre Luís Carlos Lopes Soares, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV 6631

Despacho (extrato) n.º 2931/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com o Licenciado José António Borges Martins, para a Escola Superior de Saúde, do IPV 6632

PARTE F

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1/2016/M:

Cessação da relação jurídica de emprego público por exoneração 6632

PARTE G

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 238/2016:

Acumulação de Funções — Maria Júlia Carneiro Fernandes 6632

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 2932/2016:

Redução do período normal de trabalho semanal 6632

Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 239/2016:

Homologação da lista de candidatos admitidos e excluídos referente ao procedimento concursal comum para o provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral da carreira especial médica do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E. 6633

PARTE H

Área Metropolitana do Porto

Regulamento n.º 200/2016:

Regulamento dos Serviços da Área Metropolitana do Porto 6633

Comunidade Intermunicipal do Oeste

Aviso n.º 2417/2016:

Estatutos da Comunidade Intermunicipal do Oeste 6641

Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões

Despacho n.º 2933/2016:

Publicação do Despacho de nomeação de chefes de equipa multidisciplinar da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões 6646

Despacho n.º 2934/2016:

Publicação do Despacho de nomeação de chefes de equipa multidisciplinar da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões 6646

Município de Albufeira

Aviso n.º 2418/2016:

Discussão Pública relativa ao pedido da empresa Quinta da Correeira — Urbanizações, L.da, para alteração da operação de loteamento, para o prédio, sito em Quinta da Correeira, freguesia de Albufeira e Olhos D'Água, concelho de Albufeira 6647

Município de Almeirim

Aviso n.º 2419/2016:

Aviso Projecto reabilitação urbana ARU02. 6647

Município da Amadora

Aviso n.º 2420/2016:

Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Aprovisionamento 6647

Aviso n.º 2421/2016:

Renovação e cessação da comissão de serviço da diretora do Departamento de Modernização, Tecnologias da Informação e Comunicação 6647

Aviso n.º 2422/2016:

Renovação da comissão de serviço do diretor do Departamento de Obras Municipais 6647

Município de Arruda dos Vinhos

Regulamento n.º 201/2016:

Alteração ao Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Arruda dos Vinhos 6647

Município de Borba

Aviso n.º 2423/2016:

Lista classificação final 6660

Município de Celorico de Basto

Aviso n.º 2424/2016:

Abertura de período de discussão pública relativo à delimitação de uma Unidade de Execução na Vila da Gandarela, na freguesia de Basto (S. Clemente), concelho de Celorico de Basto . . . 6660

Município do Crato

Aviso n.º 2425/2016:

Cessação de vínculo de emprego público por motivo de aposentação 6660

Município de Estarreja

Despacho n.º 2935/2016:

Alteração ao regulamento de organização dos serviços municipais 6660

Município de Fornos de Algodres

Aviso n.º 2426/2016:

Consolidação da Mobilidade Interna de Joana Isabel de Albuquerque Martins Anastácio Águas. 6676

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 2427/2016:

Projeto de Regulamento de Atribuição de Incentivo à Natalidade 6676

Aviso n.º 2428/2016:

Projeto de Regulamento Geral da FATACIL — Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura, Comércio e Indústria de Lagoa 6678

Município de Lisboa

Aviso n.º 2429/2016:

Abertura de período de discussão pública. 6683

Município de Loulé

Aviso n.º 2430/2016:

Designação em regime de gestão corrente no cargo de Diretor Municipal da Direção Municipal de Administração Geral. 6683

Aviso n.º 2431/2016:

Licença sem remuneração do trabalhador Ricardo Jorge Quinto Canas. 6683

Município de Marvão

Aviso n.º 2432/2016:

Lista unitária de ordenação final homologada 6683

Município de Monforte

Aviso n.º 2433/2016:

Aposentação de Francisco Manuel Sardinha Calado Quina 6683

Município de Montalegre

Edital (extrato) n.º 174/2016:

Aprovação do regulamento do mercado municipal. 6683

Município de Oliveira de Frades

Aviso n.º 2434/2016:

Autorização de prorrogação de licença sem remuneração 6683

Município de Paredes

Aviso n.º 2435/2016:

Nomeação do Dr. Manuel José Barbosa Gomes como secretário do GAP. 6683

Município de Pombal

Aviso n.º 2436/2016:

Aviso de Publicação do Regulamento dos Transportes Escolares. 6684

Aviso n.º 2437/2016:

Publicação do Regulamento da Residência de Estudantes de Pombal 6690

Município de Portalegre

Aviso n.º 2438/2016:

Abertura do período de discussão pública da 2.ª alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Portalegre 6694

Aviso n.º 2439/2016:

Abertura do procedimento de alteração ao PDM de Portalegre, para efeitos de adequação à lei de bases gerais da política pública de solos, ordenamento do território e urbanismo e transposição de normas do Plano de Ordenamento do Parque Natural da Serra de S. Mamede 6694

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 2440/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final. 6694

Município de Sabrosa

Aviso n.º 2441/2016:

Prorrogação interna intercategorias do trabalhador, Manuel Fernando Sousa Botelho Moura . . . 6695

Município de Tondela

Edital n.º 175/2016:

Discussão pública de proposta de regulamento da atividade de comércio a retalho não sedentária do Município de Tondela. 6695

Município de Torres Novas

Aviso n.º 2442/2016:

Aviso de nomeação da Chefe Divisão de Educação e Cultura 6695

Freguesia de Avenidas Novas

Regulamento n.º 202/2016:

Determina os procedimentos e critérios no âmbito dos apoios a conceder pela Junta de Freguesia de Avenidas Novas 6695

Freguesia de Campolide

Aviso n.º 2443/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior na área de Espaços Verdes em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 6696

Freguesia de Sobral

Aviso n.º 2444/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, a termo resolutivo certo, conforme mapa de pessoal 6698

PARTE J1

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 2445/2016:

Procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor de Serviços Comuns do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 6700

Aviso n.º 2446/2016:

Procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor de Serviços de Contratação, Aprovisionamento e Património do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. . . 6700

Aviso n.º 2447/2016:

Procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor de Serviços de Gestão Financeira do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 6700

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas:

Aviso n.º 2448/2016:

Abertura de Procedimento Concursal — direção intermédia 4.º grau 6700

Município de Lousada

Aviso n.º 2449/2016:

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Serviços de Sistema de Informação e Comunicação 6700

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 2862/2016

Por despacho de 21 de dezembro de 2015, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Maria Manuel de Almeida Rola — nomeada, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2016.

16 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209359498

Despacho (extrato) n.º 2863/2016

Por despacho de 29 de janeiro de 2016, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, e ainda da Lei n.º 13/2010, de 19 de julho e da Lei n.º 55/2010, de 24 de dezembro, e ainda da alínea *h*) do artigo 9.º do Regimento da Assembleia da República, é nomeada a trabalhadora da Direção-Geral de Energia e Geologia, em regime de cedência de interesse público, com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2016, para exercer funções no gabinete de apoio do Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português, com a seguinte categoria:

Consultora

Maria Teresa Roça Dias

16 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209359976

Despacho (extrato) n.º 2864/2016

Por despacho de 21 de dezembro de 2015, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Carlos Alberto Matias do Couto — nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2016.

16 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209359651

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS, AMBIENTE, AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Aviso n.º 2361/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de onze postos de trabalho na carreira especial de inspeção e categoria de inspetor do mapa de pessoal da Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, do Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar (IGAMAOT) — Listas unitárias de ordenação final das referências 1, 2, 3, e 4.

Pelo Aviso de Abertura n.º 9174/2015, de 19 de agosto, alterado pelo Aviso n.º 9370-A/2015 e retificado pela Declaração de Retificação n.º 720-A/2015, ambos de 21 de agosto, foi aberto procedimento concursal comum, na modalidade de nomeação, tendo em vista o preenchimento de 11 postos de trabalho na carreira especial de inspeção e categoria de inspetor do mapa de pessoal da Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, do Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar — IGAMAOT.

Realizados os métodos de seleção previstos, procede-se à publicação das listas de ordenação final dos candidatos, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145A/2011, de 6 de abril, listas essas que foram homologadas por despacho do Senhor Ministro do Ambiente de 1 de fevereiro de 2016.

Listas Unitárias de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados — Ref. 1

Posição	Candidato/a	Classificação final
1.º	Sofia Rebelo da Silva Faria	15,699
2.º	Teresa Susana Boino Godinho Alves Farias	14,25
3.º	Maria Manuela Almeida Lopes da Silva	14,067
4.º	Paulo Jorge Batista Labreco	13,488
5.º	Rui Manuel Fidalgo Guerreiro	13,657
6.º	Rui Luís Gomes Cruz	13,046
7.º	Fernando Bruno Santos Simões	11,331
8.º	André Gameira Matos Miller Mendes	11,297
9.º	Luís Miguel Ramirez Vieira Reis	11,015
10.º	Cidália Maria Henriques Costa Rito	10,643

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados — Ref. 2

Posição	Candidato/a	Classificação final
1.º	Cristina Alexandra Dantas de Magalhães Coelho	17,57
2.º	Daniel José Correia Martins	17,19

Posição	Candidato/a	Classificação final
3.º	Maria do Rosário Lopes Monteiro	16,50
4.º	Mário Luís dos Santos Reis *	16,19
5.º	Maria Leonor Franco Batalha	13,70
6.º	Hélder Ribeiro Dias Cristóvão	13,39
7.º	Milton César Pereira da Silva	13,38
8.º	Paulo Jorge Fabião Ferreira	11,20
9.º	José Luís dos Santos Brito	10,94

*Candidato em situação de requalificação. Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados — Ref. 3

Posição	Candidato/a	Classificação final
1.º	Susana Amaral Maia Pimpão	18,37
2.º	Olga Maria da Conceição Silva	16,50
3.º	Ana Cristina Gil Espanhol	14,37
4.º	Patrícia de Abreu Cardoso Vicente	14,29
5.º	Cristina Isabel D'Alcântara Carvalho Seabra Faria	13,49
6.º	Susana Isabel de Oliveira Pires	12,83
7.º	Andrea Martins dos Santos	12,40
8.º	Carla Alexandra Ramos Miranda	11,97
9.º	António José Santos Paulos Leitão	11,41

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados — Ref. 4

Posição	Candidato/a	Classificação final
1.º	António Manuel dos Santos Gonçalves	17,80
2.º	Anabela Saleiro Morais Oliveira	17,78
3.º	Mário Alexandre de Andrade Pais Mamede	17,42
4.º	Eduardo Manuel da Costa Robalo	13,64
5.º	Celina Marques Garcia	13,41
6.º	Paulo Jorge Coimbra Fontes	12,88
7.º	Jorge Manuel Paiva Costeira	10,95

08.02.2016. — O Inspetor-Geral, *Nuno Miguel Soares Banza.*

209357286

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

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

Aviso (extrato) n.º 2362/2016

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 06 de abril, faz-se público que, após homologação por despacho da Presidente do Conselho Diretivo, de 3 de fevereiro de 2016, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso interno de ingresso para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico de informática do mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, aberto pelo aviso n.º 11248-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 2 de outubro de 2015, se encontra afixada nas instalações do Camões, I. P., em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.instituto-camoes.pt.

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

209360096

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento

Despacho n.º 2865/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de adjunta no meu Gabinete a licenciada Sara Maria Murta Ribeiro, técnica superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 11 de janeiro de 2015.

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

15 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

Nota curricular

Identificação:

Sara Maria Murta Ribeiro, nascida a 29 de abril de 1969.

Habilitações literárias:

Pós-graduada em Prospetiva, Estratégia e Inovação, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, 2014.

Pós-graduada em Gestão de Projetos, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, 2013.

Pós-graduada em Contabilidade, Finanças Públicas e Gestão Orçamental, pelo Instituto de Economia e Gestão, 2003.

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa, 1992.

Formação complementar:

"Business Process Management", pelo Instituto Português de BPM, 2012.

Técnicas de Negociação, UMIC, 2007.

Planeamento e Controlo de Gestão, CECOA, 2006.

Compras públicas ambientalmente orientadas, UMIC, 2006.

Avaliação e Desempenho de Processos, INOVA, 2006.

Conceber um quadro de indicadores de gestão, CEGOC, 2006.

E-procurement, CEGOC, 2006.

Gestão de projetos, CEGOC, 2004.

Experiência profissional:

Técnica superior no Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de julho de 2014 a janeiro de 2016.

Técnica superior na Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, de dezembro de 2012 a junho de 2014.

Diretora do Departamento de Emprego do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de abril de 2010 a fevereiro de 2012, sendo representante nacional no programa "LEED — Local Economic and Employment Development", da OCDE.

Diretora do Departamento de Desenvolvimento Organizacional e Estratégico do Instituto do Emprego e Formação Profissional, de junho de 2007 a março de 2010.

Diretora de Serviços Administrativos, de janeiro de 2001 a maio de 2007.

Assessora da Comissão Executiva do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., 2000.

Técnica superior do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de março de 1997 a dezembro de 1999.

Advogada, de 1992 a 1999.

209362064

Despacho n.º 2866/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 4 e 5 do artigo 4.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 do meu Gabinete a mestre Sofia Alves de Aguiar Batalha, para exercer funções na sua área de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, à designada é atribuído o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunto de gabinete.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Direção-Geral do Orçamento e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do supra citado decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente Despacho que produz efeitos desde 14 de dezembro de 2015.

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

15 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome: Sofia Alves de Aguiar Batalha
Data de Nascimento: 4 de junho de 1988

2 — Formação Académica

Mestre em Economia e Políticas Públicas pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa (2014). Licenciada em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa (2010).

3 — Experiência Profissional

Desde 2013 desempenha funções enquanto técnica superior na Direção-Geral do Orçamento, destacando-se as que se enquadraram no exercício das seguintes atividades:

Acompanhamento da execução orçamental da Administração Central, traduzido, com maior preponderância, na participação na elaboração da Síntese Mensal de Execução Orçamental da DGO e na análise dos desvios de execução face aos objetivos fixados em sede dos respetivos Orçamentos do Estado.

Preparação de contributos no âmbito da análise da execução orçamental da Administração Central que integram os Relatórios do Orçamento do Estado e da Conta Geral do Estado.

Conceção e operacionalização do modelo de trabalho de suporte à análise de desvios da execução da receita e despesa da Administração Central para efeitos de controlo e identificação de riscos orçamentais para apoio à decisão da tutela.

Elaboração de contributos de apoio aos exames regulares de aferição do cumprimento do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro a Portugal (PAEF) e de missões de assistência técnica realizadas no âmbito do Programa.

Participação na definição de normas constantes das Circulares da DGO relativas à preparação do Orçamento do Estado e à execução orçamental.

Membro dos Grupos de Trabalho para a reavaliação da estrutura dos mapas orçamentais constantes do Orçamento de Estado e da Conta Geral do Estado e "Melhorar a solução tecnológica da conta das Administrações Públicas", constituídos por despachos da Senhora Diretora-Geral do Orçamento de 13 de maio de 2014 e de 19 de agosto de 2015, respetivamente.

Participação enquanto formadora em ações de formação interna promovidas pela DGO em 2015. Iniciou funções na Direção-Geral do Orçamento em 2010 no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central (PEPAC) e posteriormente em regime de prestação de serviços, destacando-se a sua participação na:

Definição de requisitos e nos testes de natureza funcional no âmbito do projeto de implementação da Ferramenta de *Business Intelligence* aplicada ao Orçamento do Estado — BIORC e nos trabalhos de conceção.

Elaboração do exercício pioneiro do Quadro Plurianual de Programação Orçamental para o período de 2013-2016, para integração no Documento de Estratégia Orçamental e na Lei do Orçamento do Estado, na decorrência da Lei n.º 22/2011, de 20 de maio (quinta alteração à Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto — Lei de Enquadramento Orçamental).

209362023

Despacho n.º 2867/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 4 e 5 do artigo 4.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 do meu Gabinete a mestre Cármen Sofia Mendes Camacho, técnica de finanças públicas do Conselho das Finanças Públicas, para exercer funções na sua área de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, à designada é atribuído o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunto de gabinete.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do supracitado decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente Despacho que produz efeitos desde 14 de dezembro de 2015.

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

16 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais

Cármen Sofia Mendes Camacho
Nascida em 6 de dezembro de 1985

2 — Formação Académica

Licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (2007). Concluiu com aproveitamento o Mestrado em *European Economic Studies* no Colégio da Europa (2009-2010).

3 — Experiência profissional

Entre 2013 e 2015, exerceu funções como técnica de finanças públicas no Conselho das Finanças Públicas, tendo contribuído para a elaboração de relatórios regulares de análise da execução orçamental das Administrações Públicas e de avaliação da estratégia orçamental do governo, bem como para o desenvolvimento de projeções orçamentais e de atividades de investigação aplicada na área da despesa com proteção social. Entre 2012 e 2013, exerceu o cargo de analista no Departamento de Estudos Económicos e Financeiros do Banco BPI, sendo responsável pelo acompanhamento da conjuntura económica em Angola e em economias emergentes. Participou também na elaboração de sínteses mensais dos mercados financeiros globais e noutros trabalhos de assessoria económica aos departamentos internos e ao conselho de administração do banco. Entre 2010 e 2012, exerceu funções na companhia de seguros BPI Vida e Pensões, tendo desenvolvido avaliações atuariais de planos de pensões de benefício definido e atividades de reporte às entidades supervisoras e a clientes empresariais de fundos de pensões.

209361935

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 2363/2016

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, se torna público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado José Manuel Quintino Aleixo, no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Conceção da Formação, da Direção de Serviços de Formação, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

18 de janeiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

209361221

Aviso n.º 2364/2016

Por despacho de 09/02/2016 do Ministro das Finanças, nos termos do artigo 92.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, foi autorizada a colocação em regime de mobilidade interna na categoria com efeitos 15/02/2016 dos trabalhadores do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a seguir identificados, para exercerem funções na Direção de Finanças de Lisboa.

Nome	Categoria
Armando Manuel Teles Ferreira Brasil	Técnico Superior
Inês dos Santos e Silva Vieira	Técnico Superior
Maria Teresa Macedo de Faria Sousa	Técnico Superior

Nome	Categoria
Paula Alexandra Pedroso Borges	Técnico Superior
Fernando Jorge Paiva Coelho	Técnico Superior
Vera Maria de Mena Pereira Tancredo	Técnico Superior
Nuno Alexandre Ribeiro Ferreira	Técnico Superior
Susana Rosário Almeida Amado Afonso	Técnico Superior
Rui Pedro Viveiros Barreira	Técnico Superior
Tiago Craveiro Pereira de Sousa	Técnico Superior
Pedro Filipe dos Santos Póvoa	Técnico Superior
Helena Sofia Neves Franco	Técnico Superior
Pedro Óscar da Silva Barros	Técnico de Informática
Laura Alexandra Afonso Paleta Dias Alexandre	Assistente Técnico
José Fernando Duarte Alvarez Fontes Almeida	Assistente Técnico
Maria de Assunção Correia Fernandes	Assistente Técnico
Maria de Lurdes Rocha Teixeira	Assistente Técnico
Rui Luís Carolino Mendes	Assistente Técnico
Maria Manuela Chorincas Vicente Gil	Assistente Técnico
Vitor Carranho Proença	Assistente Técnico
Carla Maria Moreira Miranda Pimpão	Assistente Técnico

17/02/2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*

209362704

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

Despacho n.º 2868/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 14.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Ouro, o Tenente-general (14023675), Rui Manuel Xavier Fernandes Matias.

12 de fevereiro de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

209361351

Despacho n.º 2869/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Tenente-general (01448365), Carlos Alberto de Carvalho dos Reis.

16 de fevereiro de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

209361279

Louvor n.º 55/2016

Louvo o Tenente-general, NIM 14023675, Rui Manuel Xavier Fernandes Matias, pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as funções de Diretor do Instituto de Estudos Superiores Militares (IESM), entre junho de 2013 e fevereiro de 2016.

O seu extraordinário desempenho e elevada competência foram evidentes no interesse e esforço colocado na promoção da imagem de qualidade e rigor do Instituto, com especial relevo para a dinamização no meio universitário. Revelou uma muito atual e completa compreensão das mais modernas dinâmicas de comunicação, uma grande capacidade para garantir o aumento do alcance e de difusão, garantindo a coerência e qualidade dos conteúdos, preocupação essa igualmente visível ao nível dos múltiplos contactos pessoais com responsáveis nacionais e internacionais, nos quais teve uma permanente e eficiente ação de divulgação dos objetivos presentes e futuros do instituto.

Revelou excecionais qualidades e virtudes militares, ao manter um diligente e abrangente esforço, na garantia e desenvolvimento de melhores condições de trabalho, motivação e integração para todos os militares e civis que prestam serviço no Instituto, nomeadamente no desenvolvimento de um ambicioso e bem-sucedido projeto de modernização tecnológica, procurando renovar e otimizar o parque informático e a utilização de tecnologia da informação e comunicação, não hesitando em, para além da normal ação de direção, utilizar os seus vastos e profundos conhecimentos nesta área em apoio da ação dos seus subordinados.

Pela afirmação constante de elevados dotes de caráter e competência profissional, salienta-se o seu especial cuidado com a qualidade do ensino, tendo sempre desenvolvido todas as diligências necessárias no sentido de realçar a especial importância dos cursos enquanto multiplicadores de força, no processo de desenvolvimento da capacidade de ação conjunta dos Ramos e enquanto elemento de valorização profissional para os seus discentes.

A sua atuação foi essencial para garantir o bom funcionamento do Modelo de Governação Comum, onde a sua capacidade de coordenação, profundo conhecimento da legislação relativa ao ensino superior, compreensão e respeito pelas tradições e particularidades de cada um dos Estabelecimentos de Ensino nele envolvidos e visão abrangente das necessidades de formação dos Oficiais dos Ramos e da Guarda Nacional Republicana, permitiram gerar de forma harmoniosa sinergias que contribuíram para o desenvolvimento de uma perspetiva conjunta, prática e eficiente do Ensino Superior Militar nas Forças Armadas, favorecendo e facilitando o processo de implementação do Instituto Universitário Militar.

Demonstrou um extraordinário espírito de sacrifício e abnegação na sua participação em vários grupos de trabalho, comissões e projetos em que esteve envolvido no contexto da criação e da implementação do Instituto Universitário Militar, não apenas pela abrangência, bom senso e antevisão que manifestou, mas pela sua constante disponibilidade para apoiar cada um dos intervenientes neste processo, estando sempre disponível para ouvir, aconselhar e rever, materializando-se através de um extenso e dedicado esforço pessoal que se projetará muito para lá do seu tempo de direção, evidenciando uma visão estratégica notável e que certamente servirá de referência futura.

A vontade de bem servir, a disponibilidade permanente, a firmeza de posições e a postura serena de exigência, associado a uma irrepreensível lealdade, fazem, com inteira justiça, reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes de caráter e militares do Tenente-general Xavier Matias, devendo ser apontado como um Oficial General que desempenhou uma relevante comissão de serviço, devendo os serviços por si prestados, serem considerados extraordinários, relevantes e distintíssimos dos quais resultaram honra e lustre para o Estado-Maior-General das Forças Armadas e para Portugal.

12 de fevereiro de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

209361254

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Declaração de retificação n.º 206/2016

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:

«22098 Ruben Robalo Rodrigues
9355294 Sérgio Franco Leitão
22298 João Filipe Afonso Martins
22598 José Manuel Marques Coelho
23397 Eduardo Ivan de Sousa Santos

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das promoções ao posto imediato do 21689 capitão-tenente da classe de Marinha Dario de Oliveira Pinto Moreira, do 22690 capitão-tenente da classe de Marinha André Correia Pereira da Silva, do 23989 capitão-tenente da classe de Marinha Francisco José de Brito Pereira Cavaco, do 22189 capitão-tenente da classe de Marinha Carlos Alberto dos Santos Fernandes, do 23189 capitão-tenente da classe de Marinha Fernando José Pereira da Fonseca.»

deve ler-se:

«22098 Ruben Robalo Rodrigues

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 26 de outubro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 21689 capitão-tenente da classe de Marinha Dario de Oliveira Pinto Moreira.

9355294 Sérgio Franco Leitão

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 10 de novembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 22690 capitão-tenente da classe de Marinha André Correia Pereira da Silva.

22298 João Filipe Afonso Martins
22598 José Manuel Marques Coelho
23397 Eduardo Ivan de Sousa Santos

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das promoções ao posto imediato do 23989 capitão-tenente da classe de Marinha Francisco José de Brito Pereira Cavaco, do 22189 capitão-tenente da classe de Marinha Carlos Alberto dos Santos Fernandes, do 23189 capitão-tenente da classe de Marinha Fernando José Pereira da Fonseca.»

17-02-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* Almirante.

209361781

Despacho n.º 2870/2016

1 — No uso da competência que me é conferida pela conjugação do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 1986/2016, de 27 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 9 de fevereiro, 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 a partir de 26 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.

16-02-2016. — O Chefe do Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo,* Contra-Almirante.

209361335

Superintendência do Pessoal

Aviso n.º 2365/2016

Concurso de Admissão de Voluntários para Prestação de Serviço em Regime de Contrato na Categoria de Praças

Nos termos da Lei do Serviço Militar (LSM), aprovada pela Lei n.º 174/99, de 21 de setembro, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2008, de 6 de maio e respetivo Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 52/2009, de 2 de março e no Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, que em anexo publica o Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), torna-se público que se encontra aberto o concurso para admissão ao curso de formação básica de praças (CFBP), para preenchimento de 529 vagas, durante o ano de 2016, destinado a cidadãos voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato (RC) ([1]) na categoria de praças.

1 — O presente concurso é aberto condicionado até emissão de parecer favorável pelos membros do Governo, responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, em conformidade com o disposto na lei.

2 — As 529 vagas a concurso são destinadas ao preenchimento de vagas nas seguintes classes:

a. Administrativos (L);
b. Comunicações (C);
c. Condutores mecânicos de automóveis (V) ([2]);
d. Cozinheiros (TFH);
e. Despenseiros (TFD);
f. Eletromecânicos (EM);
g. Manobras (M);
h. Operações (OP);
i. Técnicos de Armamento (TA).

3 — O concurso decorre durante o ano de 2016, para preenchimento das referidas vagas, em três incorporações distintas, de acordo com a seguinte previsão de calendarização:

a. 1.ª Incorporação (210 vagas):

a) Período de candidatura: até 15 dias úteis após publicação do aviso em *Diário da República;*
b) Provas de classificação e seleção: de 3 a 23 de março de 2016;
c) Incorporação: abril de 2016.

b. 2.ª Incorporação (210 vagas):

a) Período de candidatura: de 29 de março a 19 de abril de 2016;
b) Provas de classificação e seleção: de 26 de maio a 30 de junho de 2016;
c) Incorporação: agosto de 2016.

c. 3.ª Incorporação (109 vagas + eventuais vagas sobrantes da 1.ª e 2.ª Incorporação):

a) Período de candidatura: de 1 a 22 de setembro de 2016;
b) Provas de classificação e seleção: de 3 de outubro a 15 de novembro de 2016;
c) Incorporação: dezembro de 2016.

4 — As provas de classificação e seleção realizadas para uma das incorporações, têm validade para as incorporações seguintes.

5 — Os candidatos classificados como «Apto» nas provas de classificação e seleção para uma das incorporações e que fiquem fora das vagas a concurso para essa incorporação, poderão ser considerados, caso o declarem, para efeitos de ordenamento nas incorporações seguintes.

6 — As candidaturas devem ser realizadas *on-line,* através do *link* disponível em http://recrutamento.marinha.pt, devendo depois ser formalizadas enviando os documentos indicados em 7., via email para recrutamento@marinha.pt, via CTT para o endereço a seguir indicado ou entregando-os presencialmente no referido endereço:

Direção de Pessoal, Repartição de Obtenção de Pessoal, Centro de Recrutamento da Armada, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa.

7 — São condições gerais de admissão:

a. Ter nacionalidade portuguesa;
b. Possuir, no mínimo, 18 anos de idade;
c. Possuir aptidão psicofísica adequada;
d. Não ter sido condenado criminalmente em pena de prisão efetiva;
e. Ter a situação militar regularizada;
f. Possuir como habilitações literárias mínimas, o curso do ensino básico completo;
g. Ter idade igual ou inferior a 24 anos, na data da formalização da candidatura.

8 — São condições especiais de admissão:

a. A verificação da aptidão física e psíquica de acordo com as «Tabelas Gerais de Inaptidão e Incapacidade para o Serviço nas Forças Armadas», conforme Portaria n.º 790/99, de 07 de setembro, alterada pelas Portarias n.º 1157/2000, de 07 de dezembro e n.º 1195/2001, de 16 de outubro, e com o despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 26/15, de 10 de agosto, disponíveis em http://recrutamento.marinha.pt;

b. Não são permitidas tatuagens ou outras formas de arte corporal que sejam visíveis no uso de qualquer uniforme, incluindo o usado na prática de educação física e desportos, englobando o equipamento de ginástica e de natação, conforme Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 17/15, de 06 de maio;

c. Para candidatos à classe de Condutores mecânicos de automóveis (V), estarem habilitados com carta de condução categoria B.

9 — Documentação necessária para admissão ao concurso:

a. Comprovativo da candidatura *on-line*;

b. Fotocópia do cartão do cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;

c. Certificado de habilitações literárias: original, que será devolvido, ou fotocópia autenticada ([3]) passado por estabelecimento de ensino oficial nacional. Caso o documento não seja emitido por estabelecimento de ensino oficial nacional, deve ser acompanhado por um certificado de equivalência do Ministério da Educação;

d. *Curriculum Vitae*;

e. Certidão de Registo Criminal, emitido nos 90 dias anteriores à data de encerramento do concurso;

f. Carta de condução categoria B, para candidatos à classe de Condutores mecânicos de automóveis (V);

g. Fotocópia da cédula militar ou declaração de situação militar regularizada;

h. Folha de Matrícula ou Nota de Assentos, respetivamente, para os cidadãos na situação de reserva de disponibilidade (RD) que tenham prestado serviço no Exército ou na Força Aérea;

i. Autorização do Chefe do Estado-Maior, do respetivo ramo, para os candidatos militares a prestarem serviço em regime de voluntariado (RV) ou regime de contrato (RC).

10 — Os candidatos que não satisfaçam alguma condição de admissão ou que não entreguem algum dos documentos indicados no ponto anterior, não são admitidos a concurso, sendo notificados desta decisão através do endereço de correio eletrónico (*e-mail*) ([4]).

11 — A lista dos candidatos admitidos é publicada na página do recrutamento da Marinha na internet (http://recrutamento.marinha.pt), sendo os candidatos notificados desse ato através do endereço de correio eletrónico (*e-mail*) ([4]);

12 — Convocação dos candidatos admitidos a concurso:

a. São convocados para provas de classificação e seleção, por ordem decrescente de habilitação literária ou legalmente equivalente e ordem crescente de idade, num quantitativo mínimo de candidatos correspondente ao dobro do número de vagas a concurso, até ser suficiente para preenchimento da totalidade das vagas.

b. As convocatórias com indicação do dia, hora e local onde se devem apresentar para as provas de classificação e seleção, serão efetuadas, através do endereço de correio eletrónico (*e-mail*) ([4]).

13 — As Provas de Classificação e Seleção:

c. As provas de classificação e seleção têm caráter eliminatório e duração mínima prevista de 2 dias;

d. As provas de classificação e seleção incluem a realização de provas de destreza física, de acordo com o Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 26/15, de 10 de agosto, sendo necessário para o efeito, que os candidatos declarem possuir a necessária robustez física para a prestação destas provas, através do preenchimento, no 1.º dia de provas, de formulário próprio.

e. Os encargos financeiros, nos termos da lei, decorrentes das deslocações dos candidatos, em território nacional, são assumidos pela Marinha.

14 — No 1.º dia de provas os candidatos devem ser portadores de:

a. Auto Questionário de Saúde (AQS) devidamente preenchido, cujo formulário se encontra disponível no *link* http://recrutamento.marinha.pt;

b. Eletrocardiograma e Raio-X ao Tórax, com respetivos relatórios;

c. Cartão do cidadão ou bilhete de identidade, cartão de contribuinte e número da segurança social;

d. Boletim de vacinas ou equivalente, válido, conforme previsto no plano nacional de vacinação.

15 — Ordenamento e divulgação dos resultados:

a. Os candidatos são classificados e ordenados conforme estabelecido no Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 26/15, de 10 de agosto, disponível em http://recrutamento.marinha.pt;

b. Os resultados do concurso serão afixados, para conhecimento público, no átrio da Secção de Recrutamento da Repartição de Obtenção de Pessoal da Direção de Pessoal e divulgados na página do recrutamento da Marinha na internet (http://recrutamento.marinha.pt);

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

16 — Para qualquer esclarecimento, contactar:

Centro de Recrutamento da Armada, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa
Telefone: 213 945 469 / 213 429 408
Número Verde: 800 204 635 (chamada grátis, com origem na rede fixa)
Página da internet: http://recrutamento.marinha.pt
Facebook: https://www.facebook.com/RecrutamentoMarinha
e-mail: recrutamento@marinha.pt

([1]) O serviço efetivo em RC compreende a prestação de serviço militar voluntário por um período mínimo de três e máximo de seis anos, após a instrução militar.

([2]) A incorporação dos Condutores mecânicos de automóveis (V) está prevista ocorrer em agosto de 2016.

([3]) De acordo com o artigo 47.º da Lei n.º 174/99, de 21 de setembro (Lei do Serviço Militar), são isentos de emolumentos os reconhecimentos notariais e demais atos necessários para organização dos processos para fins militares, e que de acordo com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 28/2000 de 13 de março, podem certificar a conformidade de fotocópias com os documentos originais que lhes sejam apresentados para esse fim as juntas de freguesia e o operador de serviço público de correios, CTT — Correios de Portugal, S. A.

([4]) Endereço de correio eletrónico que indicaram na sua candidatura *on-line*.

5 de fevereiro de 2016. — O Chefe da Repartição de Obtenção de Pessoal, *Paulo Manuel Gonçalves da Silva,* capitão-de-mar-e-guerra.

209353681

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 2871/2016

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegados por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, são graduados no posto de Segundo-furriel, em Regime de Contrato, nos termos do n.º 2 do artigo 257.º do Estatuto Militar das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, conjugado com o n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os militares abaixo indicados:

031 — I Atirador

Posto	NIM	Nome
SOLDINST	03472815	João Flávio Silva Soares.
SOLDINST	17796511	Pedro Miguel Ferreira Pinto Soares.
SOLDINST	05080216	Ricardo Príncipe Ceia Valério.
SOLDINST	00352215	Tiago Alexandre Casadinho Leonor.
SOLDINST	10923913	Manuel Augusto de Sancho Fontes Rodrigues.
SOLDINST	12185812	Manuel Júlio da Costa Barbosa.

2 — Completaram o período de três meses após o início da Instrução Complementar, referente ao 1.º Curso Formação Sargentos 2015, cumprindo-se o requerido na alínea *c*) do artigo 68.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Considerando que frequentaram o 1.º Curso de Formação de Sargentos — 2015, tendo nesse âmbito sido graduados no posto de Segundo-furriel e posteriormente lhes ter sido cessada a graduação por

terem sido eliminados, os referidos militares foram readmitidos para a frequência da especialidade "031 Atirador" no âmbito do 2.º Curso de Formação de Sargentos 2015.

4 — São graduados no posto de Segundo-furriel, desde 18 de fevereiro de 2016, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

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

18 de fevereiro de 2016. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares,* COR INF.

209368407

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 2872/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado passe à situação de reserva, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 6 do artigo 105.º e a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e o n.º 2 do artigo 86.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro:

Quadro de Oficiais TPAA

CAPTPAAADLI-fe 057405-J José Adriano Martins Baptista — MOB

2 — Conta esta situação desde 10 de dezembro de 2015.

29 de janeiro de 2016. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.

209358858

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 2873/2016

1 — Ao abrigo das disposições do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Tenente-coronel Paulo José Marques Fernandes, Comandante Interino do Comando Territorial de Viseu, as competências que me foram delegadas:

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

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

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

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

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

Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados pelo Comandante Interino do Comando Territorial de Viseu, no âmbito das matérias ora subdelegadas, desde 14 de dezembro de 2015 até à publicação do presente Despacho.

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

209359287

Comando Territorial de Coimbra

Despacho n.º 2874/2016

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 *a*) do n.º 2, do Despacho n.º 8319/2014, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho de 2014, subdelego no 2.º Comandante do Comando Territorial de Coimbra, Tenente-coronel de Infantaria, Manuel Henrique Cardoso Farinha, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de 12.500 €;

b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de € 50.000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;

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

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

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

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 06 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 subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

12 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Coimbra, *João Paulo Simões Pedro Seguro,* Coronel.

209360363

Comando Territorial de Setúbal

Despacho n.º 2875/2016

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 2213 /2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016, subdelego no Comandante do Destacamento de Trânsito de Setúbal, Capitão de cavalaria, Antonino Fonseca da Silva Ferreira, 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 6 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.*

17 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Setúbal, *Paulo Jorge Silva Rebelo Manuel,* Coronel.

209363303

Despacho n.º 2876/2016

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 *a*) do n.º 2, do Despacho n.º 2213/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016, subdelego no 2.º Comandante do Comando Territorial de Setúbal, Tenente-coronel de infantaria, Samuel José Carreirinha Branco, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de (euro) 12 500;

b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 50 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

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

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

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

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 6 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 subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

17 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Setúbal, *Paulo Jorge Silva Rebelo Manuel,* Coronel.

209363474

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2877/2016

Por despacho de 4 de fevereiro de 2016, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional da PSP, e por terem cessado os fundamentos de suspensão da eficácia, é nomeado, ao abrigo do disposto no artigo 74.º, n.º 10, da Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro, na categoria de Subintendente, por concurso de avaliação curricular n.º 01/2015, o Comissário M/144301 — Sérgio Fernando Lopes de Araújo Soares, do Comando Metropolitano do Porto, ocupando o seu lugar n.º 23, na lista de classificação final do concurso, com efeitos administrativos a 9 de novembro de 2015.

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* Técnico Superior.

209361457

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Declaração de retificação n.º 207/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2016, o Despacho (extrato) n.º 2134/2016, retifica-se que onde se lê:

"foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da Técnica Superior Ana Maria Correia da Costa Claro,…."

deve ler-se:

"foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da Técnica Superior Ana Maria Correia da Costa Lopes Claro,…."

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

209361684

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 2878/2016

Por despacho de 11 de janeiro de 2016:

Joana Filipa Campos Martins, técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Paredes da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Póvoa de Varzim e Vila do Conde da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto.

Sílvia Joana Pinto Teixeira, técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Póvoa de Varzim e Vila do Conde da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Paredes da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este.

Prazo para início de funções: 2 dias.

8 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.

209358996

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2366/2016

Nos termos e para os efeitos previstos 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 por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., de 27 de janeiro de 2016, e na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal, aberto pelo Aviso n.º 7598/2015, de 9 de julho, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com os trabalhadores Licenciados João Manuel dos Santos Alvarez Branco de Carvalho, Nuno Fernando Covas Calçarão do Nascimento Anunciação e Paulo Alexandre Jorge Rainho, ficando posicionados na 2.ª posição e nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, e com a trabalhadora Maria Teresa Simões Marouva Cera ficando posicionada na 3.ª posição e nível remuneratório 19 da mesma tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016.

16 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Leonor Mendes da Trindade*.

209359927

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 2879/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), a trabalhadora Maria Paula Fernandes Cabral Teixeira, assistente técnica da ex-Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos, reafeta ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, foi integrada no mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, com efeitos reportados a 01.01.2015.

(Não carece de visto do Tribunal de contas.)

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

209361465

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 76/2016

Abertura do procedimento de classificação da Cervejaria Solmar, incluindo o património móvel integrado, na Rua das Portas de Santo Antão, 106 a 108-A, Lisboa, freguesia de Arroios, concelho e distrito de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 8 de fevereiro de 2016, exarado sobre proposta do Departamento dos Bens Culturais desta Direção-Geral, foi determinada a abertura do procedimento de classificação da Cervejaria Solmar, incluindo o património móvel integrado, na Rua das Portas de Santo Antão, 106 a 108-A, Lisboa, freguesia de Arroios, concelho e distrito de Lisboa.

2 — O referido imóvel está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

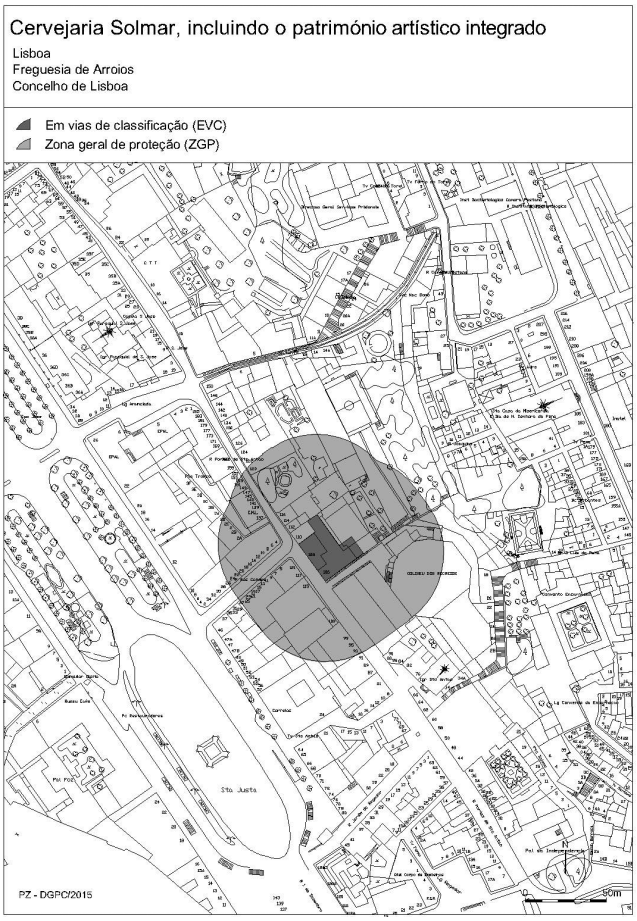
3 — O imóvel em vias de classificação e os localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Câmara Municipal de Lisboa, www.cm-lisboa.pt.

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

10 de fevereiro de 2016. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva.*



209362218

Anúncio n.º 77/2016

Abertura do procedimento de classificação do Antigo Liceu Feminino de Maria Amália Vaz de Carvalho, incluindo o património móvel integrado, na Rua Rodrigo da Fonseca, 115, na Rua de Artilharia Um, 74, e na Rua Sampaio e Pina, 17, Lisboa, freguesia das Avenidas Novas, concelho e distrito de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por despacho do então diretor-geral da DGPC de 8 de janeiro de 2016, exarado sobre proposta do Departamento dos Bens Culturais, foi determinada a abertura do procedimento de classificação do Antigo Liceu Feminino de Maria Amália Vaz de Carvalho, incluindo o património móvel integrado, na Rua Rodrigo da Fonseca, 115, na Rua de Artilharia Um, 74, e na Rua Sampaio e Pina, 17, Lisboa, freguesia das Avenidas Novas, concelho e distrito de Lisboa.

2 — O referido imóvel está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

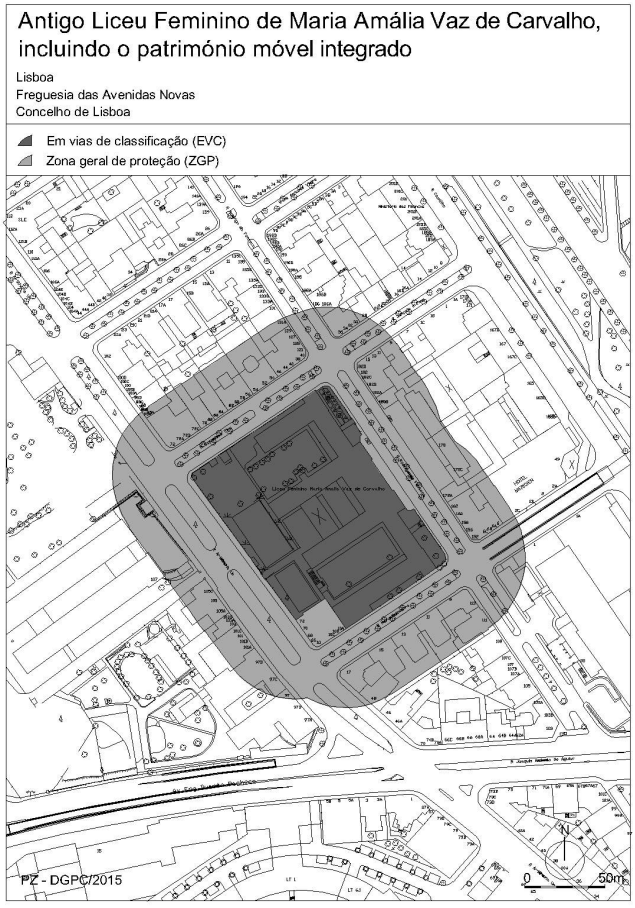
3 — O imóvel em vias de classificação e os localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Câmara Municipal de Lisboa, www.cm-lisboa.pt.

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

12 de fevereiro de 2016. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva.*



209361895

Declaração de retificação n.º 208/2016

Retificação do anúncio n.º 69/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2016 — Abertura do procedimento de ampliação da classificação das Fragas de Panóias, classificadas como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no *DG,* n.º 136, de 23 de junho 1910, e redenominação para Santuário de Panóias, em Panóias, freguesia de Vale de Nogueiras, concelho de Vila Real, distrito de Bragança.

Por ter saído com inexatidão o anúncio n.º 69/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2016, procede-se, através da presente declaração, à retificação do então publicado.

Assim, onde se lê «Abertura do procedimento de ampliação da classificação das Fragas de Panóias, classificadas como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no *DG,* n.º 136, de 23 de junho 1910, e redenominação para Santuário de Panóias, em Panóias, freguesia de Vale de Nogueiras, concelho de Vila Real, distrito de Bragança» deve ler-se «Abertura do procedimento de ampliação da classificação das Fragas de Panóias, classificadas como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no *DG,* n.º 136, de 23 de junho 1910, e redenominação para Santuário de Panóias, em Panóias, União das Freguesias de Constantim e de Vale de Nogueiras, concelho e distrito de Vila Real», onde se lê:

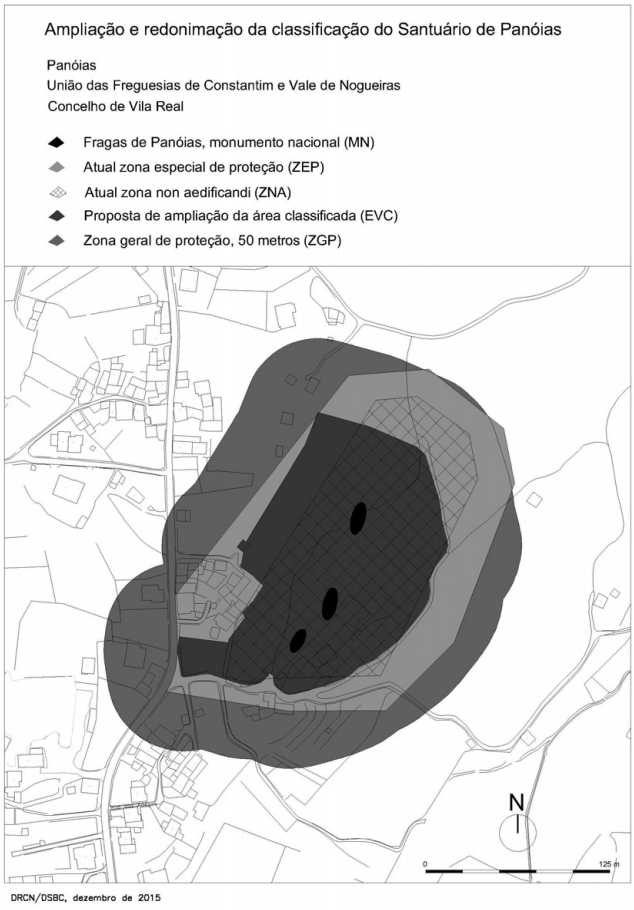
«1 — [...] em Panóias, freguesia de Vale de Nogueiras, concelho de Vila Real, distrito de Bragança»

deve ler-se:

«1 — [...] em Panóias, União das Freguesias de Constantim e de Vale de Nogueiras, concelho e distrito de Vila Real».

Retifica-se igualmente em anexo a planta que fez parte integrante do referido anúncio.

16 de fevereiro de 2016 — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.



209362048

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2880/2016

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, o reitor é eleito pelo conselho geral nos termos estabelecidos pelos estatutos de cada instituição e segundo o procedimento previsto no respetivo regulamento eleitoral;

Considerando que, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, compete ao ministro com a tutela do ensino superior homologar a eleição do reitor;

Considerando o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo despacho normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 246, de 22 de dezembro de 2008;

Considerando que o conselho geral da Universidade Aberta, em reunião de 3 de novembro de 2015, procedeu à eleição do Professor Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias, a qual recolheu a maioria absoluta de votos expressos;

Considerando o parecer da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência, no sentido de que, em face dos elementos constantes do respetivo processo eleitoral, estão satisfeitos os requisitos previstos na lei e nos Estatutos da Universidade Aberta, para a homologação da referida eleição;

Considerando o disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º e no n.º 6 do artigo 86.º, ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro:

Homologo a eleição para reitor da Universidade Aberta do Professor Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias.

15 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

209360899

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 2367/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 13 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas pela Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

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

ANEXO

1 — Instituição

Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Gestão de Tomar

2 — Curso técnico superior profissional

T002 — Gestão Comercial e Vendas

3 — Número de registo

R/Cr 189/2015

4 — Área de educação e formação

341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Organizar um ponto de venda que explora o potencial das condições comerciais e *stocks*, assim como elaborar e implementar um plano de comunicação e animação comercial.

5.2 — Atividades principais

a) Coordenar o plano de animação e desenvolvimento do ponto de venda;

b) Elaborar relatórios de atividades comerciais;

c) Planear campanhas a nível do merchandising;

d) Implementar a aplicação da legislação comercial em vigor aplicável ao contexto da empresa;

e) Desenvolver e implementar serviços de acolhimento aos clientes;

f) Diagnosticar as necessidades dos clientes;

g) Coordenar a receção e o tratamento de reclamações, bem como outras situações posteriores à venda, de acordo com a importância estratégica do serviço pós-venda;
h) Planear estudos dos produtos e ou dos serviços da empresa;
i) Implementar as técnicas de venda e negociação;
j) Gerir e organizar a força de vendas;
k) Desenvolver estudos sobre o tipo de clientes e recolher informação sobre a concorrência e o mercado em geral;
l) Desenvolver uma estratégia de comércio eletrónico e acompanhar os seus resultados.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de gestão de empresas, incluindo comunicação e empreendedorismo;
b) Conhecimentos fundamentais das técnicas de comunicação;
c) Conhecimentos abrangentes de gestão emocional e de dinâmicas de grupo;
d) Conhecimentos abrangentes de comportamento do consumidor;
e) Conhecimento especializado de gestão de equipas de vendas;
f) Conhecimento especializado das técnicas de venda e negociação;
g) Conhecimentos especializados de distribuição, transportes e organização do posto de venda;
h) Conhecimento especializado na gestão comercial;
i) Conhecimentos fundamentais sobre ferramentas de divulgação e comunicação da sua atividade;
j) Conhecimentos especializados sobre comércio eletrónico;
k) Conhecimento especializado de legislação comercial;
l) Conhecimentos fundamentais em conceitos de economia, cidadania e União Europeia;
m) Conhecimentos especializados em língua portuguesa;
n) Conhecimentos especializados em língua inglesa.

6.2 — Aptidões

a) Colaborar nos diferentes processos de gestão de equipas de vendas;
b) Propor melhorias nos processos de gestão comercial e da força de vendas;
c) Aplicar e aceder a sistemas de informação comercial, retirando informação útil aos processos de gestão comercial;
d) Preparar com diferenciação produtos e serviços;
e) Comunicar de diferentes formas e para diferentes públicos;
f) Preparar e executar processos de gestão comercial e da força de vendas;
g) Dinamizar técnicas de negociação e de venda em situações comerciais e de gestão estratégica;
h) Aplicar as tecnologias de informação como suporte de gestão;
i) Dominar as técnicas relacionadas com o comércio eletrónico;
j) Planear e aplicar planos de marketing;
k) Analisar a informação em língua portuguesa e língua inglesa;
l) Elaborar e conceber documentos essenciais à organização de processos relacionados com a aplicação do direito comercial;
m) Conceber e planear o controlo de custos de atividades comerciais e de vendas.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de comunicação e interpretação;
b) Demonstrar capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada;
c) Demonstrar capacidade de adaptação ao meio social e económico envolvente;
d) Demonstrar aprendizagem ao longo da vida e a partilha constante de conhecimentos nos diferentes domínios da gestão empresarial;
e) Demonstrar flexibilidade e capacidade de estabelecer relações cordiais entre colegas e clientes;
f) Demonstrar capacidade criativa e facilidade na resolução de problemas técnicos;
g) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na execução dos trabalhos;
h) Demonstrar responsabilidade e iniciativa;
i) Demonstrar capacidade para inovar e empreender novos projetos;
j) Demonstrar capacidade de organização e planeamento dos trabalhos e recursos humanos;
k) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	49	41 %
342 — Marketing e Publicidade	16	13 %
345 — Gestão e Administração	14	12 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	12	10 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	8	7 %
380 — Direito	5	4 %
460 — Matemática e Estatística	4	3 %
314 — Economia	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
Total	120	100 %

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

Português
Economia
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo	Observações
Tomar	Instituto Politécnico de Tomar	30	75	
Abrantes	Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Abrantes.	30	75	
Entroncamento	Academia do Saber	30	75	Neste local apenas podem funcionar em simultâneo 3 cursos técnicos superiores profissionais.
Ferreira do Zêzere	Centro de Coletividades de Ferreira do Zêzere.	30	75	Neste local apenas pode funcionar em simultâneo 1 curso técnico superior profissional.
Vila de Rei	Biblioteca Municipal José Cardoso Pires	30	75	Neste local apenas pode funcionar em simultâneo 1 curso técnico superior profissional.

Observações: Em cada ano letivo só é possível a admissão de novos alunos em 3 dos 5 locais indicados.

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Atelier de Criatividade	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Métodos Quantitativos	460 — Matemática e Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Sociedade e Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Comportamento do Consumidor.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	21	51		81	3
Direito das Empresas	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Estudos de Mercado	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	63		108	4
Gestão e Estratégia Comercial.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	48		108	4
Princípios de Marketing	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Princípios e Técnicas de Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Técnicas de Comunicação	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	30	21	24		54	2
Técnicas de Venda e Negociação Comercial.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Atelier de Inovação e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		24		54	2
Análise de Casos em Gestão de Comércio e Serviços.	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	48		108	4
Comunicação e Comércio Eletrónico.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Gestão de *Stocks*	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	48		108	4
Liderança e Motivação	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Merchandising e Promoções	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	48		108	4
Projeto Aplicado	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	75	60	60		135	5
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	90		720	640	810	30
Total					1170	554	2070	640	3240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360785

Aviso n.º 2368/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 15 de dezembro de 2014, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Transportes e Logística pelo Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração.

2 — Curso técnico superior profissional: T075 — Transportes e Logística.

3 — Número de registo: R/Cr 94/2014.

4 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e Administração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, organizar e controlar serviços de transporte de mercadorias, de armazenagem das mercadorias e de funções logísticas que lhes estão associadas, tendo em atenção a articulação e a complementaridade entre os diferentes segmentos a integrar.

5.2 — Atividades principais:

a) Programar, organizar e controlar a execução de operações de transporte, atendendo às suas características e a requisitos técnicos e comerciais;

b) Conceber soluções de transporte e ou logísticas para necessidades identificadas;

c) Planear, organizar e controlar soluções de transporte e de integração modal e logística;

d) Efetuar orçamentos em função do tipo de serviço a efetuar e tendo em atenção os princípios e os objetivos de custeio estabelecidos;

e) Efetuar o controlo orçamental e a análise de desvios de custos associados às operações realizadas;

f) Assegurar o cumprimento de procedimentos de natureza técnica, ambiental e de segurança aplicáveis aos transportes e à logística;

g) Organizar e providenciar o bom preenchimento de toda a documentação exigida pelas operações de transporte e pela interligação logística;

h) Realizar atividades de caráter comercial relativas aos transportes e à logística em concretização ou em estudo;

i) Estabelecer contactos técnicos e comerciais com clientes e fornecedores e conduzir reuniões de trabalho internas ou exteriores à empresa (incluindo em língua inglesa);

j) Garantir a qualidade do serviço prestado averiguando o grau de satisfação de clientes e atender a reclamações e sugestões, assegurando a sua resolução ou satisfação, bem com a melhoria continua;

k) Promover soluções e apresentar propostas sobre desafios de caráter tecnológico e de inovação que possam vir a condicionar a atividade da empresa e as suas relações com clientes;
l) Apresentar propostas e soluções sobre procedimentos destinados a melhor cumprir as normas técnicas, ambientais e de segurança e de condições de trabalho de forma a aumentar a performance da empresa.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos especializados das características técnicas e operacionais em que funciona o setor dos transportes, das atividades de armazenagem e das atividades logísticas;
b) Conhecimentos abrangentes das características e das complexidades em que funcionam as relações das empresas na utilização dos diferentes modos de transporte, intermodalidade e integração modal;
c) Conhecimentos especializados sobre as condições de procura e de oferta no mercado, que permitam identificar e definir as necessidades de transportes e de caráter logístico das empresas clientes e ou utilizadoras e propor soluções de articulação nas cadeias de valor acrescentado;
d) Conhecimentos especializados sobre os princípios e as regras de orçamentação e de custeio nas empresas de transporte e operadores logísticos, na sua especificidade e complexidade;
e) Conhecimentos abrangentes sobre as principais normas e regulamentos aplicáveis à atividade dos transportes e da logística;
f) Conhecimentos especializados sobre as normas técnicas e de segurança e ambiente aplicáveis aos transportes e à logística;
g) Conhecimentos especializados sobre a documentação e os contratos mais frequentes nos transportes e na logística;
h) Conhecimentos abrangentes sobre a interpretação do ambiente externo em que funcionam as empresas de transportes e operadores logísticos, nas suas relações com clientes e tendo em conta os desafios que são colocados;
i) Conhecimentos fundamentais sobre o ambiente laboral em que funcionam as empresas de transportes e logística e as normas que influenciam a operação;
j) Conhecimentos especializados sobre o sistema de melhoria da qualidade da empresa e as regras derivadas para os procedimentos de operação e gestão;
k) Conhecimentos especializados sobre os principais sistemas de informação aplicáveis à gestão dos transportes e da logística, no ambiente de grande evolução tecnológica e de constantes desafios e mutações;
l) Conhecimentos abrangentes sobre o quadro em que se desenvolvem as tendências para as atividades de transportes e de logística a nível nacional e internacional.

6.2 — Aptidões:

a) Preparar e tratar informação referente ao planeamento, à organização e ao controlo de soluções de transporte intermodal e de integração logística;
b) Identificar necessidades de caráter logístico das empresas e programar, organizar e controlar soluções de articulação nas cadeias de valor acrescentado;
c) Elaborar propostas de organização de processos de transporte e logística para responder a necessidades de empresas clientes, com elevado grau de valor acrescentado;
d) Preparar e tratar informação de orçamentação e de faturação de serviços de transportes e logística a prestar a clientes;
e) Interpretar e aplicar as normas e regulamentos prevalecentes nas atividades;
f) Aplicar e fazer aplicar as normas técnicas e de segurança e ambiental com critério, competência técnica e de forma otimizada;
g) Utilizar a documentação e contratos mais frequentes nos transportes e na logística e interpretar o seu conteúdo e implicações para a gestão;
h) Participar em reuniões técnicas e comerciais com clientes e fornecedores para avaliação e definição das condições e dos requisitos de planeamento e de organização dos serviços a prestar;
i) Interpretar o ambiente laboral e as normas que condicionam a operação de transporte e de logística;
j) Aplicar as regras de melhoria da qualidade da empresa, em particular nas suas relações com clientes e fornecedores;
k) Utilizar os sistemas de informação nas tarefas de planeamento, de organização e de controlo das operações de transporte e atividades logísticas;
l) Estudar e interpretar o ambiente em que se desenvolve a atividade a nível nacional e internacional e contribuir para a avaliação dos efeitos na atividade da empresa.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar profissionalismo e responsabilidade de forma independente e pró-ativa na resolução de problemas práticos;
b) Demonstrar dinamismo e criatividade na preparação de propostas ou de recomendações sobre sistemas de transportes e opções logísticas;
c) Demonstrar capacidade para desenvolver e assumir propostas relativas à atividade;
d) Demonstrar responsabilidade e criatividade na elaboração de relatórios sobre um conjunto de informações e dados, interpretando situações e avaliando resultados;
e) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade na aplicação das leis e dos regulamentos dos transportes e da logística;
f) Demonstrar abertura à mudança organizacional e interpessoal;
g) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito nos contactos estabelecidos a nível interno e externo à empresa;
h) Demonstrar capacidade de integração e de interação em equipas de projeto e de liderar processos de trabalho em grupo;
i) Demonstrar capacidade de relacionamento, de forma tecnicamente consistente, com os requisitos e a terminologia do setor;
j) Demonstrar capacidade de adaptação às mudanças tecnológicas e a novos métodos de trabalho;
k) Demonstrar capacidade de avaliação dos fenómenos nacionais ou internacionais que podem afetar a vida da empresa e o contexto em que ela se posiciona.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	58	48 %
840 — Serviços de Transporte	18	15 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	12	10 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	8	7 %
380 — Direito	8	7 %
461 — Matemática	8	7 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	4	3 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	4	3 %
Total	120	100 %

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

Português e
Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Aveiro	Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração.	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2014-2015.
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Complementos de Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	90		128	218	8
Direito dos Transportes	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral	32		75	107	4
Economia dos Transportes	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	32		75	107	4
Gestão Geral	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	32		68	100	4

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Introdução ao Direito e Direito do Trabalho.	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral	32		75	107	4
Aplicações de Informática	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral	64	46	90	154	6
Fundamentos de Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	32	20	68	100	4
Gestão da Cadeia Logística e Armazéns.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	64	46	136	200	8
Inglês Comercial	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	32	20	75	107	4
Intermodalidade e Redes e Plataformas Logísticas.	840 — Serviços de Transporte	Técnica	1.º ano	Semestral	48	30	120	168	6
Sistema de Transportes e da Logística.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	32	24	68	100	4
Tecnologias dos Transportes e da Logística.	840 — Serviços de Transporte	Técnica	1.º ano	Semestral	32	30	75	107	4
Documentação e Gestão de Qualidade.	347- Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral	32	16	75	107	4
Gestão de Frotas	840 — Serviços de Transporte	Técnica	2.º ano	Semestral	64	46	136	200	8
Gestão Operacional e Comercial	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	64	46	136	200	8
Segurança e Ambiente nos Transportes e na Logística.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral	32	20	75	107	4
Sistemas de Informação nos Transportes.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	2.º ano	Semestral	48	48	120	168	6
Estágio	345 — Gestão e Administração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total					762	392	2345	3107	120

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

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

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

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

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

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

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

209360493

Aviso n.º 2369/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 10 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias de Produção Integrada em Hortofrutícolas pela Escola Superior Agrária de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

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

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T183 — Tecnologias de Produção Integrada em Hortofrutícolas.

3 — Número de registo: R/Cr 176/2015.

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

5 — Perfil profissional:

5.1 — Executar, planear e gerir todas as atividades aos diferentes níveis das fileiras das culturas hortofrutícolas, alicerçado nos conhecimentos técnico-científicos necessários para uma atuação fundamentada, numa perspetiva de produção integrada, de sustentabilidade dos sistemas e do cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho.

5.2 — Atividades principais:

a) Executar, planear e gerir, a produção integrada de culturas hortofrutícolas, assim como exercer funções no mesmo âmbito, em empresas e organizações de produtores;

b) Interpretar e aplicar as regras de produção integrada e outros referenciais de certificação;

c) Implementar e utilizar técnicas de proteção integrada nas culturas hortofrutícolas;

d) Regular e efetuar a manutenção das máquinas e equipamentos nas empresas agrícolas;

e) Cumprir e fazer cumprir, as orientações que permitem a segurança, higiene e saúde dos trabalhadores.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes em: biologia, química, ecologia, botânica e fisiologia vegetal;

b) Conhecimento abrangente e especializado de solos e clima;

c) Conhecimentos especializados em tecnologias de produção integrada das culturas hortícolas, horticultura urbana e plant factory;

d) Conhecimentos especializados em tecnologias de produção integrada das culturas frutícolas;

e) Conhecimento abrangente em mecânica agrícola e especializado na regulação, manutenção e utilização de equipamentos agrícolas;

f) Conhecimento especializado na tecnologia de fertilização e gestão de rega de culturas hortofrutícolas;

g) Conhecimento especializado na proteção integrada das culturas hortofrutícolas;

h) Conhecimentos abrangentes e especializados em pós-colheita e no processamento industrial dos produtos hortofrutícolas;

i) Conhecimentos abrangentes em legislação ambiental, higiene, segurança e saúde no trabalho.

6.2 — Aptidões:

a) Avaliar as potencialidades edafoclimáticas para a implantação das diferentes culturas hortofrutícolas;
b) Identificar e avaliar os diferentes materiais vegetais a utilizar, que maximizem as potencialidades edafoclimáticas e de mercado, existentes;
c) Utilizar as tecnologias de produção das diferentes culturas hortofrutícolas, adequando-as aos diferentes objetivos e condições culturais;
d) Avaliar o comportamento cultural, das diferentes culturas hortofrutícolas, utilizando os métodos de diagnóstico necessários e propor soluções para as correções necessárias;
e) Identificar e decidir as tecnologias e tarefas agrícolas a realizar, nos diferentes momentos dos processos de produção integrada das culturas hortofrutícolas;
f) Avaliar e corrigir situações que requerem alterações no funcionamento ou na manutenção de equipamentos agrícolas;
g) Monitorizar a eficiência dos processos, nomeadamente, da rega e fertilização, utilizando os diferentes métodos de diagnóstico e implementar as alterações necessárias;
h) Analisar e aplicar a legislação em vigor, referente à produção de culturas hortofrutícolas;
i) Implementar normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de proteção ambiental no âmbito das culturas hortofrutícolas;
j) Efetuar, processar e analisar registos, relativos à produção hortofrutícola e elaboração de relatórios.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar autonomia, com supervisão geral, na gestão e realização das atividades, nos diferentes níveis da fileira das hortofrutícolas;
b) Assegurar, com autonomia, o cumprimento da legislação correspondente às diferentes atividades e dos sistemas de certificação adotados na produção hortofrutícola;
c) Adotar comportamentos de estabilidade emocional, de resistência ao stress e capacidade de atuação imediata na resolução de problemas técnicos, de complexidade intermédia da produção hortofrutícola;
d) Demonstrar espírito crítico, adaptabilidade e flexibilidade a novas situações, tecnologias e legislações, do âmbito da produção hortofrutícola;
e) Demonstrar proatividade, assertividade e orientação para resultados, revendo e desenvolvendo o seu desempenho, assim como, o de terceiros e de equipas de trabalho, em contextos estáveis e estruturados da produção hortofrutícola;
f) Demonstrar flexibilidade para integrar grupos e equipas, com capacidade de intervenção e de liderança quando necessário, conhecendo os limites da sua atuação, a nível individual e de grupo.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	85	71 %
421 — Biologia e Bioquímica	10	8 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	5	4 %
541 — Indústrias Alimentares	5	4 %
443 — Ciências da Terra	5	4 %
442 — Química	5	4 %
422 — Ciências do Ambiente	5	4 %
Total	120	100 %

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

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

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

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (10)=(6)+(8)	Créditos (11)
Biologia	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		80		140	5
Botânica	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		80		140	5
Ecologia e Conservação dos Recursos Naturais.	422 — Ciências do Ambiente	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		80		140	5
Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		80		140	5
Química	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		80		140	5
Fruticultura I	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Horticultura I	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Mecânica Agrícola	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Mecanização das Operações Culturais.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Nutrição Vegetal e Fertilização	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Proteção Integrada das Hortofrutícolas.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Solos e Clima	443 — Ciências da Terra	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Fitofarmacologia e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Fruticultura II	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Gestão da Empresa Agrária	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Horticultura II	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Pós- Colheita e Processamento Industrial.	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80		140	5
Tecnologia e Gestão da Rega	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80		140	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (10)=(6)+(8)	Créditos (11)
Estágio	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	200		640	640	840	30
Total					1280	585	2080	640	3360	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360525

Aviso n.º 2370/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 10 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Redes e Sistemas Informáticos pela Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

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

2 — Curso técnico superior profissional

T001 — Redes e Sistemas Informáticos

3 — Número de registo

R/Cr 181/2015

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Instalar e manter redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organização, assegurando a gestão e o funcionamento dos equipamentos informáticos e das respetivas redes de comunicações.

5.2 — Atividades principais

a) Planear e projetar redes de comunicação de acordo com as necessidades da organização, refletindo, entre outras, as preocupações ao nível da segurança;
b) Instalar e configurar redes de comunicação ao nível da infraestrutura de cablagem, do sistema operativo, do equipamento e dos serviços;
c) Gerir e manter redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, efetuando a sua monitorização de forma segura, eficiente e fiável;
d) Colaborar no projeto de um ambiente de trabalho seguro para redes empresariais;
e) Instalar, configurar, administrar e dar suporte a serviços e a servidores aplicacionais;
f) Introduzir nas redes e nos sistemas as alterações que resultem da evolução das tecnologias e ou da alteração das metodologias de trabalho em contextos organizativos concretos.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados em *hardware* de redes e de sistemas informáticos;
b) Conhecimentos especializados de administração de redes de comunicação de dados e de sistemas informáticos;
c) Conhecimentos especializados de protocolos de comunicação, de redes de computadores e de serviços de rede;
d) Conhecimentos especializados de sistemas operativos cliente/servidor e de plataformas *open source*;
e) Conhecimentos fundamentais de técnicas de expressão em língua portuguesa e em língua inglesa;
f) Conhecimentos fundamentais de matemática e de estatística aplicada;
g) Conhecimentos abrangentes de programação e ou de *scripting* e de automação de tarefas;
h) Conhecimentos abrangentes de sistemas de gestão de bases de dados, de modelação de dados e de linguagem SQL;
i) Conhecimentos abrangentes de projeto e de controlo de execução no domínio das redes e dos sistemas informáticos;
j) Conhecimentos especializados de segurança da informação e dos sistemas em contexto de redes e sistemas informáticos.

6.2 — Aptidões

a) Executar tarefas de instalação de *hardware* em sistemas informáticos e de equipamentos em redes de comunicação;
b) Planear, instalar, manter redes locais e respetivas interligações, incluindo a ligação à *internet*;
c) Instalar e configurar sistemas operativos, incluindo dispositivos, aplicações e serviços;
d) Executar tarefas de administração de sistemas informáticos e de redes;
e) Executar tarefas de automação com recurso a *scripting* em sistemas;
f) Conceber soluções técnicas adequadas com vista à otimização das configurações em redes e em sistemas informáticos;
g) Identificar ameaças à segurança e definir e aplicar políticas de segurança (ativas e passivas);
h) Utilizar ferramentas complementares de gestão de sistemas e de redes;
i) Implementar mecanismos de redundância que permitam elevar a fiabilidade e a disponibilidade dos serviços;
j) Proceder ao isolamento de anomalias e à deteção e à mitigação das suas causas;
k) Aplicar as principais normas existentes para o planeamento e instalação de redes e sistemas informáticos;
l) Produzir documentação técnica com base na análise e na avaliação da situação existente;
m) Proceder a consultas ao mercado, bem como à sua análise e avaliação;
n) Colaborar na implementação de novos produtos ou serviços no domínio das redes e dos sistemas.

6.3 — Atitudes

a) Demostrar capacidades para a atualização permanente das competências em domínios tecnológicos;
b) Demostrar capacidade de trabalho em equipa;
c) Demonstrar capacidades de comunicação em contextos tecnológicos;

d) Demonstrar capacidades de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;
e) Demonstrar capacidade analítica e de pensamento lógico;
f) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
g) Demonstrar preocupação pelo cumprimento dos prazos definidos para os projetos;
h) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	102	85 %
461 — Matemática	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
345 — Gestão e Administração	4	3 %
Total	120	100 %

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

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Santarém	Instituto Politécnico Santarém — Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém.	25	60

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		55		100	4
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Técnicas de Expressão e Comunicação.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		55		100	4
Administração de Sistemas	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80		125	5
Arquiteturas de *Hardware* e Sistemas Operativos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	65		125	5
Arquiteturas e Protocolos de Comunicação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	55		100	4
Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	75	55	75		150	6
Introdução à Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	75	55	100		175	7
Redes de Computadores	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	75	55	75		150	6
Segurança de Redes e Sistemas.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	55		100	4
Serviços de Redes	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	65		125	5
Sistemas *Open Source*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	40		100	4
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	45		55		100	4
Administração e Gestão de Redes.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	75	55	75		150	6
Gestão de Projetos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	75	55	75		150	6
Projeto de Redes e Sistemas Informáticos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	65		125	5
Tecnologias de *Scripting* e Automação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	55		100	4
Tópicos Avançados de Segurança.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	80		125	5
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	30		750	750	780	30
Total					1 065	630	1 965	750	3 030	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Aviso n.º 2371/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 13 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologia de Bioprocessos Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Tomar

2 — Curso técnico superior profissional

T196 — Tecnologia de Bioprocessos

3 — Número de registo

R/Cr 196/2015

4 — Área de educação e formação

524 — Tecnologia dos Processos Químicos

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber, planear, operar, manter e otimizar bioprocessos industriais de transformação, de valorização e ou de tratamento de recursos biológicos renováveis.

5.2 — Atividades principais

a) Operar processos industriais de transformação, de valorização e ou de tratamento de recursos biológicos renováveis;
b) Interpretar, utilizar e conceber diagramas de processo, folhas de especificação e manuais de operação de equipamentos para bioprocessos;
c) Gerir e implementar bioprocessos de acordo com as melhores práticas, tendo em conta as regras de higiene e segurança no trabalho e de proteção do meio ambiente;
d) Coordenar a aquisição e a instalação de equipamentos para bioprocessos e de aplicações industriais da biotecnologia;
e) Programar e gerir as tarefas de manutenção dos equipamentos utilizados nos bioprocessos;
f) Participar na aquisição, no tratamento, na análise e ou na interpretação de dados de operação dos bioprocessos;
g) Proceder à recolha de amostras e realizar técnicas de análise laboratorial de matérias-primas e de produtos;
h) Elaborar relatórios operacionais e relatórios dos resultados das análises laboratoriais;
i) Gerir e supervisionar, de forma integrada, equipas e equipamentos para operar, manter e otimizar bioprocessos;
j) Planear soluções técnicas com vista a otimizar os bioprocessos.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes das características gerais das indústrias de processos e do contexto em que se inserem;
b) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a organização e a operação de bioprocessos nas indústrias;
c) Conhecimentos especializados sobre as propriedades, a disponibilidade e a potencialidade de utilização de recursos biológicos renováveis;
d) Conhecimentos profundos da instalação, da operação e da manutenção de equipamentos de processo;
e) Conhecimentos especializados de instrumentação e de controlo de processos;
f) Conhecimentos especializados de controlo de qualidade de matérias-primas e de produtos, e das técnicas de análise laboratorial associadas;
g) Conhecimentos abrangentes de sistemas de gestão da qualidade, ambiental e de saúde e segurança no trabalho;
h) Conhecimentos abrangentes das ciências de base dos bioprocessos e de biotecnologia aplicada;
i) Conhecimentos fundamentais de metodologias de apoio à criatividade, ao empreendedorismo e à gestão de ideias e de motivação de equipas;
j) Conhecimentos fundamentais de ferramentas linguísticas, tanto de inglês como de português;
k) Conhecimentos fundamentais de ferramentas de cálculo e de meios de apoio informático.

6.2 — Aptidões

a) Realizar tarefas de rotina de operação e de controlo de processos, executando procedimentos de acerto das condições de funcionamento dos equipamentos;
b) Pesquisar, analisar e aplicar a legislação, os regulamentos, as normas, os manuais, os esquemas e os diagramas técnicos relativos à instalação e à operação de bioprocessos;
c) Conceber e propor novas metodologias de operação dos equipamentos de processo;
d) Planear e executar procedimentos de verificação e de manutenção de equipamentos de processo;
e) Identificar anomalias nos equipamentos e desvios ao desempenho normal de operação dos processos;
f) Avaliar alternativas de matérias-primas e de outros materiais de produção, na perspetiva da melhoria técnica, económica e ambiental dos processos;
g) Identificar, desenvolver e aplicar métodos de análise laboratorial e metodologias de operação e controlo de bioprocessos;
h) Realizar operações e procedimentos de cálculo de nível intermédio ou superior, recorrendo de forma regular a ferramentas informáticas.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa, autonomia e responsabilidade, em particular no desenvolvimento das tarefas de operação de bioprocessos que lhe forem confiadas;
b) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito mútuo com os membros das equipas que integre ou coordene;
c) Demonstrar capacidade de organização das suas próprias rotinas de trabalho relacionadas com a operação dos equipamentos de bioprocessos
d) Demonstrar capacidade de liderança de equipas de operação ou de manutenção de bioprocessos;
e) Demonstrar capacidade de evolução dos seus próprios conhecimentos e aptidões, de forma autónoma e ao longo da vida, no âmbito da tecnologia de bioprocessos, quer a nível técnico quer a nível regulamentar e normativo;
f) Demonstrar respeito pelas regras de higiene e segurança no trabalho que se aplicam nas indústrias de bioprocessos;
g) Demonstrar criatividade e capacidade de inovação e empreendedorismo, particularmente nas atividades de conceção e de otimização de bioprocessos;
h) Demonstrar polivalência, espírito de colaboração, capacidade de decisão e de motivação para integrar equipas de trabalho envolvidas na conceção, na planificação e na otimização de bioprocessos;
i) Demonstrar capacidade para estabelecer relações técnicas e funcionais com as áreas de gestão da empresa adjacentes e complementares às atividades de operação de bioprocessos;
j) Demonstrar capacidade de comunicação, tanto oral como escrita.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	67	56 %
442 — Química	11	9 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
443 — Ciências da Terra	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
851 — Tecnologia de proteção do Ambiente	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
421 — Biologia e Bioquímica	4	3 %
482 — Informática na ótica do Utilizador	4	3 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
090 — Desenvolvimento Pessoal	2	2 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Química
Biologia
Física
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo	Observações
Tomar	Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.	24	50	
Sertã	Escola Tecnológica e Profissional da Sertã	20	45	Neste local apenas podem funcionar em simultâneo 3 cursos técnicos superiores profissionais.

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Atelier de Criatividade	090 — Desenvolvimento Pessoal.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Química Geral	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		88,5		148,5	5,5
Tecnologias da Informação e Comunicação, Redes Sociais e Negócio Inteligente.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Bioquímica Microbiana	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	1.º ano	Semestral	60	48	48		108	4
Equipamentos de Bioprocessos 1.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	57	60		135	5
Higiene e Segurança	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	27	36		81	3
Matérias-Primas e Recursos Naturais.	443 — Ciências da Terra	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Métodos Analíticos	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	60	48	88,5		148,5	5,5
Princípios dos Bioprocessos	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	36	34,5		94,5	3,5
Reatores e Processos Biológicos.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	57	73,5		148,5	5,5
Sistemas de Gestão Integrada	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	36	48		108	4
Atelier de Inovação e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		24		54	2
Bioenergia	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Equipamentos Auxiliares	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	63		108	4
Equipamentos de Bioprocessos 2.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	75	57	60		135	5
Operação de Bioprocessos	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Processos Industriais e Ambiente.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	48	75		135	5
Química Verde e Biológica	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	48		108	4
Estágio	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	90		720	640	810	30
Total					1 260	615	1 980	640	3 240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360809

Aviso n.º 2372/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 13 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Artes e Dinamização Cultural pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior de Educação

2 — Curso técnico superior profissional

T202 — Artes e Dinamização Cultural

3 — Número de registo

R/Cr 203/2015

4 — Área de educação e formação

210 — Artes

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Produzir objetos de arte representativos de uma identidade estética, configurando técnicas e processos de criação artística. Divulgar e promover as artes e a cultura, participando, gerindo, planeando, elaborando e coadjuvando na criação de projetos que contribuam para a vivificação da transversalidade das diferentes expressões artísticas, para a formação de diferentes públicos e para o enriquecimento das artes na região.

5.2— Atividades principais

a) Elaborar e criar produtos artísticos e concretizar projetos transversais no domínio das artes e da cultura;
b) Gerir e programar projetos culturais com objetivos específicos de dinamizar a cultura regional e local (por exemplo exposições de belas-artes, concertos e encontros no âmbito das artes performativas e do espetáculo);
c) Programar, em equipas de museologia, a conservação, a promoção e a divulgação do património museológico;
d) Desenvolver e organizar atividades de animação em contextos artísticos e lúdico-pedagógicos;
e) Elaborar atividades de enriquecimento curricular e de acompanhamento de jovens ou de idosos em atividades de dinamização cultural;
f) Produzir e colaborar em atividades artístico-culturais tais como festivais, mostras e feiras de arte;
g) Planear atividades potenciadoras da criação artística com educadores artísticos e animadores socioculturais, de acordo com a especificidade do público-alvo;
h) Coadjuvar na avaliação de atividades relacionadas com antiquariato e promover a cultura, a identidade artística e patrimonial;
i) Planear e organizar encontros culturais e *workshops* com artistas nas áreas da música, do teatro, da dança, da poesia e da literatura;
j) Elaborar planos para promoção e divulgação do património artístico e cultural perspetivando a inclusão de novas indústrias criativas;
k) Planear visitas guiadas a diferentes instituições artísticas (públicas e privadas).

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes das diferentes artes e da cultura e das técnicas e ou processos de criação artística;
b) Conhecimentos profundos sobre a produção artística e as dinâmicas culturais, especificamente acerca de obras produzidas por artistas e artesãos locais e sobre eventos dinamizados por instituições culturais e artísticas;
c) Conhecimentos fundamentais de comunicação verbal e de utilização de voz na língua portuguesa;
d) Conhecimentos fundamentais de língua estrangeira (Espanhol);
e) Conhecimentos especializados de comunicação não-verbal, no que diz respeito ao comportamento e à atitude no domínio das relações interpessoais;
f) Conhecimentos especializados e abrangentes sobre os processos de criação artística transdisciplinar;
g) Conhecimentos especializados e abrangentes sobre processos de criação artística e de dinâmicas socioculturais, de desporto e de lazer na comunidade.

6.2 — Aptidões

a) Criar e dinamizar atividades artísticas e culturais;
b) Identificar e selecionar o público-alvo para a dinamização de projetos artísticos e culturais;
c) Preparar e organizar ações de projeção sociocultural em contextos regionais e locais;
d) Organizar redes de contactos para difundir atividades culturais;
e) Produzir materiais em suportes multimédia para dinamização cultural, nomeadamente em eventos artísticos ou em projetos de cariz sociocultural.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade estética, flexibilidade e perseverança nos processos de criação artística;
b) Demonstrar capacidade de adaptação, respeito e atenção pelos outros na dinamização de projetos artísticos e culturais;
c) Demonstrar capacidade para gerir conflitos e para a resolução de problemas;
d) Demonstrar responsabilidade no trabalho de equipa ao estabelecer pontes e parcerias entre diferentes interlocutores e agentes culturais;
e) Demonstrar iniciativa na implementação de projetos culturais e artísticos;
f) Demonstrar capacidade de estabelecer e gerir compromissos e laços conducentes à criação de uma forte dinâmica artística e cultural.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
210 — Artes	53	44 %
212 — Artes do Espetáculo	18	15 %
211 — Belas-Artes	12	10 %
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	6	5 %
813 — Desporto	6	5 %
215 — Artesanato	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
311 — Psicologia	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

História da Cultura e das Artes
Português.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Portalegre	Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre	15	30

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Estudos de Arte	210 — Artes	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
Língua e Cultura Estrangeira (Espanhol).	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
Matemática e Arte	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
Relações Humanas e Comunicação.	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
Análise e Estudos 3D	211 — Belas-Artes	Técnica	1.º ano	Semestral	60	46	90		150	6
Arte Dramática	212 — Artes do Espetáculo.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Arte e Cultura Regionais	215 — Artesanato	Técnica	1.º ano	Semestral	52,5	22	72,5		125	5
Desporto e Lazer	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral	60	48	90		150	6
Laboratório de Projeto Bidimensional.	211 — Belas-Artes	Técnica	1.º ano	Semestral	60	48	90		150	6
Música para a Comunidade	212 — Artes do Espetáculo.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	36	90		150	6
Animação e Dinamização Cultural.	210 — Artes	Técnica	2.º ano	Semestral	60	30	90		150	6
Laboratório de Artes	210 — Artes	Técnica	2.º ano	Semestral	60	50	90		150	6
Laboratório de Projeto Musical.	212 — Artes do Espetáculo.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	48	90		150	6
Oficina Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica	2.º ano	Semestral	60	46	90		150	6
Produção Artística e Cultural	210 — Artes	Técnica	2.º ano	Semestral	60	52	90		150	6
Estágio	210 — Artes	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	750	30
Total					915	476	2 085	750	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360817

Aviso n.º 2373/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 13 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Produção Agropecuária pela Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior Agrária de Elvas

2 — Curso técnico superior profissional

T195 — Produção Agropecuária

3 — Número de registo

R/Cr 195/2015

4 — Área de educação e formação

621 — Produção Agrícola e Animal

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, organizar, coordenar e executar operações tecnológicas das culturas e maneio dos animais numa exploração agropecuária visando a produtividade e o bem-estar animal, a proteção do ambiente e o rendimento económico do agricultor.

5.2 — Atividades principais

a) Planear, gerir e supervisionar a estratégia da exploração agropecuária visando o aumento da rentabilidade da exploração, preservando os recursos naturais e o bem-estar animal;

b) Coordenar o maneio dos animais, tendo em consideração a produtividade, no respeito pelo bem-estar animal, de acordo com as normas estabelecidas;

c) Planear e supervisionar a aplicação do plano de saúde animal visando a maximização do seu bem-estar, a segurança biológica da exploração e uma elevada eficiência produtiva;

d) Gerir e supervisionar equipas, incluindo operadores de máquinas agrícolas, tratadores de animais e prestadores de serviços, salvaguardando as normas de segurança no trabalho e a proteção ambiental;

e) Programar e gerir a aquisição de matérias-primas, bem como a comercialização dos produtos agrícolas e animais resultantes da exploração agropecuária;

f) Coordenar a instalação, manutenção, colheita, acondicionamento, conservação e transporte de produtos hortofrutícolas, arvenses e forrageiros.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento abrangente de planeamento e gestão de empresa agrícola;

b) Conhecimento especializado de produção vegetal e animal;
c) Conhecimento abrangente de política agrícola;
d) Conhecimento fundamental de bem-estar animal;
e) Conhecimento abrangente de agroecologia e ambiente aplicado à exploração agropecuária;
f) Conhecimento abrangente de informática aplicada à exploração agropecuária;
g) Conhecimento fundamental de climatologia e sua interação com a produção agropecuária;
h) Conhecimento especializado sobre comportamento das espécies pecuárias nas diferentes fases da sua vida produtiva;
i) Conhecimento especializado de saúde animal;
j) Conhecimento abrangente sobre alimentação animal;
k) Conhecimento fundamental sobre fisiologia reprodutiva;
l) Conhecimento especializado de zootecnia de precisão;
m) Conhecimento especializado sobre cuidados de saúde animal;
n) Conhecimento fundamental sobre zoonoses e formas de prevenção;
o) Conhecimento especializado de biossegurança em produção animal;
p) Conhecimento especializado de mecanização agrícola;
q) Conhecimento fundamental de manipulação de matérias perigosas;
r) Conhecimento especializado de higiene, saúde e segurança no trabalho;
s) Conhecimento especializado de estratégia e técnicas de negociação;
t) Conhecimento especializado de custos, margens e preços de venda;
u) Conhecimento abrangente de ferramentas de apoio à venda;
v) Conhecimento fundamental de faturação e gestão de stocks.

6.2 — Aptidões

a) Propor o plano estratégico para a exploração agropecuária de acordo com as condicionalidades da região e condições previsíveis de mercado;
b) Interpretar legislação nacional e comunitária aplicada à política agrícola e aplicá-la ao modo de produção e aos produtos da exploração agropecuária;
c) Selecionar mercados-alvo para os produtos resultantes da exploração agropecuária;
d) Organizar, analisar e avaliar a disponibilidade de meios ao serviço da exploração agrícola face à contratação de serviços ao exterior;
e) Realizar ensaios de campo visando propostas criativas e sustentáveis como soluções para problemas no âmbito da produção agrícola e animal;
f) Identificar, manipular e monitorizar o animal doente;
g) Selecionar animais que necessitem de cuidados especiais de maneio;
h) Planificar a época reprodutiva em função do mercado e da disponibilidade alimentar;
i) Selecionar animais de acordo com as suas aptidões produtivas e reprodutivas;
j) Controlar e monitorizar a época de partos;
k) Planificar o maneio alimentar e sanitário dos animais;
l) Organizar, acompanhar e executar campanhas de imunoprofilaxia sanitária;
m) Programar, executar e monitorizar a saúde do neonato visando a sua máxima produtividade e, consequentemente, rentabilidade da exploração;
n) Implementar atempada e corretamente medidas de biossegurança em produção animal para prevenir consequências negativas na sanidade animal e saúde pública;
o) Implementar um plano de condicionamento prévio dos animais com o objetivo de maximização da produtividade durante a sua recria e ou engorda;
p) Avaliar o plano profilático da exploração e se necessário implementar alternativas que melhorem a saúde dos animais e a rentabilidade da exploração;
q) Selecionar criteriosamente os elementos das equipas de trabalho em função das atividades a executar na exploração agropecuária;
r) Usar ferramentas matemáticas na resolução de problemas concretos da exploração agropecuária como a estimativa da produção ou a capacidade de armazenamento de produtos;
s) Implementar soluções assertivas para problemas correntes ou inesperados que ocorram na exploração quer na componente agrícola quer na componente animal;
t) Programar, implementar e monitorizar um plano de análise de perigos e pontos críticos da atividade;
u) Implementar e fazer cumprir um plano de manutenção dos equipamentos agrícolas;
v) Propor soluções alternativas aos mercados com base em técnicas que acrescentem valor aos produtos finais da exploração agropecuária;
w) Aplicar técnicas de negociação com fornecedores e clientes, tendo em vista reduzir custos e aumentar receitas da exploração agropecuária;
x) Redefinir orientações comerciais em função dos produtos obtidos na exploração e da prospeção de novos mercados para esses produtos.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
b) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;
c) Demonstrar capacidade de liderança;
d) Liderar e gerir equipas, promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas;
e) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal;
f) Demonstrar respeito pelas inter-relações existentes no ecossistema agrícola;
g) Adaptar-se à evolução das tecnologias e do conhecimento agrícola;
h) Demonstrar capacidade para minimizar situações de conflito laboral;
i) Demonstrar capacidade de negociação;
j) Adaptar-se a diferentes metodologias, culturas e contexto de trabalho;
k) Demonstrar capacidade para estabelecer relações estáveis com trabalhadores, clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;
l) Demonstrar rigor e qualidade na metodologia de trabalho;
m) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	75	63 %
421 — Biologia e Bioquímica	12	10 %
640 — Ciências Veterinárias	9	8 %
461 — Matemática e Estatística	6	5 %
443 — Ciências da Terra	6	5 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
422 — Ciências do Ambiente	3	3 %
Total	120	100 %

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

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Elvas	Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre.	25	65

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

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (6.1)	Outras horas de trabalho (7)	Das quais correspondem apenas ao Estágio (8)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (7)	Créditos (10)
Bioquímica	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	96		64		160	6
Ecologia e Ambiente	422 — Ciências do Ambiente.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	48		32		80	3
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	48		32		80	3

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (6.1)	Outras horas de trabalho (7)	Das quais correspondem apenas ao Estágio (8)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (7)	Créditos (10)
Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	48		32		80	3
Matemática e Estatística	461 — Matemática e Estatística.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	96		64		160	6
Meteorologia e Climatologia	443 — Ciências da Terra	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	80		80		160	6
Botânica e Fisiologia Vegetal	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	96	72	64		160	6
Comportamento e Bem-Estar Animal.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	48	32	32		80	3
Gestão da Empresa Agrícola	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	48	32	32		80	3
Introdução à Produção Agrícola	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	48	32	32		80	3
Introdução à Zootecnia	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	48	32	32		80	3
Mecanização	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	96	72	64		160	6
Pastagens e Forragens	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	96	64	64		160	6
Técnicas de Produção Agrícola I	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	56	16		80	3
Biossegurança em Produção Animal.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	48	32	32		80	3
Cuidados Veterinários em animais de Produção.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	56	16		80	3
Nutrição e alimentação de espécies pecuárias.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	32	96		160	6
Planeamento da Exploração Agropecuária.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	48	32	32		80	3
Solos e Fertilidade	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	96	64	64		160	6
Técnicas de Produção agrícola II	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	56	16		80	3
Técnicas de Produção Animal	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	96	64	64		160	6
Estágio	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	50		750	750	800	30
Total					1490	728	1 710	750	3 200	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360793

Aviso n.º 2374/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 10 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Produção Agrícola pela Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior Agrária de Bragança

2 — Curso técnico superior profissional

T140 — Produção Agrícola

3 — Número de registo

R/Cr 188/2015

4 — Área de educação e formação

621 — Produção Agrícola e Animal

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir e dinamizar a atividade agrícola em empresas privadas, organizações de produtores, cooperativas ou por conta própria, aplicando planos de exploração coerentes e técnicas culturais racionais, que permitam utilizar os recursos de forma sustentável, obter produtos de qualidade, gerar mais-valias económicas para a empresa e respeitar os valores ambientais.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar e gerir planos de exploração baseados em rotação de culturas e outros princípios agroecológicos similares, com vista ao uso eficiente dos recursos e à maximização dos resultados da empresa;
b) Gerir programas de gestão da fertilidade do solo e da nutrição mineral das plantas, assegurando produtividades adequadas com baixo risco de contaminação ambiental;
c) Gerir programas de diagnóstico fitiátrico e de aplicação de pesticidas no respeito pela biodiversidade e demais valores ambientais e em segurança para aplicadores e consumidores finais;
d) Elaborar e gerir planos de irrigação das culturas e coordenar equipamentos de rega, minimizando o consumo de água e o risco de contaminação ambiental;
e) Planear e gerir o parque de máquinas, mantendo o equipamento em boas condições de utilização e assegurando o cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho;
f) Programar a data de colheita e gerir planos de conservação de produtos agrícolas;
g) Dinamizar as vendas da empresa e a procura de novos parceiros comerciais;
h) Elaborar candidaturas a programas de financiamento e gerir toda a documentação associada aos apoios comunitários;
i) Planear e gerir atividades agrícolas e empresariais com recursos a ferramentas informáticas.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos profundos de técnicas de produção agrícola nos domínios da fruticultura e horticultura herbácea;
b) Conhecimentos fundamentais sobre o funcionamento de sistemas de agricultura policulturais;
c) Conhecimentos fundamentais sobre inimigos das culturas e de técnicas de monitorização e de combate;
d) Conhecimentos fundamentais de fertilidade do solo e de aplicação de fertilizantes;
e) Conhecimentos especializados de gestão do parque de máquinas, de equipamento agrícola e de mecanização das culturas;
f) Conhecimentos especializados de equipamentos de rega e de técnicas de regadio;
g) Conhecimentos especializados de técnicas pós-colheita de produtos hortofrutícolas;
h) Conhecimentos especializados de gestão de empresas e de empreendedorismo;
i) Conhecimentos especializados de ferramentas informáticas de apoio ao desenvolvimento eficiente das unidades de produção agrícola.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar técnicas culturais de elevado valor fitotécnico e de reduzido impacte ambiental;
b) Identificar problemas fitossanitários no âmbito das principais culturas e aplicar programas de combate em função do modo de produção;
c) Preparar planos de diagnóstico da fertilidade do solo e do estado nutricional das culturas e aplicar programas de fertilização;
d) Preparar e propor planos de rega das culturas conservando o equipamento de regadio em bom estado de funcionamento;
e) Avaliar a necessidade de aquisição de novos equipamentos e manter o parque de máquinas em bom estado de funcionamento;
f) Analisar e preparar planos de colheita e de conservação de produtos agrícolas;
g) Desenvolver a atividade comercial da empresa e implementar técnicas comerciais inovadoras para os produtos da exploração;
h) Analisar dados de exploração e de gestão agrícola através da aplicação de software informático;
i) Aplicar técnicas de comunicação diferenciadas consoante se destinam a um público rural ou urbano.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade para trabalhar em contextos que possam exigir elevada disponibilidade física e tolerância aos elementos;
b) Demonstrar responsabilidade e capacidade de liderança na coordenação de equipas de trabalho multidisciplinares e multiculturais;
c) Demonstrar capacidade de iniciativa e de autonomia na tomada de decisão;
d) Demonstrar cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
e) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações estáveis com diferentes entidades e parceiros com quem tenha de articular as suas atividades;
f) Demonstrar flexibilidade para integrar opiniões diferentes das suas;
g) Demonstrar flexibilidade para se adaptar a diferentes situações e contextos, evitando situações de conflito.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	86,5	72 %
421 — Biologia e Bioquímica	11,5	10 %
442 — Química	6,5	5 %
460 — Matemática e Estatística	6,5	5 %
340 — Ciências Empresariais	6	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Biologia
Química
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Bragança	Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao Estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Ecofisiologia Vegetal	621 — Produção Agrícola e Animal.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		89		149	5,5
Informática e Estatística	460 — Matemática e Estatística.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		116		176	6,5
Microbiologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		89		149	5,5
Química	422 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		116		176	6,5
Biossistemática	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Fertilidade do Solo e Fertilização.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Fruticultura Geral	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	89		149	5,5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao Estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Mecanização e Equipamento.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	116		176	6,5
Sanidade e Proteção Vegetal.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Técnicas de Regadio . . .	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Gestão de Empresas e Empreendedorismo.	340 — Ciências Empresariais.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Higiene e Segurança no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Horticultura e Plantas Aromáticas e Medicinais.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Olivicultura	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Silvicultura Geral.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Tecnologia Pós-Colheita	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Viticultura Geral.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Zootecnia Geral	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	22	51		81	3
Estágio	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
Total					900	492	2 343	810	3 243	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360777

Aviso n.º 2375/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 14 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de Produtos Multimédia pela Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Tecnologia

2 — Curso técnico superior profissional

T051 — Desenvolvimento de Produtos Multimédia

3 — Número de registo

R/Cr 213/2015

4 — Área de educação e formação

213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Analisar, conceber, planear e desenvolver de uma forma autónoma ou integrado numa equipa, produtos multimédia, com recurso a tecnologias multimédia, produzindo produtos integrados e interativos para suportes fixos, para a *web* e dispositivos móveis.

5.2 — Atividades principais

a) Conceber, planear e desenvolver projetos em 2D e 3D;

b) Planear e desenvolver aplicações estáticas e ou interativas para a web;

c) Programar aplicações multimédia utilizando ferramentas de autor e linguagens adequadas;

d) Digitalizar e editar sons, imagens e vídeos utilizando programas específicos;

e) Conceber guiões e storyboards para produtos audiovisuais e multimédia;

f) Desenvolver e gerir produtos multimédia para a comunicação e publicidade;

g) Conceber e manipular bases de dados;

h) Planear e desenvolver aplicações multimédia para dispositivos móveis.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de programação, abstração de dados e processos utilizando a linguagem JAVA;

b) Conhecimentos profundos das linguagens JavaScript (incluindo a biblioteca Jquery) e PHP;

c) Conhecimentos fundamentais de desenvolvimento de sítios web dinâmicos e de criação de objetos gráficos sobre o browser com recurso a JavaScript;

d) Conhecimentos especializados de desenvolvimento de jogos de vídeo, incluindo a documentação de suporte;

e) Conhecimentos profundos de programação orientada por objetos com recurso a linguagem JAVA;
f) Conhecimentos especializados sobre criação de elementos gráficos necessários à criação de interfaces gráficas;
g) Conhecimentos fundamentais dos elementos de pré-produção, produção e programação de páginas web, segundo normas W3C;
h) Conhecimentos especializados de elementos de construção, modelação e animação tridimensional e correspondentes ferramentas de desenvolvimento;
i) Conhecimentos fundamentais de conceção de interfaces homem-máquina e das metodologias de avaliação;
j) Conhecimentos fundamentais de processamento de imagem e técnicas criativas;
k) Conhecimentos especializados de técnicas de criação, ilustração, execução de animações em 2D e correspondentes ferramentas de desenvolvimento;
l) Conhecimentos fundamentais sobre arquitetura de sistemas computacionais na vertente de hardware;
m) Conhecimentos profundos de modelos lógicos e físicos de bases de dados e linguagens de consulta SQL;
n) Conhecimentos profundos da linguagem de modelação UML;
o) Conhecimentos fundamentais da língua inglesa;
p) Conhecimentos abrangentes na organização do trabalho, orientada ao projeto;
q) Conhecimentos fundamentais para a conceção de aplicações para dispositivos móveis;
r) Conhecimentos fundamentais para aquisição e edição de áudio e vídeo digital e correspondentes ferramentas;
s) Conhecimentos fundamentais dos standards de codificação de áudio, imagem e vídeo, incluindo técnicas de compressão de informação multimédia;
t) Conhecimentos fundamentais de instrumentos e técnicas de desenho e de métodos de representação e prática de projeto;
u) Conhecimentos abrangentes da produção de documentação técnica recorrendo a produção audiovisual;
v) Conhecimentos fundamentais de matrizes, probabilidade e estatística, cálculo combinatório e álgebras de Boole;
w) Conhecimentos específicos de usabilidade considerando diversos tipos de avaliação, incluindo avaliação preditiva e com os utilizadores.

6.2 — Aptidões

a) Desenvolver algoritmos e criar programas em linguagem JAVA;
b) Desenvolver páginas web dinâmicas e interativas, recorrendo a JavaScript e à biblioteca jQuery;
c) Criar e interpretar documentação adequada para desenvolvimento de jogos;
d) Desenvolver jogos em 3D para o browser com recurso a WebGL e biblioteca three.js;
e) Projetar e desenvolver programas, modelados segundo os princípios da programação orientada por objetos, recorrendo a linguagem JAVA;
f) Analisar e integrar de forma eficiente código produzido por terceiros, ou classes nativas, no desenvolvimento de soluções próprias;
g) Aplicar normas de produção no desenvolvimento de páginas web estáticas e dinâmicas;
h) Criar, combinar e animar elementos gráficos tridimensionais com recurso às ferramentas adequadas, aplicando as diferentes técnicas de modelação e animação 3D;
i) Identificar o impacto e a diversidade de utilizadores e tarefas de acordo com as características específicas dos sistemas no design de interfaces;
j) Aplicar técnicas de edição e tratamento de imagens aplicando os princípios fundamentais de edição e composição;
k) Desenvolver interfaces centrados no utilizador, que satisfaçam os critérios de acessibilidade e usabilidade adequados;
l) Criar testes de usabilidade, aplicando os diferentes tipos de avaliação da usabilidade;
m) Analisar problemas usando metodologias de matemática adequadas;
n) Aplicar técnicas de ilustração e animação 2D recorrendo a ferramentas adequadas;
o) Instalar e configurar um sistema computacional como um todo ou por componentes;
p) Criar modelos entidade-relacionamento e modelos relacionais;
q) Inserir, atualizar, remover e selecionar dados com recurso à linguagem SQL;
r) Criar diagramas de modelação de sistemas, com recurso à linguagem UML;
s) Aplicar técnicas de negociação, em língua inglesa, com clientes e ou parceiros estrangeiros;
t) Analisar e produzir documentos em língua inglesa;
u) Aplicar ferramentas de gestão de projeto e elaborar WBS e matrizes operacionais;
v) Desenvolver aplicações para dispositivos móveis com recurso a metodologias de desenvolvimento de software adequadas;
w) Instalar e configurar detalhadamente um servidor que suporte uma arquitetura de várias camadas;
x) Adquirir e editar áudio e vídeo digital usando as ferramentas adequadas;
y) Aplicar técnicas de compressão para áudio, imagem e vídeo;
z) Codificar informação relacionada com áudio, imagem e vídeo para produtos multimédia;
aa) Aplicar técnicas de desenho para criar estruturas no espaço bidimensional e tridimensional;
bb) Criar peças de comunicação de caráter essencialmente gráfico aplicáveis à documentação técnica.

6.3 — Atitudes

a) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores;
b) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
c) Demonstrar pensamento crítico sobre diferentes soluções para resolução de um problema;
d) Demonstrar capacidade de organização na resolução de tarefas e abertura na discussão de soluções durante o trabalho de equipa;
e) Demonstrar capacidade de comunicação oral e escrita;
f) Demonstrar capacidade de adaptação às evoluções tecnológicas;
g) Demonstrar capacidade de integração numa equipa de desenvolvimento;
h) Demonstrar criatividade na construção de páginas web;
i) Demonstrar capacidade e criatividade na modelação e animação tridimensional;
j) Demonstrar espírito crítico na avaliação do design de interfaces;
k) Demonstrar capacidade e criatividade na edição, composição e tratamento de imagens;
l) Demonstrar capacidade e criatividade na ilustração e animação 2D e 3D;
m) Demonstrar capacidade na organização e na execução de projetos;
n) Demonstrar entendimento do desenho como um modo de conhecer, pensar e representar o mundo;
o) Demonstrar raciocínio lógico e analítico.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	84	70 %
481 — Ciências Informáticas.	30	25 %
461 — Matemática.	2	2 %
345 — Gestão e Administração	2	2 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	2	2 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Matemática
Informática
Geometria Descritiva
Multimédia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Castelo Branco	Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.	30	75

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Gestão de Projetos	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Análise de Requisitos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	30	22	51		81	3
Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Desenho	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Desenvolvimento *Web* I	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	63		108	4
Desenvolvimento *Web* II	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	63		108	4
Design de Interfaces	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Ilustração e animação digital	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Introdução à Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Modelação 3D	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	63		108	4
Produção e Edição de Áudio e Vídeo Digital.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Programação Orientada por Objetos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Tecnologias de Compressão Multimédia.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	63		108	4
Documentação Técnica	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		24		54	2
Acessibilidade e Usabilidade em Multimédia.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	63		108	4
Animação Digital 3D	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	63		108	4
Arquitetura de Sistemas Computacionais.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	30	22	78		108	4
Desenvolvimento de Aplicações de Entretenimento.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Programação para Dispositivos Moveis.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	63		108	4
Programação *Web* com Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Técnicas de Processamento de Imagem.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	63		108	4
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	600	810	30
Total					1 080	729	2 160	600	3 240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360866

Aviso n.º 2376/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 10 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Produção de Bovinos de Leite pela Escola Superior Agrária de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

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

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T191 — Produção de Bovinos de Leite.

3 — Número de registo: R/Cr 186/2015.

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

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir as atividades inerentes ao funcionamento de uma exploração de bovinos de leite, desde o planeamento das instalações e da produção

de alimentos, a alimentação, a reprodução e a produção de leite até à recria de animais para substituição.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear a implementação e a conservação das culturas com valor nutritivo adequado à alimentação de bovinos de leite e à disponibilidade de recursos da exploração;
b) Coordenar operações com máquinas e equipamentos necessários às culturas, à alimentação animal e à recolha do leite;
c) Colaborar em projetos de edificação de instalações e de equipamentos adequados a vacas, novilhas e vitelos;
d) Gerir a alimentação, a saúde, a reprodução e a reposição do efetivo leiteiro;
e) Controlar a quantidade e a qualidade de leite produzido na exploração e aplicar técnicas adequadas de ordenha e de conservação do leite;
f) Gerir recursos humanos em função das necessidades específicas de trabalho numa exploração de bovinos leiteiros;
g) Coordenar a elaboração de relatórios com indicadores de desempenho técnico e económico e delinear estratégias adequadas para o futuro da exploração.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de técnicas de informação;
b) Conhecimentos especializados de anatomia e de fisiologia de bovinos;
c) Conhecimentos especializados de instalações e da gestão do impacte ambiental em explorações de bovinos de leite;
d) Conhecimentos especializados de sistemas de produção e de conservação de forragens para bovinos de leite;
e) Conhecimentos especializados do funcionamento e da manutenção de equipamentos para explorações de bovinos de leite;
f) Conhecimentos especializados de políticas, de regulamentos e do financiamento de projetos no âmbito de bovinos de leite;
g) Conhecimentos fundamentais de cuidados de enfermagem veterinária prevalentes nos bovinos de leite;
h) Conhecimentos especializados de lactação, de ordenha e da qualidade do leite de bovino;
i) Conhecimentos especializados de saúde e bem-estar de bovinos de leite;
j) Conhecimentos especializados de nutrição e de alimentação de bovinos de leite;
k) Conhecimentos especializados de melhoramento genético e de recria na exploração de bovinos de leite;
l) Conhecimentos fundamentais de saúde e segurança no trabalho;
m) Conhecimentos fundamentais de gestão da empresa agropecuária;
n) Conhecimentos especializados de conservação e de transformação de leite de bovino;
o) Conhecimentos especializados de técnicas de reprodução assistida na exploração de bovinos de leite;
p) Conhecimentos especializados de operações especiais de maneio em explorações de bovinos de leite;
q) Conhecimentos especializados de planificação e de otimização dos resultados da exploração de bovinos de leite.

6.2 — Aptidões:

a) Aplicar técnicas de apresentação e de registo de informação, com e sem apoio informático, em situações de trabalho individual ou de grupo;
b) Identificar as particularidades da anatomia e da fisiologia bovinas;
c) Interpretar e tratar dados relativos ao desempenho animal na exploração;
d) Avaliar e selecionar as espécies vegetais mais adequadas à alimentação de bovinos de leite e proceder à sua instalação, condução, colheita e conservação;
e) Executar operações com a máquina de ordenha e com o equipamento de transporte ou de distribuição de alimentos;
f) Dinamizar as boas práticas de manutenção das máquinas e dos equipamentos da exploração de bovinos de leite;
g) Identificar e avaliar contingências e potencialidades derivadas das políticas e da regulamentação legalmente aplicáveis à exploração de bovinos de leite;
h) Dinamizar medidas de promoção do bem-estar e da saúde do efetivo adulto e de reposição, prevenindo e identificando sinais de doença;
i) Descornar animais e apoiar as tarefas de cuidados veterinários;
j) Identificar os processos tecnológicos de transformação do leite;
k) Aplicar técnicas seguras de corte funcional de úngulas de bovinos, de controlo do efetivo em transição (pré e pós-parto) e de contenção, de transferência de espaços ou de acompanhamento de animais caídos;
l) Testar e integrar na exploração de bovinos de leite a inovação tecnológica;
m) Analisar e interpretar dados relativos ao desempenho da exploração propondo a otimização do processo em função das alterações do ambiente externo à empresa;
n) Desenvolver as tarefas da rotina diária e sazonal da exploração e formar colaboradores que possam assegurar as tarefas mais simples;
o) Avaliar as necessidades de condicionamento ambiental para as instalações e para os equipamentos do efetivo bovino.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de liderança de equipas de trabalho;
b) Demonstrar capacidade para agir em conformidade com as exigências legais e os compromissos sociais especialmente na garantia da preservação do ambiente, do bem-estar animal e da saúde pública;
c) Demonstrar autonomia e responsabilidade na tomada de decisão sobre a rotina diária da exploração de bovinos de leite;
d) Demonstrar capacidade para recorrer a peritos especializados em situações que estão fora do âmbito das suas competências;
e) Demonstrar capacidade de adaptação a novas situações;
f) Demonstrar disponibilidade para partilhar a sua experiência profissional e para cooperar com as organizações nacionais ou internacionais ligadas ao setor.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	84	70 %
640 — Ciências Veterinárias	15	13 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
541 — Indústrias Alimentares	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	3 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
Total	120	100 %

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

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Coimbra	Escola Superior Agrária de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.	27	60

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

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Empreendedorismo e Gestão	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	75		75		150	6
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	37,5		37,5		75	3
Técnicas de Comunicação	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	37,5		37,5		75	3

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Cuidados Práticos de Enfermagem Veterinária.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Instalações e Ambiente	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Introdução à Anatomia e Fisiologia dos Bovinos.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Lactação, Ordenha e Qualidade do Leite.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Máquinas para a Exploração de Bovinos de Leite.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Melhoramento Genético e Recria	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Nutrição e Alimentação	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Produção e Conservação de Forragens.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Saúde e Bem-Estar Animal	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Políticas e Projetos.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	75		75		150	6
Segurança e Saúde no Trabalho. . .	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	37,5		37,5		75	3
Conservação e Transformação de Leite.	541 — Indústrias Alimentares	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Operações Especiais de Maneio	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Planificação e Otimização da Exploração de Bovinos de Leite.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	37,5	26,5	37,5		75	3
Técnicas de Reprodução Assistida	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	75	52,5	75		150	6
Estágio	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	600	750	30
Total					1125	604,5	1875	600	3000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360582

Aviso n.º 2377/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 14 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Informática de Gestão pela Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Gestão de Tomar

2 — Curso técnico superior profissional

T067 — Informática de Gestão

3 — Número de registo

R/Cr 216/2015

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, implementar e gerir as tecnologias informáticas nas empresas e nas organizações em geral, designadamente ao serviço das várias vertentes da gestão.

5.2 — Atividades principais

a) Planear, instalar e configurar sistemas e equipamentos informáticos e redes estruturadas;

b) Coordenar a análise e seleção das aplicações de gestão existentes no mercado em função de necessidades específicas da empresa;

c) Gerir ferramentas informáticas de apoio às diversas vertentes da gestão, nomeadamente de gestão de recursos humanos, de gestão financeira, de gestão comercial, gestão de compras e de gestão de armazéns;

d) Elaborar os documentos associados aos vários processos de gestão;

e) Elaborar e realizar relatórios nas várias aplicações informáticas de gestão;

f) Planear a implementação do projeto para um ambiente de trabalho seguro para redes empresariais, nomeadamente ao nível da definição e

aplicação de políticas de segurança e de estratégias coerentes de cópia de segurança de dados;
g) Desenvolver e gerir a manipulação avançada de aplicações informáticas de processamento de texto e de folha de cálculo;
h) Estruturar e aceder a bases de dados;
i) Gerir a disponibilização de conteúdos na internet.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão financeira (documentos e lançamentos contabilísticos);
b) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão comercial (fornecimento de cotações, faturas, vendas a dinheiro, recibos, contas correntes, relatórios de vendas);
c) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão de compras e ou aprovisionamentos (pedidos de cotação, encomendas, faturas, contas correntes);
d) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão de armazéns (fichas de produtos, entradas e saídas de armazém, consumos periódicos, relatórios e mapas estatísticos);
e) Conhecimentos profundos e especializados de gestão e manipulação de aplicações informáticas de processamento de texto e de folha de cálculo;
f) Conhecimentos profundos e especializados de aplicações informáticas de gestão (gestão de recursos humanos, gestão financeira, gestão comercial, gestão de aprovisionamentos, gestão de armazéns);
g) Conhecimentos profundos e especializados de sistemas informáticos (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação e gestão de sistemas operativos, políticas de segurança)
h) Conhecimentos profundos e especializados de redes de dados (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação, gestão, políticas de segurança);
i) Conhecimentos profundos e especializados de sistemas de informação e bases de dados;
j) Conhecimentos abrangentes de linguagens de programação (programação e linguagens de scripting);
k) Conhecimentos especializados de língua portuguesa;
l) Conhecimentos especializados de língua inglesa.

6.2 — Aptidões

a) Preparar e organizar os documentos associados aos vários processos de gestão (cotações, encomendas, faturas, recibos, fichas de produtos, fichas de cadastro de pessoal);
b) Analisar as diversas ofertas de aplicações de gestão existentes no mercado;
c) Avaliar, criticar e selecionar as aplicações de gestão em função de necessidades específicas;
d) Executar as aplicações informáticas de gestão (gestão de recursos humanos, gestão financeira e gestão comercial, gestão de provisionamento, gestão de armazéns);
e) Configurar as diferentes tabelas das aplicações informáticas de gestão;
f) Preparar a extração de relatórios nas várias aplicações informáticas de gestão;
g) Desenvolver e utilizar técnicas de processamento de vencimentos e de elaboração dos lançamentos dos diferentes movimentos contabilísticos;
h) Aplicar a terminologia relacionada com as tecnologias de informação e comunicação, com a comunicação de dados, com as bases de dados e com o desenvolvimento de projetos informáticos;
i) Conceber e configurar a montagem de redes e sistemas informáticos de apoio à gestão;
j) Utilizar técnicas de gestão e manipulação avançada de aplicações informáticas de processamento de texto e de folha de cálculo.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
b) Demonstrar capacidade de adaptação à integração em equipas multidisciplinares;
c) Demonstrar capacidade para estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
d) Demonstrar capacidade de comunicação;
e) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;
f) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
g) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e flexibilidade de adaptação;
h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
i) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;
j) Demonstrar capacidade para inovar e empreender novos projetos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	76	63 %
345 — Gestão e Administração	13	11 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
380 — Direito	5	4 %
461 — Matemática	4	3 %
341 — Comércio	4	3 %
314 — Economia	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Português
Informática
Economia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo	Observações
Tomar	Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.	40	100	
Abrantes	Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar.	30	75	
Sertã	Escola Tecnológica e Profissional da Sertã.	30	75	Neste local apenas podem funcionar em simultâneo 3 cursos técnicos superiores profissionais.
Pedrogão Grande	Escola Tecnológica e Profissional da Zona do Pinhal.	30	75	Neste local apenas pode funcionar em simultâneo 1 curso técnico superior profissional.
Ansião/Avelar	Escola Tecnológica e Profissional de Sicó — Pólo de Ansião-Avelar.	30	75	Neste local apenas pode funcionar em simultâneo 1 curso técnico superior profissional.

Observações: Em cada ano letivo só é possível a admissão de novos alunos em 3 dos 5 locais indicados.

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Atelier de Criatividade	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Sociedade e Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Contabilidade Financeira	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	87		162	6
Direito das Empresas	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Gestão de Recursos Humanos	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Gestão de Redes e Sistemas Informáticos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	100	80	116		216	8
Introdução à Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Introdução à Informática	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	50	40	58		108	4
Sistemas de Informação I	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	125	100	145		270	10
Atelier de Inovação e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		24		54	2
Aplicações Informáticas de Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	75	60	87		162	6
Aplicações Informáticas de Gestão.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	150	130	174		324	12
Gestão de *Stocks*	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	48		108	4
Sistemas de Informação II	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	75	60	87		162	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	90		720	640	810	30
Total					1220	707	2020	640	3240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360882

Aviso n.º 2378/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 14 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Design Digital pela Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Educação de Santarém

2 — Curso técnico superior profissional

T209 — Design Digital

3 — Número de registo

R/Cr 215/2015

4 — Área de educação e formação

213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber, produzir e implementar conteúdos e serviços de *design* de comunicação, nomeadamente de natureza *scripto*, audiovisual e hipermédia, destinados a empresas, instituições e ou comunidades, recorrendo preferencialmente a ferramentas computacionais.

5.2 — Atividades principais

a) Conceber e produzir soluções de *design,* incluindo sistemas de navegação eficazes e narrativas digitais;
b) Criar documentos de *design;*
c) Gerir a imagem de uma organização;
d) Conceber processos de *design* para uma comunicação eficaz;
e) Implementar processos de *design;*
f) Criar e gerir as estruturas na área do *design* da organização.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais sobre as teorias e técnicas de *design* gerais e digitais;
b) Conhecimentos especializados da linguagem digital em termos de composição e síntese de formas;
c) Conhecimentos fundamentais das ferramentas e metodologias de aplicação do *design* numa organização;
d) Conhecimentos especializados na produção de imagens e conteúdos gráficos vetoriais, formatos de representação, modelos e operações;

e) Conhecimentos abrangentes das estruturas organizacionais;
f) Conhecimentos especializados das características de um projeto de *design* de uma organização;
g) Conhecimentos especializados das principais ferramentas de publicação na internet;
h) Conhecimentos especializados na criação de conteúdos multimédia e audiovisuais com foco no *design;*
i) Conhecimentos especializados do *design* na área educacional.

6.2 — Aptidões

a) Interpretar e aplicar teorias e técnicas do *design* geral e digital;
b) Aplicar as noções de linguagem digital nos processos de *design;*
c) Propor soluções de problemas de *design* apoiadas no conhecimento dos diferentes meios e plataformas de produção e de publicação;
d) Produzir imagens e conteúdos gráficos vetoriais, formatos de representação, modelos e operações;
e) Participar ativamente na construção da imagem das organizações a que pertencem;
f) Conceber um plano de *design* de uma organização;
g) Utilizar as principais ferramentas de publicação na internet;
h) Planear conteúdos multimédia e audiovisuais;
i) Adaptar os sistemas de gestão da aprendizagem (LMS) ao *design* educacional.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;
b) Demonstrar capacidade de iniciativa;
c) Adaptar-se à evolução das tecnologias;
d) Demonstrar capacidades de comunicação e relação interpessoal adaptando a linguagem às características dos interlocutores;
e) Demonstrar responsabilidade na criação e gestão da imagem das organizações nas principais ferramentas da internet;
f) Demonstrar autonomia na produção de conteúdos multimédia e audiovisuais;
g) Demonstrar capacidade de desenhar e desenvolver soluções para o design educacional.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	78	65 %
214 — Design	18	15 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
345 — Gestão e Administração	4	3 %
342 — Marketing e Publicidade	4	3 %
321 — Jornalismo e Reportagem	4	3 %
311 — Psicologia	4	3 %
226 — Filosofia e ética	3	3 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Português

História

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Santarém	Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.	25	50

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6.1)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Análise do Discurso dos *Media*.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	48		52		100	4
Ética e Deontologia do Design	226 — Filosofia e Ética	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	32		43		75	3
Psicologia da Comunicação	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	48		52		100	4
Publicidade e Marketing	342 — Marketing e Publicidade	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	48		52		100	4
Teorias da Comunicação	321 — Jornalismo e Reportagem	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	48		52		100	4
Composição de Imagem e Ilustração Digital.	214 — Design	Técnica	1.º Ano	Semestral	72	51	78		150	6
Design e Representação Gráfica.	214 — Design	Técnica	1.º Ano	Semestral	72	51	78		150	6
Fotografia e Imagem Digital	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º Ano	Semestral	72	51	78		150	6
Novos *Media*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º Ano	Semestral	72	51	78		150	6
Produção Audiovisual	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º Ano	Semestral	72	51	78		150	6
Sistemas de Informação	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	51	65		125	5
Teorias do Design	214 — Design	Técnica	1.º Ano	Semestral	72	51	78		150	6
Design Multimédia e Interatividade.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	2.º Ano	Semestral	48		52		100	4
Empreendedorismo Aplicado ao Design.	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º Ano	Semestral	48		52		100	4

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6.1)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Desenvolvimento e Avaliação de Projetos em Design Digital.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	72	51	78		150	6
Edição Gráfica	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	72	51	78		150	6
Objetos Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	72	51	78		150	6
Sistemas de Gestão de Conteúdos.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	48	34	52		100	4
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			750	750	750	30
Total					1076	544	1924	750	3000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360874

Aviso n.º 2379/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 10 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologia Automóvel pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — O registo tornou-se definitivo em 27 de novembro de 2015.

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

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T192 — Tecnologia Automóvel.

3 — Número de registo: R/Cr 187/2015.

4 — Área de educação e formação: 525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Gerir, planear e efetuar diagnóstico, orçamento de reparação, reparação e comércio de veículos automóveis.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear e elaborar processos de manutenção automóvel;
b) Planear e elaborar tarefas de eletricista automóvel;
c) Efetuar o diagnóstico mecânico automóvel e definir metodologias de reparação mecânica de veículos;
d) Efetuar o diagnóstico eletrónico automóvel e definir metodologias de reparação eletrónica de veículos;
e) Elaborar orçamentos de reparações automóveis;
f) Gerir funções técnico-comerciais no setor automóvel;
g) Elaborar propostas de reparação automóvel;
h) Gerir a receção de viaturas e a relação com os clientes;
i) Gerir equipas de trabalho no setor automóvel;
j) Planear processos de peritagem e garantias de veículos;
k) Planear e gerir as metodologias de reparação de carroçarias.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento abrangentes do setor automóvel;
b) Conhecimentos fundamentais do funcionamento de motores;
c) Conhecimentos especializados de eletricidade e eletrónica automóvel;
d) Conhecimentos especializados de planeamento da manutenção automóvel;
e) Conhecimentos abrangentes de desenho mecânico;
f) Conhecimentos fundamentais de sistemas de transmissão em veículos;
g) Conhecimentos especializados de sistemas eletrónicos e de controlo no automóvel;
h) Conhecimentos fundamentais de sistemas de ignição e injeção;
i) Conhecimentos fundamentais de sistemas de direção, suspensão e travagem;
j) Conhecimentos fundamentais relativos aos vários sistemas de propulsão de veículos;
k) Conhecimentos especializados dos processos de reparação de carroçarias;
l) Conhecimentos abrangentes dos processos de peritagem e garantias automóveis;
m) Conhecimentos fundamentais de medição e aquisição de sinais elétricos;
n) Conhecimentos especializados de funcionamento e de reparação de sistemas de segurança dos veículos;
o) Conhecimentos abrangentes dos procedimentos de inspeção técnica e de homologação de veículos;
p) Conhecimentos especializados de diagnóstico automóvel;
q) Conhecimentos especializados de tecnologias de informação e comunicação;
r) Conhecimentos abrangentes de língua inglesa;
s) Conhecimento fundamental de ciências de base como a matemática, a física e a química.

6.2 — Aptidões:

a) Diagnosticar avarias em motores;
b) Definir e executar operações de manutenção em veículos;
c) Diagnosticar avarias nos sistemas mecânicos de veículos;
d) Interpretar circuitos elétricos e eletrónicos;

e) Analisar avarias elétricas e eletrónicas em automóveis;
f) Preparar, definir e executar operações de reparação automóvel;
g) Selecionar e instalar sistemas auxiliares nos veículos;
h) Aplicar metodologias de reparação;
i) Avaliar custos de reparação;
j) Executar tarefas técnico-comerciais;
k) Executar pré-inspeção técnica;
l) Preparar e executar a receção de veículos;
m) Interpretar manuais e catálogos técnicos;
n) Efetuar a reparação de veículos com recurso às ferramentas informáticas de apoio;
o) Avaliar riscos, prevenção de acidentes e técnicas de combate a incêndios em automóveis;
p) Efetuar diagnóstico automóvel;
q) Preparar veículos para competição.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de avaliação e de adaptação de metodologias de manutenção;
b) Demonstrar capacidade crítica na análise dos parâmetros de funcionamento de automóvel;
c) Demonstrar capacidade crítica na análise dos parâmetros de circuitos elétricos ou eletrónicos do automóvel;
d) Demonstrar capacidade para acompanhar a evolução tecnológica dos veículos automóveis;
e) Demonstrar proatividade na identificação de oportunidades de melhoria nos procedimentos internos;
f) Demonstrar espírito crítico na avaliação de situações que comprometam a segurança dos veículos e a segurança rodoviária;
g) Demonstrar capacidade de decisão na utilização de componentes novos ou recondicionados;
h) Demonstrar capacidade para assumir postura profissional perante clientes, colaboradores e superiores hierárquicos;
i) Demonstrar competência para discutir com pares sobre processos de peritagens e garantias;
j) Demonstrar raciocínio metódico em contexto profissional.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor	84	70 %
441 — Física	6	5 %
522 — Eletricidade e Energia	6	5 %
440 — Ciências Físicas	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
521 — Metalurgia e Metalomecânica	5	4 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	4	3 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	2	2 %
Total	120	100 %

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

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Leiria	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.	40	90

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

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comunicação e Tecnologias de Informação.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		48		108	4
Fundamentos de Física e Química	440 — Ciências Físicas	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Fundamentos de Matemática	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Desenho Mecânico	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Eletrónica e Instrumentação Aplicada ao Automóvel.	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Fundamentos de Eletrotecnia	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Fundamentos de Termodinâmica e Fluidos.	441 — Física	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Gestão e Manutenção Automóvel	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	15	78		108	4
Motores e Sistemas de Propulsão	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Sistemas de Ignição e Injeção	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Sistemas de Transmissão no Automóvel.	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	63		108	4
Integração na Profissão	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	45		36		81	3
Eletrónica Automóvel	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Peritagem e Reparação de Carroçarias.	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Práticas de Diagnóstico Automóvel	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Sistemas de Segurança Ativa e Passiva.	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Veículos Híbridos e Elétricos	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	63		108	4

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Estágio	525 — Construção e Reparação de Veículos a Motor.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	640	810	30
Total.					990	540	2 250	640	3 240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360769

Aviso n.º 2380/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 2 de outubro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Turismo e Hotelaria pelo Instituto Superior de Novas Profissões.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Instituto Superior de Novas Profissões

2 — Curso técnico superior profissional

T038 — Turismo e Hotelaria

3 — Número de registo

R/Cr 44/2014

4 — Área de educação e formação

811 — Hotelaria e Restauração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Efetuar o planeamento e a gestão de atividades turísticas e hoteleiras, nomeadamente, operações de gestão empresarial, comercial e marketing, eventos e animação, tendo em conta a legislação e os padrões de qualidade aplicáveis ao setor.

5.2 — Atividades principais

a) Interpretar o funcionamento da atividade turística e de todos os elementos que a compõem;

b) Conceber projetos no âmbito do turismo e da hotelaria;

c) Aplicar as normas e os procedimentos de segurança, higiene e saúde no trabalho;

d) Utilizar as tecnologias de informação para registo e tratamento de dados inerentes à atividade turística;

e) Participar na gestão das atividades turísticas e hoteleiras;

f) Orientar e organizar as secções do departamento de alojamento hoteleiro — *front office*, andares e lavandaria e ou rouparia;

g) Orientar e organizar as operações de comidas e bebidas em empresas hoteleiras, de restauração e *catering*, garantindo a qualidade dos serviços;

h) Participar na organização dos resultados financeiros do departamento de alojamento e de comidas e bebidas;

i) Estabelecer planos de manutenção de equipamentos e sistemas nas unidades hoteleiras;

j) Participar na atividade comercial, no âmbito do turismo e da hotelaria;

k) Promover e vender produtos e serviços turísticos, no domínio das respetivas técnicas de operações turísticas;

l) Participar na promoção e venda de produtos e serviços turísticos, em contexto *online*;

m) Orientar e participar as atividades de marketing;

n) Participar na coordenação de equipas;

o) Desenvolver sistemas de colaboração com clientes e outras partes interessadas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais das línguas portuguesa, inglesa e francesa;

b) Conhecimentos fundamentais sobre o sistema funcional do turismo;

c) Conhecimentos fundamentais sobre a historicidade da atividade turística;

d) Conhecimentos fundamentais sobre os elementos que compõem a oferta e a procura turística;

e) Conhecimentos profundos sobre a dinâmica do turismo atual e dos seus intervenientes;

f) Conhecimentos fundamentais sobre o direito público económico, nomeadamente, o direito do turismo;

g) Conhecimentos fundamentais sobre os modelos de negócio inovadores no turismo e na hotelaria;

h) Conhecimentos fundamentais sobre processo de criatividade e inovação — *Design Thinking*;

i) Conhecimentos fundamentais sobre as principais abordagens organizacionais em três níveis de análise — individual, grupal e organizacional;

j) Conhecimentos abrangentes sobre os equipamentos de proteção individual e de grupo;

k) Conhecimentos fundamentais sobre as técnicas de redução de riscos individuais e ou coletivos;

l) Conhecimentos abrangentes sobre a atuação em condições de risco e de planos de emergência na atividade turística;

m) Conhecimentos abrangentes sobre as atividades referentes a um plano de prevenção de acidentes na atividade turística;

n) Conhecimentos abrangentes sobre os planos de manutenção dos equipamentos e das instalações nos empreendimentos turísticos;

o) Conhecimentos abrangentes sobre a eficiência energética e a qualidade do ar nos empreendimentos turísticos;

p) Conhecimentos abrangentes sobre a gestão de tesouraria, de curto e longo prazo, em ambiente empresarial;

q) Conhecimentos abrangentes na elaboração de orçamentos e análise de desvios;

r) Conhecimentos especializados de realização de estudos de mercado;

s) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre os comportamentos dos vários perfis de turistas e ou da procura e as particularidades da segmentação e do posicionamento da oferta turística;
t) Conhecimentos especializados na elaboração de um plano de marketing e do *mix* de produtos;
u) Conhecimentos fundamentais sobre a caracterização das empresas e dos produtos turísticos em prol de ações comerciais especializadas;
v) Conhecimentos especializados sobre a gestão dos contratos, a avaliação de parceiros, a gestão de reservas, os procedimentos diários nos diversos âmbitos da área funcional e o seu enquadramento na organização;
w) Conhecimentos abrangentes e especializados de instrumentos de gestão e de monotorização da atividade comercial;
x) Conhecimentos fundamentais sobre técnicas de venda e de negociação em produtos turísticos e hoteleiros;
y) Conhecimentos fundamentais respeitantes à negociação, designadamente, às estratégias, táticas e manobras de negociação eficazes em cenários interpessoais e interculturais;
z) Conhecimentos especializados sobre os pacotes verticais (Micros FIDELIO v8), responsáveis pela gestão corrente do alojamento e da receção num empreendimento turístico;
aa) Conhecimentos especializados sobre a utilização de pacotes horizontais tais como o *office* (mais concretamente a folha de cálculo) e *softwares* integrados de gestão (ERP — *Enterprise Resource Planning*);
bb) Conhecimentos especializados sobre o sistema de gestão de alojamentos, nomeadamente, os processos diários quer ao nível do *hardware*, quer ao nível do *software*;
cc) Conhecimentos fundamentais sobre os procedimentos padronizados no alojamento;
dd) Conhecimentos fundamentais sobre as diversas técnicas de controlo e de gestão da produção e dos serviços de restauração;
ee) Conhecimentos fundamentais sobre as diversas técnicas de controlo de custos na restauração;
ff) Conhecimentos abrangentes sobre os métodos e técnicas de controlo, de gestão e de planeamento em todas as operações de alimentação e bebidas;
gg) Conhecimentos abrangentes sobre o ciclo operacional de comidas e de bebidas;
hh) Conhecimentos abrangentes sobre os métodos e as técnicas de cozinha nacional;
ii) Conhecimentos abrangentes sobre enologia, passando pelo seu histórico, tipos de uva e principais castas, classificação dos vinhos, técnicas de vinificação e armazenamento;
jj) Conhecimentos fundamentais sobre as abordagens elementares à harmonização de cardápios, com a associação de tipos de vinhos e tipos de alimentos;
kk) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre as técnicas de produção e serviço de comidas e bebidas.

6.2 — Aptidões

a) Utilizar ferramentas informáticas para registo e tratamento de dados inerentes ao alojamento e à receção;
b) Aplicar técnicas de distribuição e ocupação do alojamento no planeamento das operações de reserva, maximizando a sua capacidade e estabelecendo a afetação dos recursos necessários;
c) Aplicar técnicas do serviço de acolhimento, de receção e de alojamento, de acordo com as respetivas normas de funcionamento inseridas nos padrões de qualidade e de eficiência;
d) Elaborar uma oferta comercial ajustada e assegurar a sua divulgação;
e) Aplicar técnicas especializadas na realização de estudos de mercado;
f) Utilizar técnicas de pesquisa e de recolha de informação, tendo em vista a identificação dos comportamentos dos vários perfis de turistas e ou da procura e as particularidades da segmentação e do posicionamento da oferta turística;
g) Preparar os planos estratégicos de marketing operacional ao nível de produtos e de serviços turísticos;
h) Preparar o planeamento, a organização, a promoção e a venda de produtos e serviços turísticos, no domínio das respetivas técnicas de operação turística;
i) Identificar e selecionar os mercados-alvo de acordo com as características específicas dos mercados externos;
j) Identificar os constrangimentos, legais e regulamentares, existentes na atividade turística;
k) Preparar as atividades de aprovisionamento, prevendo e calculando as necessidades de bens de consumo necessários ao desenvolvimento de um serviço hoteleiro;
l) Participar na definição dos objetivos gerais do serviço de alimentação e bebidas, quanto ao público-alvo a atingir, ao tipo de gastronomia a praticar e aos produtos e bebidas a servir;
m) Preparar e fornecer elementos que possibilitam o controlo de custos na restauração;
n) Preparar e fornecer elementos que possibilitam o controlo, a gestão e o planeamento, em todas as operações de alimentação e bebidas;
o) Identificar os elementos que possibilitem a redução de riscos individuais e ou coletivos na atividade turística e hotelaria;
p) Identificar elementos referentes às atividades de um plano de prevenção de acidentes na atividade turística;
q) Identificar elementos referentes aos planos de manutenção dos equipamentos e das instalações nos empreendimentos turísticos;
r) Aplicar técnicas de gestão de tesouraria, de curto e longo prazo, em ambiente empresarial;
s) Analisar os orçamentos e estudo dos desvios orçamentais;
t) Assegurar um diálogo na língua inglesa e francesa;
u) Identificar e selecionar metodologias e ferramentas, sobre os modelos de negócio inovadores no turismo e na hotelaria;
v) Identificar e aplicar ações que contribuam para o funcionamento do sistema turístico;
w) Identificar e aplicar ações que contribuem para o funcionamento dos elementos que compõem a oferta e a procura turística.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de comunicação;
b) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
c) Demonstrar autonomia na organização e na realização do trabalho;
d) Demonstrar competências que sejam significado de características inerentes à organização pessoal;
e) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções para a resolução de problemas concretos;
f) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;
g) Demonstrar capacidade de autonomia;
h) Demostrar capacidades de gestão e de organização do trabalho;
i) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
j) Demonstrar capacidade de adaptação ao meio social e económico envolvente.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
811 — Hotelaria e Restauração	64	53 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	12	10 %
812 — Turismo e Lazer	12	10 %
345 — Gestão e Administração	9	8 %
341 — Comércio	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	4	3 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	3	3 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Economia
História
Inglês

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa	Instituto Superior de Novas Profissões.	25	50

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

2014-2015

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)= (6)+(8)	Créditos (10)
Inovação e Empreendedorismo. . .	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	22,5		52,5	75	3
Língua Francesa I.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	22,5		52,5	75	3
Língua Francesa II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	22,5		52,5	75	3
Língua Inglesa I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	22,5		52,5	75	3
Língua Inglesa II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	22,5		52,5	75	3
Sociologia das Organizações e Relações Interpessoais.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	22,5		52,5	75	3
Enogastronomia	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	32	115	160	6
Gestão Comercial em Hotelaria	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	32	115	160	6
Gestão Financeira e Orçamental	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	32	115	160	6
Introdução ao Turismo	812 — Turismo e Lazer . . .	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	32	115	160	6
Legislação do Turismo.	380 — Direito	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	32	115	160	6
Marketing Turístico	812 — Turismo e Lazer . . .	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	32	115	160	6
Técnicas de Negociação e Vendas	341 — Comércio	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	32	115	160	6
Aplicações Informáticas para a Receção e Alojamento.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	22,5	16	77,5	100	4
Gestão de Comidas e Bebidas. . .	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	32	115	160	6
Manutenção de Equipamentos em Hotelaria.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	22,5	16	77,5	100	4
Segurança e Higiene no Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	22,5	16	77,5	100	4
Técnicas de Produção e Serviço de Comidas e Bebidas.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	32	115	160	6
Técnicas de Receção e Alojamento Hoteleiro.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	32	115	160	6
Estágio	811 — Hotelaria e Restauração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
Total					652,5	368	2 447,5	3 100	120

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

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

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

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

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

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

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

209360485

Aviso n.º 2381/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 14 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Automação, Robótica e Controlo Industrial pela Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Tecnologia de Setúbal

2 — Curso técnico superior profissional

T206 — Automação, Robótica e Controlo Industrial

3 — Número de registo

R/Cr 208/2015

4 — Área de educação e formação

523 — Eletrónica e Automação

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Desenvolver, instalar e efetuar a manutenção de sistemas de automação, robóticos, de controlo e de instrumentação de forma a otimizar a eficiência dos processos produtivos.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar orçamentos de equipamentos e de serviços para sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo Industrial;
b) Gerir o desempenho individual e de equipas de trabalho que operam na área do controlo de sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo Industrial;
c) Coordenar e supervisionar projetos de instalação, de programação e de colocação em funcionamento de sistemas de automação, instrumentação e controlo Industrial promovendo a sua melhoria contínua;
d) Planear, organizar e supervisionar trabalhos de instalação, de programação e de manutenção de robôs industriais;
e) Elaborar e implementar procedimentos de verificação e de calibração de instrumentos de medida;
f) Elaborar e implementar a gestão da manutenção de equipamentos e de instalações de sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial;
g) Coordenar e supervisionar atividades técnico-comerciais nas áreas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados de língua inglesa para o exercício da profissão;
b) Conhecimentos especializados dos princípios da gestão, do processo empreendedor e dos fatores conducentes a uma mudança organizacional pela via da inovação;
c) Conhecimentos fundamentais de matemática e de física necessários para o desempenho da profissão;
d) Conhecimentos especializados sobre a legislação que regula a sua atividade profissional;
e) Conhecimentos fundamentais de eletrotecnia para analisar circuitos de corrente contínua e de corrente alternada;
f) Conhecimentos especializados dos regulamentos e das ferramentas de desenho das instalações elétricas;
g) Conhecimentos fundamentais sobre o funcionamento, a instalação e a manutenção dos acionamentos eletromecânicos;
h) Conhecimentos especializados das metodologias de projeto e das técnicas de implementação de automatismos não programáveis;
i) Conhecimentos especializados sobre autómatos programáveis e principais linguagens utilizadas para a sua programação;
j) Conhecimentos fundamentais de metrologia para exercer a sua atividade profissional;
k) Conhecimentos especializados sobre o funcionamento, a instalação e a manutenção da instrumentação industrial;
l) Conhecimentos fundamentais sobre as principais redes de campo utilizadas na automação industrial;
m) Conhecimentos fundamentais sobre o controlo e a supervisão de sistemas;
n) Conhecimentos especializados sobre o funcionamento, a programação e a integração de robôs em células de fabrico;
o) Conhecimentos fundamentais sobre o funcionamento e a operação dos instrumentos de medida de grandezas elétricas;
p) Conhecimento abrangente das técnicas e das estratégias de manutenção industrial.

6.2 — Aptidões

a) Interpretar e elaborar documentação técnica ligada ao exercício da sua profissão, em língua inglesa;
b) Preparar e dinamizar equipas de trabalho;
c) Diagnosticar e reparar avarias em circuitos elétricos de corrente contínua e corrente alternada;
d) Projetar, desenhar e montar instalações elétricas incluindo circuitos de corte, comando e proteção;
e) Instalar e fazer a manutenção de máquinas elétricas e dos respetivos circuitos de comando;
f) Projetar, implementar e fazer a manutenção de automatismos não programáveis;
g) Projetar, implementar e fazer a manutenção de automatismos programáveis;
h) Especificar, instalar, operar e calibrar equipamentos de instrumentação industrial;
i) Interpretar diagramas de processo (P&I);
j) Otimizar o funcionamento das malhas de controlo procedendo à sintonia de controladores proporcionais integrais derivativos (PID);
k) Especificar, adaptar e programar o robô a uma célula de fabrico;
l) Executar e interpretar o resultado das medidas de grandezas elétricas em circuitos de corrente contínua e alternada;
m) Planear, organizar e gerir a atividade de manutenção nas suas áreas de especialização.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar iniciativa e espírito crítico, dando resposta autónoma a problemas técnicos correntes e imprevisíveis nas áreas de automação, robótica e controlo industrial;
b) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na resolução de problemas técnicos de complexidade intermédia na sua área de especialidade;
c) Demonstrar capacidade de liderança e de coordenação de equipas de trabalho promovendo a motivação e o cumprimento das normas aplicáveis na sua área de atividade, e o sentido de responsabilidade;
d) Demonstrar capacidade de adaptação aos avanços tecnológicos na área de automação, robótica e controlo industrial;
e) Demonstrar autonomia para analisar o funcionamento de sistemas de operação, segurança, ambiente e higiene no trabalho na área de automação, robótica e controlo industrial;
f) Demonstrar flexibilidade e capacidade de relacionamento com interlocutores diferenciados, acima e abaixo da sua cadeia hierárquica profissional.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
523 — Eletrónica e Automação	81	68 %
461 — Matemática	12	10 %
522 — Eletricidade e Energia	12	10 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
441 — Física	3	3 %
521 — Metalurgia e Metalomecânica	3	3 %
Total	120	100 %

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

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Setúbal	Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.	36	90
Sines	Escola Tecnológica do Litoral Alentejano.	22	55

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)= (6)+(8)	(10)
Elementos de Matemática I	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Elementos de Matemática II	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		51		81	3

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)= (6)+(8)	(10)
Automação I	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Automação II	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Eletrotecnia	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Instrumentação	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Introdução a Automação, Robótica e Controlo Industrial.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Máquinas e Eletrónica Industrial.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Mecânica Geral	441 — Física	Técnica	1.º ano	Semestral	30	15	51		81	3
Organização da Manutenção Industrial.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	15	51		81	3
Transdutores	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	15	51		81	3
Gestão de Empresas e Comportamento Organizacional.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	60		102		162	6
Complementos de Instrumentação	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	30	51		81	3
Controlo e Supervisão Industrial	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Instalações Elétricas Industriais	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Medidas Elétricas	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	30	51		81	3
Robótica Industrial	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Estágio	523 — Eletrónica e Automação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	700	810	30
Total					900	510	2340	700	3240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360833

Aviso n.º 2382/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 15 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Condução de Obra e Reabilitação, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — O registo tornou-se definitivo em 25 de novembro de 2015.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T211 — Condução de Obra e Reabilitação

3 — Número de registo

R/Cr 227/2015

4 — Área de educação e formação

582 — Construção Civil e Engenharia Civil

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, coordenar e fiscalizar obras de construção nova e de reabilitação.

5.2 — Atividades principais

a) Participar na gestão do edificado, nomeadamente na fase de utilização;

b) Coordenar a execução e controlo técnico de obras, de diferentes especialidades e complexidade, garantindo o cumprimento do prazo de execução;

c) Participar na elaboração e implementação de planos de manutenção e consequente recolha sistemática de dados relativos ao desempenho em serviço;

d) Acompanhar a definição das soluções de intervenção bem como coordenar as técnicas aplicáveis à manutenção e reabilitação de edifícios;

e) Executar tarefas de planeamento e preparação de trabalhos em obra;

f) Selecionar, e otimizar as metodologias para a realização de trabalhos em obra;

g) Avaliar custos, elaborar orçamentos e revisão de preços;

h) Participar na promoção da qualidade, segurança, higiene e saúde na realização dos empreendimentos de construção civil e obras públicas;
i) Participar na implementação de processos de adaptação às mudanças tecnológicas;
j) Acompanhar os diversos processos construtivos e ajudar a adaptar a solução técnica, nomeadamente ao nível de faseamento das tarefas, materiais a aplicar e equipamentos a usar;
k) Participar na elaboração e organização documentos e procedimentos de controlo do faseamento construtivo e controlo de custos, incluindo gestão de equipas, materiais e equipamentos.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento especializado de técnicas de reabilitação de edifícios;
b) Conhecimentos abrangentes em liderança e gestão eficaz de equipas;
c) Conhecimentos especializados sobre qualidade, segurança, higiene e saúde em obras de construção civil;
d) Conhecimentos profundos dos materiais, das tecnologias e processos construtivos de edifícios;
e) Conhecimentos abrangentes dos materiais, das tecnologias e processos construtivos de infraestruturas urbanas;
f) Conhecimentos abrangentes dos materiais, das tecnologias e processos construtivos de instalações técnicas em edifícios;
g) Conhecimentos abrangentes ao nível da intervenção no património construído;
h) Conhecimentos especializados de medições e orçamentação de obras;
i) Conhecimentos abrangentes de manutenção de edifícios e de infraestruturas urbanas;
j) Conhecimentos especializados em tecnologias de informação e comunicação;
k) Conhecimentos abrangentes da documentação técnica em língua materna e em inglês.

6.2 — Aptidões

a) Organizar e distribuir o trabalho das diferentes equipas, e dos subempreiteiros tendo em conta as necessidades específicas da obra;
b) Elaborar desenhos de esboços cotados a partir de elementos constantes dos projetos e de análise das situações específicas da obra;
c) Identificar os materiais necessários à prossecução da obra e a fornecer, bem como os elementos necessários à elaboração dos autos de medição;
d) Planear, controlar e executar trabalhos de movimentação de terras, de redes de saneamento, abastecimento e vias de comunicação, estruturas, alvenarias, instalações técnicas e acabamentos, ao nível da qualidade, prazo de realização e cumprimento de normas de segurança, higiene e saúde, tendo em conta o planeamento preestabelecido;
e) Planear e controlar a construção da obra, segundo o plano de trabalhos estabelecido;
f) Planear e realizar o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores;
g) Resolver problemas relacionados com a aplicação de materiais de construção;
h) Diagnosticar patologias dos materiais e sugerir soluções;
i) Planear e realizar atividades de manutenção de edifícios e de infraestruturas urbanas;
j) Desenvolver manuais de procedimentos internos.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de liderança de equipas, promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas e objetivos;
b) Refletir acerca da utilização de novos materiais, tecnologias e processos construtivos;
c) Demonstrar capacidade para dialogar com o dono de obra, fiscalização e outras entidades público-privadas nas diferentes fases de desenvolvimento das obras;
d) Demonstrar capacidade para representar a empresa junto do dono de obra, apresentações comerciais e feiras nacionais e internacionais;
e) Adaptar-se à evolução das tecnologias, processos construtivos e dos materiais;
f) Demonstrar capacidade de iniciativa;
g) Demonstrar capacidade para estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
h) Demonstrar capacidade para relacionar e interligar conceitos adquiridos nas atividades desempenhadas e flexibilidade para aprendizagem de novos conceitos e tecnologias.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
582 — Construção Civil e Engenharia Civil	91	76 %
581 — Arquitetura e Urbanismo	10	8 %
461 — Matemática	5	4 %
440 — Ciências Físicas	5	4 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	4	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	2	2 %
Total	120	100 %

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

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Leiria	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria	18	45

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comunicação e Tecnologias de Informação.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		48		108	4
Fundamentos de Física e Química.	440 — Ciências Físicas	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Fundamentos de Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Conservação, Reabilitação e Manutenção de Edifícios.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Desenho Técnico Assistido por Computador.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	45	90		135	5
Estruturas	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	45	114		189	7
Instalações Técnicas em Edifícios.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	60	114		189	7
Introdução aos Materiais de Construção.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Leitura e Interpretação de Projetos.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	45	63		108	4
Segurança e Qualidade na Construção.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Topografia e Sistemas de Informação.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Integração na Profissão	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	45		36		81	3
Fiscalização e Direção Técnica de Obras.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Infraestruturas Urbanas	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	60	75		135	5
Movimentação de Terras, Demolições e Estruturas Provisórias.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Reabilitação Energética e Construção Sustentável.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Tecnologias e Métodos Construtivos.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Estágio	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	640	810	30
Total					990	570	2250	640	3240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360955

Aviso n.º 2383/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 14 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Viticultura e Enologia pela Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior Agrária de Bragança

2 — Curso técnico superior profissional

T034 — Viticultura e Enologia

3 — Número de registo

R/Cr 209/2015

4 — Área de educação e formação

621 — Produção Agrícola e Animal

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, gerir, acompanhar e executar as tarefas inerentes ao setor da viticultura e enologia, respeitando as normas ambientais e de segurança.

5.2 — Atividades principais

a) Planear e executar trabalhos, tanto na vinha como na adega, seguindo as boas práticas ambientais, e considerando a inovação, o mercado e os consumidores;

b) Planear, acompanhar e executar os trabalhos necessários à implantação e condução da vinha;

c) Planear e executar as diferentes operações culturais, acompanhando o desenvolvimento da vinha e seguindo o desenrolar do estado fenológico, fisiológico e sanitário das plantas;

d) Planear e gerir operações de avaliação do estado de maturação, determinar o período de vindima, preparar a colheita e controlar as características das matérias-primas;

e) Gerir as instalações e os equipamentos na adega, planificar e organizar os trabalhos nas instalações e preparar a utilização dos equipamentos;

f) Executar, acompanhar e monitorizar as operações de vinificação, seguindo os diversos processos tecnológicos, específicos de transformação das matérias-primas e considerando os produtos a colocar no mercado;
g) Colaborar nas análises e nos controlos analíticos, interpretar resultados e elaborar relatórios técnicos elementares;
h) Implementar regras de higiene alimentar, segurança e higiene no trabalho e colaborar na implementação e manutenção do sistema de análise de perigos e controlo de pontos críticos (HACCP).

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais sobre a história da viticultura e a sua relação com o meio ambiente;
b) Conhecimentos profundos sobre técnicas culturais da vinha;
c) Conhecimentos especializados sobre operações relacionadas com a instalação, plantação e condução da vinha;
d) Conhecimentos fundamentais de biologia, de ecofisiologia e de nutrição da videira;
e) Conhecimentos especializados das técnicas, das operações e dos equipamentos relacionados com a vindima e as instalações vitivinícolas;
f) Conhecimentos profundos de técnicas de vinificação e da obtenção de subprodutos e produtos derivados;
g) Conhecimentos especializados dos principais métodos de análise de vinhos e mostos;
h) Conhecimentos especializados de controlo, de higiene e segurança dos produtos alimentares, de segurança no trabalho e da proteção do meio ambiente;
i) Conhecimentos fundamentais de análise de perigos e controlo de pontos críticos (HACCP).

6.2 — Aptidões

a) Identificar as principais exigências do cultivo da vinha e da produção vinícola, atendendo à qualidade e à tipicidade dos produtos finais e ao bom desempenho da vitivinicultura ao nível económico, ambiental e social;
b) Identificar e planear as operações culturais e as técnicas mais adequadas à condução da vinha, seguindo as exigências de higiene e segurança alimentar, de segurança no trabalho e de cuidado ambiental;
c) Planear e realizar os trabalhos necessários para a instalação e condução de uma vinha;
d) Identificar as fases do ciclo vegetativo da videira e as condições de cultivo favoráveis à execução das várias operações culturais e à aplicação de técnicas adequadas sob diferentes condições edafoclimáticas;
e) Planear, gerir e realizar diferentes técnicas culturais;
f) Planear as datas de vindima, recorrendo a técnicas de determinação do nível de maturação das uvas;
g) Planear atempadamente, organizar e acompanhar todas as tarefas da vindima, incluindo operações de colheita e de transporte das uvas;
h) Identificar as características e funções das máquinas e dos equipamentos necessários à colheita, ao transporte e ao controlo das uvas desde a vinha à adega;
i) Dominar os equipamentos e as tecnologias usados na adega e demais instalações vinícolas, bem como as exigências e os fatores a considerar no dimensionamento, na construção e na manutenção das instalações e na seleção dos respetivos equipamentos;
j) Aplicar os procedimentos legais adequados para o licenciamento da atividade e para a construção da adega e demais instalações;
k) Planear e executar as operações necessárias para a vinificação e para a obtenção dos produtos derivados, tendo em atenção os contextos de produção e de mercado;
l) Realizar a estabilização, a clarificação, o estágio e a conservação dos vinhos;
m) Planear o trabalho de engarrafamento e o controlo de qualidade nas várias etapas dos processos;
n) Analisar mostos e vinhos aplicando métodos oficiais e de rotina;
o) Identificar os mecanismos básicos da fisiologia dos sentidos (visão, olfato e gosto), dos sabores básicos, dos limiares de perceção e dos compostos do vinho associados a esses sabores com vista à realização e à interpretação de análise sensorial;
p) Identificar os principais defeitos e doenças dos vinhos;
q) Realizar operações de higienização das instalações e dos equipamentos enológicos;
r) Aplicar metodologias e técnicas que promovam a segurança do consumidor, dos operadores e que configurem práticas amigas do ambiente;
s) Aplicar princípios definidos pelo sistema de análise de perigos e controlo de pontos críticos (HACCP);
t) Identificar e selecionar medidas de inovação tecnológica e de valorização das matérias-primas atendendo às preferências do mercado e dos consumidores.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade e autonomia na resolução de problemas, integrando as experiências e o conhecimento;
b) Demonstrar competências técnicas, iniciativa e flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos produtivos, técnicos e comerciais, resultantes de potenciais fatores que afetam de modo diverso as atividades ligadas à viticultura e enologia;
c) Demonstrar iniciativa, responsabilidade e rigor na aplicação de protocolos analíticos e na avaliação dos resultados;
d) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na resolução de problemas técnicos;
e) Demonstrar abertura à inovação e capacidade de aquisição de novos conhecimentos e técnicas;
f) Demonstrar capacidade de trabalho em equipas multidisciplinares;
g) Demonstrar relacionamento adequado com interlocutores diferenciados;
h) Demonstrar capacidades de supervisionar o desempenho individual de terceiros ou equipas de trabalho.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	45,5	38 %
541 — Indústrias Alimentares	41,5	35 %
421 — Biologia e Bioquímica	11	9 %
442 — Química	6,5	5 %
460 — Matemática e Estatística	6,5	5 %
340 — Ciências Empresariais	6	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
Total	120	100 %

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

Biologia
Química
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Bragança	Escola Superior Agrária de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Microbiologia	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		88		148	5,5
Química	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		116		176	6,5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Adegas, Instalações e Equipamentos.	541 — Indústrias Alimentares	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Ecofisiologia Vegetal	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	88		148	5,5
Fertilidade do Solo e Fertilização.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Mecanização e Equipamento.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	116		176	6,5
Proteção Sanitária da Vinha	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Tecnologia dos Vinhos I. . .	541 — Indústrias Alimentares	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Viticultura I	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Viticultura II.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Informática e Estatística. . .	460 — Matemática e Estatística	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	60		116		176	6,5
Controlo Analítico e Sensorial.	541 — Indústrias Alimentares	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	88		148	5,5
Gestão de Empresas e Empreendedorismo.	340 — Ciências Empresariais	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Indústrias Subsidiárias e Subprodutos.	541 — Indústrias Alimentares	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	15	15	66		81	3
Segurança e Higiene no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	15	15	66		81	3
Tecnologia dos Vinhos II. . .	541 — Indústrias Alimentares	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Estágio Vinha.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			405	405	405	15
Estágio Adega	541 — Indústrias Alimentares	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			405	405	405	15
Total					870	522	2370	810	3240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360841

Aviso n.º 2384/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 17 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Vendas e Marketing pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T068 — Gestão de Vendas e Marketing

3 — Número de registo

R/Cr 231/2015

4 — Área de educação e formação

341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Colaborar no departamento comercial de uma empresa, liderar e gerir equipas de vendas e planear, coordenar e executar processos de negócios.

5.2 — Atividades principais

a) Aplicar técnicas de venda e de negociação;

b) Planificar e gerir atividades de marketing estratégico e operacional;

c) Planificar e gerir políticas de marketing e vendas a nível nacional e internacional;

d) Elaborar planos de negócios que permitam o posicionamento nacional e internacional da organização;

e) Dinamizar a promoção da venda e o acompanhamento do cliente;

f) Definir e implementar soluções de comunicação da organização adequadas ao mercado;

g) Gerir a informação integrando de forma eficaz as diferentes aplicações informáticas de suporte à atividade;

h) Planear estratégias de colocação de produtos no mercado;

i) Gerir equipas de venda;

j) Gerir pontos de venda;

k) Monitorizar a aplicação, por parte da equipa de vendas, de técnicas de atendimento, de venda e de negociação.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de gestão de empresas;

b) Conhecimentos fundamentais de técnicas de comunicação;
c) Conhecimentos fundamentais de técnicas de relacionamento interpessoal, de liderança, de motivação e de gestão de conflitos;
d) Conhecimentos fundamentais de recolha, de tratamento e de análise de dados em estudos de mercado;
e) Conhecimentos abrangentes de software aplicado à atividade comercial;
f) Conhecimentos especializados de técnicas de venda e de negociação;
g) Conhecimento especializado de gestão de equipas de vendas;
h) Conhecimento especializado de marketing de serviços;
i) Conhecimento especializado de marketing relacional;
j) Conhecimento especializado de marketing internacional;
k) Conhecimento especializado de logística comercial.

6.2 — Aptidões

a) Dinamizar a aplicação de processos de internacionalização de uma organização na área comercial;
b) Aplicar a estatística e a análise de dados como ferramentas de gestão;
c) Propor planos de negócio e executar ações de gestão comercial;
d) Dinamizar os diferentes processos de gestão de equipas de venda;
e) Propor e aplicar atividades de planificação de marketing estratégico e operacional;
f) Avaliar o enquadramento legal dos negócios das organizações no âmbito nacional e internacional;
g) Executar o cálculo de taxas de financiamento e analisar a rendibilidade do investimento.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
b) Demonstrar capacidade de persuasão e empatia nos relacionamentos com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;
c) Demonstrar capacidade de liderança, de integração em equipa e de incentivo do espírito de grupo;
d) Demonstrar capacidade de criatividade, de inovação e de assunção de risco;
e) Demonstrar capacidade para lidar com objeções;
f) Demonstrar adaptação e flexibilidade em diferentes situações e contextos profissionais prevenindo e gerindo de forma adequada situações de conflito;
g) Demonstrar capacidade de adaptação da linguagem às características dos intervenientes no processo de venda;
h) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na resolução de problemas de ordem técnica;
i) Demonstrar proatividade e inovação na análise e na resolução de problemas.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	60	50 %
342 — Marketing e Publicidade	18	15 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
314 — Economia	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
462 — Estatística	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
Total	120	100 %

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

Economia
Matemática
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Portalegre	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre.	25	50
Elvas	Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre.	25	50
Évora	Escola Profissional da Região Alentejo	25	50

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		100		160	6
Gestão de Empresas	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		100		160	6
Inglês Técnico e Comercial	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		100		160	6
Métodos Quantitativos	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		100		160	6
Estudos de Mercado	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	100		160	6
Gestão de Força de Vendas	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	100		160	6
Introdução ao Marketing	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	100		160	6
Marketing de Serviços	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	100		160	6
Técnicas de Expressão e Documentação Comercial.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	100		160	6
Técnicas de Vendas e Negociação.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	100		160	6
Comunicação de Apoio à Venda.	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	44	100		160	6
Direito Comercial e do Consumo.	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	60	44	100		160	6
Distribuição e Logística	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	44	100		160	6
Informática Aplicada ao Marketing e às Vendas.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	44	100		160	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Marketing Internacional. . .	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	100		160	6
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		800	800	820	30
Total					920	484	2300	800	3220	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360963

Aviso n.º 2385/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 15 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Energias Renováveis e Eficiência Energética pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

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

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

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T217 — Energias Renováveis e Eficiência Energética.

3 — Número de registo: R/Cr 224/2015.

4 — Área de educação e formação: 522 — Eletricidade e Energia.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Participar na conceção, na instalação, na exploração e na manutenção de sistemas que operam com energias renováveis, promovendo igualmente a disseminação das melhores técnicas e dos procedimentos com vista à utilização racional de energia.

5.2 — Atividades principais:

a) Planificar e colaborar na implementação de soluções técnicas de sistemas energéticos adequadas à legislação vigente;

b) Projetar, conceber e colaborar na instalação de sistemas de energias renováveis;

c) Intervir no projeto, na execução e na exploração de instalações elétricas;

d) Prestar apoio técnico na execução e na manutenção de sistemas de energias renováveis e dos equipamentos elétricos associados;

e) Prestar apoio técnico na realização de auditorias energéticas;

f) Propor planos de ação para a eficiência energética;

g) Colaborar no desenvolvimento, na integração e na implementação de soluções inteligentes na racionalização dos recursos energéticos;

h) Exercer funções técnico-comerciais em empresas fornecedoras de equipamentos de energias renováveis.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de língua inglesa;

b) Conhecimentos fundamentais de matemática e de estatística;

c) Conhecimentos fundamentais de física e de química;

d) Conhecimentos fundamentais de tecnologias de informação e comunicação;

e) Conhecimento fundamental das regras e das normas de desenho técnico e respetivas ferramentas;

f) Conhecimento especializado de metodologias de análise de circuitos elétricos;

g) Conhecimento especializado sobre conversão de energia associada a sistemas eletromecânicos;

h) Conhecimento especializado de processos de soldadura, de corte e de equipamentos associados;

i) Conhecimento especializado sobre o funcionamento de circuitos de eletrónica de potência;

j) Conhecimento especializado dos métodos de monitorização e instrumentação e de controladores automáticos;

k) Conhecimento fundamental das leis que descrevem os mecanismos da transferência de calor;

l) Conhecimento especializado de instalações elétricas e das respetivas normas e dos regulamentos de segurança vigentes;

m) Conhecimento especializado de automatismos baseados em lógica cablada, pneumática e controlados por autómatos programáveis;

n) Conhecimento especializado de soluções de utilização racional de energia;

o) Conhecimento especializado das políticas energéticas e da legislação vigente associada às energias renováveis;

p) Conhecimento especializado de equipamentos e de tecnologias utilizadas na conversão, na utilização e no armazenamento de energia;

q) Conhecimento especializado das diferentes formas de aproveitamento energético recorrendo a energias renováveis;

r) Conhecimentos especializados relativos à análise de sistemas de produção dispersa, sua integração nas redes elétricas e impactos resultantes;

s) Conhecimento especializado das diferentes tecnologias no domínio das redes inteligentes de energia;

t) Conhecimento especializado de organização e de gestão da manutenção.

6.2 — Aptidões:

a) Elaborar e acompanhar a realização de auditorias energéticas;

b) Identificar oportunidades de racionalização de consumos de energia;

c) Prestar apoio na elaboração e na concretização de planos de racionalização de consumos;

d) Conceber soluções inteligentes na racionalização dos recursos energéticos;

e) Automatizar sistemas tendo em conta critérios de eficiência energética;

f) Elaborar e colaborar na execução de projetos de instalações elétricas;

g) Realizar, sob supervisão, a execução, a montagem e a manutenção de quadros elétricos;

h) Planear sistemas de produção, de abastecimento e de gestão de energia;

i) Desenvolver e analisar sistemas de informação e de gestão energética;

j) Colaborar na elaboração de projetos e de propostas comerciais de soluções para sistemas de conversão de energia por fontes convencionais e renováveis;

k) Efetuar acompanhamento e assessoria técnica de sistemas de energias renováveis;

l) Prestar apoio técnico, sob orientação, no diagnóstico de avarias, manutenção e reparação de sistemas de energias renováveis;
m) Avaliar e interpretar políticas energéticas nacionais e internacionais;
n) Avaliar o custo-benefício de projetos de redes inteligentes de energia;
o) Preencher documentação técnica, elaborar e apresentar relatórios técnicos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de visão e de orientação em trabalhar para objetivos propostos e para o cumprimento de prazos estabelecidos;
b) Demonstrar autonomia e espírito crítico na escolha das melhores soluções técnicas no âmbito das tarefas a desempenhar;
c) Demonstrar capacidade para atuar segundo as normas de ética e deontologia profissional;
d) Assumir responsabilidade no cumprimento dos regulamentos e das normas técnicas aplicáveis no âmbito das tarefas a desempenhar;
e) Demonstrar consciência da problemática da sustentabilidade energética;
f) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na resolução de problemas técnicos;
g) Demonstrar capacidade de gestão e de supervisão de equipas de trabalho, promovendo espírito de equipa e motivação;
h) Demonstrar autonomia na utilização e ou consulta de manuais técnicos de equipamentos ou de aplicações em português e inglês;
i) Demonstrar flexibilidade de adaptação e aprendizagem rápida a novas situações e a novas ferramentas;
j) Demonstrar capacidade de reflexão relativamente à utilização de novos equipamentos e de processos tecnológicos associados aos sistemas de energias renováveis, fundamentando a sua utilização.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
522 — Eletricidade e Energia	81	68 %
523 — Eletrónica e Automação	17	14 %
440 — Ciências Físicas	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	4	3 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3 %
521 — Metalurgia e Metalomecânica	3	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	2	2 %
Total	120	100 %

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

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Leiria	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.	36	80

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

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comunicação e Tecnologias de Informação.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		48		108	4
Fundamentos de Física e Química	440 — Ciências Físicas	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Fundamentos de Matemática	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Análise de Circuitos Elétricos	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	30	25	51		81	3
Desenho Técnico Aplicado à Eletrotecnia.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	30	30	78		108	4
Elementos de Máquinas Elétricas	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	90		135	5
Energias Renováveis I	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	90	65	99		189	7
Instalações Elétricas	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Instrumentação e Controlo	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Sistemas Automáticos	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Integração na Profissão	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	45		36		81	3
Construções Metalomecânicas e Soldadura.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	30	51		81	3
Conversores de Potência	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	90		135	5
Eficiência Energética	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Energias Renováveis II	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral	90	65	99		189	7
Produção Dispersa e Redes Elétricas Inteligentes.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral	45	25	90		135	5
Estágio	522 — Eletricidade e Energia	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	640	810	30
Total					990	555	2250	640	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209360922

Aviso n.º 2386/2016

Torna-se público que, ao abrigo do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime jurídico das instituições de ensino superior), o Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., procedeu ao encerramento voluntário da Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Nordeste, estabelecimento de ensino superior politécnico não integrado reconhecido oficialmente pela Portaria n.º 602/93, de 24 de junho, e cuja denominação foi alterada pelo Despacho n.º 7228/2002 (2.ª série), de 9 de abril.

O encerramento produz efeitos desde o final do ano letivo de 2014-2015.

Nos termos do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a documentação fundamental da Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Nordeste fica à guarda da sua entidade instituidora, o Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L.

16 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Prof. Doutor João Queiroz*.

209361002

Aviso n.º 2387/2016

Torna-se público que a CITE — Cooperativa Universitária de Ensino Científico e Técnico, C. R. L., comunicou a sua decisão de, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime jurídico das instituições de ensino superior), proceder ao encerramento voluntário do Instituto Superior Autónomo de Estudos Politécnicos, estabelecimento de ensino superior politécnico não integrado reconhecido oficialmente pela Portaria n.º 894/90, de 25 de setembro, e cuja denominação foi alterada pelo aviso n.º 2525/2002 (2.ª série), de 22 de fevereiro.

Nos termos do n.º 2 do artigo 56.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, as medidas destinadas a proteger os interesses dos estudantes foram homologadas por despacho de 25 de janeiro de 2016 do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

O processo de encerramento teve início no ano letivo de 2015-2016.

16 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Prof. Doutor João Queiroz*.

209360996

Aviso n.º 2388/2016

Considerando o valor da variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística;

Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do Despacho n.º 5920/2014 (2.ª série), de 07 de maio e do disposto na alínea *a*) do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, e no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 20/2012, de 7 de fevereiro:

Torna-se pública a atualização dos valores de emolumentos a cobrar pela Direção-Geral do Ensino Superior a partir de 1 de abril de 2016, pelo registo da criação de cursos técnicos superiores profissionais e pelas alterações ao registo, que são fixados em:

— Registo — 500,30 €;
— Alteração ao registo — 250,10 €.

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

209361595

Aviso n.º 2389/2016

Considerando o valor da variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística;

Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 do Despacho n.º 12304/2012 (2.ª série), de 20 de setembro e do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento do Processo de Registo de Diplomas Estrangeiros ao abrigo do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, aprovado pela Portaria n.º 29/2008, de 10 de janeiro:

Torna-se pública a atualização da tabela de emolumentos a cobrar pela Direção-Geral do Ensino Superior a partir de 1 de março de 2016, constante do anexo a este aviso.

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

ANEXO

Direção-Geral do Ensino Superior

Tabela de emolumentos

Atualização de 1 de março de 2016

1 — Documentos relativos a estabelecimentos de ensino superior privados encerrados:	
1.1 — Diploma ou certificado de habilitações constante da documentação entregue:	
1.1.1 — Entrega do original	7,20 €
1.1.2 — Cópia autenticada pela Direção-Geral do Ensino Superior	15,50 €
1.2 — Declaração de inscrição num curso	25,80 €
1.3 — Declaração de aprovação em unidades curriculares e respetiva classificação ([1]):	
Pela emissão da declaração	25,80 €
Por cada unidade curricular além da primeira	3,90 € ([2])
1.4 — Declaração de conclusão de curso e obtenção do grau	103,00 €
1.5 — Cópia dos programas de unidades curriculares de planos de estudos de cursos conferentes de grau:	
Pela emissão do documento	15,50 €
Por cada página além da primeira	0,50 €
1.6 — Documento comprovativo de resultados constante da documentação entregue:	
1.6.1 — De provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos	
1.6.1.1 — Entrega do original	7,20 €
1.6.1.2 — Cópia autenticada pela Direção-Geral do Ensino Superior	15,50 €
1.6.2 — Do exame extraordinário de avaliação da capacidade para acesso ao ensino superior (Decreto-Lei n.º 198/79, de 29 de junho):	
1.6.2. — Entrega do original	7,20 €
1.6.2.2 — Cópia autenticada pela Direção-Geral do Ensino Superior	15,50 €
1.7 — Declaração referente a:	
1.7.1 — Resultados das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos	15,50 €
1.7.2 — Resultados do exame extraordinário de avaliação da capacidade para acesso ao ensino superior (Decreto-Lei n.º 198/79, de 29 de junho)	15,50 €
1.7.3 — Ingresso através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos	15,50 €
1.7.4 — Ingresso através do exame extraordinário de avaliação da capacidade para acesso ao ensino superior (Decreto-Lei n.º 198/79, de 29 de junho)	15,50 €
1.8 — Declaração de contagem de tempo de serviço de pessoal docente	30,90 €
1.9 — Outras declarações:	
Pela emissão do documento	15,50 €
Por cada página além da primeira	5,20 €

2 — Equivalência e reconhecimento de habilitações nacionais:	
2.1 — Certidões de equivalência ou reconhecimento de habilitações nacionais conferidos, designadamente, ao abrigo:	
(i) Do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março (bacharelato e diploma de estudos superiores especializados em Enfermagem); (ii) Do Decreto-Lei n.º 281/97, de 15 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 130/98, de 13 de maio (bacharelatos e diplomas de estudos superiores especializados na área das Tecnologias da Saúde); (iii) Do Decreto-Lei n.º 675/75, de 3 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 411/85, de 16 de outubro (bacharelato e licenciatura em Educação Física); (iv) Da Portaria n.º 1144/90, de 20 de novembro.	36,10 €
3 — Reconhecimento de graus e diplomas de cursos ministrados em Macau:	
3.1 — Averbamento, no verso da carta de curso, dos reconhecimentos conferidos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 19/95, de 28 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 145/99, de 3 de maio.	36,10 €
4 — Equivalência e reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras:	
4.1 — Certidões de equivalência ou de reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras	36,10 €
5 — Registo de habilitações superiores estrangeiras:	
5.1 — Registo do reconhecimento de graus académicos estrangeiros, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 341/2007 de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 29/2008, de 10 de janeiro	26,80 € ([3])
5.2 — Registo de doutoramentos conferidos pelo Instituto Universitário de Florença, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 93/96, de 16 de julho, regulado pela Portaria n.º 686/96, de 21 de novembro	36,10 €
5.3 — Registo de diploma do grau académico conferido por um curso *Erasmus Mundus*, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 67/2005, de 15 de março.	36,10 €
6 — Instituições e cursos de ensino superior portugueses:	
6.1 — Declarações de reconhecimento das instituições de ensino superior portuguesas e dos cursos conferentes de grau académico aí ministrados.	10,30 €
6.2 — Autenticação de certificados ou diplomas emitidos por instituições de ensino superior portuguesas para satisfação de exigências de países específicos	10,30 €
7 — Instituições e cursos de ensino superior estrangeiros:	
7.1 — Declarações relacionadas com instituições de ensino superior estrangeiras, graus e diplomas conferidos e sistemas de classificação aplicados	10,30 €
8 — Acesso e ingresso no ensino superior:	
8.1 — Concurso nacional e regimes especiais de acesso e ingresso:	
8.1.1 — Certidão de colocação	7,20 €
8.1.2 — Ficha individual	7,20 €
8.1.3 — Historial de candidatura, por cada fase do concurso	7,20 €
8.2 — Declaração de reunião de condições de candidatura em Portugal destinadas a ingresso no ensino superior em país estrangeiro («Certificado DGES para acesso ao ensino superior estrangeiro»)	7,20 €
9 — Outros documentos relacionados com o acesso ao ensino superior:	
9.1 — Certidão de realização e classificação da Prova Geral de Acesso e respetiva classificação	15,50 €
9.2 — Certidão da realização e classificações do Ano Propedêutico	15,50 €
9.3 — Certidões da realização e classificação do exame extraordinário de avaliação da capacidade para acesso ao ensino superior (Decreto-Lei n.º 198/79, de 29 de junho, e exames da mesma natureza que o antecederam)	15,50 €
10 — Outras certidões e declarações:	
Pela emissão	15,50 €
Por cada página além da primeira	5,20 €
11 — Fotocópias, não certificadas, de documentos constantes dos processos:	
Por cada página	0,10 €
12 — Reprodução em formato digital, não certificado, de documentos constantes dos processos	
Por cada página	0,50 €

Notas

([1]) Incluindo, se for caso disso, a declaração de conclusão do curso e atribuição do grau.
([2]) O valor total de uma certidão não pode exceder 103,00 €.
([3]) Valor fixado nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 29/2008, de 10 de janeiro.

209361676

Aviso n.º 2390/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 15 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Energética e Ambiental pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — O registo tornou-se definitivo em 23 de novembro de 2015.

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

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T216 — Gestão Energética e Ambiental.

3 — Número de registo: R/Cr 223/2015.

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

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Identificar, estudar e prevenir ou resolver problemas energéticos e ambientais nas indústrias, organizações e serviços, dando cumprimento aos requisitos legais e a outros requisitos, podendo ainda colaborar na implementação e no acompanhamento de sistemas de gestão de energia e de sistemas de gestão ambiental, na ótica da melhoria contínua e do desenvolvimento sustentável.

5.2 — Atividades principais:

a) Gerir racionalmente os recursos naturais e energéticos em indústrias, organizações e serviços;

b) Realizar campanhas de monitorização de parâmetros ambientais e energéticos;

c) Prevenir e resolver problemas de poluição ambiental;
d) Prevenir e resolver problemas de eficiência energética;
e) Gerir riscos, perigos e impactes ambientais;
f) Participar na implementação e no acompanhamento de sistemas de gestão ambiental;
g) Participar na implementação e no acompanhamento de sistemas de gestão de energia;
h) Produzir e transmitir informação oral e impressa sobre aspetos ambientais e energéticos quer na organização quer com entidades externas;
i) Organizar processos de licenciamento ambiental.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de matemática, de física e de química;
b) Conhecimentos fundamentais de tecnologias de informação e comunicação;
c) Conhecimentos fundamentais de língua inglesa;
d) Conhecimentos fundamentais de segurança e saúde no trabalho;
e) Conhecimentos fundamentais de organização e de gestão de empresas;
f) Conhecimentos especializados de ecologia, de impactes ambientais e de desenvolvimento sustentável;
g) Conhecimentos fundamentais de eletrotecnia;
h) Conhecimentos especializados de transferência de calor e de mecânica de fluídos;
i) Conhecimentos especializados de poluição da água e de indicadores de qualidade;
j) Conhecimentos especializados de soluções técnicas de tratamento de água, de ar e de resíduos;
k) Conhecimentos especializados de bioenergias e de fontes renováveis de energia;
l) Conhecimentos fundamentais de caracterização e de gestão de resíduos;
m) Conhecimentos especializados de classificação e de gestão de matérias perigosas;
n) Conhecimentos especializados de poluição sonora e atmosférica;
o) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão ambiental;
p) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão energética;
q) Conhecimentos especializados de monitorização de parâmetros ambientais e energéticos.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar, avaliar e utilizar racionalmente os recursos naturais e energéticos;
b) Planear e participar na execução de campanhas de monitorização e analisar e avaliar parâmetros ambientais e energéticos;
c) Identificar e propor soluções para problemas de poluição ambiental de forma criativa e com recurso às melhores técnicas disponíveis;
d) Identificar e propor soluções para problemas de eficiência energética de forma criativa e com recurso às melhores técnicas disponíveis;
e) Identificar e avaliar riscos, perigos e impactes ambientais e implementar ações corretivas e preventivas;
f) Diagnosticar, documentar e controlar os aspetos energéticos e ambientais nas organizações e identificar os mais significativos;
g) Participar na definição da política ambiental de uma organização e na execução do ciclo de melhoria contínua do sistema de gestão ambiental;
h) Participar na definição da política energética de uma organização e na execução do ciclo de melhoria contínua do sistema de gestão energética;
i) Organizar e dinamizar sessões de esclarecimento e de sensibilização junto da gestão de topo e de colaboradores de uma organização com vista à implementação de medidas corretivas e preventivas e de melhoria do desempenho energético e ambiental;
j) Dialogar e comunicar sobre aspetos ambientais e energéticos com entidades externas e com a comunidade em geral;
k) Elaborar, formalizar e acompanhar, sob supervisão, processos de licenciamento ambiental.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
b) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
c) Demonstrar capacidade de liderança e de gerir equipas de trabalho;
d) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais;
e) Demonstrar capacidade em estabelecer relações de confiança dentro de uma organização, com entidades externas e a comunidade em geral;
f) Demonstrar interesse e iniciativa na atualização de conhecimentos e na formação contínua;
g) Demonstrar proatividade;
h) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores;
i) Demonstrar recetividade à inovação.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente. . . .	76	63 %
522 — Eletricidade e Energia	19	16 %
421 — Biologia e Bioquímica	6	5 %
440 — Ciências Físicas	5	4 %
461 — Matemática.	5	4 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento . . .	4	3 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	2	2 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Matemática;
Biologia;
Química.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Leiria	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.	27	65

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

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comunicação e Tecnologias de Informação.	310 — Ciências sociais e do comportamento.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		48		108	4
Fundamentos de Física e Química	440 — Ciências Físicas	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Fundamentos de Matemática	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		24		54	2
Bioenergias e Energias Renováveis	522 — Eletricidade e Energia	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	30	75		135	5
Biologia e Microbiologia.	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	40	102		162	6
Equipamentos Térmicos.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Estudos Ambientais e Sustentabilidade.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	20	90		135	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Laboratórios de Tecnologia Ambiental I.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	75	114		189	7
Poluição e Qualidade da Água. . .	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	40	102		162	6
Princípios de Eletrotecnia	522 — Eletricidade e Energia	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Resíduos e Substâncias Perigosas	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	30	75		135	5
Integração na Profissão	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	45		36		81	3
Laboratórios de Tecnologia Ambiental II.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	60	102		162	6
Projeto de Energia e Ambiente. . .	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	60	102		162	6
Ruído e Qualidade do Ar	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	40	102		162	6
Sistemas de Gestão Ambiental. . .	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Sistemas de Gestão de Energia . . .	522 — Eletricidade e Energia	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	30	63		108	4
Estágio	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	640	810	30
Total					990	530	2250	640	3240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209360914

Declaração de retificação n.º 209/2016

Por ter saído com inexatidão o texto do aviso n.º 913/2016 (2.ª série), de 27 de janeiro, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional de Automação, Robótica e Manutenção Industrial no Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra, retifica-se que onde se lê:

«a criação do curso técnico superior profissional de mação, Robótica e Manutenção Industrial»

deve ler-se:

«a criação do curso técnico superior profissional de Automação, Robótica e Manutenção Industrial».

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

209332953

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Aviso (extrato) n.º 2391/2016

Nos termos do disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após homologação do resultado da avaliação final do período experimental pelo Secretário-Geral da Educação e Ciência, torna-se público que Ana Marisa da Fonseca Carvalho concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria e carreira de Técnico Superior do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral.

15 de fevereiro de 2016. — A Secretária-Geral Adjunta, *Ana Almeida*.

209362891

EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2881/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º e n.º 1 do artigo 10.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e em aditamento ao Despacho n.º 1009-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro, delego e subdelego, com faculdade de subdelegação, na Secretária de Estado Adjunta e da Educação, Prof.ª Doutora Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão, os seguintes poderes:

a) A prática de todos os atos relacionados com os Centros de Aprendizagem e Formação Escolar (CAFE), nos termos do Protocolo de Cooperação assinado entre a República Portuguesa e a República Democrática de Timor-Leste, assinado em Lisboa em 30 de dezembro de 2014;

b) A prática de todos os atos a realizar no âmbito dos contratos-programa com as entidades promotoras das atividades de enriquecimento curricular no ano letivo de 2015-2016, que me são conferidos pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 6/2016, de 15 de fevereiro.

2 — São ratificados os atos praticados pela Secretária de Estado Adjunta e da Educação, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, desde 26 de novembro de 2015.

15 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

209361943

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 2882/2016

1. Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de Técnico Espe-

cialista no meu Gabinete, a seu pedido, o mestre Humberto Filipe da Silva Ricardo, com efeitos a 14 de janeiro de 2016.

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

26 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Wengorovius Ferro Meneses*.

209360825

Despacho n.º 2883/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com os artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no chefe do meu Gabinete, Nuno Miguel de Aguiar Félix, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Gestão corrente do Gabinete, incluindo gestão do pessoal;
b) Preparação da proposta de orçamento do Gabinete;
c) Gestão do orçamento do Gabinete, incluindo os atos necessários à autorização dos pedidos de libertação de créditos, pedidos de autorização de pagamentos e antecipação de duodécimos, bem como proceder às alterações orçamentais que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam da intervenção do Ministro das Finanças;
d) Autorizar a constituição de um fundo de maneio, nos termos legais;
e) Autorizar as deslocações ao serviço do Gabinete, em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono, antecipado ou não, das correspondentes ajudas de custo, nos termos legais;
f) Autorizar, em casos excecionais de representação, nas deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional, a satisfação dos encargos com o alojamento e alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos legais;
g) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e proceder à justificação e injustificação de faltas, nos termos da lei;
h) Autorizar a realização e o pagamento das despesas de locação e aquisição de bens e serviços, incluindo despesas de representação, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até ao montante estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos legais;
i) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada além do prazo regulamentar;
j) Autorizar a requisição de guias de transporte, incluindo via aérea, ou a utilização de viatura própria por membros do Gabinete ou individualidades que tenham que se deslocar em serviço do mesmo;
k) Autorizar o uso de automóvel de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir;
l) Autorizar a requisição de passaportes de serviço de membros do Gabinetes ou individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;
m) Autorizar a inscrição e participação do pessoal do Gabinete em congressos, seminários, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorrem em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos respetivos encargos;
n) Autorizar a prática de atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia e também relativamente a grupos de trabalho, comissões, bem como serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do meu Gabinete.

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados desde essa data.

27 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Wengorovius Ferro Meneses*.

209360858

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu

Aviso (extrato) n.º 2392/2016

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa de pessoal docente e não docente deste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de Aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2015.

Nome completo	Categoria profissional	Grupo	Índice/Nível	Data de cessação
Elisabete Nunes Rodrigo Morgado	Assistente Operacional		1	05-05-2015
Maria Aurora Lima Paiva	Assistente Operacional		233	01-112015
Maria Conceição Branco Loureiro Gonçalves Trindade	Docente	330	340	31-12-2015

16 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Inês Mateus Ribeiro de Campos.*

209359968

Aviso (extrato) n.º 2393/2016

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa do pessoal que ingressou no quadro de zona pedagógica, com contrato por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de setembro de 2015.

Nome Completo	Carreira	Grupo	Categoria	Índice
Filipe João Mendes de Caldas Fidalgo.	Docente	620	QZP-05	167
Ricardo Manuel Mateus Oliveira	Docente	620	QZP-05	167

16 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Inês Mateus Ribeiro de Campos*.

209360169

Aviso (extrato) n.º 2394/2016

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 (LTFP), torna-se pública a cessação de funções por motivo de falecimento, em 22 de maio de 2015 da docente Ana Paula Ribeiro Melo, do grupo de recrutamento 100 (Educação Pré-Escolar).

16 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Inês Mateus Ribeiro de Campos*.

209359327

Escola Secundária Martins Sarmento, Guimarães

Aviso n.º 2395/2016

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 conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, faz-se público a lista nominativa de pessoal Docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2015/2016 com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo de recrutamento	Índice
Anabela Caseiro Oliveira Luciano Guimarães	910	167
Helena Maria da Silva Martins	500	167

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Escola, *José Manuel Teixeira*.

209354297

Aviso n.º 2396/2016

Lista nominativa de docentes que saíram do quadro de escola

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei

n.º 83-A/2014, de 23 de maio, faz-se público a lista nominativa de pessoal docente que saiu do quadro desta escola no ano letivo 2015/2016, com efeitos a 1 de setembro de 2015:

Nome	Grupo de recrutamento
Ana Maria Ferreira de Faria Batista e Andrade Oliveira	330
Joana Maria Abreu Amorim Pinheiro Vieira	510

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Escola, *José Manuel Teixeira.*

209353616

Aviso n.º 2397/2016

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, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, faz-se público a lista nominativa de pessoal docente que mudou para o quadro desta escola, no ano letivo 2015/2016, com efeitos a 1 de setembro de 2015:

Nome	Grupo de recrutamento	Índice
Ana Isabel Sousa Dias	420	205
Corália Manuela Machado Moreira	600	245
Lina Maria Sousa Simões	910	245
Maria de Lurdes Marques Oliveira	330	235
Maria Paula Milhinhos Fortunato	910	340
Sílvia Helena Pinheiro Oliveira Silva	510	188
Susana Maria Castro Ferreira	330	235

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Escola, *José Manuel Teixeira.*

209353487

Aviso n.º 2398/2016

Afixação de Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente da Escola Secundária Martins Sarmento, Guimarães

Nos termos do 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 dos funcionários, desta Escola 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 do presente aviso no *Diário da República* para reclamação, se for caso disso, ao dirigente máximo do serviço, nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do referido decreto-lei.

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Escola, *José Manuel Teixeira*.

209353787

Aviso n.º 2399/2016

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 público que, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2015, cessou funções por motivo de exoneração o seguinte trabalhador:

Nome	Categoria profissional	Data
Ana Manuela Ribeiro Fernandes	Assistente Operacional	12-08-2015

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Escola, *José Manuel Teixeira.*

209355188

Aviso n.º 2400/2016

Afixação de Lista de Antiguidade do Pessoal Docente da Escola Secundária Martins Sarmento, Guimarães

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada na sala dos professores, desta Escola a lista de antiguidade do Pessoal Docente, reportada a 31 de agosto de 2015.

Os Docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para reclamação, se for caso disso, ao dirigente máximo do serviço.

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Escola, *José Manuel Teixeira*.

209354086

Aviso n.º 2401/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, faz-se público a lista nominativa de pessoal Docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2015/2016 com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo de recrutamento	Índice
Anabela Caseiro Oliveira Luciano Guimarães	910	167
Helena Maria da Silva Martins	500	167

16 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Escola, *José Manuel Teixeira.*

209353698

Agrupamento de Escolas de Paião, Figueira da Foz

Aviso n.º 2402/2016

Nos termos do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2015, de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada no placard da sala de pessoal — Bloco A, a lista de antiguidade dos Assistentes Técnicos e Operacionais deste Agrupamento, com referência a 31 de dezembro de 2015.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

16 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Ana Paula Guimarães Simões Carrito*.

209358614

Despacho n.º 2884/2016

Ana Paula Guimarães Simões Carrito, Diretora do Agrupamento de Escolas de Paião, nos termos do disposto do artigo 60.º da Lei 12-A/2008, de 27 de fevereiro, coloca em situação de mobilidade interna intercategorias para o exercício de funções de Encarregado Operacional, o Assistente Operacional Eugénio Manuel Pires Alves, com efeitos a 1 de janeiro de 2014.

16 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Ana Paula Guimarães Simões Carrito*.

209358663

Despacho n.º 2885/2016

Ana Paula Guimarães Simões Carrito, diretora do Agrupamento de Escolas de Paião, Figueira da Foz, de acordo com o disposto nos pontos 1 e 2 do artigo 13.º, da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho, renova a designação para o exercício de funções de professora bibliotecária, da docente Albertina Maria Lopes Seco, grupo 300, até ao final do ano letivo de 2018/2019.

16 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Ana Paula Guimarães Simões Carrito*.

209358647

Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito, Viana do Castelo

Aviso n.º 2403/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente aposentado, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015.

Nome	Categoria	Data efeito
Maria de Lurdes Morais Moreira	Docente	01-12-2015

16 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Teresa da Gama Marques.*

209358825

Agrupamento de Escolas de São Martinho, Santo Tirso

Aviso n.º 2404/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artº 95.º do DL n.º 497/88 de 30/12, com a s devidas alterações, faz-se público que se encontra afixada no placard dos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, para consulta, a lista de antiguidade do Pessoal Não Docente, com referência a 31.12.2015. Nos termos do artº 96.º do mesmo diploma os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *José Manuel Queijo Barbosa,* Mest.

209352888

Aviso n.º 2405/2016

Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, com as devidas alterações, faz-se público que se encontra afixada no placard dos serviços administrativos da Escola sede do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, a lista de antiguidade do pessoal docente, com referência a 31 de agosto de 2015. Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para a reclamação ao dirigente máximo do serviço.

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *José Manuel Queijo Barbosa*.

209352822

Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego

Declaração de retificação n.º 210/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 10276/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2013, retifica-se que onde se lê «por meu despacho de 22 de julho de 2013» deve ler-se «por meu despacho de 26 de julho de 2013» e onde se lê «22 de julho de 2013. — O Diretor, *Carlos Dinis Marques de Almeida*.» deve ler-se «26 de julho de 2013. — O Diretor, *Carlos Dinis Marques de Almeida*.».

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Carlos Dinis Marques de Almeida*.

209359757

Agrupamento de Escolas Vieira Araújo, Vieira do Minho

Aviso n.º 2406/2016

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 21 de maio, torna-se pública a lista nominativa da docente nomeada para o Quadro de Zona Pedagógica com efeitos a 01 setembro de 2015.

Grupo	Nome	QZP	Índice
290	Maria Pereira Carvalho	01	167

16 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Alberto Rui Monteiro da Silva.*

209356476

Aviso n.º 2407/2016

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 21 de maio, torna-se público os docentes que obtiveram lugar no quadro deste Agrupamento no ano letivo de 2015/2016, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Grupo	Nome	Da Escola/QZP	Código	Para Escola	Código
910	Carlos Alberto Antunes Fernandes.	QZP	01	AE Vieira Araújo . . .	150605
910	Maria Alice Rodrigues Sousa.	QZP	01	AE Vieira Araújo . . .	150605
100	Maria Conceição Barroso Martins	AE Montelongo	150496	AE Vieira Araújo . . .	150605
400	Maria Fátima Soares Pires Couto Prazeres	Escola Virgínia Moura	150290	AE Vieira Araújo . . .	150605
510	Manuel Renato Teixeira Ribeiro	EDr. José Leite Vasconcelos	151944	AE Vieira Araújo . . .	150605
510	Sofia Alexandra Macedo Costa Silva	Escola Prof. Carlos Teixeira.	150502	AE Vieira Araújo . . .	150605
520	Ana Ricarda Duarte Alves Machado Quintas	Esc. Padre Benjamim Salgado	150800	AE Vieira Araújo . . .	150605

16 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Alberto Rui Monteiro da Silva.*

209357026

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social

Despacho n.º 2886/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei 11/2012, de 20 de janeiro, delego no chefe do meu gabinete, o licenciado Carlos Alberto Fernandes Pinto, os poderes legalmente conferidos aos dirigentes titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, bem como a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Gerir o pessoal afeto ao meu gabinete;

b) Gerir o orçamento do gabinete, incluindo a alteração das rubricas orçamentais, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças;

c) Autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau;

d) Autorizar a constituição e reconstituição do fundo de maneio, nos termos do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

e) Aprovação do mapa de férias, autorização para a acumulação das mesmas por conveniência de serviço, justificação e injustificação de faltas do pessoal afeto ao gabinete;

f) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea, e o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o estabelecido no decreto-lei que fixa as normas de execução orçamental;

g) Autorizar, quer em território nacional quer no estrangeiro, a inscrição e participação dos membros do gabinete em ações de formação ou similares, bem como em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios e outros eventos de natureza idêntica, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;

h) Autorizar a requisição de passaporte especial a favor de individualidades que tenham de se deslocar ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na sua atual redação;

i) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

j) Autorizar a aquisição de títulos de transporte ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial.

2 — Delego, ainda, no licenciado Carlos Alberto Fernandes Pinto, competências genéricas para despachar assuntos de gestão corrente do meu gabinete, bem como as especialmente atinentes a processos que nele tramitem e sobre os quais existam orientações prévias, designadamente respostas a requerimentos e relativas a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais.

3 — Nas suas ausências e impedimentos, o chefe do gabinete é substituído pela adjunta, licenciada Maria Teresa da Conceição Requejo, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — O presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015, sem prejuízo da ratificação de todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados desde essa data.

16 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

209359935

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 2887/2016

O Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, prevê que o processo de devolução dos hospitais das Misericórdias seja monitorizado por uma comissão de acompanhamento constituída por um representante designado pelo membro do Governo responsável pela área da saúde, por representantes das Administrações Regionais de Saúde onde existam unidades a devolver e por número igual de representantes da União das Misericórdias ao das Administrações Regionais de Saúde representadas.

Neste sentido, o Despacho n.º 13001-A/2014, de 24 de outubro, veio prever a constituição e as competências da referida comissão de acompanhamento.

Sucede que, alguns dos elementos da Comissão de Acompanhamento indicados no Despacho n.º 13001-A/2014, de 24 de outubro, já não desempenham os cargos aí mencionados, razão pela qual é necessário proceder a sua alteração.

Assim, torna-se necessário proceder à alteração da composição da referida Comissão de Acompanhamento para que a mesma possa levar a cabo a sua missão.

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, determina-se:

1 — O n.º 3 do Despacho n.º 13001-A/2014, de 24 de outubro, passa a ter a seguinte redação:

«3 — A Comissão de Acompanhamento é constituída pelos seguintes elementos:

a) Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., em representação do Ministério da Saúde;
b) Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., em representação da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.;
c) Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., em representação da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.;
d) Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., em representação da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.;
e) Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., em representação da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.;
f) Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., em representação da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.;
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...].»

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

5 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

209363247

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 2408/2016

Faz-se público que por deliberação do Conselho Diretivo de 05 de fevereiro de 2016, em virtude da situação de doença de um dos elementos do júri, foi autorizada a alteração da constituição do Júri de Recurso da Prova Nacional de Seriação, constante no Aviso n.º 10659-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro, nos seguintes termos:

Presidente: Prof. Doutor Roberto José Palma dos Reis
Vogais:

Dr. Fernando Manuel Coelho das Neves
Dr. Pedro Alberto Carvalho Lage
Dr. Júlio José Almeida Sousa Calaça
Dr. Carlos Varela Martins
Prof.ª Doutora Paula Pinto

15 de fevereiro de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209359173

Centro Hospitalar do Oeste

Aviso (extrato) n.º 2409/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 26.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, e para conhecimento dos interessados, torna-se público que o projeto de lista de classificação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal para 96 (noventa e seis) postos de trabalho na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, aberto pelo Aviso n.º 7314/2015, publicado do *Diário da República* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2015, se encontra disponível para consulta pública no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar do Oeste (Hospital das Caldas da Rainha, Hospital de Peniche e Hospital de Torres Vedras) e publicitado na página eletrónica deste Centro Hospitalar em www.choeste.min-saude.pt.

Os candidatos ficam notificados para, querendo, dizerem por escrito e no prazo de 10 dias úteis, a contar a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* o que se lhes oferecer sobre os respetivos resultados.

As alegações a apresentar pelos candidatos e a deliberação a proferir sobre as mesmas pelo júri, têm obrigatoriamente por suporte o formulário, para o efeito, publicado no *site* deste Centro Hospitalar (www.choeste.min-saude.pt), e endereçadas ao júri.

16 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Doutora Ana Paula Harfouche*.

209360111

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 2888/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo para exercer as funções de Técnica Especialista, a Mestre Ana Filipa Garcia Allen Lima, dos Quadros da MEO — Serviços de Comunicações e Multimédia S. A.

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 dos adjuntos do gabinete.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções na área da sua especialidade, no setor das comunicações.

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

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado Decreto-Lei, o presente despacho produz efeitos a 4 de janeiro de 2016.

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

10 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins.*

Nota Curricular

Dados Biográficos

Nome: Ana Filipa Garcia Allen Lima
Data e local de nascimento: 23/10/1976, Lisboa

Habilitações e atividade académica

2014 — Leading with Impact, pela Harvard Business School
2013 — Leaders who transform — Executive Training, pelo Lisbon MBA
2002 — International Executive MBA, pela Universidade de Estocolmo, Suécia
1998 — Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa

Percurso Profissional

2014/2015 — Grupo Portugal Telecom/MEO — Coordenadora — Estratégia e Negociação de Conteúdos TV
2010/2014 — Grupo Portugal Telecom/PT Portugal — Coordenadora — Inovação e Desenvolvimento de Negócio
2007/2009 — Grupo Portugal Telecom/TMN — Consultora Sénior
2003/ 2007 — Grupo Portugal Telecom/PTCompras — Negociação e Desenvolvimento de Negócio
1998/2001 — Grupo Jerónimo Martins — com funções de Compras & Category Manager

209362907

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 2889/2016

Considerando a comunicação do presidente do conselho diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., ao Governo relativamente à cessação do seu mandato para o referido cargo;

Considerando que é fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., que permita, de forma planeada e estratégica, prosseguir as prioridades definidas para este setor fundamental da economia nacional, assumindo o Estado um papel de dinamizador ativo e agente das políticas públicas de turismo, nomeadamente ao nível da disponibilização de instrumentos de financiamento da atividade, da qualificação da oferta, da valorização do património natural e cultural, da formação de recursos, do apoio aos empresários turísticos, da promoção do emprego qualificado no turismo, da promoção das acessibilidades a Portugal, da dinamização do turismo interno, da organização e eficácia da rede externa de turismo e da gestão racional e eficiente dos dinheiro públicos;

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional reconhece o turismo como importante motor de dinamismo económico e social das regiões, contribuindo fortemente para a criação de emprego e para o crescimento das exportações nacionais;

Considerando ainda que, para cumprir os referidos desígnios, o Governo se propõe dar prioridade:

a) À promoção do turismo como setor estratégico para a coesão territorial e para o reposicionamento das regiões turísticas no âmbito do combate à sazonalidade, descentralização geográfica e temporal da procura, dinamização do turismo interno e promoção das acessibilidades;

b) À promoção de políticas transversais geradoras de sinergias, mobilizando, nomeadamente, os setores da cultura, ciência, inovação, transportes, formação, reabilitação e regeneração urbanas, tendo em vista a qualificação e diferenciação da oferta, o desenvolvimento de novas áreas de negócio no setor e a criação de emprego, articulando o seu desenvolvimento com a melhoria da qualidade de vida das populações;

c) À valorização e dignificação dos recursos humanos e ao investimento no capital humano, fator-chave para o setor;

Tendo em conta que o Instituto do Turismo de Portugal, I. P., atendendo à missão e atribuições que a lei lhe atribui, é um instrumento fundamental para a implementação da mudança estratégica pretendida e para a concretização das prioridades definidas, que passam por:

a) Investir num planeamento participado da atividade turística, através de um plano estratégico nacional de turismo credível e fundamentado e de planos de promoção turística de base nacional e regional, com real envolvimento das empresas turísticas;

b) Garantir a plena consonância entre a aplicação dos Fundos Europeus do Portugal 2020 e as estratégias definidas para o setor do turismo em Portugal, evitando duplicidade de critérios e inconsequência na afetação de recursos públicos, bem como assegurar a disponibilidade de instrumentos financeiros específicos que respondam às necessidades das empresas;

c) Implementar, em articulação com o setor privado, programas de combate à sazonalidade e de dinamização do turismo interno que promovam a descentralização da procura e se reflitam na redução de assimetrias;

d) Valorizar e dignificar os ativos humanos no turismo, reforçando a qualidade e o prestígio das escolas e das profissões do setor e melhorando as condições inerentes ao exercício profissional e à formação permanente dos trabalhadores do setor;

e) Reforçar a eficácia da rede externa de turismo, quer na promoção, quer na venda, fomentando não apenas o aumento das exportações mas o investimento, o empreendedorismo e a internacionalização;

Considerando, por fim, que a mudança estratégica pretendida implica imprimir uma nova orientação de gestão ao Instituto do Turismo de Portugal, I. P.;

Torna-se necessário alterar a composição do conselho diretivo de forma a garantir o envolvimento dos seus membros na referida mudança e uma nova dinâmica, eficácia e eficiência na prossecução das prioridades definidas;

O atual conselho diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., é composto pelo presidente, licenciado João Fernando Cotrim de Figueiredo, designado em regime de comissão de serviço através do despacho n.º 208/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2014, pela vice-presidente, licenciada Maria Teresa Rodrigues Monteiro, designada em regime de comissão de serviço através do despacho n.º 52/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2014, e pelos vogais, licenciado Luís José Raminhos Matoso e mestre Jorge Manuel de Oliveira Flor Abrantes, designados em comissão de serviço através dos despachos n.os 1659/2014 e 1658/2014, respetivamente, ambos publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2014;

Nos termos da alínea *g*) do n.º 9 do artigo 20.º da lei quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o membro do Governo da tutela pode dissolver o conselho diretivo, mediante despacho fundamentado, por motivo justificado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão;

Foram previamente ouvidos os membros do conselho diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.;

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, determino:

1 — A dissolução do atual conselho diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., e a cessação dos mandatos de todos os seus membros, designadamente do presidente, licenciado João Fernando Cotrim de Figueiredo, da vice-presidente, licenciada Maria Teresa Rodrigues Monteiro, e dos dois vogais, licenciado Luís José Raminhos Matoso e mestre Jorge Manuel de Oliveira Flor Abrantes.

2 — O presente despacho produz efeitos a 19 de fevereiro de 2016.

18 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

209371599

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Declaração de retificação n.º 211/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016, o Despacho n.º 2314/2016, retifica-se pela presente declaração o mesmo despacho nos seguintes termos:

No ponto 2, onde se lê:

«Delego igualmente na referida Inspetora-diretora as competências para:»

deve ler-se:

«Delego igualmente no referido Inspetor-diretor as competências para:».

16 de fevereiro de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

209359984

AMBIENTE

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

Aviso n.º 2410/2016

Recrutamento de trabalhador em regime de mobilidade na categoria

O Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P., pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria nos termos do 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, os seguintes trabalhadores:

a) Caracterização da oferta: Mobilidade na categoria

Carreira/categoria: Assistente Técnico
N.º de postos de trabalho: 2
Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria de origem

Ref.ª A)
Caracterização das funções a exercer:
Desempenho de funções na área da contabilidade/tesouraria, no âmbito das competências do Departamento de Contabilidade e Tesouraria, designadamente:

Lançamento, conferência e análise dos movimentos diários de tesouraria;
Conferência de faturas, respetivo processamento e emissão de ordens e meios de pagamento;
Realização de recebimentos e pagamentos através de fundo de maneio;
Processamento de entregas de operações de tesouraria;
Emissão de documentos comerciais;
Elaboração de reconciliações bancárias;
Organização de documentação e arquivo relativa à área da tesouraria e da contabilidade;
Atendimento e informação ao público interno e externo;
Quaisquer outras funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do Departamento de Contabilidade e da Tesouraria.

Perfil exigido:

Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, designadamente da ferramenta MS Office Excel;
Capacidade de trabalhar com autonomia e organização;
Forte sentido de responsabilidade;
Boa capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Ref.ª B)
Caracterização das funções a exercer:
Desempenho de funções de apoio técnico na área da gestão da carteira de crédito concedido do IHRU, no âmbito das competências do Departamento de Controlo de Crédito, designadamente:

Acompanhamento regular dos empréstimos em curso concedidos pelo IHRU, I. P.;
Elaboração de propostas de planos de regularização de dívidas de beneficiários de financiamentos concedidos pelo IHRU, I. P.;
Gestão do relacionamento institucional com os beneficiários de financiamentos concedidos pelo IHRU, I. P.;
Quaisquer outras funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atuação do Departamento de Controlo de Crédito.

Perfil exigido:

Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, designadamente da ferramenta MS Office Excel;
Capacidade de trabalhar com autonomia e organização;
Forte sentido de responsabilidade;
Boa capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

b) Requisitos de admissão:

Relação Jurídica: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, estabelecida com Administração Pública Central

Local de trabalho: Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.
Direção de Gestão Financeira
Departamento de Contabilidade e Tesouraria — Ref.ª A)
Departamento de Controlo de Crédito — Ref.ª B)
sitos na Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 5, 5.º andar, 1099-019 Lisboa.

c) Prazo para apresentação de candidaturas:

10 dias úteis contados a partir da data da publicação no *Diário da República.*

d) Formalização da candidatura:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IHRU,I. P., acompanhado do *curriculum vitae* detalhado e de uma declaração com a menção da remuneração auferida na categoria detida.
Estes documentos podem ser enviados por correio eletrónico, para o seguinte endereço: darh@ihru.pt.
Poderão ainda ser enviados por correio registado ou entregues diretamente na sede do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I,P.- Direção de Administração e Recursos Humanos, Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 5, 6.º andar, 1099-019 Lisboa.

e) Seleção dos candidatos:

Será efetuada com base na análise curricular e, complementarmente, com uma entrevista.
A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt e em www.portaldahabitacao.pt.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vítor Manuel Roque Martins dos Reis*.

209360988

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 2890/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete, Marisa Antónia Rodrigues Moreira Palhares Monteiro Torres, assistente técnica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., com efeitos a 26 de novembro de 2015.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

5 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

Nota curricular

Nome: Marisa Antónia Rodrigues Moreira Palhares Monteiro Torres.
Data de nascimento: 1/10/1953.
Habilitações académicas: 12.º Ano.
Atividade profissional: Assistente Técnica do Quadro do Pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), a exercer funções desde 1/9/1991 em Gabinetes Ministeriais, funções essas que constam de todas as tarefas inerentes ao apoio administrativo dado aos membros do Governo tais como tratamento de toda a documentação entrada e saída, digitalização, processamento de texto, cumprimento de despachos através da elaboração de ofícios, informações, circulares, classificação e arquivo de correspondência. Tratamento de requerimentos de Deputados. Passagem a texto de todos os documentos respeitantes ao processo legislativo.
Apoio administrativo aos Adjuntos e Assessores dos Gabinetes.
Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Agricultura (30/10/2015 a 25/11/2015); Ministra da Agricultura e do Mar (25/7/2014 a 29/10/2015); Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural (01/02/2013 a 24/07/2013); Secretário de Estado

das Florestas e Desenvolvimento Rural (28/06/2011 a 31/01/2013; Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território (26/10/2009 a 27/6/2011); Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (12/3/2005 a 25/10/2009); Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território (17/7/2004 a 11/3/2005); Secretária de Estado Adjunta e do Desenvolvimento Regional (24/5/2004 a 16/7/2004); Secretário de Estado do Ordenamento do Território (9/4/2003 a 23/5/2004); Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território (9/4/2002 a 8/4/2003; Secretário de Estado Adjunto da Ministra do Planeamento (7/11/1999 a 8/4/2002); Ministra do Ambiente (3/11/1995 a 27/10/1999); Ministra do Ambiente e dos Recursos Naturais (11/6/1993 a 2/11/1995); Ministro do Ambiente e dos Recursos Naturais (1/9/1991 a 10/6/1993).

De 1989-1991 exerceu funções administrativas na Secção de Aprovisionamento da Direção-Geral da Qualidade do Ambiente; 1984-1989 exerceu funções na Secção de Expediente da Direção--Geral da Qualidade do Ambiente; 1979-1981 exerceu funções na Divisão de Centralização da Direção de Finanças das Linhas Aéreas de Angola; 1978-1979 exerceu funções no Departamento de Finanças do Consórcio Técnico de Aeronáutica, Angola — CTA; 1973-1977 exerceu funções no Serviço de Educação de Angola como Professora Primária;

Formação complementar: Formação de Iwork; Arquivo digital de documentos I e II; Curso de Smartdocs, Excel 5.0, Word 6.0, Word for Windows 6.0 Básico — ICL; Utilização de Módulos Officepower — ICL; Curso de Tapeçaria de Arraiolos ministrado pelos Serviços Sociais da Presidência do Conselho de Ministros.

209376661

Despacho n.º 2891/2016

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 do meu gabinete, para exercer funções da área da sua especialidade a licenciada Ana Paula Oliveira Sequeira, com efeitos a 1 de fevereiro 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 — A designada fica autorizada a exercer as atividades previstas na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

12 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

Síntese Curricular

I. Dados Pessoais:

Ana Paula Oliveira Sequeira
Data de Nascimento: 29 de dezembro de 1975

II. Habilitações Académicas:

Licenciatura em Direito na menção de ciências jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa — 1993/98.

III. Experiência Profissional:

Advogada em prática isolada — de outubro de 2002 a janeiro de 2016.

Jurista na Câmara Municipal de Mourão — de outubro de 2014 a janeiro de 2016.

Assistente Convidada do Instituto Politécnico de Beja — de março de 2012 até à presente data.

Docente no Curso de Pós-Graduação/Especialização em Gestão das Instituições Sociais (qualificação para práticas eficazes na Administração e Gestão de Instituições Sociais) — Datalentejo, em regime de Blended Learning — 2014/2015.

Advogada Estagiária — Escritório de Advogados — Dr. Adriano Marques Pinto — de março de 2000 a setembro de 2002.

209360014

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 2411/2016

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior, para a Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente, com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado já estabelecida.

1) Nos termos dos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e para efeitos do disposto no artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 3 de novembro de 2015, da Senhora Subdiretora-Geral da DGAV, Dr.ª Cláudia Manuel Fortes Rodrigues Fernandes, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 9297/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, 17 de julho de 2014, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, previstos e não ocupados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, limitado a pessoal com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para as seguintes áreas:

a) Referência A) — 1 vaga para área de Assessoria de Administração;
b) Referência B) — 1 vaga para área de Formação Profissional.

2) Âmbito do recrutamento: Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, bem como, nos termos do n.º 2 do artigo 48.º da referida Lei n.º 82-B/2014, os candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 118/2004, de 21 de maio e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto. Serão excluídos os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3) Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 de candidatos com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

4) 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.

5) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGAV (http://www.dgv.minagricultura.pt) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

6) Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho referidos, 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.

7) Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado: ao posto de trabalho corresponde o exercício das funções da carreira e categoria de Técnico Superior,

nos termos do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, designadamente:

Referência A)

(1) Assessoria ao nível dos processos de aquisição/contratação pública de deslocações ao estrangeiro dos técnicos e dirigentes, no âmbito de missões de serviço público e da formação sectorial especializada;
(2) Assessoria aos processos de estágios curriculares e extracurriculares, com responsabilidade de coordenação entre o organismo e as entidades académicas;
(3) Assessoria aos processos de reconhecimento e de nomeação das Autoridades Sanitárias Concelhias.

Referência B)

(1) Preparação e desenvolvimento de ações de formação em matérias de interesse comum à Administração Pública;
(2) Levantamento de necessidades de formação do universo de colaboradores da DGAV e monitorização do plano de formação;
(3) Acompanhamento dos *dossiers* financeiros da Formação Financiada efetuando pedidos de reembolso;
(4) Conferência e registo de faturas e emissão de autorização de meios de pagamentos;
(5) Elaboração de correspondência com prestadores de serviços e respetivo tratamento de arquivo.

8) Local de trabalho: Os trabalhadores serão afetos à Direção de Serviços de Gestão e Administração, Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente, sita no Campo Grande, 50, 1700-093 Lisboa.
9) Requisitos de admissão:

A) Requisitos gerais de admissão: Poderão candidatar — se os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que reúnam, até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

B) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura ou superior, sendo que inexiste a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional:

Referência A) — Licenciatura em Assessoria de Administração
Referência B) — Licenciatura na área das Ciências da Educação e Formação

10) Posição remuneratória: o posicionamento remuneratório é objeto de negociação nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira de técnico superior, com os limites impostos pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015).
11) Formalização de candidaturas: A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) e disponível na página eletrónica da DGAV, em "Recursos/ Recursos Humanos/Procedimentos Concursais".

a) Apresentação da candidatura: Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, pelo formulário devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal. A apresentação da candidatura pode ser efetuada até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

(1) Diretamente nas instalações da Direção de Serviços de Gestão e Administração da DGAV, sitas no Campo Grande, 50, 1700-093 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9h30h às 13h00 e das 14h30 às 18h00h; ou
(2) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a menção da Referência a que se candidata e o n.º do Aviso da presente publicação ou Código de Oferta da BEP.

b) Documentação: O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
ii) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
iii) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.
iv) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;
v) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
vi) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento.
12) Métodos de seleção obrigatórios, nos termos do disposto no artigo 36.º LTFP:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

(1) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
(2) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado. Para a preparação da prova de conhecimentos, indica-se as seguintes matérias e legislação, devidamente atualizada:

Referência A)

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Regime Jurídico dos Acidentes em Serviço e das Doenças Profissionais no âmbito da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro;
Modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março — Aprova a Lei Orgânica da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária;
Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro — Aprova a estrutura nuclear da DGAV;
Despacho n.º 15262/2012; — Aprova as unidades orgânicas flexíveis da DGAV;
Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;
Princípios gerais da carreira de médico veterinário municipal — Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio;

Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro; Proteção na Parentalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas integrados no regime de proteção social convergente — Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril;

Proteção na parentalidade no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção do sistema previdencial — Lei n.º 91/2009, de 9 de abril;

Assistência na Doença aos Servidores do Estado — Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de fevereiro.

Referência B)

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

Modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

Regras e princípios que regem a formação profissional na Administração Pública — Lei n.º 50/98, de 11 de março;

Regime de certificação profissional baseada em formação inserida no mercado de emprego ou em formação profissional — Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de maio;

Regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações — Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro — Regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 173/2007, de 17 de setembro;

Decreto-Lei n.º 174/2001, de 31 de maio;

Lei de bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

Regime da administração financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

b) Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

1) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

2) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

3) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas;

4) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13) Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sendo ponderados os seguintes fatores:

a) Motivação;
b) Qualidade da experiência profissional;
c) Sentido crítico;
d) Capacidade de argumentação e afirmação;
e) Valorização e atualização profissional.

14) A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

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

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
EPS = Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação Curricular

15) As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada por escrito do pedido.

16) Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

17) Os candidatos são notificados da admissão e convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, que indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

18) Ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro e Decreto-Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro, os candidatos que tenham sido estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central (PEPAC), na DGAV, tendo exercido funções durante o estágio com características funcionais semelhantes às do posto de trabalho a que se candidatam, e tenham concluído o estágio com uma avaliação igual ou superior a 14 valores, podem optar por escrito pela aplicação dos métodos de seleção referidos no ponto 11.2.

19) Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos ao métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção aplicados, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

20) A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, publicitada na página eletrónica da DGAV.

21) Composição e identificação do júri:

Presidente: Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques — Diretor de Serviços de Gestão e Administração;

1.º Vogal efetivo: Tiago André Tinoco Varanda Pereira — Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: José Vinhas Peres— Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

1.º Vogal suplente: Maria de Jesus Rodrigo — Técnica Superiora da Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente;

2.º Vogal suplente: Maria Celina Lopes Rodrigues— Técnico Superiora da Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente.

22) Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

a) A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

b) A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Senhor Diretor geral de Alimentação e Veterinária, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da DGAV, Campo Grande, 50, bem como disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209359505

PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão n.º 97/2016

Processo n.º 121/2016

Acordam na 1.ª Secção do Tribunal Constitucional

1 — O PARTIDO SOCIAL DEMOCRATA (PPD/PSD) e o CDS — PARTIDO POPULAR (CDS-PP) requereram, em 11 de fevereiro de 2016, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 17.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto (doravante LEOAL), a apreciação e anotação de coligação eleitoral, denominada "*TODOS JUNTOS POR PENUDE*" e com a sigla "*PPD/PSD.CDS-PP*", com vista a concorrer à eleição intercalar autárquica para a Assembleia de Freguesia de Penude, no Concelho de Lamego, que se realiza no dia 3 de abril de 2016.

1.1 — O requerimento encontra-se subscrito pelo Secretário-Geral do PARTIDO SOCIAL DEMOCRATA e pelo Secretário-Geral do CDS — PARTIDO POPULAR, cujas assinaturas se encontram reconhecidas nessas qualidades, e mostra-se instruído com representação gráfica da sigla e símbolo da coligação, bem como com extrato da ata da reunião da Comissão Permanente Nacional do PARTIDO SOCIAL DEMOCRATA, de 2 de fevereiro de 2016, e extrato da ata da reunião do Conselho Nacional do CDS — PARTIDO POPULAR, de 10 de fevereiro de 2016, os quais documentam as deliberações de constituição da coligação eleitoral cuja apreciação e anotação ora se pretende. Além disso, foram juntos exemplares dos jornais diários "*Jornal de Notícias*", ambos de 11 de fevereiro de 2016, com o anúncio da coligação, incluindo a denominação, o símbolo e a sigla.

2 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 16.º da LEOAL, podem ser apresentadas listas para a eleição dos órgãos das autarquias locais por "coligações de partidos para fins eleitorais". A constituição da coligação deve constar de documento subscrito por representantes dos órgãos competentes dos partidos e, até ao 49.º dia anterior ao da realização da eleição intercalar, deve ser comunicada ao Tribunal Constitucional, mediante junção do documento referido e com menção das respetivas denominação, sigla e símbolo, de acordo com os artigos 17.º, n.º 2, e 228.º da LEOAL. Estabelece ainda a mesma Lei, no n.º 3 do artigo 17.º, que "*a sigla e o símbolo devem reproduzir rigorosamente o conjunto dos símbolos e siglas de cada um dos partidos que as integram*".

Por seu turno, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 103.º da Lei n.º 28/82, de 15 de novembro, compete ao Tribunal Constitucional "[...] *apreciar a legalidade das denominações, siglas e símbolos das coligações para fins eleitorais bem como a sua identidade e semelhança com as de outros partidos, coligações ou frentes e proceder à respetiva anotação* [...]", competência que, no âmbito eleitoral autárquico, decorre igualmente do n.º 1 do artigo 18.º da LEOAL.

Cumpre, pois, apreciar e decidir.

3 — Tendo a eleição intercalar aqui em causa — para a Assembleia de Freguesia de Penude, no Concelho de Lamego — sido marcada para o dia 3 de abril de 2016 (cf. o despacho do Secretário de Estado das Autarquias Locais n.º 1095-B/2016, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série N.º 15, de 22 de janeiro de 2016; este alterou o despacho do Secretário de Estado das Autarquias Locais n.º 1009-D/2016, de 20 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, o qual, por sua vez, revogou o despacho do mesmo Secretário de Estado n.º 580-A/2016, de 12 de janeiro, publicado no *Diário da República., 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2016*), há que considerar o requerimento tempestivamente apresentado.

Verifica-se, ainda, através dos registos existentes neste Tribunal, que as deliberações de constituição da coligação em apreço foram tomadas pelos órgãos estatutariamente competentes dos partidos que a formaram e que os subscritores do requerimento têm poderes para o apresentar.

Constata-se, igualmente, que as denominações, a sigla e o símbolo da coligação em apreço não incorrem em ilegalidade, considerando, nomeadamente, quer o artigo 51.º, n.º 3, da Constituição, quer o artigo 12.º, n.os 1 a 3, da Lei Orgânica n.º 2/2003, de 22 de agosto, não se confundindo com os correspondentes elementos de outros partidos políticos ou de coligações constituídas por outros partidos.

Finalmente, verifica-se que símbolo e a sigla são compostos, respetivamente, pelo conjunto dos símbolos e siglas de cada um dos partidos que integram a coligação, reproduzindo-os integralmente.

4 — Em face do exposto, decide-se:

a) Nada haver que obste a que a coligação entre o PARTIDO SOCIAL DEMOCRATA (PPD/PSD) e o CDS — PARTIDO POPULAR (CDS-PP), com a sigla "*PPD/PSD•CDS-PP*" e o símbolo constante do anexo ao presente acórdão, adote, em relação à eleição intercalar autárquica para a Assembleia de Freguesia de Penude, Município de Lamego, Distrito de Viseu, que se realiza no dia 3 de abril de 2016, a denominação "*Todos Juntos Por Penude*".

b) Determinar a anotação da referida coligação, procedendo-se à publicação, passagem de certidão e notificação prevista nos n.os 2 e 4 do artigo 18.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto.

Lisboa, 12 de fevereiro de 2016 — *Lino Rodrigues Ribeiro — Maria de Fátima Mata-Mouros — João Pedro Caupers — Maria Lúcia Amaral — Joaquim de Sousa Ribeiro.*

Anexo ao Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 97/2016 de 12 de fevereiro de 2016

Denominação: **Todos Juntos Por Penude**
Sigla: **PPD/PSD.CDS-PP**
Símbolo:

209362201

Despacho n.º 2892/2016

Por meu despacho de 22 de janeiro de 2016, proferido no âmbito da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 484/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro, e por despacho de 1 de fevereiro de 2016, do Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública, foi autorizada, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a mobilidade interna na categoria da técnica superior Carla Maria Lopes Ribeiro, pertencente ao mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, para exercer funções no Tribunal Constitucional, com efeitos a partir de 1 de março de 2016.

15 de fevereiro de 2016. — A Secretária-Geral do Tribunal Constitucional, *Manuela Baptista Lopes*.

209355422

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Diretiva n.º 1/2016

Processo Sumaríssimo

A utilização do processo sumaríssimo tem vindo a aumentar de forma significativa, em cumprimento da intenção político-criminal vertida no Código de Processo Penal, que, em sucessivas alterações, alargou significativamente o seu âmbito de aplicação.

O Ministério Público, ao mobilizar esta forma de resolução do conflito penal quando não se mostre possível a aplicação da suspensão provisória do processo e se verifiquem os pressupostos vertidos na

lei, dá curso ao imperativo constitucional de participação na execução da política criminal definida pelos órgãos de soberania, privilegiando as soluções de consenso no tratamento dos casos de pequena e média criminalidade. Por outro lado, contribui de forma importante para uma mais racional utilização dos meios disponíveis no sistema de justiça penal, permitindo uma maior disponibilidade para o tratamento dos factos criminais que pela sua gravidade imponham o reconhecimento e clarificação do conflito.

A presente Diretiva visa apoiar e incrementar a utilização do processo sumaríssimo e promover uma atuação mais eficaz e homogénea do Ministério Público, tanto na fase de inquérito como na fase judicial.

As diretrizes que dela constam são instrumentos para uma melhor capacidade de avaliação e construção da resposta a cada caso concreto e prosseguem o objetivo da eliminação de injustificadas desigualdades na aplicação da lei.

Proceder-se-á à monitorização e avaliação da aplicação da Diretiva, em termos a definir por despacho autónomo.

Em face do exposto, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 12.º do Estatuto do Ministério Público, os Senhores Magistrados e Agentes do Ministério Público deverão observar as seguintes determinações:

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação do processo sumaríssimo

1 — Os magistrados do Ministério Público devem optar, no tratamento da pequena e média criminalidade, pelas soluções de consenso previstas na lei, utilizando o processo sumaríssimo quando não se mostre possível a aplicação da suspensão provisória do processo.

2 — Quando se verifiquem os pressupostos de aplicação do processo sumário, só deve requerer-se a aplicação de pena em processo sumaríssimo se não for possível suspender provisoriamente o processo ou realizar o julgamento.

3 — O processo sumaríssimo é aplicável, seja o arguido uma pessoa singular ou uma pessoa coletiva, quando lhe são imputados crimes puníveis com:

Pena de prisão não superior a 5 anos;
Pena de prisão não superior a 5 anos ou pena de multa;
Pena de prisão não superior a 5 anos e multa;
Pena de multa.

4 — Em caso de concurso de crimes, a pena a tomar em consideração é a aplicável ao concurso, que não pode exceder os 5 anos de prisão.

5 — Não é admissível a aplicação do processo sumaríssimo quando a pena aplicável no processo exceder aquela medida, mesmo que o magistrado entenda que, no caso, a pena concreta deve ser inferior.

6 — Quando, no decurso do inquérito, não for possível proceder ao interrogatório do arguido, está excluída a possibilidade de aplicação do processo sumaríssimo. Fica ressalvada a aplicação de processo sumaríssimo a pedido do arguido.

7 — O Ministério Público não pode recusar a iniciativa conjunta de ofendido e arguido de remessa do inquérito para mediação penal por entender que o processo deverá seguir a forma sumaríssima.

CAPÍTULO II

Tramitação do inquérito

1 — Nos inquéritos por crime a que seja aplicável o processo sumaríssimo, o Ministério Público deve transmitir orientações aos órgãos de polícia criminal no sentido de as diligências de investigação e recolha da prova incidirem não só sobre a existência de crime, a determinação dos seus agentes e respetiva responsabilidade, mas também sobre as motivações e consequências do crime e situação socioeconómica dos arguidos.

2 — No seu interrogatório, seja este realizado pelo Ministério Público ou por órgão de polícia criminal, o arguido é informado da possível aplicação desta forma de processo, esclarecido sobre a sua tramitação e sobre as diferenças relativamente ao processo comum.

3 — No caso de crime cujo procedimento criminal depende de acusação particular, quando o Ministério Público, findo o inquérito, entender que foram recolhidos indícios suficientes e que se verificam os pressupostos de aplicação do processo sumaríssimo, diligencia pela obtenção da concordância do assistente quanto aos factos imputados ao arguido, às sanções propostas e, se for o caso, à quantia que lhe deve ser atribuída a título de reparação. A concordância terá de ficar formalmente expressa no inquérito, ou em auto de declarações ou através de outra forma de declaração.

3.1 — Só quando não for possível obter aquela concordância se dará cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 285.º CPP.

3.2 — O arguido e o assistente podem requerer ao Ministério Público a aplicação da pena em processo sumaríssimo antes de ter sido deduzida acusação particular.

4 — No caso dos crimes públicos e semipúblicos, a formulação do requerimento para aplicação de sanção em processo sumaríssimo não depende da concordância do assistente, mas esta opção deve ser-lhe comunicada pelo Ministério Público.

5 — Quando o inquérito respeitar a mais do que um arguido e os pressupostos de aplicação do processo sumaríssimo apenas se verificarem em relação a algum ou alguns deles, o magistrado procede à separação de processos.

CAPÍTULO III

O requerimento do Ministério Público

1 — O requerimento do Ministério Público deve conter:

A identificação do arguido;
A descrição dos factos: os que consubstanciam a prática do crime que lhe é imputado, os que são relevantes para a escolha e determinação concreta da pena e, se for o caso, os que respeitam à reparação civil;
As disposições legais aplicáveis;
A indicação da prova que sustenta os factos;
A fundamentação sucinta da pena não privativa da liberdade e demais sançõescuja aplicação se requer, bem como, quando for o caso, da proposta de reparação civil;
As sanções concretamente propostas, nos termos do ponto 4. do capítulo IV desta Diretiva;
A quantia exata a atribuir a título de reparação;
A identificação dos produtos, instrumentos e vantagens do crime para efeitos de declaração de perda;
A medida de coação a que o arguido deve ficar sujeito no decurso do processo.

2 — Em caso de oposição do arguido ou de rejeição judicial e remessa dos autos para a forma comum, o Ministério Público, se o processo lhe for remetido, procede às notificações determinadas no n.º 2 do artigo 398.º do Código de Processo Penal.

3 — Tratando-se de crime de natureza particular, o Ministério Público sustentará que o seu requerimento, a que o arguido se opôs ou que foi rejeitado pelo juiz, equivale à acusação particular.

CAPÍTULO IV

Penas e medidas de segurança

1 — Em processo sumaríssimo, o Ministério Público pode requerer a aplicação de todas as penas e medidas de segurança previstas no Código Penal com exceção:

a) Da pena de prisão efetiva (artigo 41.º), mesmo quando executada em regime de permanência na habitação (artigo 44.º), por dias livres (artigo 45.º) ou em regime de semidetenção (artigo 46.º), e
b) Do internamento de inimputável (artigo 91.º).

2 — Com vista à concretização da sanção a requerer, o Ministério Público pode solicitar relatório ou informação aos serviços de reinserção social, nomeadamente nos casos de suspensão de execução da pena de prisão com regras de conduta ou com regime de prova e de prestação de trabalho a favor da comunidade.

3 — Quando estiver em causa a responsabilidade penal de pessoa coletiva, pode ser requerida a aplicação de qualquer das penas previstas no Capítulo VI do Título III do Livro I do Código Penal.

4 — A indicação da sanção concretamente proposta pelo Ministério Público, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 394.º do Código de Processo Penal, deve conter:

4.1 — A fundamentação sucinta da concreta escolha e medida da pena à luz das regras estabelecidas no Código Penal e demais legislação aplicável ao caso;

4.2 — No caso de pena de multa aplicada a título principal, o número de dias de multa, a quantia diária e a prisão subsidiária;

4.3 — No caso de concurso de crimes, a indicação das penas parcelares e da pena única resultante do cúmulo jurídico;

4.4 — No caso de aplicação de pena de substituição, a sua concreta determinação e os efeitos do seu incumprimento;

4.5 — As penas acessórias aplicáveis ao caso.

5 — Na fixação da medida concreta da pena a propor, o Ministério Público valorará favoravelmente, no âmbito das razões de prevenção, a adesão do arguido à proposta.

6 — Nos casos em que requeira a aplicação da pena de admoestação, o Ministério Público promove, no respetivo requerimento, a designação pelo juiz de data para a sua execução, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do Código Penal.

7 — Quando a aplicação de uma pena de substituição dependa da aceitação do arguido, deve entender-se que a não oposição deste à aplicação da pena equivale à sua aceitação.

8 — O Ministério Público requer que seja determinado o cumprimento da pena de prisão fixada na sentença quando:

a) A pena de multa não tenha sido paga voluntaria ou coercivamente por facto imputável ao arguido (arts. 43.º n.º 2 e 49.º, do CP);

b) Tenha sido revogada a suspensão da pena de prisão (artigo 56.º do CP);

c) Tenha sido revogada a pena de trabalho a favor da comunidade (artigo 59.º n.º 2 e 4 do CP).

CAPÍTULO V

Reparação Civil

1 — O Ministério Público tem legitimidade, em processo sumaríssimo, para formular pedido de reparação civil a solicitação de qualquer lesado, de entidade a quem deva representação, assim como nas situações enquadráveis no artigo 82.ºA do Código de Processo Penal.

2 — A notificação a efetuar ao lesado nos termos do n.º 1 do artigo 75.º do Código de Processo Penal deve mencionar os requisitos específicos para o pedido de reparação do dano em processo sumaríssimo, nomeadamente a necessária manifestação da intenção de obter a reparação dos danos sofridos, a sua quantificação e a apresentação dos respetivos elementos de prova.

3 — Quando o magistrado do Ministério Público decidir requerer a aplicação de sanção em processo sumaríssimo, antes da formulação do requerimento ordena a comunicação ao ofendido que não se tenha ainda manifestado quanto à obtenção de reparação pelos danos sofridos ou, tendo-o feito, não tenha apresentado os elementos necessários à sua quantificação, para, querendo, o fazer em 10 dias.

4 — Não tendo sido possível quantificar os danos a reparar ou havendo discordância fundada quanto à quantia que o lesado pretende que lhe seja atribuída a título de reparação, mas verificando-se os pressupostos de aplicação do processo sumaríssimo, o Ministério Público requer a aplicação da sanção penal, informando o lesado de que poderá recorrer aos meios civis nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 72.º do CPP.

5 — Nos processos respeitantes ao crime de violência doméstica, ou a vítimas especialmente vulneráveis, o Ministério Público indica a quantia a atribuir à vítima a título de reparação, exceto se esta a isso se opuser. Com este objetivo, o magistrado titular do inquérito procede à audição da vítima, podendo a oposição desta ser apresentada por qualquer forma.

6 — O pedido civil abrange a reparação dos danos patrimoniais e morais provocados pelo crime que sejam da responsabilidade do arguido.

7 — Em caso de reenvio do processo para outra forma, o Ministério Público, quando tiver indicado a quantia a atribuir a título de indemnização, determina ou promove a notificação do lesado nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Código de Processo Penal para, querendo, deduzir pedido de reparação civil, podendo aproveitar o já formulado pelo Ministério Público. Se o valor exigir a representação por advogado, a notificação ao lesado será também para que, se pretender o prosseguimento do pedido de reparação civil, o constitua, sob pena de o réu ser absolvido da instância nos termos do artigo 41.º do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO VI

Fase judicial

1 — A oposição ao requerimento do Ministério Público para aplicação da sanção em processo sumaríssimo deve ser apresentada pelo arguido ou por mandatário munido de poder especial para a prática do ato. Se a oposição for apresentada por mandatário a quem não tenha sido conferido esse poder, quando o processo lhe for apresentado, antes da decisão judicial, o Ministério Público requer a notificação do arguido para, em 10 dias, a ratificar.

2 — O Ministério Público defenderá que é válida a oposição do arguido apenas à sanção criminal ou apenas ao pedido de reparação civil constantes do requerimento que formulou.

3 — Nas situações previstas no n.º 2 do artigo 395.º CPP, o Ministério Público só não deve dar a sua concordância à sanção fixada pelo juiz se concluir que esta é manifestamente insuscetível de realizar de forma adequada as finalidades da punição.

4 — Nos casos de pluralidade de arguidos, se não houver lugar à aplicação de pena em processo sumaríssimo relativamente a um deles, por oposição ou rejeição do requerimento, o magistrado do Ministério Público requer a separação de processos e o reenvio para outra forma processual dos autos respeitantes ao arguido que se opôs ou relativamente ao qual o requerimento foi rejeitado.

CAPÍTULO VII

Impugnação das Decisões Judiciais

1 — No âmbito do processo sumaríssimo, para além dos despachos de mero expediente e das decisões que ordenam atos dependentes da livre resolução do tribunal (artigo 400.º do CPP), não admitem recurso:

a) A decisão de rejeição do requerimento do Ministério Público por ser legalmente inadmissível o procedimento ou por o juiz entender ser a sanção proposta manifestamente insuficiente à satisfação das finalidades da punição (al. *a*) e *c*) do artigo 395.º do CPP;

b) O despacho final que procede à aplicação de sanção a que o Ministério Público e o arguido deram a sua concordância (n.º 2 do artigo 397.º do CPP).

2 — O Ministério Público recorre da decisão do juiz que rejeite o requerimento sem determinar o reenvio para outra forma de processo, nomeadamente por o considerar manifestamente infundado nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 395.º e n.º 3 do artigo 311.º do Código de Processo Penal.

3 — O Ministério Público recorre também da decisão judicial que indefira o cumprimento da pena de prisão requerida nos termos do ponto 8 do capítulo IV desta Diretiva.

Publique-se no *Diário da República.*

15 de fevereiro de 2016. — A Procuradora-Geral da República, *Joana Marques Vidal*.

Notas Complementares

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação do processo sumaríssimo

A opção por uma das formas de tratamento do litígio penal não é um ato discricionário, pois as soluções de conflito só deverão ter lugar quando não se verifiquem os pressupostos legais de aplicação das soluções de consenso. Por isso, a aplicação do processo sumaríssimo impõe-se ao Ministério Público verificados que estejam os respetivos pressupostos, estabelecidos no artigo 392.º do Código de Processo Penal, salvo quando seja possível a aplicação do instituto da suspensão provisória do processo.

Contudo, nas situações de detenção em flagrante delito, a opção pelo processo sumaríssimo só deverá ocorrer, nos termos da lei, se, não tendo havido suspensão provisória, não tiver sido possível a realização do julgamento em processo sumário.

O legislador, no artigo 392.º, determina que o processo sumaríssimo só poderá ter lugar em situações em que estejam em causa crimes a que couber, em abstrato, pena de prisão não superior a 5 anos. E não adotou solução semelhante à que previu no n.º 2 do artigo 391.º-A para o processo abreviado (e previra para o processo sumário antes da Lei n.º 20/2013 de 21/02), ou seja, a sua aplicação aos casos em que, embora pudesse ser aplicada no processo pena de prisão superior a 5 anos, o Ministério Público entendesse que a medida concreta não a devia exceder.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 392.º do Código de Processo Penal, para que o Ministério Público possa requerer a aplicação de pena em processo sumaríssimo o arguido deve ter sido interrogado. É contudo possível a aplicação desta forma de processo, mesmo que o interrogatório não se tenha podido realizar, quando o próprio arguido, antes do termo do inquérito, a vier requerer.

A alínea *e*) do n.º 3 do artigo 2.º, da Lei n.º 21/2007, de 12 de junho, que estabelece o regime da mediação penal, afirma a primazia da utilização do processo sumaríssimo relativamente à mobilização da mediação penal, mas não impede a aplicação desta quando, antes da dedução de acusação, queixoso e arguido pretendam resolver o conflito em que estão envolvidos por esta via; ou sempre que o Ministério Público concluir pela existência de indícios, pela viabilidade da mediação e que esta pode responder adequadamente às exigências de prevenção do caso e não tiver

ainda recolhido no inquérito a informação suficiente que lhe permita concluir pela aplicabilidade do processo sumaríssimo.

CAPÍTULO II

Tramitação do inquérito

Nos inquéritos em que, em função da moldura penal, seja possível a mobilização do processo sumaríssimo, deve ser recolhida na investigação toda a prova e informação disponíveis respeitantes não só aos factos constitutivos do crime, mas também à escolha e determinação da medida da pena a aplicar eventualmente ao arguido e ainda ao apuramento da sua responsabilidade civil.

O dever de informar o arguido, no ato do seu interrogatório, sobre a possibilidade de aplicação do processo sumaríssimo e respetiva tramitação, bem como o esclarecimento quanto ao que tal significa, mostra-se essencial para o alertar de que esta forma processual pode ser utilizada no caso e para que melhor possa decidir quando lhe for comunicado o eventual requerimento do Ministério Público nos termos do n.º 2 do artigo 396.º do CPP, tanto mais que o seu silêncio legitima a aplicação da sanção (n.º 1 do artigo 397.º do CPP).

Nos crimes de natureza particular, havendo concordância do assistente com o requerimento do Ministério Público para a aplicação de sanção em processo sumaríssimo, não há lugar à aplicação do disposto no n.º 1 do artigo 285.º do CPP. Tal concordância terá de ficar formalmente expressa no inquérito, ou em auto de declarações ou através de outra forma de declaração.

A não concordância do assistente com a quantia a atribuir a título de reparação a indicar pelo Ministério Público, ou com a decisão deste de não a requerer, inviabiliza a utilização do processo sumaríssimo nos crimes de natureza particular. O mesmo não sucede nos crimes de natureza pública e semipública, nos quais o Ministério Público pode requerer a aplicação de sanção em processo sumaríssimo indeferindo a pretensão do lesado para que formule pedido de reparação dos danos sofridos (com fundamento, por exemplo, na falta de prova bastante ou por desacordo quanto ao montante indemnizatório), informando-o de que poderá recorrer aos meios comuns, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 72.º CPP.

Havendo vários arguidos no processo, é possível que os pressupostos de aplicação do processo sumaríssimo não se encontrem reunidos em relação a algum ou alguns deles — quer os pressupostos objetivos (os crimes imputados a cada um dos arguidos podem não ser os mesmos), quer a não adequação ao caso de uma pena (ou medida de segurança) não privativa da liberdade — e que seja manifestada indisponibilidade por algum dos arguidos para aceitar a aplicação de uma sanção. Em tais situações, o Ministério Público deverá, por regra, requerer a aplicação de sanção em processo sumaríssimo quanto aos arguidos relativamente aos quais estejam reunidas as condições da sua aplicabilidade, operando a separação de processos.

CAPÍTULO III

O requerimento do Ministério Público

O requerimento do Ministério Público para aplicação de pena em processo sumaríssimo, em caso de rejeição do juiz ou oposição do arguido, vale como acusação em todos os casos (n.º 3 do artigo 395.º CPP), ou seja, também quando se trata de crime de natureza particular. Assim, deverá conter todos os elementos que terão de integrar uma acusação em processo comum acrescidos dos que são exigidos especificamente por aquela forma especial de processo.

CAPÍTULO IV

Penas e medidas de segurança

As penas de substituição não privativas da liberdade não sofrem alteração na sua natureza pelo facto de serem aplicadas em processo sumaríssimo, razão pela qual para chegar à proposta da sua aplicação o Ministério Público deverá percorrer as fases de determinação da pena concreta como em qualquer outra forma processual: *a*) escolha da pena principal; *b*) determinação do *quantum* da pena principal; *c*) ponderação da substituição da pena; e *d*) escolha e determinação concreta da pena de substituição.

Sendo atribuição legalmente conferida ao Ministério Público, no processo sumaríssimo, a formulação da concreta proposta de sanção criminal a ser aplicada ao arguido, terá de poder mobilizar os meios auxiliares de recolha de informação quando se mostrar necessário para a determinação daquela. Para este efeito, quando entender que foram recolhidos indícios suficientes e se verificam as condições de aplicação desta forma de processo especial, poderá o magistrado do Ministério Público titular do inquérito solicitar relatórios sociais e informações aos serviços de reinserção social, nos mesmos termos em que o tribunal os pode requerer por força do n.º 1 do artigo 370.º CPP.

A pena concreta é determinada em processo sumaríssimo como em qualquer outra forma de processo, a partir do disposto nos artºs 40.º e 71.º n.º 1 do Código Penal. Visa exclusivamente finalidades de prevenção e é limitada pela culpa, que estabelece o seu limite máximo. A proposta elaborada pelo Ministério Público há de, por conseguinte, adequar a pena à culpa do agente e às exigências de prevenção que o caso requer. O comportamento processual do arguido é valorável na determinação da medida da pena. A adesão do arguido ao consenso proposto em processo sumaríssimo, significando o reconhecimento dos factos e da culpa, deve merecer tratamento favorável no âmbito das razões de prevenção, tal qual o arguido que confessa integralmente e sem reservas.

Apesar da forma essencialmente escrita do processo sumaríssimo, a execução da pena de admoestação terá de ser oral, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do Código Penal, pelo que o magistrado do Ministério Público deve, no requerimento para aplicação desta pena, promover que, em caso de não oposição do arguido, seja designada data para que o juiz lhe exprima a "solene censura oral".

A ausência de oposição do arguido deve considerar-se suficiente para traduzir o consentimento à aplicação de pena de substituição que dele dependa, uma vez que está assistido por defensor, o requerimento do Ministério Público foi-lhe notificado por contacto pessoal, foram-lhe prestadas todas as informações relevantes para uma decisão consciente, nomeadamente o direito de se opor à sanção, modo e prazo para o fazer, com indicação do termo final deste, assim como as consequências da oposição e *da não oposição.*

A reação ao incumprimento de uma pena de multa ou de uma pena de substituição aplicada em processo sumaríssimo não apresenta especificidades relativamente a qualquer outra forma processual — segue o respetivo regime, de cumprimento da prisão subsidiária ou de revogação da pena de substituição e aplicação da pena principal. Assim o impõem a unidade do ordenamento jurídico-penal e o prosseguimento dos fins das penas. Por sua vez, o não cumprimento de imposições, proibições ou interdições determinadas na sentença condenatória enquadra-se na previsão do crime previsto e punido no artigo 353.º do Código Penal.

CAPÍTULO V

Reparação Civil

O Código de Processo Penal contém regras que visam potenciar a resolução simultânea, sempre que possível, da questão criminal e da questão civil em processo sumaríssimo. Embora não admitindo a intervenção de partes civis, confere uma ampla legitimidade ao Ministério Público para requerer a reparação do lesado: a seu pedido, a pedido de entidades a quem deva representação ou oficiosamente, quando particulares exigências de proteção da vítima o imponham (artigo 82.ºA CPP) e relativamente às vítimas de violência doméstica (cf. n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 112/2009, de 16/09) e às vítimas especialmente vulneráveis (artigo 16.º n.º 2 do Estatuto da Vítima, aprovado pela Lei 130/2015, de 4/09).

O Ministério Público deve proporcionar ao ofendido a possibilidade de obter a reparação civil no processo sumaríssimo. Para isso, para além do dever geral de informação previsto no artigo 75.º CPP, que mencionará o regime especial desta forma de processo, quando tomar a decisão de requerer a aplicação de sanção em processo sumaríssimo o Ministério Público deve comunicá-la ao lesado que não tenha ainda manifestado intenção de obter a reparação civil ou que não tenha ainda fornecido os elementos necessários à sua concretização e prova. O lesado disporá então do prazo geral de 10 dias para, se o pretender, habilitar o Ministério Público a formular tal pedido. Se, em face das informações e meios de prova recebidos, bem como dos constantes do inquérito, for entendido que o pedido não se mostra justificado ou que os elementos conhecidos são insuficientes para a sua concretização, o lesado será remetido para os meios civis nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 72.º do Código de Processo Penal.

CAPÍTULO VI

Fase judicial

Nos termos do artigo 63.º do Código de Processo Penal, o defensor exerce os direitos que a lei reconhecer ao arguido, salvo os que reservar pessoalmente a este (n.º 1). A oposição do arguido ao requerimento para

aplicação da sanção em processo sumaríssimo, que tem como efeito a não aceitação dos factos e crime que lhe são imputados e/ou da sanção e eventual reparação civil propostas, é um dos atos reservados pessoalmente ao arguido, o que decorre expressivamente da obrigatoriedade da sua notificação por contacto pessoal e das particulares exigências dessa notificação (cf. n.º 2 e 3. do artigo 396.ºCPP).

A oposição do arguido pode visar apenas a quantia indemnizatória, assim como pode, aceitando esta, visar tão só a sanção penal. A ideia de uma resolução célere do conflito pela aceitação da solução presidiu à criação do processo sumaríssimo e molda a sua tramitação, determinando que se decida de imediato a matéria sobre a qual foi obtida concordância. Por outro lado, a parcela de dissenso não sofre qualquer prejuízo na sua tramitação, desde logo quanto à celeridade e economia processuais, uma vez que o processo pode prosseguir para o seu conhecimento. Esta é, de resto, a solução que se encontra no direito comparado em institutos similares.

A avaliação pelo Ministério Público de sanção diferente da que constava do seu requerimento, fixada pelo juiz nos termos do n.º 2 do artigo 395.º CPP, deve obedecer a critério idêntico ao legalmente imposto a este na apreciação da proposta inicial, ou seja, não deve ser aceite apenas quando for considerada manifestamente desadequada à luz das finalidades da punição (cf. al.c. do n.º 1 do artigo 395.º).

Quando, em caso de pluralidade de arguidos, por oposição ou rejeição do requerimento, o processo não puder prosseguir a forma sumaríssima relativamente a um ou alguns deles, deverá haver lugar à separação de processos nos termos do artigo 30.º n.º 1, alínea *a*) do CPP.

CAPÍTULO VII

Impugnação das decisões Judiciais

A inadmissibilidade de recurso do despacho que rejeitar o requerimento do Ministério Público para aplicação de sanção em processo sumaríssimo, prevista no n.º 4 do artigo 395.º do CPP, não pode abranger o despacho judicial que rejeite aquele requerimento por o considerar manifestamente infundado nos termos do n.º 3 do artigo 311.º do CPP (cf. al. a. do n.º 1 do artigo 395.º do CPP). Não está em causa despacho de rejeição da aplicação do processo sumaríssimo ao caso concreto e de reenvio para outra forma de processo mas sim um despacho de rejeição da acusação por o juiz a considerar manifestamente infundada, previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 311.º do CPP. É, por isso, recorrível como o são outros despachos judiciais que rejeitem o requerimento do Ministério Público e não enviem os autos para outra forma de processo, à luz do disposto nos artºs 399.º e 400.º do CPP.

Decorre da vinculação dos magistrados do Ministério Público à defesa do cumprimento, pelos arguidos, da pena de prisão fixada na sentença, quando a pena de multa não tenha sido paga voluntária ou coercivamente por facto imputável ao arguido ou tenham sido revogadas a suspensão da pena de prisão ou a pena de trabalho a favor da comunidade (cf. Ponto 8 do Capítulo IV da Diretiva), a obrigatoriedade de recorrerem dos despachos judiciais que indefiram esse cumprimento.

209362429

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação n.º 228/2016

Delegação de poderes do Conselho Superior do Ministério Público na Procuradora-Geral Distrital de Lisboa

O Conselho Superior do Ministério Público, em sessão Plenária, de 16 de fevereiro de 2016, ao abrigo do disposto no artigo 88.º, n.º 1, do Estatuto do Ministério Público (Lei n.º 60/98, de 27 de agosto), delega na Procuradora-Geral Distrital de Lisboa a competência para autorizar as dispensas de serviço previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 88.º do Estatuto do Ministério Público, sem prejuízo da delegação de poderes na Procuradora-Geral da República.

Consideram-se ratificados os atos supra referidos praticados desde 14 de janeiro de 2016 até à entrada em vigor da presente delegação de competências.

17 de fevereiro de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209363328

PARTE E

AUTORIDADE DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES

Deliberação n.º 229/2016

Delegação de Competências

Ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 17.º dos Estatutos da Autoridade da Mobilidade e Transportes (AMT), publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, e tendo em consideração a distribuição de pelouros pelos diversos membros do Conselho de Administração, deliberada na reunião deste órgão de 30 de outubro de 2015, bem como a estrutura orgânica da AMT, constante do Regulamento Interno n.º 1, aprovado em 20 de agosto de 2015, o Conselho de Administração deliberou, em 14 de janeiro de 2016, proceder à delegação de poderes nos seguintes termos:

1 — Delegar no presidente do Conselho de Administração, Dr. João Fernando do Amaral Carvalho, os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos tratados pela área de Assessoria Técnica Multidisciplinar (ATM), nomeadamente estabelecendo a agenda das reuniões do Conselho de Administração e coordenando a respetiva atuação;

b) Decidir os assuntos tratados pela área de Cooperação Institucional (CI), e coordenar as iniciativas de âmbito nacional e internacional aprovadas pelo Conselho de Administração;

c) Coordenar a atividade da área de Auditoria e Avaliação da Missão (AAM), nomeadamente em matéria de averiguações ordenadas pelo Conselho de Administração e execução das medidas adequadas à correção dos procedimentos incorretos, ineficazes irregulares ou ilegais;

d) Decidir os assuntos tratados pela área de Regulamentação Interna e Externa (RIE), coordenando a respetiva atuação;

e) Decidir os assuntos tratados pela área de Supervisão dos Mercados da Mobilidade (SMM) em matéria de controlo da aplicação da legislação e da regulamentação aplicáveis e de controlo das compensações concedidas às entidades que asseguram os serviços de interesse económico geral nos setores regulados;

f) Decidir, em articulação com o vice-presidente do Conselho de Administração e a vogal Dra. Cristina Maria dos Santos Pinto Dias, os assuntos desenvolvidos e tratados pela área de Sistemas de Informação, Comunicação, Localização e Certificação (SICLC), competindo-lhe nomeadamente:

*f*1) Proceder à identificação dos processos e procedimentos das UO da AMT com vista a obtenção da Certificação da Qualidade;

*f*2) Desenvolver o desenho das infraestruturas e das aplicações evolutivas necessárias para a implementação e automatização dos processos e procedimentos identificados na alínea anterior;

*f*3) Prestar o apoio necessário à elaboração de uma base de Conhecimento proativa dos Mercados da Mobilidade;

g) Coordenar toda a atividade da AMT, nomeadamente em matéria de gestão de competências e especializações em ramos do conhecimento científico e técnico relevantes para a missão da AMT, de planeamento e controlo e de projetos especiais;

h) Assegurar as relações com os órgãos de soberania, nomeadamente com a Assembleia da República, o Governo, os demais serviços e organismos públicos, as autoridades da União Europeia e as instituições internacionais e com as autoridades reguladoras nacionais e congéneres de outros países, coordenando e decidindo os assuntos que envolvem o relacionamento entre a AMT e aquelas entidades;

i) Coordenar as áreas de comunicação institucional e a gestão dos conteúdos da página eletrónica da AMT, em cumprimento do estabelecido no artigo 50.º dos Estatutos;

j) Assegurar as relações com a comunicação social;

k) Solicitar informações às entidades que exercem atividades económicas no âmbito da mobilidade, dos transportes terrestres, fluviais, marítimos, ferroviários e respetivas infraestruturas e que, nos termos do artigo 46.º dos Estatutos da AMT e demais legislações aplicável, estão sujeitas aos poderes da AMT;

l) Dar ordens e formular determinações concretas aos serviços no quadro das atribuições que, por lei, regulamento, contrato ou convénio, tenham sido atribuídas à AMT e sobre matérias não decididas pelo Conselho de Administração;

m) Constituir mandatários da AMT, em juízo e fora dele, incluindo com poder de substabelecer, bem como designar representantes da AMT junto de outras entidades, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 20.º dos Estatutos;

n) Avaliar as situações de incompatibilidades e impedimentos dos trabalhadores da AMT a que se refere o artigo 28.º dos Estatutos;

o) Autorizar a participação em ações de formação no estrangeiro;

p) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas áreas que tutela, nos termos do artigo 55.º, n.os 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

q) Autorizar a contratação, adjudicação e realização de despesas com empreitadas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 75.000,00 (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, no âmbito da atuação das áreas que tutela.

2 — Delegar no vice-presidente do Conselho de Administração, Professor Doutor Eduardo Lopes Rodrigues, os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos tratados pela área de Regulação Económica (RE), nos termos do artigo 34.º, n.º 2 dos Estatutos, visando a otimização da atividade da AMT e o equilíbrio de interesses entre investidores, consumidores e contribuintes, cabendo-lhe nomeadamente:

*a*1) Elaborar parecer prévio vinculativo sobre peças de procedimento de formação dos contratos de concessão ou de prestação de serviços públicos nos setores regulados, ou sobre alterações promovidas aos contratos em vigor;

*a*2) Definir as regras gerais e os princípios aplicáveis às obrigações de serviço público no setor regulado, com respeito do princípio da igualdade, da transparência e da proporcionalidade das compensações financeiras, a aprovar pelo Conselho de Administração;

*a*3) Definir as regras gerais e os princípios aplicáveis ao estabelecimento dos níveis de serviço e das regras de segurança nos setores dos transportes públicos e infraestruturas rodoviárias, ferroviárias e portuárias a aprovar pelo Conselho de Administração, com respeito pelo quadro legislativo em vigor;

*a*4) Exercer as funções de autoridade de normalização em matéria de infraestruturas rodoviárias.

b) Decidir, em articulação com presidente do Conselho de Administração e a vogal Dra. Cristina Maria dos Santos Pinto Dias, os assuntos desenvolvidos e tratados pela área de Sistemas de Informação, Comunicação, Localização e Certificação (SICLC) em matéria de Sistemas de Informação, competindo-lhe nomeadamente:

*b*1) Proceder à identificação dos Processos e procedimentos das UO da AMT com vista a obtenção da Certificação da Qualidade;

*b*2) Desenvolver o desenho das infraestruturas e das aplicações evolutivas necessárias para a implementação e automatização dos processos e procedimentos identificados na alínea anterior;

*b*3) Prestar o apoio necessário à elaboração de uma base de Conhecimento proativa dos Mercados da Mobilidade;

c) Relativamente às matérias da competência da área que tutela, emitir ordens, instruções e determinações e formular recomendações, nos termos da lei e em conformidade com os normativos em vigor, nomeadamente regulamentos internos e demais deliberações do Conselho de Administração da AMT;

d) Solicitar informações, às entidades que exercem atividades económicas no âmbito da mobilidade, dos transportes terrestres, fluviais, marítimos, ferroviários e respetivas infraestruturas e que, nos termos do artigo 46.º dos Estatutos da AMT e demais legislação aplicável, estão sujeitas aos poderes da AMT, e relativamente às matérias tratadas pelas direções que tutela;

e) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas áreas que tutela, nos termos do artigo 55.º, n.os 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

f) Autorizar a contratação, adjudicação e realização de despesas com aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 75.000,00 (setenta e cinco mil euros) não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, no âmbito da atuação das áreas que tutela;

g) Coordenar, na ausência ou impedimento do presidente do Conselho de Administração, toda a atividade da AMT, e exercer, em sua substituição, os demais poderes inerentes ao presidente do Conselho de Administração.

3 — Delegar na vogal Dra. Maria Rita Santos de Sampaio Nunes, os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela área de Promoção e Defesa da Concorrência (PDC), competindo-lhe nomeadamente:

*a*1) Assegurar a articulação com a Autoridade da Concorrência tendo em vista o acompanhamento sistémico do poder de mercado, das barreiras à entrada e à saída, da prevenção da existência de falhas de mercado em especial nos domínios determinantes para a competitividade das empresas;

*a*2) Em articulação com a área de supervisão, apoiar na fiscalização do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e contratuais, assumidas pelos concessionários e pelos prestadores de serviço público sujeitos à sua jurisdição, propondo a aplicação de sanções contratuais;

*a*3) Em colaboração com a área de supervisão apoiar no controlo das compensações concedidas às entidades que asseguram os serviços de interesse económico geral nos setores regulados.

b) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela área de Fiscalização e de Contencioso (FC), competindo-lhe nomeadamente:

*b*1) Realizar ações de fiscalização junto das entidades sujeitas ao poder da AMT, tendo em vista verificar o cumprimento de leis e regulamentos e demais normas aplicáveis às atividades sujeitas à sua jurisdição e proceder às necessárias inspeções e inquéritos, com vista a apurar determinados factos;

*b*2) Determinar a averiguação de factos e de situações objeto de denúncia ou de reclamação por parte dos utilizadores;

*b*3) Decidir os conflitos que envolvam os operadores, nomeadamente promovendo a conciliação entre as partes em litígio;

*b*4) Proceder à instauração e instrução de processos de contraordenação aprovados pelo Conselho de Administração, bem como praticar todos os atos, nomeadamente os de adoção, modificação ou levantamento de medidas cautelares, os de aplicação de sanções e de arquivamento, e ainda os de aplicação de sanções pecuniárias compulsórias, respeitantes aos mesmos processos e com eles relacionados, pela prática de infrações previstas na legislação e regulamentação aplicável às empresas sujeitas ao poder da AMT;

*b*5) Propor e aplicar penalidades e as sanções contratuais ou administrativas, aprovadas pelo Conselho de Administração, às entidades reguladas, nos termos do artigo 34.º, n.º 5, alíneas *c*) e *e*) dos estatutos e demais legislação aplicável;

*b*6) Instruir e decidir os processos de contraordenação, nos termos do artigo 34.º, n.º 5, alínea *d*) dos estatutos e demais legislação aplicável;

*b*7) Decidir da cobrança coerciva de taxas e coimas;

c) Relativamente às matérias da competência da área que tutela, emitir ordens, instruções e determinações e formular recomendações, nos termos da lei e em conformidade com os normativos em vigor, nomeadamente regulamentos internos e demais deliberações do Conselho de Administração da AMT;

d) Solicitar informações às entidades que exercem atividades económicas no âmbito da mobilidade, dos transportes terrestres, fluviais, marítimos, ferroviários e respetivas infraestruturas e que, nos termos do artigo 46.º dos Estatutos da AMT e demais legislação aplicável, estão sujeitas aos poderes da AMT e no âmbito das atribuições das áreas que tutela;

e) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas áreas que tutela, nos termos do artigo 55.º, n.os 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

f) Decidir os assuntos referentes à análise e tratamento de reclamações apresentadas pelos utilizadores, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 5.º e artigo 38.º dos Estatutos, bem como demais legislação aplicável;

g) Constituir mandatários da AMT, em juízo e fora dele, incluindo com poder de substabelecer, bem como designar representantes da AMT junto dos tribunais e de outras entidades, no âmbito das matérias tratadas pelas áreas que tutela;

h) Autorizar a contratação, adjudicação e realização de despesas com aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 75.000,00 (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, no âmbito da atuação das áreas que tutela.

4 — Delegar na Vogal Dr.ª Cristina Maria dos Santos Pinto Dias, os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela área de Estudos, Inspeções e Auditorias, competindo-lhe nomeadamente:

*a*1) Determinar a realização de inspeções, sindicâncias e inquéritos, em execução de planos de inspeções previamente aprovados pelo Con-

selho de Administração e sempre que se verifiquem circunstâncias que indiciem perturbações no respetivo setor de atividade;

*a*2) Realizar auditorias, junto das entidades sujeitas ao poder da AMT, tendo em vista verificar o cumprimento de leis e regulamentos e demais normas aplicáveis às atividades sujeitas à sua jurisdição e proceder às necessárias averiguações, com vista a apurar determinados factos;

*a*3) Proceder a sindicâncias destinadas a promover uma averiguação geral acerca do funcionamento das entidades do setor regulado;

*a*4) Proceder à elaboração de Estudos setoriais sistemáticos que suportem e fundamentem a definição e implementação do quadro geral de politicas publicas no âmbito das competências atribuídas à AMT, por forma a garantir o cumprimento eficaz da sua missão, tendo em vista o funcionamento eficiente dos mercados, a afetação ótima dos recursos e os interesses dos consumidores;

b) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela área de Supervisão dos Mercados da Mobilidade (SMM) em matéria de fiscalização do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e contratuais, dos concessionários e prestadores do serviço público sujeitos à jurisdição da AMT e em matéria de controlo dos fatores de formação de preços;

c) Definir as regras gerais e os princípios aplicáveis à política tarifária dos transportes públicos e infraestruturas rodoviárias, ferroviárias e portuárias a aprovar pelo Conselho de Administração, no quadro legislativo e contratual em vigor nos setores regulados;

d) Decidir, em articulação com o presidente e o vice-presidente do Conselho de Administração, os assuntos desenvolvidos e tratados pela área de Sistemas de Informação, Comunicação, Localização e Certificação (SICLC) em matéria de Sistemas de Informação, competindo-lhe nomeadamente:

*d*1) Proceder à identificação dos Processos e procedimentos das UO da AMT com vista a obtenção da Certificação da Qualidade;

*d*2) Desenvolver o desenho das infraestruturas e das aplicações evolutivas necessárias para a implementação e automatização dos processos e procedimentos identificados na alínea anterior;

*d*3) Prestar o apoio necessário à elaboração de uma base de Conhecimento proativa dos Mercados da Mobilidade;

e) Relativamente às matérias da competência da área que tutela, emitir ordens, instruções e determinações e formular recomendações, nos termos da lei e em conformidade com os normativos em vigor, nomeadamente regulamentos internos e demais deliberações do Conselho de Administração da AMT;

f) Solicitar informações, às entidades que exercem atividades económicas no âmbito da mobilidade, dos transportes terrestres, fluviais, marítimos, ferroviários e respetivas infraestruturas e que, nos termos do artigo 46.º dos Estatutos da AMT e demais legislação aplicável, estão sujeitas aos poderes da AMT e no âmbito das atribuições das áreas que tutela;

g) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas áreas que tutela, nos termos do artigo 55.º, n.os 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

h) Autorizar a contratação, adjudicação e realização de despesas com aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 75.000,00 (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, no âmbito da atuação das áreas que tutela.

5 — Delegar no Vogal Dr. António José do Amaral Ferreira de Lemos, os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela área de Administração de Recursos (AR), no que toca à gestão de recursos humanos, nomeadamente:

*a*1) Autorizar deslocações em serviço e a concessão de abonos, antecipados ou não, de ajudas de custo e transporte e o processamento das correspondentes despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, sob proposta dos respetivos administradores ou diretores;

*a*2) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;

*a*3) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes quando os respetivos custos para o organismo sejam iguais ou inferiores a € 5.000,00 (cinco mil euros), sob proposta dos respetivos administradores ou diretores;

*a*4) Autorizar a adoção dos horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;

*a*5) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo a avaliação e registo atualizado dos fatores de risco, planificação e orçamentação das ações conducentes ao seu efetivo controlo;

*a*6) Autorizar a concessão de horários específicos, designadamente jornada continua;

*a*7) Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

*a*8) Autorizar a concessão de licença parental nos termos da lei;

*a*9) Autorizar a dispensa de trabalho para amamentação;

*a*10) Qualificar o acidente do trabalhador e autorizar as despesas do mesmo resultantes, e bem assim, desempenhar todas as funções atribuídas ao empregador público no âmbito do regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais ocorridos ao serviço da Administração Pública;

*a*11) Superintender a elaboração do Balanço Social;

*a*12) Assinar a correspondência ou o expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de recursos humanos, bem como autorizar as publicações na imprensa e no *Diário da República;*

b) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela área de Administração de Recursos (AR) no que toca à gestão de recursos financeiros (gestão orçamental e realização de despesas), nomeadamente:

*b*1) Assegurar a liquidação, faturação e cobrança efetiva de todas as receitas da AMT;

*b*2) Autorizar, decidir contratar, adjudicar e realizar despesas com empreitadas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 75.000,00 (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, no âmbito da atuação das áreas que tutela,

*b*3) Superintender, em articulação com os restantes membros do Conselho de Administração da AMT, a elaboração do Plano de Atividades, do Relatório de Gestão e Atividades, e do Relatório Financeiro;

*b*4) Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica, bem como a antecipação de duodécimos com os limites fixados na lei;

*b*5) Autorizar a constituição de fundo de maneio das dotações do respetivo orçamento, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

*b*6) Autorizar a realização de despesas relativas a aquisições urgentes e inadiáveis efetuadas a pronto por conta do fundo de maneio;

*b*7) Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros, até ao limite de € 5.000,00 (cinco mil euros);

*b*8) Autorizar o processamento das despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

*b*9) Autorizar os pagamentos relativamente a despesas cuja contratação ou realização foram previamente aprovadas, após validação pelas respetivas unidades orgânicas e pelo membro do Conselho de Administração da AMT responsável pelo pelouro.

c) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela área de Administração de Recursos (AR) no que toca à gestão de recursos patrimoniais, nomeadamente:

*c*1) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

*c*2) Superintender a gestão eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação de equipamentos;

*c*3) Autorizar a condução de veículos;

d) Relativamente às matérias da competência da área que tutela, emitir ordens, instruções e determinações e formular recomendações, nos termos da lei e em conformidade com os normativos em vigor, nomeadamente regulamentos internos e demais deliberações do Conselho de Administração da AMT;

e) Celebrar contratos em que a AMT seja parte e relativos a matérias das áreas que tutela, dentro dos limites estabelecidos na alínea *b*2) anterior ou de valor superior, quando expressamente autorizado pelo Conselho de Administração;

f) Emitir certidões e demais documentos oficiais da AMT, relativos a processos e documentos arquivados na Autoridade, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

g) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pela área de Administração de Recursos (AR) nos termos do artigo 55.º, n.os 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo.

6 — Delegar nos diretores a assinatura da correspondência e do expediente necessários à execução de deliberações e decisões superiormente tomadas em processos que corram pelas respetivas áreas.

7 — Delegar nos diretores os poderes necessários para praticarem todos os atos de gestão dos colaboradores afetos às respetivas áreas, incluindo os relativos a deslocações em serviço no território nacional, gozo de férias, justificação de faltas, prestação de trabalho suplementar

ou noturno e participação em ações de formação, bem como os relativos ao pagamento dos correspondentes abonos ou despesas.

8 — Autorizar que os poderes ora delegados nos membros do Conselho de Administração sejam subdelegáveis nos diretores, chefes de divisão e chefias equiparadas, bem como nos coordenadores de núcleo;

9 — Fixar em € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, o limite máximo da subdelegação da competência nos diretores para autorização de despesas inerentes à atividade das respetivas áreas;

10 — Autorizar o vogal Dr. António José do Amaral Ferreira de Lemos, a subdelegar no diretor da área de Administração de Recursos (AR) a competência para autorizar despesas que resultem de contratos respeitantes a consumos de água, eletricidade, combustíveis e comunicações, até ao limite de € 10.000,00 (dez mil euros), por fatura.

11 — A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

17 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Fernando do Amaral Carvalho.*

209363417

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Aviso n.º 2412/2016

Regulamento para Operação do Sistema de Transmissão de Dados em Radiodifusão (RDS)

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 272/98, de 2 de setembro, que estabelece o regime de instalação e operação do sistema de transmissão de dados em radiodifusão (RDS) pelos operadores de rádio, previa no seu artigo 12.º que, por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das comunicações e da comunicação social, seriam definidas as aplicações de RDS cuja utilização era permitida, a especificação técnica do sistema e os procedimentos a observar para a obtenção da autorização de operação do sistema RDS. Estas matérias foram definidas através da Portaria n.º 96/99, de 4 de fevereiro.

Com a recente publicação do Decreto-Lei n.º 248/2015, de 28 de outubro, o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 272/98, de 2 de setembro, passou a prever que compete à ANACOM, ouvida a Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC), a definição por regulamento da especificação técnica do sistema RDS, das aplicações do sistema RDS e respetivas condições, dos procedimentos a observar para a obtenção da autorização de operação do sistema RDS e dos elementos que devem constar do correspondente título de autorização.

Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do citado Decreto-Lei n.º 248/2015, de 28 de outubro, a Portaria n.º 96/99, de 4 de fevereiro, mantém-se em vigor até à publicação do regulamento a que se refere o artigo 12.º na sua atual redação, pelo que a publicação deste regulamento substituirá aquela portaria.

Neste contexto e por deliberação de 23 de dezembro de 2015, a ANACOM decidiu dar início ao procedimento de elaboração de um regulamento, publicitando-o nos termos do artigo 98.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo e para os efeitos previstos no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 272/98, de 2 de setembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 248/2015, de 28 de outubro.

Findo o prazo fixado para os interessados apresentarem os contributos e sugestões que entendessem dever ser consideradas no âmbito do presente procedimento regulamentar, foi apenas recebido o contributo da Associação Portuguesa de Radiodifusão.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da ANACOM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, e do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 272/98, de 2 de setembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 248/2015, de 28 de outubro, a ANACOM aprovou, por deliberação de 4 de fevereiro de 2016, o Projeto de Regulamento para operação do sistema de transmissão de dados em radiodifusão (RDS) que agora se apresenta e se submete ao adequado procedimento de consulta regulamentar, a decorrer pelo período de 30 dias úteis, previsto no artigo 10.º dos Estatutos da ANACOM e nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, bem como à apreciação da ERC, sendo de realçar que as alterações projetadas, não trazem quaisquer custos adicionais aos operadores radiofónicos, apenas clarificando e simplificando os procedimentos para obtenção da autorização de operação do sistema RDS.

Solicita-se aos interessados que enviem os respetivos contributos, por escrito e em língua portuguesa, preferencialmente por correio eletrónico para o endereço regulamento-rds@anacom.pt.

Encerrada a consulta, a ANACOM elaborará um relatório contendo o resumo das respostas recebidas, bem como uma apreciação global que reflita o entendimento desta Autoridade sobre as mesmas e fundamente as opções tomadas, o qual será disponibilizado no seu sítio na Internet, bem como as respostas recebidas.

Projeto de Regulamento para Operação do Sistema de Transmissão de Dados em Radiodifusão (RDS)

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define, nos termos previstos no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 272/98, de 2 de setembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 248/2015, de 28 de outubro (de ora em diante Decreto-Lei n.º 272/98), as seguintes matérias:

a) A especificação técnica do sistema RDS;

b) As aplicações do sistema RDS e respetivas condições;

c) Os procedimentos a observar para a obtenção da autorização de operação do sistema RDS;

d) Os elementos que devem constar do título de autorização de operação do sistema RDS.

Artigo 2.º

Especificação técnica

A especificação técnica do sistema RDS deve observar a norma IEC 62106:2015, "*Specification of the radio data system (RDS) for VHF/FM sound broadcasting in the frequency range from 87,5 MHz to 108,0 MHz*" aprovada pela Comissão Eletrotécnica Internacional, de ora em diante IEC 62106:2015.

Artigo 3.º

Procedimento de autorização para operação do sistema RDS

1 — O pedido de autorização para operação do sistema RDS deve ser apresentado pelos operadores de rádio mediante requerimento dirigido à ANACOM e devidamente instruído com os seguintes elementos e documentos:

a) Identificação do requerente;

b) Pedido de atribuição do código de identificação do canal de programa (PI);

c) Nome do canal de programa (PS) pretendido contendo, no máximo, oito carateres;

d) Ficha de identificação do projeto de acordo com o anexo ao presente regulamento, devendo especificar as aplicações que pretende utilizar, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º;

e) Indicação da estação ou estações a que se vão associar e das correspondentes aplicações, quando seja requerida a utilização da aplicação EON;

f) Indicação genérica das mensagens a transmitir através da utilização de aplicações de radiotexto (RT, eRT, RT+), quando pretenda fazer uso destas aplicações.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *c*) do número anterior, o requerimento deve conter a indicação de, pelo menos, um nome do canal de programa alternativo.

3 — Sempre que se verifique que dois ou mais pedidos de nomes do canal de programa (PS) são conflituantes, por não garantirem a clara e unívoca identificação da estação emissora, são observados, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência:

a) Maior extensão do âmbito de cobertura;

b) Maior antiguidade do primeiro ato de licenciamento radioelétrico da estação de radiodifusão sonora.

4 — Quando verifique que o requerimento a que se refere o n.º 1 do presente artigo contém quaisquer deficiências ou irregularidades que obstem à decisão do pedido de autorização para operação do sistema RDS, a ANACOM deve solicitar esclarecimentos ou correções do requerimento.

5 — Cumprido o disposto nos números anteriores, a ANACOM remete o referido requerimento à Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC) para que esta profira, no prazo de 10 dias, o parecer vinculativo previsto no n.º 6 do artigo 4.º e, caso aplicável, no n.º 5 do artigo 3.º, ambos do Decreto-Lei n.º 272/98.

6 — Verificado o cumprimento das exigências previstas no Decreto-Lei n.º 272/98 e no presente regulamento, a ANACOM autoriza a operação do sistema RDS, emite o correspondente título de autorização e informa a ERC do nome do canal de programa (PS) atribuído, bem como da admissibilidade de utilização de aplicações de radiotexto (RT, eRT, RT+).

7 — O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, sempre que os operadores de rádio pretendam alterar os termos e condições da autorização para operação do sistema RDS.

Artigo 4.º

Elementos do título de autorização

O título de autorização do sistema RDS contem os seguintes elementos:

a) A identificação do titular;
b) O âmbito e a área de cobertura, no caso de se tratar de uma rádio de âmbito local;
c) O código de identificação do canal de programa (PI);
d) O nome do canal de programa (PS);
e) A indicação de autorização ou da falta de autorização para utilizar as aplicações AF, EON, ODA e de radiotexto (RT, eRT ou RT+);
f) A especificação técnica, bem como as condições técnicas e operacionais do sistema.

Artigo 5.º

Âmbito da autorização para operação do sistema RDS

1 — Na utilização do sistema RDS, os operadores devem observar os limites e condições resultantes da norma IEC 62106:2015, bem como as que sejam fixadas no título de autorização.

2 — A autorização para a operação do sistema RDS confere aos operadores de rádio a faculdade de utilizarem todas as aplicações previstas na norma IEC 62106:2015, com exceção das seguintes:

a) Lista de frequências alternativas (AF);
b) Utilização de aplicações de outras estações (EON);
c) Aplicações abertas de dados (ODA);
d) Radiotexto (RT, eRT ou RT+);
e) Aplicações que permitam a prestação de serviços de comunicações eletrónicas.

3 — A utilização das aplicações referidas nas alíneas *a*) a *d*) do número anterior deve ser expressamente solicitada no requerimento previsto no n.º 1 do artigo 3.º e a sua operação só é permitida quando esteja expressamente prevista no título de autorização.

4 — A utilização das aplicações referidas na alínea *e*) do n.º 2 está sujeita ao disposto na Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/98.

5 — A utilização da aplicação programa de trânsito (TP) obriga o operador a difundir diariamente um mínimo de quatro informações de trânsito, sendo duas no período da manhã e duas no período da tarde.

6 — A aplicação aviso de trânsito (TA) apenas pode permanecer ativa durante o período em que são efetivamente difundidas as informações de trânsito, exceto quando a sua utilização é feita através da aplicação EON.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

ANEXO

Ficha de identificação do projeto RDS

Estação ou rede de emissores

Entidade habilitada para o exercício da atividade de rádio:
Serviço de programas radiofónicos a que respeita:
Âmbito de cobertura:
Área de cobertura:

Requerente

Nome:
Morada:
Telefone:
E-mail:

Aplicações

Sigla	Designação	Utilização (Sim/Não)
AF	Lista de frequências alternativas	
EON	Utilização de aplicações de outras estações	
ODA	Aplicações abertas de dados	
RT, eRT, RT+	Radiotexto	

4 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria de Fátima Henriques da Silva Barros Bertoldi*.

309361513

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 230/2016

Delegação de Competências no CIES-IUL — Centro de Investigação e Estudos de Sociologia

I — Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 34.º e no n.º 2, do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, aprovados pelo Despacho normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 28 de janeiro de 2016, delibera delegar, no Diretor do CIES-IUL — Centro de Investigação e Estudos de Sociologia, Prof. Doutor João Manuel Grossinho Sebastião, competências para, sem prejuízo de outras que venham a ser-lhe atribuídas:

1 — Autorizar despesas, no âmbito do seu orçamento próprio, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor, para a execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços celebrados com o ISCTE -IUL cuja execução esteja a seu cargo, até ao montante de 5.000,00€ (cinco mil euros) nas seguintes rubricas:

a) Abonos ou despesas decorrentes da aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais, quando as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, se encontrem devidamente autorizadas;
b) Locação e aquisição de bens e serviços;
c) Bolsas de investigação.

2 — Para efeitos do número anterior, autoriza-se ainda a:

a) Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor;
b) Aceder ao saldo, extrato bancário e movimentos contabilísticos referentes à unidade de investigação.

II — Ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser alvo de subdelegação.

III — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegadas.

IV — Em tudo o que não esteja previsto na presente Deliberação, ou em qualquer dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

V — Nos termos do disposto no 3.º, do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente Deliberação, tenham sido praticados desde 24 de março de 2014, até à publicação da presente Deliberação.

28 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luís Antero Reto*.

209360266

Deliberação n.º 231/2016

Delegação de competências no Dinâmia/CET-IUL — Centro de Estudos sobra a Mudança Socioeconómica e o Território

I — Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 34.º e no n.º 2, do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, aprovados pelo Despacho

normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 28 de janeiro de 2016, delibera delegar, na Diretora do Dinâmia/CET-IUL — Centro de Estudos sobra a Mudança Socioeconómica e o Território, Professora Doutora Maria Eduarda Barroso Gonçalves, competências para, sem prejuízo de outras que venham a ser-lhe atribuídas:

1 — Autorizar despesas, no âmbito do seu orçamento próprio, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor, para a execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços celebrados com o ISCTE -IUL cuja execução esteja a seu cargo, até ao montante de 5.000,00€ (cinco mil euros) nas seguintes rúbricas:

a) Abonos ou despesas decorrentes da aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais, quando as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, se encontrem devidamente autorizadas;
b) Locação e aquisição de bens e serviços;
c) Bolsas de investigação.

2 — Para efeitos do número anterior, autoriza-se ainda a:

a) Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor;
b) Aceder ao saldo, extrato bancário e movimentos contabilísticos referentes à unidade de investigação.

II — Ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser alvo de subdelegação.
III — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegadas.
IV — Em tudo o que não esteja previsto na presente Deliberação, ou em qualquer dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.
V — Nos termos do disposto no 3.º, do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente Deliberação, tenham sido praticados desde 06 de março de 2014, até à publicação da presente Deliberação.

28 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luis Antero Reto*.

209360225

Deliberação n.º 232/2016

Delegação de competências no CIS-IUL — Centro de Investigação e Intervenção Social

I — Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 34.º e no n.º 2, do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, aprovados pelo Despacho normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 28 de janeiro de 2016, delibera delegar, na Diretora do CIS-IUL — Centro de Investigação e Intervenção Social, Professora Doutora Lígia Barros Queiroz Amâncio, competências para, sem prejuízo de outras que venham a ser-lhe atribuídas:

1 — Autorizar despesas, no âmbito do seu orçamento próprio, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor, para a execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços celebrados com o ISCTE -IUL cuja execução esteja a seu cargo, até ao montante de 5.000,00€ (cinco mil euros) nas seguintes rúbricas:

a) Abonos ou despesas decorrentes da aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais, quando as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, se encontrem devidamente autorizadas;
b) Locação e aquisição de bens e serviços;
c) Bolsas de investigação.

2 — Para efeitos do número anterior, autoriza-se ainda a:

a) Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor;
b) Aceder ao saldo, extrato bancário e movimentos contabilísticos referentes à unidade de investigação.

II — Ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser alvo de subdelegação.
III — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegadas.
IV — Em tudo o que não esteja previsto na presente Deliberação, ou em qualquer dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.
V — Nos termos do disposto no 3.º, do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente Deliberação, tenham sido praticados desde 04 de setembro de 2014, até à publicação da presente Deliberação.

28 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luís Antero Reto*.

209360314

Deliberação n.º 233/2016

Delegação de competências no ISTAR-IUL — Centro de Investigação em Ciências da Informação, Tecnologias e Arquitetura

I — Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 34.º e no n.º 2, do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, aprovados pelo Despacho normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 28 de janeiro de 2016, delibera delegar, no Diretor do ISTAR-IUL — Centro de Investigação em Ciências da Informação, Tecnologias e Arquitetura, Professor Doutor Nuno Manuel de Carvalho Ferreira Guimarães, competências para, sem prejuízo de outras que venham a ser-lhe atribuídas:

1 — Autorizar despesas, no âmbito do seu orçamento próprio, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor, para a execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços celebrados com o ISCTE -IUL cuja execução esteja a seu cargo, até ao montante de 5.000,00€ (cinco mil euros) nas seguintes rubricas:

a) Abonos ou despesas decorrentes da aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais, quando as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, se encontrem devidamente autorizadas;
b) Locação e aquisição de bens e serviços;
c) Bolsas de investigação.

2 — Para efeitos do número anterior, autoriza-se ainda a:

a) Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor;
b) Aceder ao saldo, extrato bancário e movimentos contabilísticos referentes à unidade de investigação.

II — Ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser alvo de subdelegação.
III — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegadas.
IV — Em tudo o que não esteja previsto na presente Deliberação, ou em qualquer dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.
V — Nos termos do disposto no 3.º, do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente Deliberação, tenham sido praticados desde 01 de outubro de 2014, até à publicação da presente Deliberação.

28 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luís Antero Reto*.

209360355

Deliberação n.º 234/2016

Delegação de Competências na Dirigente da Unidade Financeira-Gestão do Fundo de Maneio

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 2 e n.º 6 do artigo 34.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, aprovados pelo Despacho normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 28 de janeiro de 2016, delibera:

1 — Em conformidade com a legislação vigente e com o Regulamento para a Gestão de Fundos de Maneio do ISCTE-IUL, delegar na dirigente da Unidade Financeira, Célia Maria Fialho Ramalho, a competência para a gestão do fundo de maneio do ISCTE-IUL, competindo-lhe assegurar a constituição e reconstituição do fundo de acordo com as respetivas necessidades, assegurar a guarda de valores e zelar pelas existências em cofre, manter rigorosamente atualizada a escrita da tesouraria e ainda a competência para autorizar pagamentos a dinheiro de despesas de reduzido montante em conta de fundo de maneio até ao limite anual de 1.800,00€ (mil e oitocentos euros).

2 — Autorizar a dirigente identificada no número anterior a autorizar, realizar e pagar as despesas através de fundo de maneio constituído por conta das seguintes contas:

Conta POC	Especificação
62225	Ferramentas e Utensílios.
622151	Material de Laboratório.
622152	Outras Ferramentas.
622154	Outros.
622171	Material de Escritório.
622172	Consumíveis de Informática.
62218	Artigos p/ oferta.
62221	Despesas de Representação.
622224	Gastos Postais.
62227	Deslocações e Estadas.
622271	Deslocações.
622272	Estadas.
622273	Missões.
622322	Conservação e Reparação de Edifícios.
622323	Conservação e Reparação de Equipamento Administrativo.
622326	Conservação e Reparação de Equipamento Básico.
622342	Fornecimento de Limpeza e Higiene.
6223422	Produtos de Limpeza.
622981	Outros Fornecimentos.
6229815	Serviços e Produtos de Bar.
6229816	Outros.
697	Correções Exercícios Anteriores.
6971	Devolução Propinas.
6972	Devoluções Inscrições/Taxas.
6973	Devoluções Parque e Residência.

3 — Ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser alvo de subdelegação.

4 — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegadas.

5 — Em tudo o que não esteja previsto na presente Deliberação, ou em qualquer dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

6 — Nos termos do disposto no 3.º, do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente Deliberação, tenham sido praticados desde 1 de janeiro de 2016, até à publicação da presente Deliberação.

28 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luis Antero Reto.*

209360533

Deliberação n.º 235/2016

Delegação de competências no CEI-IUL — Centro de Estudos Internacionais

I — Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 34.º e no n.º 2, do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, aprovados pelo Despacho normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 28 de janeiro de 2016, delibera delegar, na Diretora do CEI-IUL — Centro de Estudos Internacionais, Prof.ª Doutora Clara Afonso Azevedo Carvalho, competências para, sem prejuízo de outras que venham a ser-lhe atribuídas:

1 — Autorizar despesas, no âmbito do seu orçamento próprio, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor, para a execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços celebrados com o ISCTE -IUL cuja execução esteja a seu cargo, até ao montante de 5.000,00€ (cinco mil euros) nas seguintes rubricas:

a) Abonos ou despesas decorrentes da aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais, quando as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, se encontrem devidamente autorizadas;

b) Locação e aquisição de bens e serviços;

c) Bolsas de investigação.

2 — Para efeitos do número anterior, autoriza-se ainda a:

a) Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor;

b) Aceder ao saldo, extrato bancário e movimentos contabilísticos referentes à unidade de investigação.

II — Ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser alvo de subdelegação.

III — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegadas.

IV — Em tudo o que não esteja previsto na presente Deliberação, ou em qualquer dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

V — Nos termos do disposto no 3.º, do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente Deliberação, tenham sido praticados desde 1 de março de 2014, até à publicação da presente Deliberação.

28 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luís Antero Reto*.

209360469

Deliberação n.º 236/2016

Delegação de competências na UNIDE-IUL — Unidade de Investigação em Desenvolvimento Empresarial

I — Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 34.º e no n.º 2, do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, aprovados pelo Despacho normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 28 de janeiro de 2016, delibera delegar, na Diretora da UNIDE-IUL — Unidade de Investigação em Desenvolvimento Empresarial, Prof.ª Doutora Sílvia Costa Agostinho da Silva, competências para, sem prejuízo de outras que venham a ser-lhe atribuídas:

1 — Autorizar despesas, no âmbito do seu orçamento próprio, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor, para a execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços celebrados com o ISCTE-IUL cuja execução esteja a seu cargo, até ao montante de 5.000,00€ (cinco mil euros) nas seguintes rubricas:

a) Abonos ou despesas decorrentes da aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais, quando as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, se encontrem devidamente autorizadas;

b) Locação e aquisição de bens e serviços;

c) Bolsas de investigação.

2 — Para efeitos do número anterior, autoriza-se ainda a:

a) Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor;

b) Aceder ao saldo, extrato bancário e movimentos contabilísticos referentes à unidade de investigação.

II — Ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser alvo de subdelegação.

III — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegadas.

IV — Em tudo o que não esteja previsto na presente Deliberação, ou em qualquer dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

V — Nos termos do disposto no 3.º, do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente Deliberação, tenham sido praticados desde 06 de março de 2014, até à publicação da presente Deliberação.

28 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luís Antero Reto*.

209360614

Deliberação n.º 237/2016

Delegação de competências no IT-IUL — do Instituto de Telecomunicações

I — Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 34.º e no n.º 2, do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, aprovados pelo Despacho normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 28 de janeiro de 2016, delibera delegar, na Diretora do IT-IUL — Delegação do ISCTE-IUL do Instituto de Telecomunicações, Prof.ª Doutora Isabel da Piedade Xavier Machado Alexandre, competências para, sem prejuízo de outras que venham a ser-lhe atribuídas:

1 — Autorizar despesas, no âmbito do seu orçamento próprio, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor, para a execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços celebrados com o ISCTE-IUL cuja execução esteja a seu cargo, até ao montante de 5.000,00€ (cinco mil euros) nas seguintes rubricas:

a) Abonos ou despesas decorrentes da aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais, quando as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, se encontrem devidamente autorizadas;

b) Locação e aquisição de bens e serviços;

c) Bolsas de investigação.

2 — Para efeitos do número anterior, autoriza-se ainda a:

a) Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor;

b) Aceder ao saldo, extrato bancário e movimentos contabilísticos referentes à unidade de investigação.

II — Ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser alvo de subdelegação.

III — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegadas.

IV — Em tudo o que não esteja previsto na presente Deliberação, ou em qualquer dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

V — Nos termos do disposto no 3.º, do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente Deliberação, tenham sido praticados desde 26 de junho de 2014, até à publicação da presente Deliberação.

28 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luís Antero Reto*.

209360606

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Despacho n.º 2893/2016

Regulamento do Centro Okeanos da Universidade dos Açores

Ao abrigo do disposto na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 48.º e do n.º 2 do artigo 93.º do Despacho Normativo n.º 65-A/2008, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro (Estatutos da Universidade dos Açores), alterado pelo Despacho Normativo n.º 12/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 2 de setembro, e pelo Despacho Normativo n.º 10/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho, e ao abrigo do previsto no Regulamento para a Criação e Funcionamento de Unidades e Núcleos Especializados de Investigação e Desenvolvimento da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho n.º 3965/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 21 de abril, aprovo Regulamento do Centro OKEANOS da Universidade dos Açores, anexo ao presente despacho.

16 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar.*

Centro *Okeanos* — Universidade dos Açores

Artigo 1.º

Natureza

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

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

Artigo 2.º

Missão

O *Okeanos* tem por missão a produção, facilitação e promoção de investigação científica, contribuindo para a formação avançada de recursos humanos, para a inovação e divulgação do conhecimento, bem como contribuir para a definição de políticas nos domínios das Ciências e Tecnologias do Mar.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — São objetivos gerais do *Okeanos*:

a) Promover o desenvolvimento de investigação científica fundamental e aplicada sobre as ciências do mar, num quadro de referência internacional;

b) Promover e participar em ações de formação, contribuindo para a formação profissional e avançada de recursos humanos.

c) Promover a discussão e divulgação dos resultados da investigação científica, como meio de promoção do bem-estar ambiental, social e da valorização dos cidadãos;

d) Promover a conservação e proteção do património ambiental marinho;

e) Contribuir para a gestão integrada dos recursos naturais marinhos, com o objetivo de manter o equilíbrio dos ecossistemas e, em simultâneo, garantir o uso adequado dos seus recursos, para benefício das gerações atuais e futuras;

f) Conceber, desenvolver, aplicar e gerir sistemas de observação para a compreensão, monitorização e utilização do mar;

g) Fomentar a cooperação técnica e científica de âmbito marinho, a transferência tecnológica e a inovação com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais;

h) Dar apoio às políticas públicas nas áreas da proteção, exploração e utilização de recursos marinhos vivos e não vivos e gestão de atividades humanas em ambiente marinho;

i) Prestar serviços, assessoria técnica e científica do domínio marinho a entidades, públicas ou privadas;

j) Representar a UAc em unidades de investigação científica externas no domínio marinho.

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

Artigo 4.º

Constituição

O *Okeanos* compreende membros integrados, membros colaboradores, membros conselheiros e membros honorários.

Artigo 5.º

Membros integrados

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

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

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

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

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

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

Artigo 6.º

Membros colaboradores

1 — Podem ser membros colaboradores:

a) Os docentes, investigadores e equiparados, de entidades nacionais ou estrangeiras, incluindo aposentados/jubilados que independentemente de cumprirem os critérios de elegibilidade exigidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para a acreditação/registo de UI&D participem nas atividades do *Okeanos*;

b) O pessoal da carreira de informática, os técnicos superiores, os assistentes técnicos e os assistentes operacionais ligados a projetos de investigação ou acordos que envolvam o *Okeanos*;

c) Os estudantes dos cursos da UAc que participem nas atividades do *Okeanos*.

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

Artigo 7.º

Membros conselheiros

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

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

Artigo 8.º

Membros honorários

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

Artigo 9.º

Equiparados a investigadores

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

Artigo 10.º

Registo dos membros

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

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

Artigo 11.º

Órgãos

São órgãos do *Okeanos*:

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

Artigo 12.º

Diretor

1 — O Diretor:

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

2 — Compete ao Diretor:

a) Dirigir, orientar e coordenar as atividades científicas e de gestão do *Okeanos*;
b) Delegar no subdiretor as competências que entender adequadas para garantir o normal funcionamento do *Okeanos*;
c) Convocar e dirigir as reuniões do *Okeanos*, nelas dispondo de voto de qualidade;
d) Nomear e destituir os membros da Comissão Externa de Acompanhamento a que se refere o artigo 15.º, ouvida a Comissão Coordenadora Científica;
e) Propor à Comissão Coordenadora Científica a criação e a extinção de Unidades Científicas dirigidas para a concretização de objetivos específicos;
f) Nomear e destituir os coordenadores das Unidades Científicas, ouvida a Comissão Coordenadora Científica;
g) Assegurar a elaboração dos planos e relatórios de atividades anuais e plurianuais, em colaboração com os coordenadores das Unidades Científicas;
h) Aprovar a participação do *Okeanos* em projetos de investigação, prestações de serviços e atividades de formação e extensão;
i) Aprovar condicionalmente a admissão de membros do *Okeanos*, a ratificar em reunião de Comissão Coordenadora Científica;
j) Submeter ao reitor para aprovação os regulamentos do *Okeanos*;
k) Zelar pela conservação e gestão dos meios materiais e das infraestruturas afetos ao *Okeanos*;
l) Gerir os meios humanos, técnicos e financeiros afetos ao *Okeanos*.

Artigo 13.º

Comissão Coordenadora Científica

1 — Integram a Comissão Coordenadora Científica:

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

2 — Compete à Comissão Coordenadora Científica:

a) Eleger o diretor de entre os membros integrados fundadores e efetivos do *Okeanos*;
b) Propor a destituição do diretor por maioria de 2/3 dos seus membros;
c) Coadjuvar o diretor na orientação e coordenação das atividades do *Okeanos*;
d) Aprovar os relatórios e os planos de atividades anuais e plurianuais do *Okeanos*;
e) Decidir sobre as propostas de admissão e exclusão de membros do *Okeanos*;
f) Pronunciar-se sobre o convite dos membros conselheiros a que se refere o artigo 7.º;
g) Atribuir o título de membro honorário a ex-membros integrados do *Okeanos* por maioria de 2/3 dos seus membros;

h) Decidir sobre a criação e extinção de Unidades Científicas e pronunciar-se sobre a indigitação ou destituição dos respetivos coordenadores;
i) Pronunciar-se sobre a participação do *Okeanos* em outras entidades, de natureza pública ou privada, e indicar ou propor os seus representantes nos respetivos órgãos quando a situação assim o determinar;
j) Aprovar a política interna e externa para a partilha e a cedência de dados científicos produzidos no âmbito das atividades do *Okeanos*;
k) Aprovar o regulamento do *Okeanos* e respetivas alterações por maioria de 2/3 dos seus membros;
l) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor.

3 — A Comissão Coordenadora Científica reúne:

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

Artigo 14.º

Conselho Científico

1 — Integram o Conselho Científico:

a) O Diretor;
b) Os membros integrados do *Okeanos*;
c) Os membros honorários do *Okeanos*, sem direito a voto.

2 — Compete ao Conselho Científico:

a) Debater o estado da arte e o desenvolvimento das atividades científicas e tecnológicas nas áreas de competência do *Okeanos*;
b) Apresentar propostas sobre as linhas de investigação que o *Okeanos* deve prosseguir;
c) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor ou pela Comissão Coordenadora Científica;
d) Propor a nomeação dos coordenadores das unidades científicas indicadas pelo diretor.
e) Propor a criação das unidades científicas;
f) Pronunciar-se sobre a criação e extinção das unidades científicas.

3 — O Conselho Científico:

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

Artigo 15.º

Comissão Externa de Acompanhamento

1 — A Comissão Externa de Acompanhamento é constituída por:

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

2 — Compete à Comissão Externa de Acompanhamento:

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

Artigo 16.º

Unidades Científicas

1 — Para o desenvolvimento das suas atividades o *Okeanos* pode organizar-se em Unidades Científicas (UCs) que não se constituem como entidades individualizadas para efeitos de avaliação.
2 — As UCs são estruturas coerentes sob o ponto de vista científico e tecnológico, dotadas de recursos humanos e técnicos destinados a cumprir os objetivos do *Okeanos*, e podem corresponder a grupos de investigação científica, núcleos laboratoriais ou equipas de projetos especiais.
3 — As UCs são criadas pela Comissão Coordenadora Científica, sob proposta do Diretor ou de um dos seus membros, ou do Conselho Científico, e deverá basear-se nos seguintes fundamentos:

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

4 — As UCs são extintas por decisão da Comissão Coordenadora Científica, sob proposta do diretor, ou do Conselho Científico, devidamente fundamentada.
5 — As UCs reúnem por convocatória do diretor ou do respetivo coordenador com a antecedência julgada necessária e sem demais formalismos.

Artigo 17.º

Coordenador das Unidades Científicas

1 — As UCs são coordenadas por um membro integrado do *Okeanos*, nomeado pelo diretor.
2 — O mandato dos coordenadores a que se refere o número anterior é coincidente com o do diretor.
3 — Compete a cada coordenador de UC:

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

Artigo 18.º

Planos e Relatórios de Atividades

1 — O *Okeanos* elabora e aprova um plano de atividades e um relatório de atividades anuais.
2 — Os planos e relatórios a que se refere o número anterior, assim como os relatórios da Comissão Externa de Acompanhamento, são submetidos ao Conselho Científico e/ou ao Conselho Técnico-Científico da UAc através do formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da UAc.

Artigo 19.º

Serviços de Apoio

1 — O *Okeanos* pode integrar serviços de apoio jurídico, administrativo e/ou financeiro adequados à sua natureza, dimensão e funções específicas.
2 — O *Okeanos* pode, ainda, beneficiar do apoio dos serviços jurídico, administrativo e/ou financeiro da Universidade dos Açores.

Artigo 20.º

Disposições Finais

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

209360688

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 2894/2016

Delegação de Competências no Vice-reitor Pedro Alfonso Ferré da Ponte

No uso dos poderes conferidos pelo disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 5 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, constantes do Despacho Normativo n.º 65/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, e ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código de

Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego, com faculdade de subdelegação, no Vice-reitor para a Ciência, Cultura e Internacionalização, Prof. Doutor Pedro Alfonso Ferré da Ponte, as competências e os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

Assinar protocolos, acordos específicos, contratos, convénios e demais instrumentos de colaboração e parceria com entidades externas que se revelem necessários à prossecução das suas atribuições, nomeadamente nos domínios da investigação científica, da internacionalização e da cultura.

Mantém-se em vigor o disposto no Despacho n.º 8612/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2015, em tudo o que não contrariar o presente despacho.

Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito da competência ora delegada, hajam sido praticados pelo delegado desde 1 de novembro de 2015.

11 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *António Branco*.

209359732

Serviços Académicos

Declaração de retificação n.º 212/2016

Por ter saído com inexatidão a publicação do Regulamento de Candidatura e Seleção do Curso de Mestrado Integrado Medicina referente ao Regulamento n.º 157/2016 (2.ª série) publicado no D.R. n.º 32 de 16 de fevereiro de 2016, retifica-se que onde se lê:

«Artigo 2.º

Vagas e calendário

3 — Para cada edição do curso de Medicina, o número de vagas e o número mínimo de inscrições necessárias para o funcionamento do curso são fixados por despacho do reitor da Universidade do Algarve (UAlg), sob proposta da comissão científica do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina (DCBM).

4 — O despacho a que se refere o número anterior será divulgado, através de aviso, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* antes do início do prazo de candidatura.

5 — Do aviso constarão ainda as condições e prazos de candidatura e seleção, os prazos para a matrícula e inscrição, bem como o calendário letivo da edição do curso.»

deve ler-se:

«Artigo 2.º

Vagas e calendário

1 — Para cada edição do curso de Medicina, o número de vagas e o número mínimo de inscrições necessárias para o funcionamento do curso são fixados por despacho do reitor da Universidade do Algarve (UAlg), sob proposta da comissão científica do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina (DCBM).

2 — O despacho a que se refere o número anterior será divulgado, através de aviso, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* antes do início do prazo de candidatura.

3 — Do aviso constarão ainda as condições e prazos de candidatura e seleção, os prazos para a matrícula e inscrição, bem como o calendário letivo da edição do curso.»

16.02.2016. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

209359254

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Declaração de retificação n.º 213/2016

Tendo sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 10469/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 21 de setembro, relativo à alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Ciências do Desporto, retifica-se o seguinte:

Nos quadros n.º 4 e n.º 5 correspondentes ao 2.º Ano/1.º Semestre e 2.º Ano/2.º Semestre, respetivamente, onde se lê:

QUADRO N.º 4

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Biomecânica I	CD	Semestral	112	TP:45; PL:15	4	

QUADRO N.º 5

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Biomecânica II	CD	Semestral	112	TP:45; PL:15	4	

deve ler-se:

QUADRO N.º 4

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Biomecânica I	CD	Semestral	112	TP:30; PL:15	4	

QUADRO N.º 5

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Biomecânica II	CD	Semestral	112	TP:30; PL:15	4	

19 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

209167073

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 2895/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Biologia, especialidade de Biologia Marinha e Aquacultura, desta Faculdade, requeridas pela Licenciada Rita Sofia Domingues Gamito Gomes Lopes, na Doutora Maria da Luz da Costa Pereira Mathias, Professora Catedrática, na qualidade de Presidente do Departamento de Biologia Animal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209360736

Despacho n.º 2896/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Biologia, especialidade de Biologia Marinha e Aquacultura, desta Faculdade, requeridas pela Mestre Rafaela Carla Viseu Barros Paiva, no Doutor Henrique Manuel Roque Nogueira Cabral, Professor Catedrático, na qualidade de membro do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209360744

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Declaração de retificação n.º 214/2016

Em virtude de ter sido publicado com inexatidão, o Aviso (extrato) n.º 1672/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2016, a p. 5015, retifica-se que onde se lê «com efeitos ao dia 1 de janeiro de 2016» deve ler-se «com efeitos ao dia 30 de dezembro de 2015».

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

209360599

Declaração de retificação n.º 215/2016

Em virtude de ter sido publicado com inexatidão, o Aviso (extrato) n.º 1671/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2016, a p. 5015, retifica-se que onde se lê «com efeitos ao dia 1 de janeiro de 2016» deve ler-se «com efeitos ao dia 30 de dezembro de 2015».

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

209360509

Declaração de retificação n.º 216/2016

Em virtude de ter sido publicado com inexatidão o Aviso (extrato) n.º 1738/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016, a p. 5110:

Onde se lê «com efeitos ao dia 1 de janeiro de 2016» deve ler-se «com efeitos ao dia 30 de dezembro de 2015».

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

209363052

Declaração de retificação n.º 217/2016

Em virtude de ter sido publicado com inexatidão, o Aviso (extrato) n.º 1772/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31 de 15 de fevereiro de 2016, página 5160:

Onde se lê:

«com efeitos ao dia 1 de janeiro de 2016»

deve ler-se:

«com efeitos ao dia 30 de dezembro de 2015»

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

209362964

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 2897/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 30 de dezembro 2015:

Doutor Miguel José das Neves Pires Amado — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure em dedicação exclusiva, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Arquitetura, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 69 e o 70 da tabela remuneratória única.

16 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares dos Santos Castro*.

209359684

UNIVERSIDADE DO MINHO

Declaração de retificação n.º 218/2016

Por ter sido publicada com inexatidão, no D.R. 2.ª série n.º 189 de 09.10.2015, despacho extrato n.º 11354/2015, a dispensa serviço docente (sabática), referente ao doutor Eusébio Manuel Pinto Nunes, retifica-se que onde se lê "…pelo período um ano, com início em 01.09.2015", deve ler-se"…pelo período de seis meses, com início em 01.03.2016".

16 de fevereiro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209359562

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Economia

Aviso (extrato) n.º 2413/2016

A Nova School of Business and Economics — Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, pretende proceder ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico, por recurso à mobilidade de trabalhadores, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na área Financeira.

1 — Caracterização da oferta:

1.1 — Tipo de oferta: Mobilidade

1.2 — Carreira e categoria: Assistente Técnico

1.3 — Número de postos: um (1);
1.4 — Remuneração: corresponde à posição e ao nível remuneratórios detidos no lugar de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado;
2 — Caracterização do posto de trabalho: Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial, para o exercício das funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, tendo em vista o desempenho do exercício de funções na área da gestão financeira e de contabilidade, de acordo com as competências previstas no artigo 8.º do Regulamento dos Serviços da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236 de 2 de dezembro de 2015, Despacho n.º 14306/2015.
3 — Requisitos de admissão:
3.1 — Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
3.2 — 12.º Ano ou equivalente;
3.3 — Conhecimentos em Inglês;
3.4 — Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador;
3.5 — Aptidão para trabalhar em equipa e relacionamento interpessoal;
3.6 — Responsabilidade e compromisso com o serviço.
4 — Local de trabalho: Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa.
5 — Seleção dos candidatos: será feita com base na análise do *curriculum vitae,* com caráter eliminatório, complementada com entrevista profissional, sendo que apenas serão convocados para a realização de entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão.
6 — Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.
7 — Formalização da candidatura:
7.1 — A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Diretor, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios e o respetivo montante remuneratório.
7.2 — A entrega de candidatura poderá ser efetuada:
Por correio eletrónico: srh@novasbe.pt, pessoalmente no Campus de Campolide 1099-032 Lisboa A/C dos Serviços de Recursos Humanos, enviada por correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a morada e serviço acima mencionados.
7.3 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* atualizado;
b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

16 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

209360647

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 2898/2016

Por deliberação de 6 de maio de 2015 do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Beja:

Maria Clara Pereira Pires — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professora adjunta, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 3 de julho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209359481

Despacho (extrato) n.º 2899/2016

Por deliberação de 6 de maio de 2015 do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Beja:

Ana Maria Grego Dias Sobral Canhestro — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professora adjunta, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 3 de junho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209359457

Despacho (extrato) n.º 2900/2016

Por deliberação de 6 de maio de 2015 do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Beja:

Sandra Isabel Gonçalves da Saúde — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professora adjunta, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 14 de maio de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

16 de fevereiro de 2016. — Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209359351

Despacho (extrato) n.º 2901/2016

Por deliberação de 6 de maio de 2015 do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Beja:

Adelaide Fernandes Pires Malainho — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professora adjunta, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 14 de maio de 2015.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209359221

Despacho n.º 2902/2016

Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Lei n.º 69/88, de 3 de março e 2017/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Beja, Despacho n.º 4975/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2011, artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, delego a presidência do júri do concurso documental para provimento de um Professor Adjunto na área Cientifica de Terapia e Reabilitação (Terapia Ocupacional), no Diretor da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja — Professor Rogério Manuel Ferrinho Ferreira, nomeando-o para o exercício das respetivas funções.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito José de Jesus Carioca*.

209360241

Despacho (extrato) n.º 2903/2016

Por deliberação de 6 de maio de 2015 do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Beja:

José Manuel Açucena Ferro Palma — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor adjunto, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 14 de maio de 2015.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209358736

Despacho (extrato) n.º 2904/2016

Por deliberação de 6 de maio de 2015 do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Beja:

Patrícia Alexandra Dias Brito Palma — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professora adjunta, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 14 de maio de 2015.
(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209359335

Despacho (extrato) n.º 2905/2016

Por deliberação de 6 de maio de 2015 do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Beja:

Ana Clara Pica Nunes — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professora adjunta, em regime de exclusividade, para exercer funções no Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 17 de junho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito José de Jesus Carioca*.

209359879

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Aviso (extrato) n.º 2414/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 18 de dezembro de 2015, Micael Carvalho Rodrigues, da carreira de técnico de informático grau 1 nível 1 do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

18 de dezembro de 2015. — A Administradora do IPCA, *Maria do Rosário da Silva Fernandes*.

209363214

Aviso (extrato) n.º 2415/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 18 de dezembro de 2015, Ricardo João Oliveira Vieira, da carreira de técnico de informático grau 1 nível 1 do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

18 de dezembro de 2015. — A Administradora do IPCA, *Maria do Rosário da Silva Fernandes*.

209363271

Despacho n.º 2906/2016

Nomeação do Diretor Executivo da Unidade de Ensino para os Cursos Técnicos Superiores Profissionais (UTESP)

Considerando que:

1 — Nos termos do artigo 13.º dos estatutos do IPCA e tendo em vista a concretização da sua missão foi criada uma Unidade de Ensino para os Cursos Técnicos Superiores Profissionais (UTESP);

2 — O n.º 8 do citado artigo remete para regulamento próprio a definição da estrutura de gestão a adotar, a forma de nomeação do diretor, a sua organização interna e os princípios orientador das atividades da responsabilidade da UTESP.

3 — No dia 17 de dezembro, de 2015 foi aprovado o regulamento de funcionamento da UTESP, tendo o mesmo sido publicado na 2.ª série do *Diário da República,* no passado dia 15 de janeiro;

4 — A estrutura organizativa da UTESP integra um Diretor Executivo a ser escolhido de entre pessoas com saber e experiência na área da gestão;

5 — Nos termos do artigo 10.º do Regulamento da UTESP, o diretor executivo é livremente nomeado pelo Presidente do IPCA, por proposta do vice-presidente ou pró-presidente responsável pela UTESP, e ouvidos os diretores das Escolas.

6 — A proposta apresentada pelo Dr. José Agostinho Veloso da Silva, na qualidade de Presidente da Comissão Executiva da UTESP, ao abrigo da delegação de competências proferidas pelo Despacho 1155/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 25 de janeiro, e ouvidos os diretores das três escolas;

Determino, ao abrigo do disposto no artigo 10.º do Regulamento da UTESP conjugado com a alínea *p*) do.º 2 e n.º 3 do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo 15/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 5 de novembro, com as alterações homologadas pelo Despacho Normativo 20/2015, publicado na 2.ª série, do *Diário da República* de 14 outubro:

1) É nomeada, em regime de Comissão de Serviço, para o cargo de Diretora Executiva da Unidade de Ensino para os Cursos Técnicos Superiores profissionais (UTESP), a licenciada Maria do Rosário da Silva Fernandes, técnica superior da Universidade do Minho.

2) A presente nomeação produz efeitos a partir desta data, deixando o cargo de Administradora do IPCA.

8 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.

209363433

Despacho n.º 2907/2016

Nomeação da Provedora do Estudante do IPCA

Considerando o estabelecido no artigo 46.º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo n.º 15/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 5 de novembro, com as alterações homologadas pelo Despacho Normativo n.º 20/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 14 outubro, a competência para designar a Provedora do Estudante é do Presidente do Instituto;

Ouvida a Associação Académica do IPCA;

Considerando que a Doutora Irene Maria Portela é possuidora de um currículo profissional que se revela adequado ao exercício das funções de Provedora do Estudante, nomeadamente sendo doutorada em Direito, com mais de 10 anos de serviço docente no IPCA e desde 21 de junho de 2011 Provedora do Estudante do IPCA;

Ao abrigo do artigo 46.º, n.º 2 dos Estatutos do Instituto:

1 — É designada para o cargo de Provedora do Estudante do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, a Doutora Irene Maria Portela, professora coordenadora do Departamento de Direito da Escola Superior de Gestão do IPCA.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir desta data, após a sua tomada de posse.

8 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.

209363506

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 2908/2016

Considerando a necessidade de aquisição de licenciamento de *software* Mircosoft "Campus Agreement" para as Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra;

Considerando que a contratação envolve encargos a suportar em mais do que um ano económico;

Considerando que os encargos serão suportados por verbas inscritas e a inscrever na fonte de financiamento de receitas próprias;

Considerando que o Instituto Politécnico de Coimbra não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Em conformidade com o disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 491/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014, determino o seguinte:

1) É autorizada a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato de aquisição de licenciamento de *software* Mircosoft "Campus Agreement", repartidos da seguinte forma:

a) Ano de 2016: valor de 109.869,88 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
b) Ano de 2017: valor de 77.949,35 euros, acrescido de IVA à taxa legal;

2) Os encargos serão satisfeitos por conta de verbas inscritas no ano de 2016 e a inscrever em ano subsequente;

3) A importância fixada para cada ano poderá ser acrescida do saldo do ano apurado no ano que antecede.

16.02.2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

209359538

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 2909/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 14.09.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a

termo resolutivo certo, com Ana Rita Faria Conceição de Sousa Gião, com a categoria de professor adjunto convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, em regime de dedicação exclusiva, com inicio em 01.09.2015.

26 de novembro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362356

Despacho (extrato) n.º 2910/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 29.09.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Francisco Manuel Gonçalves dos Santos, com a categoria de professor adjunto convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 60 %, com inicio em 01.10.2015. a terminar em 31.08.2016

26 de novembro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362007

Despacho (extrato) n.º 2911/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 23.10.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Hugo Alexandre Freixial Argente dos Santos, com a categoria de professor adjunto convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 60 %, com inicio em 15.09.2015. a terminar em 31.08.2016

2 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362129

Despacho (extrato) n.º 2912/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 23.10.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Luís Manuel Rodrigues Coelho, com a categoria de professor adjunto convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 60 %, por um ano com inicio em 01.09.2015.

2 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362104

Despacho (extrato) n.º 2913/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 23.10.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Nelson Pereira Caetano Marques, com a categoria de professor adjunto convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 60 %, por um ano com início em 01.09.2015.

2 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362072

Despacho (extrato) n.º 2914/2016

Após avaliação do período experimental, foi deliberado em 4 de junho de 2015, pelo Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, manter o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, iniciado em 14 de maio de 2010, da Doutora Ana Cristina Gaminho Ribeiro Borges de Azevedo como Professora Adjunta deste Instituto, com efeitos reportados a 14 de maio de 2015, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com a remuneração correspondeste ao escalão 1, índice 185, em regime de dedicação exclusiva, da tabela aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

209362729

Despacho (extrato) n.º 2915/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 23.10.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com José Filipe Castanheira Pereira Antunes Simões, com a categoria de professor adjunto convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 25 %, por um período de um ano com inicio em 01.09.2015.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209361879

Despacho (extrato) n.º 2916/2016

Após avaliação do período experimental, foi deliberado em 14 de maio de 2015, pelo Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, manter o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, iniciado em 14 de maio de 2010, da Doutora Isabel Maria da Silva João como Professora Adjunta deste Instituto, com efeitos reportados a 14 de maio de 2015, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com a remuneração correspondeste ao escalão 1, índice 185, em regime de dedicação exclusiva, da tabela aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209359116

Despacho (extrato) n.º 2917/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 03 de fevereiro de 2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com o Doutor Filipe André de Sousa Figueira Barata para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 185, em regime de Dedicação Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 02 de dezembro de 2015.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209359205

Despacho (extrato) n.º 2918/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 11.12.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Luís Miguel Pina de Oliveira Santos, com a categoria de professor adjunto convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 30 %, com inicio em 20.09.2015. a terminar em 31.08.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362631

Despacho (extrato) n.º 2919/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 29.09.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Luís Fernando de Almeida Amaral, com a categoria de assistente convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 50 %, com inicio em 01.09.2015 a terminar em 29.02.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

209362664

Despacho (extrato) n.º 2920/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 03 de junho de 2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de

cinco anos, com o Licenciado António Filipe Ruas da Trindade Maçarico, para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 3 — índice 210, em regime de Dedicação Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 18 de março de 2015.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209361813

Despacho (extrato) n.º 2921/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 10.11.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Carlos César Correia Rodrigues, com a categoria de Professor Adjunto Convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 60 %, com inicio em 01.09.2015. a terminar em 31.08.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209361757

Despacho (extrato) n.º 2922/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 03.02.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Diogo Sérgio Esteves Cardoso, com a categoria de Assistente Convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 55 %, com inicio em 15.10.2015. a terminar em 31.08.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

209361668

Despacho (extrato) n.º 2923/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 09.11.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Sara Borges Rodrigues, para exercer as funções de monitor, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 80, em regime de tempo parcial a 80 %, pelo período de 01.09.2015. a 31.08.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362186

Despacho (extrato) n.º 2924/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 03.02.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Hugo Gonçalo Lopes de Almeida, para exercer as funções de monitor, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 80, em regime de tempo parcial a 80 %, pelo período de 01.10.2015 a 31.08.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362315

Despacho (extrato) n.º 2925/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 05.10.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com João Davide Francisco Sabino, com a categoria de assistente convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 50 %, com inicio em 28.10.2015. a terminar em 31.08.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362348

Despacho (extrato) n.º 2926/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 22.12.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Luís Manuel Vieira Gomes, com a categoria de professor adjunto convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 50 %, com inicio em 23.11.2015. a terminar em 31.08.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362745

Despacho (extrato) n.º 2927/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 7 de julho de 2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com o Licenciado Manuel Augusto Gamboa para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Tempo Integral, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 21 de maio de 2015.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador c/ Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362672

Despacho (extrato) n.º 2928/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 03.02.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Paulo Jorge Rodrigues Simão, para exercer as funções de monitor, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 80, em regime de tempo parcial a 80 %, pelo período de 01.10.2015 a 31.08.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362291

Despacho (extrato) n.º 2929/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 09.11.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Tiago dos Santos Alexandre, para exercer as funções de monitor, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 80, em regime de tempo parcial a 80 %, pelo período de 01.10.2015 a 31.08.2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador com Agregação Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209362226

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 2416/2016

Por despacho de 21 de janeiro de 2016, do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, foram autorizados os Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com:

Aida Maria Quintino de Oliveira Barradas — Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial (50 %), com início em 22 de fevereiro de 2016 e término em 31 de agosto de 2016;

José Salvador Fernandes Soares — Assistente Convidado, em regime de tempo parcial (30 %), com início em 01 de fevereiro de 2016 e término em 31 de julho de 2016;

Sérgio Rui da Silveira Lança Carinhas — Assistente Convidado, em regime de tempo parcial (15 %), com início em 22 de fevereiro de 2016 e término em 31 de agosto de 2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

209360452

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 2930/2016

Por despacho de 18-12-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada,

mediante celebração de adenda, alteração ao contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com o Mestre Luís Carlos Lopes Soares, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial 42,5 % no 1.º semestre e 55 % no 2.º semestre, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1 do índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 14-09-2015 a 22-07-2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209361716

Despacho (extrato) n.º 2931/2016

Por despacho de 15-01-2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo com o Licenciado José António Borges Martins, para exercer funções na Escola Superior de Saúde de Viseu, deste Instituto, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 32,5 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1 índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, no período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha.*

209361602

PARTE F

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1/2016/M

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 os seguintes trabalhadores cessam a relação jurídica de emprego público, por exoneração, com efeitos às datas abaixo designadas:

Nome	Carreira	Categoria	Remuneração	Efeitos
Filomena Maria Teixeira Gonçalves	Especial Médica.	Assistente Graduado Sénior.	Nível — 70	20-02-2016
Ana Paula Gomes Barros.	Assistente Operacional.	Assistente Operacional.	Nível — 1/2	01-04-2016
Maria Élia Malho Caires	Assistente Operacional.	Assistente Operacional.	Nível — 3/4	01-03-2016

17 de fevereiro de 2016. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras do Departamento de Recursos Humanos, *Susana Figueira Freitas*.

209361854

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 238/2016

Por deliberação do Conselho de Administração de 10/02/2016:

Deliberação: Maria Júlia Carneiro Fernandes, Enfermeira em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E. autorizada a acumulação de funções públicas de 04 horas semanais, equiparado à categoria de Assistente Convidada, na Escola Superior de Saúde da Universidade de Aveiro, com início a 29 de fevereiro e términos a 15 de julho de 2016, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2016/02/17. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente.*

209363199

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 2932/2016

Por Despacho da Enfermeira Diretora do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 2 de fevereiro de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 437/91 de 8 de novembro, *ex* vi do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009 de 22 de setembro, foi autorizada à Enfermeira Palmira Maria Marques do Coito Cordeiro Carvalho, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 37 horas.

17 de fevereiro de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209361213

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 239/2016

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 candidatos admitidos e excluídos referente ao procedimento concursal comum para o provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral da carreira especial médica deste Centro Hospitalar, aberto por aviso n.º 12984/2015, de 06/11 publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 218, de 06/11:

Candidatos admitidos:

Dra. Aurora Maria Gato Pinto;
Luís Fernando Rodrigues Simões dos Reis;
Maria do Rosário Jacinto Eusébio.

Não existem candidatos excluídos.
(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., *Dr. Alfredo Lacerda Cabral*.
209359943

PARTE H

ÁREA METROPOLITANA DO PORTO

Regulamento n.º 200/2016

Nos termos e para os efeitos previstos e no uso da competência delegada pela Comissão Executiva Metropolitana do Porto, torna-se público que o Conselho Metropolitano do Porto, na sua reunião de 29 de janeiro de 2016, aprovou, sob proposta da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, a alteração do Regulamento dos Serviços da Área Metropolitana do Porto e respetivo organograma que se publica na íntegra.

3 de fevereiro de 2016. — O Primeiro Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, *Dr. Lino Ferreira.*

Regulamento dos Serviços da Área Metropolitana do Porto

Preâmbulo

A Área Metropolitana do Porto (AMP) é uma entidade intermunicipal regida pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que tem serviços de apoio técnico e administrativo, cuja natureza, estrutura e funcionamento devem ser definidos em regulamento interno, de acordo com o artigo 106.º da referida Lei;

A Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, estabeleceu o regime jurídico da organização dos serviços das entidades intermunicipais e o estatuto do respetivo pessoal dirigente, referindo no seu artigo 3.º que a reorganização de serviços é feita mediante a alteração do regulamento interno, devendo aplicar-se o disposto no Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro;

Assim, o presente Regulamento assegura o cumprimento das disposições legais aplicáveis, assentando numa redefinição da estrutura interna dos serviços metropolitanos, orientando-se pela observância dos princípios da unidade e eficácia de ação, na prossecução do interesse público e em especial articulação com os Municípios integrantes da AMP, da aproximação dos serviços aos cidadãos metropolitanos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos da AMP, bem como dos demais princípios constitucionais e legais aplicáveis à atividade administrativa.

Nos termos da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, compete ao Conselho Metropolitano do Porto, sob proposta da Comissão Executiva Metropolitana do Porto aprovar o modelo da estrutura orgânica dos serviços, bem como a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas, de equipas multidisciplinares e de equipas de projeto.

Deste modo a nova estrutura orgânica visa implementar um sistema de funcionamento e de gestão eficiente dos serviços, com o objetivo da promoção da modernização da administração metropolitana e uma governação qualificada, para a melhoria das condições de exercício das atribuições da AMP.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República, das alíneas *m*) e *t*) do n.º 1 do artigo 71.º e das alíneas *p*) e *mm*) do artigo 76.º, conjugado com o artigo 106.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12/9, bem como nos artigos 4.º e 5.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento interno define a natureza, estrutura e funcionamento dos serviços da Área Metropolitana do Porto (AMP), constituindo a orgânica dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da AMP, ao abrigo do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos da Lei 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 2.º

Natureza jurídica e legislação aplicável

1 — A Área Metropolitana do Porto, doravante designada por AMP, é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa de autarquias locais, denominada entidade intermunicipal, para a prossecução conjunta das respetivas atribuições nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A AMP rege-se pela demais legislação aplicável e, nos casos omissos, pelo regime jurídico aplicável aos órgãos municipais, além dos respetivos Regimentos, e, ainda, designadamente, pela Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, pelo regime jurídico dos dirigentes das autarquias locais, e no que se refere ao funcionamento dos serviços metropolitanos de apoio técnico e administrativo pelo presente Regulamento.

Artigo 3.º

Direção, Superintendência e Coordenação

1 — Compete à Comissão Executiva Metropolitana do Porto a direção máxima dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da AMP, competência que, pode ser delegada no Primeiro Secretário Metropolitano, por questões de eficiência e eficácia organizacional, nos termos do n.º 2 do artigo 76.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

2 — O Primeiro Secretário Metropolitano pode subdelegar nos Secretários Metropolitanos executivos competências de superintendência de unidades orgânicas, nos termos da Lei.

CAPÍTULO II

Estrutura e organização dos serviços metropolitanos

Artigo 4.º

Modelo

A organização interna dos serviços Metropolitanos adota o modelo de Estrutura Hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares (Departamentos) e flexíveis (Divisões).

Artigo 5.º

Estrutura dos serviços

Na estrutura hierarquizada os Serviços Metropolitanos organizam-se:

1 — Em categorias de unidades orgânicas:

1.1 — Estrutura Nuclear — composta por um departamento metropolitano, dirigido por um diretor de departamento que corresponde a cargo de direção intermédia de 1.º Grau;

1.2 — Estruturas flexíveis que são criadas, alteradas ou extintas por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana, visando assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e otimização de recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

Compostas do seguinte modo:

1.2.1 — Divisões — compostas por um número máximo de 2 unidades orgânicas flexíveis, integradas em unidades orgânicas nucleares, dirigidas por chefes de divisão que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º Grau;

1.2.2 — Divisões — compostas por um número máximo de 3 unidades orgânicas flexíveis, não integradas em unidades orgânicas nucleares, dirigidas por chefes de divisão que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º Grau;

2 — O organograma da estrutura dos serviços metropolitanos, com caráter meramente descritivo, consta do Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 6.º

Definição das Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis

1 — É constituída a seguinte unidade orgânica nuclear:

Departamento de Administração Geral (DAG).

2 — Integrada no DAG é constituída a seguinte unidade orgânica flexível:

Divisão de Contabilidade (DC).

3 — São constituídas as seguintes unidades orgânicas flexíveis (Divisões), não integradas em unidades orgânicas nucleares:

Divisão de Gestão de Fundos Comunitários (DGFC);
Divisão de Planeamento e Gestão da Mobilidade (GPGM);
Divisão Técnica de Apoio (DTA).

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 7.º

Funcionamento dos Serviços

1 — Sem prejuízo dos poderes de direção máxima dos serviços, referida no artigo 3.º do presente Regulamento, os Serviços Metropolitanos funcionam sob a direção dos respetivos dirigentes de serviços, previstos na estrutura orgânica definida no presente Regulamento, salvo os gabinetes sob a superintendência direta do Primeiro Secretário Metropolitano;

2 — Os dirigentes dos serviços da AMP exercem as suas competências nos termos da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, bem como as competências especialmente definidas nos artigos seguintes.

CAPÍTULO IV

Atribuições e competências

SECÇÃO I

Artigo 8.º

Departamento de Administração Geral (DAG)

1 — No âmbito das atribuições e das respetivas competências conferidas à AMP, são competências genéricas do Departamento de Administração Geral (DAG):

1.1 — Gerir os recursos humanos da AMP;

1.2 — Gestão financeira e do património;

1.3 — Direção da atividade a cargo do DAG;

1.4 — Supervisionar e coordenar as unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas que lhe estão adstritas, bem como prover a articulação dos vários Gabinetes, nos termos definidos pelo Primeiro Secretário Metropolitano, designadamente nas matérias orçamentais e financeiras;

1.5 — Apoiar técnica e administrativamente a Comissão Executiva Metropolitana e o Conselho Metropolitano;

1.6 — Assegurar os procedimentos técnicos e administrativos necessários à instalação dos órgãos metropolitanos;

1.7 — Providenciar para que os serviços de si dependentes preparem os elementos técnicos e administrativos e procedam à instrução dos procedimentos necessários ao exercício das competências dos órgãos metropolitanos, dos seus titulares e à execução das respetivas deliberações;

1.8 — Preparar o expediente e assegurar os procedimentos técnicos administrativos e materiais necessários à realização das reuniões dos órgãos da AMP e à elaboração e assinaturas das respetivas atas;

1.9 — Assegurar o apoio logístico ao funcionamento dos órgãos metropolitanos e à atividade dos respetivos titulares;

1.10 — Organizar os processos de natureza contabilística da Comissão Executiva Metropolitana e do Conselho Metropolitano do Porto;

1.11 — Assegurar o normal funcionamento dos serviços, designadamente, no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e materiais, providenciando pela aplicação dos correspondentes regimes legais, sem prejuízo dos poderes de direção máxima, em conformidade com as competências delegadas ou subdelegadas;

1.12 — Promover os estudos, programar e coordenar a aplicação de medidas de inovação, modernização e de qualidade dos serviços prestados;

1.13 — Assegurar instrumentos necessários ao relacionamento institucional com os Municípios, com o Governo e outras entidades nacionais e estrangeiras, de acordo com os objetivos e orientações definidas;

1.14 — Organizar técnica, administrativa e materialmente eventos realizados pelos órgãos da AMP e visitas de outras entidades, bem como deslocações em território nacional ou no estrangeiro dos membros dos órgãos metropolitanos ou dos trabalhadores da AMP;

1.15 — Assegurar que seja dada resposta aos pedidos dos cidadãos que se dirijam aos órgãos metropolitanos;

1.16 — Assegurar os procedimentos técnicos e administrativos necessários à elaboração do plano anual e plurianual de atividades, do orçamento e da conta de gerência, bem como o expediente necessário à remessa desta última aos municípios integrantes e ao Tribunal de Contas, garantindo o cumprimento dos prazos legais;

1.17 — Providenciar para que sejam praticados os atos e realizadas as operações necessárias à cobrança das receitas previstas em lei e regulamentos e ao pagamento das despesas autorizadas;

1.18 — Assegurar que sejam cumpridas as obrigações de natureza contributiva e fiscal da AMP;

1.19 — Assegurar a instrução dos procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços, ou de empreitadas, necessários à realização de obras;

1.20 — Assegurar a preparação e remessa atempada dos documentos sujeitos a Visto do Tribunal de Contas;

1.21 — Gerir os Fundos de Maneio;

1.22 — Gerir as instalações e manter atualizado o inventário dos bens da AMP;

1.23 — Providenciar para que os procedimentos e demais atividades dos serviços cumpram os requisitos legais, providenciando para que todos os processos que corram pelos serviços e sejam submetidos a despacho ou deliberação dos órgãos metropolitanos sejam acompanhados da devida informação interna;

1.24 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

2 — São Competências no âmbito do Apoio Administrativo:

2.1 — Na área do Expediente, Arquivo e Apoio Geral:

2.1.1 — Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo geral do expediente e correspondência;

2.1.2 — Assegurar a expedição de correspondência;

2.1.3 — Organizar e manter o economato;

2.1.4 — Gerir o Arquivo Corrente de forma integrada e em conformidade com as Leis e Normas vigentes, assegurando o acesso à documentação em condições de segurança e rapidez;

2.1.5 — Assegurar a ligação com os arquivos correntes de cada unidade orgânica de modo a garantir uma correta gestão de arquivo geral.

2.1.6 — Assegurar a conservação e manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais móveis e imóveis;

2.1.7 — Elaborar anualmente um Plano de Manutenção geral devidamente quantificado e programado no tempo.

2.1.8 — Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas e máquinas da AMP;
2.1.9 — Identificar e planear as manutenções, preventiva e reparadora de todas as viaturas da frota metropolitana;
2.1.10 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
2.2 — Na área de secretariado:
2.2.1 — Assegurar as funções de secretariado e de apoio administrativo dos órgãos metropolitanos e dos demais serviços da AMP;
2.2.2 — Organizar a agenda e audiências públicas ou outras que estejam diretamente cometidas ao Presidente da AMP ou do Primeiro Secretário Metropolitano, garantindo a preparação de documentação de suporte, a articulação com as demais unidades orgânicas e o controlo da execução das decisões tomadas;
2.2.3 — Garantir a articulação necessária entre os órgãos e os serviços metropolitanos;
2.2.4 — Assegurar o apoio administrativo e logístico às atividades das diversas unidades e equipas da estrutura;
2.2.5 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
3 — São Competências no âmbito de Comunicação e Relações Públicas:
3.1 — Na área de Comunicação:
3.1.1 — Estudar, propor e desenvolver uma estratégia de comunicação da AMP;
3.1.2 — Garantir a informação e o contacto com os órgãos de comunicação social;
3.1.3 — Coligir e organizar a documentação para divulgação pela comunicação social;
3.1.4 — Assegurar o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a AMP;
3.1.5 — Assegurar a organização de dossiers temáticos para distribuição pela comunicação social na sequência de intervenções do Presidente do Conselho Metropolitano ou da Comissão Executiva Metropolitana;
3.1.6 — Coordenar a promoção da imagem da AMP;
3.1.7 — Proceder à publicação de editais e avisos;
3.1.8 — Gerir os conteúdos dos portais e plataformas digitais da AMP;
3.1.9 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
3.2 — Na área de Relações Públicas:
3.2.1 — Assegurar a receção e o atendimento telefónico e presencial dos que se dirigem aos órgãos e serviços da AMP, fazendo o seu devido encaminhamento;
3.2.2 — Gerir a ocupação das salas de reuniões;
3.2.3 — Assegurar o relacionamento com serviços ou instituições nacionais e estrangeiras da mesma natureza;
3.2.4 — Assegurar a organização e a logística de reuniões e eventos oficiais da AMP;
3.2.5 — Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais da AMP;
3.2.6 — Organizar as deslocações oficiais dos membros dos órgãos metropolitanos em território nacional e no estrangeiro;
3.2.7 — Organizar as deslocações oficiais e a receção e estadia de convidados oficiais da AMP;
3.2.8 — Apoiar a AMP em tudo o que respeita às suas relações internacionais com vista ao correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos neste âmbito, a nível nacional e internacional, designadamente no quadro de acordos de cooperação, protocolos e participação em redes;
3.2.9 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
4 — São competências no âmbito da Gestão de Recursos Humanos:
4.1 — Na área de gestão:
4.1.1 — Gerir o mapa de pessoal da AMP e elaborar o balanço social;
4.1.2 — Gerir os perfis de competências;
4.1.3 — Assegurar a gestão de carreiras;
4.1.4 — Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos colaboradores, bem como o processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
4.1.5 — Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, ajudas de custo e comparticipação na doença;
4.1.6 — Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal;
4.1.7 — Garantir a gestão dos processos de Mobilidade e Cedências de Interesse Público;
4.1.8 — Assegurar o sistema de recrutamento, seleção e contratação ao nível dos recursos humanos necessários à AMP, bem como o processo de recrutamento e seleção de cargos dirigentes;
4.1.9 — Estruturar e implementar o processo de acolhimento e integração dos trabalhadores;
4.1.10 — Proceder à gestão dos pedidos de colocação e estágios (Profissionais e Curriculares);
4.1.11 — Proceder à gestão dos pedidos de acumulação de funções;
4.1.12 — Proceder à Gestão e comunicação da informação relativa a recursos humanos, a prestar junto das entidades centrais, nos termos da lei;
4.1.13 — Assegurar a aplicação dos regimes jurídicos que regulam as diversas situações dos trabalhadores ao serviço da AMP;
4.1.14 — Assegurar o desenvolvimento das carreiras dos trabalhadores do Mapa de Pessoal e prestar as informações necessárias a garantir os direitos dos que estejam vinculados a outra entidade;
4.1.15 — Gerir as competências e reafetar os recursos Humanos aos postos de trabalho dentro dos Serviços metropolitanos — Gestão da Mobilidade interserviços;
4.1.16 — Assegurar o cumprimento das obrigações legais da AMP em matéria de medicina do trabalho e em matéria de higiene e segurança no trabalho;
4.1.17 — Gerir os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
4.1.18 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
4.2 — Na área da Formação:
4.2.1 — Propor a valorização dos recursos humanos, promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, de acordo com a legislação aplicável e com as políticas metropolitanas;
4.2.2 — Identificar as reais necessidades de formação dos recursos humanos da AMP, em sede de avaliação do desempenho e através da aplicação de instrumentos de gestão específicos, de modo a contribuir para a melhoria do desempenho dos trabalhadores;
4.2.3 — Identificar as reais necessidades de formação dos recursos humanos dos Municípios da AMP;
4.2.4 — Proceder ao levantamento e identificação de instrumentos de financiamento à formação profissional por parte de entidades da Administração Central e de outras entidades, elaborar e executar as respetivas candidaturas;
4.2.5 — Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;
4.2.6 — Gerir o plano de formação realizada e o grau de satisfação dos formandos;
4.2.7 — Elaborar os relatórios anuais da formação interna e intermunicipal;
4.2.8 — Gerir administrativamente o percurso profissional dos trabalhadores, incluindo a elaboração de notas cadastrais, declarações ou certidões relativas à sua situação jurídico profissional;
4.2.9 — Gerir o processo de controlo da assiduidade dos trabalhadores, inserindo todo o tipo de faltas no sistema informático, conferência de assiduidade mensal do Relógio de Ponto, receção e tramitação de pedidos de alteração do horário de trabalho e tramitação do processo de Licença Parental;
4.2.10 — Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução, nomeadamente, a inserção das férias no sistema informático. Cálculos de valores de férias não gozadas, subsídios de férias e proporcionais;
4.2.11 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
4.3 — Na área de Cadastro e Remunerações:
4.3.1 — Assegurar o processamento e conferência de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor;
4.3.2 — Assegurar a elaboração dos mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores, incluindo os relativos a entidades de proteção social. Providenciar o respetivo pagamento, bem como efetuar as retenções e descontos previstos em lei e assegurar a sua entrega atempada às entidades e serviços públicos aos quais se destinam, realizando os procedimentos necessários;
4.3.3 — Proceder à receção da previsão de trabalho suplementar, do trabalho noturno, das folgas gozadas e a gozar e inserção das horas no sistema informático;
4.3.4 — Gerar ficheiros de todas as listagens resultantes do processamento de vencimentos dos trabalhadores, cálculo dos valores a pagar aos trabalhadores resultantes da cessação de funções, da atualização de escalões de abono de família, recuperação de vencimento de exercício perdido e pagamento do acréscimo da remuneração base;

4.3.5 — Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como o respetivo ficheiro;
4.3.6 — Tramitar processos de Ajudas de Custo;
4.3.7 — Tramitar os processos de aposentação;
4.3.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
5 — São Competências no âmbito do Apoio Jurídico:
5.1 — Assegurar o funcionamento da equipa de juristas, garantindo, por recurso a meios internos ou externos, a consultadoria jurídica e a representação em juízo da AMP, dos seus órgãos e titulares, nos termos legais;
5.2 — Obter os pareceres jurídicos externos considerados necessários por recurso à aquisição de serviços;
5.3 — Assegurar o cumprimento dos prazos legais de resposta às solicitações dos tribunais e das entidades a que os órgãos metropolitanos estejam vinculados a responder;
5.4 — Prestar assessoria jurídica à AMP e aos serviços metropolitanos;
5.5 — Assegurar o patrocínio judiciário nas ações propostas pela AMP ou contra ela, bem como nos recursos interpostos contra os atos dos órgãos metropolitanos, garantindo o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário externo;
5.6 — Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos metropolitanos;
5.7 — Velar pelo cumprimento da legalidade dos atos dos órgãos metropolitanos, sugerindo a adoção de procedimentos que tenha por adequados e corretos;
5.8 — Promover a divulgação e o conhecimento oportuno da legislação, regulamentos e normas essenciais à gestão metropolitana;
5.9 — Promover a elaboração de regulamentos, normas, propostas de deliberação e despachos internos respeitantes às competências dos órgãos metropolitanos;
5.10 — Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;
5.11 — Organizar e manter atualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham ao conhecimento da AMP, designadamente por solicitação desta ou dos serviços;
5.12 — Proceder ao tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a atuação da AMP ou fornecendo os elementos solicitados pelo órgão executivo ou pelos serviços;
5.13 — Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos, por parte dos serviços, quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares;
5.14 — Proceder à instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares, nos termos da lei, determinados superiormente;
5.15 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
6 — No âmbito dos Serviços Informáticos:
6.1 — Na área dos Sistemas de Informação:
6.1.1 — Garantir o desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos, assegurando a necessária racionalidade;
6.1.2 — Planear a médio longo prazo a estratégia de sistemas de informação e comunicação da AMP, tendo em conta as prioridades de desenvolvimento estratégico e as necessidades decorrentes da atividade das várias unidades orgânicas;
6.1.3 — Assegurar a implementação da estratégia definida, reportando informação relativa à sua concretização e propondo ações de melhoria, tendo em vista o alcance dos objetivos estabelecidos;
6.1.4 — Acompanhar, de modo continuado, as medidas de desenvolvimento organizacional da AMP gerindo, em conformidade, as soluções a implementar;
6.1.5 — Promover atividades de simplificação de processos baseadas na modernização tecnológica como base para o aumento da eficiência e eficácia dos serviços metropolitanos;
6.1.6 — Promover e acompanhar os projetos e parcerias para implementação de serviços *on-line*;
6.1.7 — Contribuir para a melhoria do desempenho ambiental da organização promovendo a desmaterialização de processos e documentos;
6.1.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
6.2 — Na área de Redes e Comunicações:
6.2.1 — Garantir a gestão, manutenção e exploração ótima das redes de comunicações de voz e dados e dos equipamentos associados;
6.2.2 — Proceder à instalação e caracterização do equipamento de rede e de equipamento telefónico;
6.2.3 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
6.3 — Na área de Sistemas e Operações:
6.3.1 — Garantir a gestão, manutenção e exploração dos sistemas informáticos e de software instalados, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontrem estabelecidas;
6.3.2 — Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos, servidores de rede e demais dispositivos a estes ligados;
6.3.3 — Proceder à instalação de novos sistemas informáticos e de software, manutenção dos equipamentos informáticos terminais, nomeadamente computadores pessoais e impressoras, assegurando a respetiva gestão;
6.3.4 — Garantir a disponibilidade de equipamentos, de aplicações e de apoio ao utilizador adequada a uma prestação de serviços de qualidade;
6.3.5 — Fazer a gestão de todo o parque de equipamentos e suportes informáticos metropolitanos e manter atualizado o respetivo cadastro;
6.3.6 — Assegurar as plataformas tecnológicas que garantam as ações de racionalização e modernização do funcionamento dos serviços;
6.3.7 — Manter e atualizar as aplicações informáticas, plataformas e portais da AMP e apoiar os seus utilizadores;
6.3.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 9.º

Divisão de Contabilidade (DC)

No âmbito das atribuições e das respetivas competências conferidas à AMP, são competências da Divisão de Contabilidade (DC):

1 — No âmbito da Gestão Financeira, Contabilidade e Património:
1.1 — Na área do Planeamento e Gestão Orçamental:
1.1.1 — Elaborar os instrumentos de planeamento financeiro, nomeadamente o orçamento e as grandes opções do plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas e em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo metropolitano;
1.1.2 — Classificar e cabimentar documentação e requisições;
1.1.3 — Elaborar as alterações e revisões dos documentos previsionais, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;
1.1.4 — Acompanhar e controlar a execução dos documentos previsionais, quer em termos orçamentais, quer no âmbito dos projetos integrados nas grandes opções do plano, elaborando relatórios periódicos de avaliação e promovendo a adoção de medidas corretivas, sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;
1.1.5 — Assegurar a elaboração do relatório de gestão e colaborar na preparação dos documentos de prestação de contas;
1.1.6 — Desenvolver as ações necessárias ao controlo da execução da receita, nomeadamente através da análise e acompanhamento de todos os contratos, protocolos, candidaturas e acordos geradores de receita celebrados pela AMP;
1.1.7 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
1.2 — Na área do Controlo Financeiro:
1.2.1 — Acompanhar a evolução da receita;
1.2.2 — Realizar estudos com vista à adoção de medidas de controlo e redução dos custos correntes suportados pela AMP;
1.2.3 — Implementar sistemas de planeamento financeiro de natureza estratégica e operacional com vista à redução dos custos da estrutura;
1.2.4 — Assegurar a entrega das prestações de contas por parte de todas as entidades;
1.2.5 — Elaborar informações e pareceres necessários à fundamentação e correta aplicação das normas legais e regulamentares inerentes à gestão financeira, orçamental e patrimonial, e designadamente, na elaboração e fundamentação de propostas para deliberação dos órgãos;
1.2.6 — Elaborar os estudos de base e recolher a informação necessária à otimização das receitas da AMP;
1.2.7 — Colaborar com o Revisor Oficial de Contas;
1.2.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
1.3 — Na área da Contabilidade Analítica:
1.3.1 — Assegurar o controlo e processamento de documentos contabilísticos nos respetivos centros de custo;
1.3.2 — Assegurar, em estreita ligação com os serviços, a criação e desenvolvimento de centros de custo adequados à atividade dos serviços metropolitanos;

1.3.3 — Assegurar o fornecimento de toda a informação adequada por parte das diversas unidades no que diz respeito à Contabilidade de Custos;

1.3.4 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

1.4 — Na área da Contabilidade e Gestão de Disponibilidades:

1.4.1 — Proceder ao registo contabilístico dos factos patrimoniais e operações de natureza orçamental decorrentes da atividade desenvolvida pela AMP e organizar o respetivo arquivo documental;

1.4.2 — Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;

1.4.3 — Elaborar reconciliações bancárias;

1.4.4 — Acompanhar e assegurar o controlo da execução financeira e física dos projetos financiados;

1.4.5 — Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pela AMP;

1.4.6 — Assegurar a entrega atempada às respetivas entidades das retenções efetuadas a trabalhadores, fornecedores e outros;

1.4.7 — Assegurar a gestão adequada do relacionamento da AMP com terceiros, procedendo ao registo da dívida, à análise sistemática das contas correntes dos fornecedores e ao desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

1.4.8 — Elaborar o orçamento mensal de tesouraria e listagens quinzenais de ordens de pagamento emitidas e não pagas;

1.4.9 — Assegurar a constituição, reconstituição e recomposição do Fundo de Maneio e verificar a aplicação das respetivas normas;

1.4.10 — Proceder à emissão das autorizações/ordens de pagamento diárias, e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a tesouraria;

1.4.11 — Proceder à liquidação das receitas metropolitanas e análise sistemática das contas correntes dos Clientes/Contribuintes/Utentes;

1.4.12 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

2 — No âmbito da Tesouraria:

2.1 — Efetuar o recebimento das receitas e entrega dos correspondentes documentos de quitação;

2.2 — Efetuar o pagamento das despesas e conferência dos correspondentes documentos comprovativos;

2.3 — Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;

2.4 — Assegurar a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

2.5 — Proceder ao registo contabilístico dos movimentos inerentes aos recebimentos e pagamentos efetuados, assegurando a respetiva conciliação com os correspondentes movimentos realizados pela Contabilidade;

2.6 — Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias;

2.7 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

3 — No âmbito do Património Móvel:

3.1 — Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;

3.2 — Assegurar a conservação e manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais móveis;

3.3 — Manter registos que permitam a avaliação das condições económicas e de segurança de utilização de equipamentos e propor as medidas adequadas no sentido da economia, da segurança dos operadores e do aumento da produtividade;

3.4 — Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis;

3.5 — Efetuar, nos termos da lei, a comunicação de toda a informação de contabilidade às entidades oficiais;

3.6 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

4 — No âmbito da Contratação Pública:

4.1 — Elaborar o plano anual de aquisições e promover a sua execução;

4.2 — Assegurar e executar os procedimentos necessários à concretização dos concursos de aquisições de bens, serviços e empreitadas;

4.3 — Promover a elaboração dos programas de concursos de empreitadas e respetivos cadernos de encargos;

4.4 — Gerir todo o procedimento concursal até à sua adjudicação;

4.5 — Garantir a seleção dos fornecedores (em consultas e ajuste direto) de acordo com a sua avaliação;

4.6 — Proceder a todas as publicitações legalmente exigíveis, inerentes ao desenvolvimento do procedimento;

4.7 — Compilar e verificar toda a documentação necessária à celebração de contrato;

4.8 — Conferir a faturação relativa aos procedimentos desenvolvidos, em parceria com os serviços requisitantes;

4.9 — Promover a normalização dos bens e dos serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da AMP;

4.10 — Promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente;

4.11 — Gerir os contratos de fornecimento, designadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento contratados;

4.12 — Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos serviços, fornecendo os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;

4.13 — Definir uma metodologia de qualificação e proceder à avaliação contínua de fornecedores;

4.14 — Assegurar, em parceria com os serviços de informática, a gestão da Plataforma Eletrónica de Contratação;

4.15 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

SECÇÃO II

Artigo 10.º

Divisão de Gestão de Fundos Comunitários (DGFC)

No âmbito das atribuições e das respetivas competências conferidas à AMP, são competências da Divisão de Gestão de Fundos Comunitários (DGFC):

1 — No âmbito da Delegação de Competências:

1.1 — Assistir a Autoridade de Gestão, no exercício das suas funções enquanto Organismo Intermédio, de acordo com o estabelecido no contrato de Delegação de Competências;

1.2 — Elaborar as candidaturas de assistência técnica para o exercício das competências delegadas e formalizar os respetivos pedidos de pagamento;

1.3 — Emitir parecer no âmbito do processo de apreciação da elegibilidade e do mérito das candidaturas, assegurando um processo de seleção em conformidade com os critérios aplicáveis ao Programa Operacional do Norte;

1.4 — Assegurar a organização dos processos de candidaturas, relativamente às competências delegadas;

1.5 — Verificar se a operação a selecionar apresenta adequação técnica para a prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas e possui demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;

1.6 — Verificar se o beneficiário tem capacidade administrativa, financeira e operacional antes de a operação ser aprovada;

1.7 — Acompanhar a realização dos investimentos e a execução das ações e assegurar a interlocução privilegiada com os beneficiários, em todas as fases do ciclo de vida das operações sem prejuízo dos mecanismos de acompanhamento, controlo, supervisão e interação da Autoridade de Gestão do Norte 2020;

1.8 — Verificar a elegibilidade das despesas;

1.9 — Assegurar que os beneficiários mantêm um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para as transações da operação;

1.10 — Garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis, designadamente nos domínios da concorrência, da contratação pública, do ambiente e da igualdade de oportunidades;

1.11 — Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos quando da aprovação da operação e o pagamento da despesa declarada pelo beneficiário, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o Programa Operacional do Norte, com as condições de apoio da operação, nos termos estabelecidos no Manual de Procedimentos;

1.12 — Assegurar que as despesas declaradas cumpriram as regras europeias e nacionais, devendo dar apoio na realização de verificações de gestão das operações;

1.13 — Avaliar o cumprimento de objetivos e resultados e propor o encerramento financeiro das operações, nos termos definidos no Manual de Procedimentos e nas Orientações Técnicas e de Gestão;

1.14 — Manter atualizado o Sistema de Informação, com os dados de cada operação, que sejam necessários para o exercício de monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação, acompanhamento de irregularidades e auditoria;

1.15 — Criar e garantir à Autoridade de Gestão do Norte um sistema de gestão e uma análise adequada e fiável que permita a validação de despesas;

1.16 — Reportar, através dos mecanismos previstos pela Autoridade de Gestão do Norte, toda a informação física, financeira e estatística necessária para apoiar a elaboração de indicadores de acompanhamento e de estudos de avaliação;

1.17 — Desempenhar as demais tarefas associadas ao contrato de delegação de competências.

1.18 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

2 — No âmbito da Delegação de Competências da DLBC Costeira (Desenvolvimento Local de Base Comunitária Costeira):

2.1 — Divulgar os objetivos da intervenção, promovendo a criação de sinergias locais que possibilitem o aparecimento de iniciativas válidas que concorram para o seu alcance;

2.2 — Liderar o processo administrativo a que obedece a realização das operações apoiadas pelo FEAMP, bem como por outros fundos comunitários que venham a concorrer para a materialização da estratégia;

2.3 — Informar as entidades competentes, nomeadamente, as Autoridades de Gestão, sobre a execução da "Estratégia de Desenvolvimento Local para a Valorização Costeira Pesqueira do Litoral Norte da AMP 2015-2020";

2.4 — Colaborar com as ações de fiscalização dos serviços comunitários competentes e das administrações que venham a cofinanciar a "Estratégia de Desenvolvimento Local para a Valorização Costeira Pesqueira do Litoral Norte AMP 2015-2020", em tudo o que for relativo à execução da mesma e à utilização das subvenções recebidas;

2.5 — Submeter às entidades competentes, nomeadamente, às Autoridades de Gestão, informação periódica sobre o progresso físico, administrativo e financeiro da "Estratégia de Desenvolvimento Local para a Valorização Costeira Pesqueira do Litoral Norte da AMP 2015-2020", através do envio de relatórios de execução, nos termos a definir pelas Autoridades de Gestão;

2.6 — Outras obrigações que vierem a estar previstas em regulamentação específica;

2.7 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

3 — Cabe ainda à Divisão de Gestão de Fundos Comunitários:

3.1 — Apoiar na elaboração de candidaturas sempre que seja delegada a competência;

3.2 — Gerir e monitorizar a implementação dos projetos aprovados e Contratualizados;

3.3 — Realizar os processos associados aos pedidos de reembolso;

3.4 — Assegurar a organização do (s) dossier (s) de projeto, de acordo com as orientações existentes;

3.5 — Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação à AMP e às autarquias locais, dinamizar o processo de preparação de propostas de candidatura a financiamento, acompanhar a execução das candidaturas e encerrar os processos;

3.6 — Preparar projetos de candidatura e financiamento, nomeadamente Comunitários, da AMP e apoiar os municípios integrantes na apresentação de candidaturas;

3.7 — Estudar medidas e programas de financiamento, nomeadamente comunitários, e assegurar a gestão das respetivas candidaturas, contratualização e execução;

3.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

SECÇÃO III

Artigo 11.º

Divisão de Planeamento e Gestão da Mobilidade (DPGM)

No âmbito das atribuições e das respetivas competências conferidas à AMP, são competências da Divisão de Planeamento e Gestão da Mobilidade (DPGM):

1 — No âmbito do Planeamento:

1.1 — Na área de Planeamento do Território, Urbanismo e da Mobilidade Sustentável:

1.1.1 — Elaborar e gerir os instrumentos de planeamento territorial, nomeadamente, inquéritos à mobilidade, estudos, projetos e outros documentos estratégicos;

1.1.2 — Colaborar na compilação dos planos, estudos e projetos da área territorial dos Municípios da AMP nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos;

1.1.3 — Propor e colaborar na compatibilização de todos os instrumentos de planeamento físico do território;

1.1.4 — Proceder à monitorização dos programas e planos metropolitanos e/ou intermunicipais aprovados;

1.1.5 — Elaborar e gerir um plano integrado de mobilidade sustentável, de acordo com os documentos de referência do Instituto da Mobilidade e Transportes (IMT), nomeadamente o Pacote da Mobilidade;

1.1.6 — Elaborar e gerir planos de ação genéricos e temáticos sobre a mobilidade e o planeamento do território;

1.1.7 — Criar, atualizar e manter o Observatório da Mobilidade da Área Metropolitana do Porto;

1.1.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

1.2 — Na área do Planeamento da Rede de Transportes de Passageiros:

1.2.1 — Definir os objetivos estratégicos de mobilidade na AMP de acordo com o disposto no ponto 1 do Artigo 4.º do Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP);

1.2.2 — Construir e desenhar cenários de solução de mobilidade para o território da AMP;

1.2.3 — Estudar, planear, estimar e definir processos de determinação de Obrigações de Serviço Público de Transportes de Passageiros;

1.2.4 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

1.3 — Na área do Planeamento e da Gestão Financeira e dos Investimentos em Redes, Equipamentos e Infraestruturas de Mobilidade Urbana:

1.3.1 — Elaborar e gerir o orçamento para a execução das funções de organização, supervisão e prestação de serviços relativo ao sistema de transportes públicos de passageiros e acompanhar a execução orçamental;

1.3.2 — Definir os processos, os critérios, as prioridades e as possibilidades de investimento e financiamento em infraestruturas, redes e equipamentos;

1.3.3 — Realizar estudos de impacto económico e viabilidade financeira;

1.3.4 — Preparar, acompanhar e gerir os procedimentos técnicos e financeiros relativos às candidaturas a fundos comunitários nas áreas do planeamento territorial e da mobilidade urbana sustentável, bem como de outros projetos não candidatados mas com interesse metropolitano;

1.3.5 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

2 — No âmbito da Organização e Gestão dos Serviços de Transporte Público:

2.1 — Na área da Gestão da Mobilidade Metropolitana e Organização da Rede de Transportes Públicos de Passageiros:

2.1.1 — Criar, atualizar e manter uma base de dados de rede de transportes da área metropolitana do Porto;

2.1.2 — Definir e gerir os contratos de exploração de serviços públicos de transporte;

2.1.3 — Definir e gerir os processos de autorização provisórios da exploração de serviços públicos de transporte;

2.1.4 — Gerir, atualizar e manter o sistema de bilhética e definição dos títulos de transporte a disponibilizar no serviço público de transporte, bem como a definição de regras específicas aplicáveis e distribuição da respetiva receita;

2.1.5 — Organizar, atualizar e manter a operação e acompanhamento dos processos e custos dos operadores.

2.1.6 — Organizar, atualizar, manter e articular as linhas de serviço público de transporte de passageiros, bem como, dos equipamentos, infraestruturas a ele dedicados de acordo com o disposto no ponto 2 do artigo 4.º do RJSPTP;

2.1.7 — Propor a aprovação e fixação de tarifários na área geográfica;

2.1.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

2.2 — Na área da Divulgação e Informação do Serviço Público de Transporte e Mobilidade:

2.2.1 — Elaborar e gerir a informação pública ao utente, atualizada, através da divulgação oficial em sistema eletrónico, das redes de transporte e dos tarifários disponíveis.

2.2.2 — Elaborar e gerir o plano de comunicação e promoção da imagem integrada do sistema de mobilidade metropolitana e sua relação com os utentes;

2.2.3 — Criar, atualizar e manter a plataforma interoperável com a administração pública do dever de informação previsto no RJSPTP;

2.2.4 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

3 — No âmbito da Monitorização e Qualidade:

3.1 — Na área da Monitorização da Mobilidade Metropolitana:

3.1.1 — Monitorizar os níveis de qualidade do serviço público e da sua adequação à oferta prevista pelos operadores;

3.1.2 — Registar e tratar a informação relativa à oferta e procura, incluindo a avaliação da qualidade do serviço prestado;
3.1.3 — Propor compensações pela disponibilização de tarifários sociais bonificados;
3.1.4 — Fiscalização e articulação dos processos de contraordenação com a autoridade nacional;
3.1.5 — Preparar e tratar dados para o Planeamento e atualização dos contratos;
3.1.6 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
3.2 — Na área da Qualidade da Mobilidade Metropolitana:
3.2.1 — Definir os níveis de qualidade dos serviços de transporte da Área Metropolitana;
3.2.2 — Proceder ao registo e tratamento das reclamações do serviço e reclamações de utentes;
3.2.3 — Garantir a medição da qualidade percebida e a realização de inquéritos de satisfação;
3.2.4 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
4 — No âmbito dos Sistemas de Informação Geográfica (SIG):
4.1 — Criar, atualizar e manter o Sistema de Informação Geográfica integrado da Área Metropolitana e dos 17 municípios que a compõem;
4.2 — Promover processos de obtenção da cartografia e respetiva atualização e a gestão dos SIG instalados, bem como o desenvolvimento dos sistemas de monitorização que se entendam necessários;
4.3 — Propor, sempre que adequado, parcerias com outras entidades interessadas, públicas ou privadas;
4.4 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

SECÇÃO IV

Artigo 12.º

Divisão Técnica de Apoio (DTA)

No âmbito das atribuições e das respetivas competências conferidas à AMP, são competências da Divisão Técnica de Apoio (DTA):

1) Participar tecnicamente na preparação e execução da transferência de competências dos municípios ou do Governo para a AMP;
2) Analisar o impacto dos planos de investimento da administração central, no desenvolvimento de projetos da AMP ou que a esta ou aos municípios integrantes interessem;
3) Elaborar e acompanhar os planos intermunicipais, ao nível do desenvolvimento regional, do ordenamento do território e da proteção civil;
4) Articular os investimentos municipais de caráter metropolitano;
5) Dinamizar a investigação e a elaboração de estudos nas matérias da sua competência;
6) Assegurar a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central nas áreas:
6.1) Educativa e de formação profissional;
6.2) Equipamentos culturais e de lazer;
6.3) Promoção do desenvolvimento económico e social;
7) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

1 — No âmbito da Cultura e Turismo:
1.1 — Na área do Património Cultural:
1.1.1 — Elaborar e divulgar a Agenda Metropolitana da Cultura, através de portal on-line e outros meios;
1.1.2 — Divulgar o património cultural e imaterial da AMP;
1.1.3 — Articular atividades metropolitanas nas bibliotecas e museus da AMP;
1.1.4 — Prosseguir e desenvolver atividades no âmbito do património cultural;
1.1.5 — Desenvolver ações de investigação, proteção, salvaguarda, divulgação e promoção do património histórico — cultural;
1.1.6 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
1.2 — Na área do Turismo:
1.2.1 — Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área do Turismo, promovendo e apoiando projetos, sempre que possível em articulação com outros serviços, associações e instituições que atuem na área;
1.2.2 — Propor com carácter sistemático ações programáticas de informação e animação em cooperação com outros serviços e entidades, tendo por objetivo a valorização integrada do património na sua função turística;
1.2.3 — Articular a promoção turística da AMP;
1.2.4 — Criar e gerir uma base de dados de pontos de interesse turístico;
1.2.5 — Gerir estatísticas ao nível da oferta e da procura turística;
1.2.6 — Criar e divulgar rotas turísticas temáticas;
1.2.7 — Promover a edição de publicações de interesse relevante e mapas turísticos da AMP;
1.2.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
2 — No âmbito da Ação Social:
2.1 — Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da coesão social, promovendo e apoiando projetos, sempre que possível em articulação com outros serviços, associações e instituições que atuem na área;
2.2 — Assegurar a realização da política e dos objetivos metropolitanos na área da intervenção sócio territorial, pelo estabelecimento e execução de programas de intervenção social integrada;
2.3 — Garantir princípios e abordagens de intervenção comuns, com vista à promoção de igualdade de oportunidades nos diferentes territórios;
2.4 — Propor e desenvolver, em função dos diagnósticos, programas e ações adequadas às necessidades identificadas;
2.5 — Promover a melhor articulação entre as atividades metropolitanas e outras instituições e organizações, no sentido de mobilização e otimização dos recursos disponíveis para a resolução direta dos problemas mais prementes e imediatos dos territórios de intervenção, bem como para o planeamento da intervenção de médio e longo prazo;
2.6 — Promover, articular e qualificar os recursos sociais para o desenvolvimento social metropolitano, numa intervenção em rede;
2.7 — Promover, articular e qualificar os agentes sociais para uma crescente eficácia, autonomia e sustentabilidade na intervenção social;
2.8 — Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa metropolitana ou em parceria com outras entidades e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;
2.9 — Propor, em função dos diagnósticos e dos instrumentos de planeamento em vigor, os programas e as ações adequadas às necessidades identificadas;
2.10 — Promover uma intervenção integrada de base territorial, na AMP, atuando ao nível das vulnerabilidades e potencialidades locais;
2.11 — Gerir o projeto do Centro de Inovação Social Metropolitano (CIS-M), potenciando projetos de inovação social;
2.12 — Articular o plano estratégico e as políticas no domínio da ação social no quadro da AMP;
2.13 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
3 — No âmbito da Educação:
3.1 — Assegurar a execução das competências metropolitanas na área da educação, designadamente através de estudos, planos e estatísticas;
3.2 — Desenvolver projetos em áreas chave da intervenção municipal e supramunicipal, como fator de competitividade e de desenvolvimento do potencial humano;
3.3 — Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da educação, promovendo e apoiando projetos, sempre que possível em articulação com outros serviços municipais, as associações e instituições que atuem na área;
3.4 — Promover, dinamizar e apoiar projetos nas áreas de educação formal e não formal;
3.5 — Colaborar e dar apoio próximo às organizações e às entidades ligadas aos processos educativos, com vista à concretização de projetos e programas em matérias da sua competência;
3.6 — Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos com instituições educativas, públicas e particulares, coletividades, organizações juvenis e outras entidades considerados de interesse para a melhoria do sistema educativo;
3.7 — Promover e manter atualizados sistemas permanentes de informação e diagnóstico da realidade educativa metropolitana;
3.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
4 — No âmbito do Ambiente:
4.1 — Na área do Ambiente:
4.1.1 — Gerir as plataformas dos Sítios e Rios Metropolitanos, promovendo o património paisagístico da Área Metropolitana do Porto
4.1.2 — Participar na elaboração e apreciação de avaliações de impacte ambiental;

4.1.3 — Participar no cumprimento das disposições legais e regulamentares no que se refere à proteção do ambiente;
4.1.4 — Participar na definição dos indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do ambiente;
4.1.5 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

CAPÍTULO V

Pessoal

Artigo 13.º

Mapa de pessoal

1 — Os serviços metropolitanos dispõem de mapa de pessoal, nos termos da legislação em vigor, que indica o número de postos de trabalho necessários para a execução das suas atribuições;
2 — A afetação de pessoal a cada unidade orgânica é prevista no Mapa de Pessoal anual, cabendo ao Primeiro Secretário Metropolitano a reafetação do pessoal, de acordo com as competências de direção máxima dos serviços delegadas pela Comissão Executiva Metropolitana.

Artigo 14.º

Regime jurídico aplicável

Aos trabalhadores contratados a exercer funções públicas na AMP é aplicado o disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, que aprovou, em anexo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

Artigo 15.º

Cargos dirigentes

1 — Os cargos dirigentes da AMP são os definidos no estatuto do pessoal dirigente das entidades intermunicipais, definidos no artigo 10.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de Junho:

a) Diretor de Departamento, cargo de direção intermédia de 1.º Grau;
b) Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º Grau.

2 — O recrutamento e provimento dos titulares dos cargos dirigentes dos serviços metropolitanos, criados e previstos no presente Regulamento, bem como a cessação da comissão de serviço, são feitos de acordo com as regras estabelecidas na Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e subsidiariamente o regime jurídico dos dirigentes das autarquias locais;
3 — O estatuto remuneratório dos titulares dos cargos dirigentes é o aplicável à administração local.
4 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau serão abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central;
5 — Aos titulares dos cargos dirigentes dos serviços metropolitanos é aplicável o estabelecido na Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, e subsidiariamente o regime jurídico dos dirigentes das autarquias locais.

Artigo 16.º

Competências dos titulares dos cargos dirigentes

1 — Os titulares dos cargos de direção da AMP, doravante designados por cargos dirigentes, exercem, na respetiva unidade orgânica, as competências seguintes:

a) Submeter a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos cuja decisão seja da sua competência;
b) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
c) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Primeiro secretário Metropolitano, ou pelo Presidente do Conselho Metropolitano, e propor as soluções adequadas;
d) Promover a execução das decisões dos órgãos metropolitanos nas matérias da competência da unidade orgânica que dirigem.

2 — Compete ainda aos titulares dos cargos dirigentes:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços na sua dependência, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar;
c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
d) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício das suas funções, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
g) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das respetivas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria classificada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

3 — Os titulares dos cargos dirigentes podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as suas competências, com a faculdade de subdelegação, desde que exista a correspondente autorização do delegante ou do subdelegante.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana, sob proposta do Primeiro Secretário da Comissão Executiva Metropolitana.

Artigo 18.º

Revisões e alterações do Regulamento

Compete ao Conselho Metropolitano aprovar as revisões e alterações do presente Regulamento, sob proposta da Comissão Executiva Metropolitana.

Artigo 19.º

Entrada em vigor e execução

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República;*
2 — Com a publicação do presente Regulamento de serviços fica revogado o atual Regulamento de serviços publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 27/7/2006 (Apêndice n.º 65);
3 — À Comissão Executiva Metropolitana competirá aplicar a legislação superveniente que seja compatível com o estatuído no presente Regulamento de Serviços, procedendo aos necessários ajustamentos, sem prejuízo de dever submeter ao Conselho Metropolitano do Porto as propostas de alteração que resultem da entrada em vigor de legislação que com este Regulamento seja incompatível;
4 — A alteração do Regulamento interno é comunicado à Direção-Geral das Autarquias locais (DGAL), no prazo de 10 dias, a contar da respetiva publicação no *Diário da República,* conforme disposto no artigo 14.º da Lei n.º 77/20015, de 29 de julho.

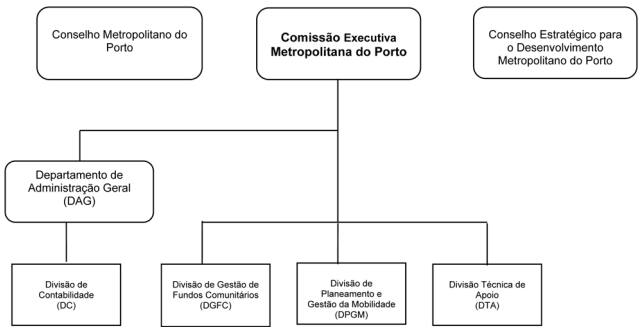
Artigo 20.º

Pessoal dirigente

Com a entrada em vigor da presente estrutura orgânica dos Serviços Metropolitanos é mantida, sem interrupção, a comissão de serviço de dirigente atualmente existente, no cargo de Diretor de Departamento Administrativo, no cargo do mesmo nível que lhe sucedeu na nova estrutura orgânica (Departamento de Administração Geral), ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua redação atual, aplicável aos serviços metropolitanos, por força do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei 77/2015, de 29 de julho.

ANEXO I

Organograma dos Serviços da AMP



209360655

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Aviso n.º 2417/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Assembleia Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Oeste, em reunião realizada no dia 30 de abril de 2015, foi aprovada a alteração aos Estatutos da Comunidade Intermunicipal do Oeste, os quais seguidamente se transcrevem e publicam:

Estatutos da Comunidade Intermunicipal do Oeste

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Denominação e composição

1 — A comunidade intermunicipal adota a denominação de «Comunidade Intermunicipal do Oeste», abreviadamente designada por «OesteCIM», e constitui uma unidade administrativa que corresponde à Unidade Territorial Estatística de Nível III (NUT III) de Oeste.

2 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste é composta pelos Municípios de Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Peniche, Sobral de Monte Agraço e Torres Vedras.

Artigo 2.º

Natureza e Sede

1 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa e âmbito territorial, e visa a prossecução conjunta com os Municípios associados das respetivas atribuições, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos presentes Estatutos e das demais disposições legais aplicáveis.

2 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste tem sede nas Caldas da Rainha, podendo, por deliberação do Conselho Intermunicipal, instalar Polos em qualquer dos municípios que a integram

Artigo 3.º

Duração

A Comunidade Intermunicipal do Oeste é constituída por tempo indeterminado, sem prejuízo da sua extinção nos termos da lei.

Artigo 4.º

Atribuições

1 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste destina-se à prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;
b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito do QREN;
d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

2 — Cabe à Comunidade Intermunicipal do Oeste assegurar a articulação das atuações entre os Municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas:

a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
b) Rede de equipamentos de saúde;
c) Rede educativa e de formação profissional;
d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
e) Segurança e proteção civil;
f) Mobilidade e transportes;
g) Redes de equipamentos públicos;
h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 — Cabe igualmente à Comunidade Intermunicipal do Oeste:

a) Exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos municípios que a integram, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
b) Designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

Artigo 5.º

Direitos dos Municípios Associados

Constituem direitos dos Municípios associados da Comunidade Intermunicipal do Oeste:

a) Auferir os benefícios da atividade desta;
b) Participar nos respetivos órgãos da Comunidade;
c) Exercer os demais poderes e faculdades previstos na lei, nestes estatutos e nos regulamentos internos da Comunidade.

Artigo 6.º

Deveres dos Municípios Associados

Constituem deveres dos Municípios associados da Comunidade Intermunicipal do Oeste:

a) Prestar à Comunidade a colaboração necessária para a realização das suas atividades;
b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais regulamentares respeitantes à Comunidade, bem como os estatutos e as deliberações dos órgãos da mesma;
c) Efetuar as contribuições financeiras, nos termos estabelecidos na lei e nos presentes estatutos.

CAPÍTULO II

Organização e Competências

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 7.º

Órgãos

A Comunidade Intermunicipal do Oeste é constituída pelos seguintes órgãos:

a) A Assembleia Intermunicipal;
b) O Conselho Intermunicipal;
c) O Secretariado Executivo Intermunicipal;
d) O Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 8.º

Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho Intermunicipal coincide com o que legalmente estiver fixado para os órgãos das autarquias locais.

2 — A perda, a cessação e a renúncia ao mandato de Presidente de Câmara Municipal determina o mesmo efeito no mandato detido no órgão referido no número anterior.

3 — O mandato dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal tem início com a tomada de posse e cessa com a eleição de novo Presidente da Assembleia Intermunicipal, na sequência da realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos Municípios, sem prejuízo do disposto no artigo 30.º

4 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal mantêm-se em funções até à tomada de posse dos novos membros.

Artigo 9.º

Quórum

1 — As reuniões dos órgãos da Comunidade Intermunicipal do Oeste apenas têm lugar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 — Quando o órgão não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designa outro dia para nova sessão ou reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

3 — Das sessões ou reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

Artigo 10.º

Deliberações

1 — As deliberações dos órgãos da Comunidade Intermunicipal do Oeste vinculam os Municípios integrantes, não carecendo de ratificação dos órgãos respetivos.

2 — As deliberações do Conselho Intermunicipal consideram-se aprovadas quando os votos favoráveis dos seus membros correspondam, cumulativamente, a um número igual ou superior ao dos votos desfavoráveis e à representação de mais de metade do universo total de eleitores dos Municípios que integram a Comunidade Intermunicipal do Oeste.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que o voto de cada membro é representativo do número de eleitores do Município de cuja Câmara Municipal seja Presidente.

Artigo 11.º

Formas de votação

1 — A votação é nominal, salvo se o regimento estipular ou o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

2 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação.

3 — Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a sessão ou reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta sessão ou reunião se repetir o empate.

4 — Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 12.º

Atas

1 — É lavrada ata que contenha um resumo do que de essencial ocorrer nas reuniões dos órgãos da Comunidade Intermunicipal do Oeste, indicando, designadamente, a hora, a data e o local da sessão ou reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciadas, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de ter sido lida e aprovada.

2 — As atas ou textos das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta no final das sessões ou reuniões, desde que tal seja deliberado pelos membros presentes, sendo assinadas após aprovação.

3 — As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.

SECÇÃO II

Assembleia Intermunicipal

Artigo 13.º

Constituição e funcionamento

1 — A Assembleia Intermunicipal é constituída por membros de cada Assembleia Municipal, eleitos de forma proporcional, nos seguintes termos:

a) Dois nos Municípios até 10 000 eleitores;
b) Quatro nos Municípios entre 10 001 e 50 000 eleitores;
c) Seis nos Municípios entre 50 001 e 100 000 eleitores;
d) Oito nos Municípios com mais de 100 000 eleitores.

2 — A eleição ocorre em cada Assembleia Municipal pelo colégio eleitoral constituído pelo conjunto dos membros da Assembleia Municipal, eleitos diretamente, mediante a apresentação de listas que não podem ter um número de candidatos superior ao previsto no número anterior e que devem apresentar, pelo menos, um suplente.

3 — Os mandatos são atribuídos, em cada Assembleia Municipal, segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt.

Artigo 14.º

Competências

Compete à Assembleia Intermunicipal:

a) Eleger a mesa da Assembleia Intermunicipal;
b) Aprovar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, as opções do plano, o orçamento e as suas revisões, bem como apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e, ainda, apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
c) Eleger, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o Secretariado Executivo Intermunicipal;
d) Aprovar o seu regimento e os regulamentos, designadamente de organização e funcionamento;
e) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos ou pelo regimento;
f) Aprovar moções de censura ao Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 15.º

Mesa da assembleia intermunicipal

1 — Os trabalhos da Assembleia Intermunicipal são dirigidos por uma mesa, constituída pelo Presidente, um Vice-presidente e um Secretário, a eleger por voto secreto de entre os seus membros.

2 — Enquanto não for eleita a mesa da Assembleia Intermunicipal, a mesma é dirigida pelos eleitos mais antigos.

Artigo 16.º

Competências do Presidente da Assembleia Intermunicipal

Compete ao Presidente da Assembleia Intermunicipal:

a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
b) Dirigir os trabalhos da assembleia;
c) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos, pelo regimento ou pela Assembleia.

Artigo 17.º

Reuniões

1 — A Assembleia Intermunicipal tem, anualmente, duas reuniões ordinárias, respetivamente em abril e novembro, e extraordinárias sempre que necessário.

2 — A primeira reunião ordinária destina-se à apresentação e aprovação do relatório de atividades e dos documentos de prestação de contas do ano anterior; a segunda reunião ordinária destina-se à aprovação das opções do plano e da proposta de orçamento para o ano seguinte.

3 — A Assembleia Intermunicipal reúne extraordinariamente por iniciativa da respetiva mesa ou quando requerida:

a) Pelo Presidente do Conselho Intermunicipal, em execução de deliberação deste;
b) Por um terço dos seus membros.

4 — As reuniões, ordinárias ou extraordinárias, realizam -se na sede da OesteCIM, salvo se a Assembleia Intermunicipal houver decidido de outro modo em sessão anterior.

5 — A Assembleia Intermunicipal reúne em plenário ou por secções.
6 — O Presidente do Conselho Intermunicipal, na qualidade de representante institucional da OesteCIM, tem assento nas reuniões da Assembleia Intermunicipal, sem direito a voto.
7 — Os restantes membros do Conselho Intermunicipal e do Secretariado Intermunicipal podem igualmente assistir às reuniões da Assembleia Intermunicipal, sem direito a voto, podendo intervir desde que para tanto solicitados pelos presidentes dos órgãos da Comunidade.

Artigo 18.º

Senhas de presença

1 — Os membros da Assembleia Intermunicipal têm direito a uma senha de presença pela participação nas reuniões ordinárias, calculada nos termos aplicáveis ao pagamento das senhas de presença abonadas aos membros das Assembleias Municipais.
2 — Os membros da Assembleia Intermunicipal não têm direito a ajudas de custo pela sua participação nas reuniões deste órgão.

SECÇÃO III

Conselho Intermunicipal

Artigo 19.º

Constituição

1 — O Conselho Intermunicipal é constituído pelos Presidentes das Câmaras Municipais dos Municípios que integram a Comunidade Intermunicipal.
2 — O Conselho Intermunicipal tem um Presidente e dois Vice-presidentes, eleitos por aquele, de entre os seus membros.
3 — Ao exercício de funções no Conselho Intermunicipal não corresponde qualquer remuneração, sem prejuízo das ajudas de custo devidas nos termos da lei.

Artigo 20.º

Reuniões

1 — O Conselho Intermunicipal tem 12 reuniões anuais com periodicidade mensal.
2 — O Conselho Intermunicipal reúne extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou após requerimento de um terço dos seus membros.
3 — As reuniões do Conselho Intermunicipal são públicas.
4 — A primeira reunião tem lugar no prazo de 30 dias após a realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos Municípios e é convocada pelo Presidente da Câmara Municipal do Município com maior número de eleitores.
5 — As reuniões do Conselho Intermunicipal podem realizar-se na circunscrição territorial de qualquer dos Municípios que integram a Comunidade Intermunicipal.
6 — O Presidente do Conselho Intermunicipal pode convocar, sempre que entender necessário, os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal para as reuniões daquele órgão.
7 — É aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 40.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 21.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Intermunicipal:

a) Eleger o seu Presidente e Vice-presidentes, na sua primeira reunião;
b) Definir e aprovar as opções políticas e estratégicas da Comunidade Intermunicipal;
c) Submeter à Assembleia Municipal a proposta do Plano de Ação da Comunidade Intermunicipal e o orçamento e suas revisões;
d) Aprovar os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal, cujos regimes jurídicos são definidos em diploma próprio, incluindo:

i) Plano intermunicipal de ordenamento do território;
ii) Plano intermunicipal de mobilidade e logística;
iii) Plano intermunicipal de proteção civil;
iv) Plano intermunicipal de gestão ambiental;
v) Plano intermunicipal de gestão de redes de equipamentos de saúde, educação, cultura e desporto;

e) Propor ao Governo os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal;
f) Pronunciar-se sobre os planos e programas da administração central com interesse intermunicipal;
g) Acompanhar e fiscalizar a atividade do Secretariado Executivo Intermunicipal, das empresas locais e de quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local;
h) Apreciar, com base na informação disponibilizada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, os resultados da participação da Comunidade Intermunicipal nas empresas locais e em quaisquer outras entidades;
i) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços da Comunidade Intermunicipal;
j) Tomar posição perante quaisquer órgãos do Estado ou entidades públicas sobre assuntos de interesse para a Comunidade Intermunicipal;
k) Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as Câmaras Municipais contratos de delegação de competências, nos termos previstos na lei;
l) Aprovar a celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e com os Municípios, bem como a respetiva resolução e revogação;
m) Autorizar a Comunidade Intermunicipal a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativo, a criar ou participar noutras pessoas coletivas e a constituir empresas locais;
n) Propor a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação;
o) Deliberar sobre a existência e o número de Secretários Intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados, nos termos da lei;
p) Aprovar o seu regimento;
q) Aprovar, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, os regulamentos com eficácia externa;
r) Deliberar sobre a forma de imputação material aos Municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal das despesas não cobertas por receitas próprias;
s) Apresentar à Assembleia Intermunicipal, para aprovação, os documentos de prestações de contas da Comunidade Intermunicipal;
t) Aprovar a constituição da entidade gestora da requalificação nas autarquias, bem como o regulamento específico.

2 — Compete ao Conselho comparecer nas Assembleias Municipais para efeitos da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal.
3 — Compete ainda ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 22.º

Representação externa

É da competência do Conselho Intermunicipal a representação da Comunidade Intermunicipal do Oeste perante quaisquer entidades externas, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 23.º

Presidente

Compete ao Presidente do Conselho Intermunicipal:

a) Representar em juízo a Comunidade Intermunicipal do Oeste;
b) Assegurar a representação institucional da Comunidade Intermunicipal do Oeste;
c) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
d) Dirigir os trabalhos do Conselho Intermunicipal;
e) Conferir posse aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal;
f) Dar início ao processo de formação do Secretariado Executivo Intermunicipal;
g) Exercer as demais competências previstas na lei e no regimento.

SECÇÃO IV

Secretariado Executivo Intermunicipal

Artigo 24.º

Constituição

O Secretariado Executivo Intermunicipal é constituído por um Primeiro-secretário e, mediante deliberação unânime do Conselho Intermunicipal, até dois Secretários Intermunicipais.

Artigo 25.º

Eleição

1 — Na sua primeira reunião, o Conselho Intermunicipal aprova, à pluralidade de votos, a lista ordenada dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal a submeter a votação e comunica-a ao Presidente da Assembleia Intermunicipal.

2 — O Presidente da Assembleia Intermunicipal desencadeia todos os procedimentos necessários para assegurar a reunião regular da Assembleia Intermunicipal num dos 30 dias subsequentes à comunicação a que se refere o número anterior, tendo em vista a deliberação sobre a lista dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal.

3 — A votação realiza-se por sufrágio secreto, sob pena de nulidade.

4 — Caso a lista submetida a votação não seja eleita, o Conselho Intermunicipal, tendo em conta os resultados das eleições gerais para as Assembleias Municipais e ouvidos os partidos, coligações e grupos de cidadãos nelas representados, aprova e submete a eleição uma nova lista, aplicando-se o disposto nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

Tomada de posse dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal tomam posse perante a Assembleia Intermunicipal, no prazo máximo de cinco dias após as eleições a que se refere o artigo anterior.

Artigo 27.º

Reuniões

1 — O Secretariado Executivo Intermunicipal tem uma reunião ordinária quinzenal e reuniões extraordinárias sempre que necessário.

2 — As reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal não são públicas.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Secretariado Executivo Intermunicipal deve assegurar a consulta e a participação das populações sobre matérias de interesse intermunicipal, designadamente através da marcação de datas para esse efeito.

4 — As atas das reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal são obrigatoriamente publicitadas no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 28.º

Competências

1 — Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal os planos necessários à realização das atribuições intermunicipais;

b) Participar na gestão de programas de desenvolvimento regional e apresentar candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas;

c) Preparar para o Conselho Intermunicipal a proposta do plano de ação e a proposta do orçamento, assim como as respetivas propostas de alteração e revisão;

d) Executar as opções do plano e o orçamento;

e) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

f) Alienar bens imóveis em hasta pública, por autorização do Conselho Intermunicipal;

g) Preparar para o Conselho Intermunicipal a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da Comunidade Intermunicipal do Oeste e respetiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas;

h) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal projetos de regulamentos com eficácia externa da Comunidade Intermunicipal do Oeste;

i) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

j) Dirigir os serviços intermunicipais;

k) Alienar bens móveis, dependente de autorização quando o valor se encontre acima do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

l) Enviar ao Tribunal de Contas as contas da Comunidade Intermunicipal do Oeste;

m) Executar projetos de formação dos recursos humanos dos Municípios;

n) Executar projetos de apoio à gestão municipal;

o) Exercer as competências delegadas nos termos dos contratos previstos no artigo 120.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

p) Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho Intermunicipal;

q) Apresentar propostas ao Conselho Intermunicipal sobre matérias da competência deste;

r) Exercer as demais competências legais.

2 — O Conselho Intermunicipal pode delegar no Secretariado Executivo Intermunicipal o exercício das seguintes competências:

a) Participar, com outras entidades, no planeamento que diretamente se relacione com as atribuições da Comunidade Intermunicipal, emitindo parecer a submeter a apreciação e deliberação do Conselho Intermunicipal;

b) Assegurar a articulação entre os Municípios e os serviços da administração central;

c) Colaborar com os serviços da administração central com competência no domínio da proteção civil e com os serviços municipais de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos, bem como nas operações de proteção, socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

d) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse intermunicipal, em parceria com entidades da administração central;

e) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;

f) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central.

3 — O Secretariado Executivo Intermunicipal pode delegar as suas competências no Primeiro-secretário, com faculdade de subdelegação nos secretários intermunicipais.

Artigo 29.º

Estatuto dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

1 — A remuneração do Primeiro-secretário é igual a 45 % da remuneração base do Presidente da República.

2 — A remuneração dos Secretários Intermunicipais é igual à remuneração base de Vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, de Câmara Municipal de Município com um número de eleitores superior a 10 000 e inferior a 40 000.

3 — O Primeiro-secretário e os Secretários Intermunicipais têm direito a despesas de representação, respetivamente, no valor de 30 % e de 20 % das suas remunerações base.

4 — O cargo de Primeiro-secretário é remunerado.

5 — O Conselho Intermunicipal delibera, por unanimidade, sobre a existência e o número de Secretários Intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados.

6 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal remunerados exercem funções em regime de exclusividade.

7 — Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal está vedado o exercício de quaisquer cargos nos órgãos de soberania ou das autarquias locais.

8 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal não podem ser prejudicados na respetiva colocação ou emprego permanente por virtude do desempenho dos seus mandatos.

9 — Durante o exercício do respetivo mandato não podem os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal ser prejudicados no que respeita a promoções, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de carácter não pecuniário.

10 — O tempo de serviço prestado como membro do Secretariado Executivo Intermunicipal é contado como se tivesse sido prestado à entidade empregadora.

11 — As remunerações base e as despesas de representação devidas aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal são suportadas pelo orçamento da Comunidade Intermunicipal do Oeste.

12 — Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal é aplicável o disposto nos artigos 78.º e 79.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro.

Artigo 30.º

Demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal

1 — Qualquer dos seguintes factos determina a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) A aprovação de moções de censura pela maioria das Assembleias Municipais dos Municípios que integram a Comunidade Intermunicipal do Oeste;

b) As deliberações do Conselho Intermunicipal e da Assembleia Intermunicipal previstas, no n.º 3 do artigo 21.º e na alínea *f*) do artigo 14.º

2 — Na sequência da demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal nos termos do número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º

Artigo 31.º

Vacatura

1 — A vacatura do cargo de Primeiro-Secretário por morte, renúncia, perda de mandato ou qualquer outro motivo atendível legalmente previsto determina a dissolução do Secretariado Executivo Intermunicipal e a realização de novo ato eleitoral.

2 — A vacatura do cargo de Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal por morte, renúncia, perda de mandato ou qualquer outro motivo atendível legalmente previsto determina a realização de um novo ato eleitoral limitado à eleição de um novo membro.

3 — Os membros eleitos na sequência de dissolução do Secretariado Executivo Intermunicipal ou de vacatura do cargo de Secretário completam os mandatos antes iniciados na decorrência da realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos Municípios.

4 — Os atos eleitorais previstos nos n.os 1 e 2 realizam-se de acordo com as disposições do artigo 25.º com as devidas adaptações.

SECÇÃO V

Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal

Artigo 32.º

Natureza e constituição

1 — O Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal é um órgão de natureza consultiva destinado ao apoio ao processo de decisão dos restantes órgãos da Comunidade Intermunicipal.

2 — O Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal é constituído por representantes das instituições, entidades e organizações com relevância e intervenção no domínio dos interesses intermunicipais.

3 — Compete ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a composição em concreto do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 33.º

Funcionamento

1 — Compete ao Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal aprovar o respetivo regimento de organização e funcionamento.

2 — O regimento previsto no número anterior é válido após a ratificação pelo Conselho Intermunicipal.

3 — Ao exercício de funções no Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal não é atribuída qualquer remuneração.

SECÇÃO VI

Estrutura e Funcionamento

Artigo 34.º

Serviços municipais

1 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste pode criar serviços de apoio técnico e administrativo.

2 — A natureza, estrutura e funcionamento dos serviços referidos no número anterior são definidos em regulamento interno, aprovado pelo Conselho Intermunicipal, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 35.º

Pessoal

1 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste dispõe de mapa de pessoal próprio, privilegiando-se o recurso ao seu preenchimento através dos instrumentos de mobilidade geral legalmente previstos, preferencialmente de trabalhadores oriundos dos mapas de pessoal dos Municípios que as integram.

2 — Aos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal do Oeste é aplicável o regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas.

Artigo 36.º

Requalificação dos trabalhadores

1 — Os processos de reorganização de trabalhadores são da competência da Entidade Gestora da Requalificação da Comunidade Intermunicipal do Oeste (EGRA — OesteCIM).

2 — A constituição e o funcionamento da EGRA — OesteCIM, são determinados em regulamento específico, o qual, sem prejuízo das demais formalidades, é submetido, igualmente, a parecer prévio do membro Governo responsável pela área da Administração Pública.

CAPÍTULO III

Da Gestão Financeira e Orçamental

Artigo 37.º

Ano Económico

O ano económico corresponde ao ano civil.

Artigo 38.º

Regime de Contabilidade

A contabilidade da Comunidade Intermunicipal do Oeste rege-se pelas regras previstas no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

Artigo 39.º

Plano de Ação e Orçamento

1 — O Secretariado Executivo Intermunicipal prepara, para o Conselho Intermunicipal, a proposta do Plano de Ação e a proposta do Orçamento, bem como as respetivas propostas de alteração e revisão.

2 — O Conselho Intermunicipal submete à aprovação da Assembleia Intermunicipal, as propostas do Plano de Ação e de Orçamento, assim como as suas revisões.

Artigo 40.º

Fiscalização e julgamento das contas

1 — As contas da Comunidade Intermunicipal do Oeste estão sujeitas a apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas, nos termos da respetiva lei.

2 — As contas são enviadas pelo Secretariado intermunicipal ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos para as autarquias locais, após a respetiva aprovação pela Assembleia Intermunicipal.

Artigo 41.º

Receitas

1 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste dispõe de património e finanças próprios.

2 — O património da Comunidade Intermunicipal do Oeste é constituído pelos bens e direitos para ela transferidos ou adquiridos a qualquer título.

3 — Os recursos financeiros da Comunidade Intermunicipal do Oeste compreendem:

a) O produto das contribuições e transferências dos Municípios que a integram, incluindo as decorrentes da delegação de competências;

b) As transferências decorrentes da delegação de competências do Estado ou de qualquer outra entidade pública;

c) As transferências decorrentes de contratualização com quaisquer entidades públicas ou privadas;

d) Os montantes de cofinanciamentos europeus;

e) As dotações, subsídios ou comparticipações;

f) As taxas devidas à Comunidade Intermunicipal;

g) Os preços relativos aos serviços prestados e aos bens fornecidos;

h) O rendimento de bens próprios, o produto da sua alienação ou da atribuição de direitos sobre eles;

i) Quaisquer acréscimos patrimoniais, fixos ou periódicos, que, a título gratuito ou oneroso, lhes sejam atribuídos por lei, contrato ou outro ato jurídico;

j) As transferências do Orçamento do Estado, nos termos do artigo seguinte;

k) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.

4 — Constituem despesas da Comunidade Intermunicipal os encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.

Artigo 42.º

Transferências do Orçamento do Estado

1 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste recebe transferências do Orçamento do Estado no montante equivalente a 0,5 % do FEF dos Municípios que a integram.

2 — Ao disposto no número anterior acresce um montante para distribuição em função do ISDR (Indíce Sintético de Desenvolvimento Regio-

nal), resultante da dedução de 0,25 % do montante do FEF, determinado nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e de 0,25 % do montante que caiba a cada Município por via da participação variável de IRS, nos termos do n.º 1 do artigo 26.º, do mesmo diploma legal.

Artigo 43.º

Endividamento

1 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste pode contrair empréstimos.

2 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste não pode contrair empréstimos a favor dos Municípios.

3 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste não pode conceder empréstimos a quaisquer entidades públicas e privadas, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

4 — É vedada à Comunidade Intermunicipal do Oeste a celebração de contratos com entidades financeiras com a finalidade de consolidar dívida de curto prazo, bem como a cedência de créditos não vencidos.

Artigo 44.º

Cooperação financeira

A Comunidade Intermunicipais do Oeste pode beneficiar dos sistemas e programas específicos de apoio financeiro previstos para os Municípios, nomeadamente no domínio da cooperação técnica e financeira.

Artigo 45.º

Isenções fiscais

A Comunidade Intermunicipal do Oeste beneficia das isenções fiscais previstas na lei para os Municípios.

Artigo 46.º

Apreciação dos documentos de prestação de contas individuais

1 — Os documentos de prestação de contas individuais da Comunidade Intermunicipal do Oeste são apreciados pelo seu órgão deliberativo, reunido em sessão ordinária durante o mês de abril do ano seguinte àquele a que respeitam.

2 — Os documentos de prestação de contas da Comunidade Intermunicipal do Oeste quando obrigada, nos termos da lei, à adoção de contabilidade patrimonial, são remetidos ao órgão deliberativo para apreciação juntamente com a certificação legal das contas e o parecer sobre as mesmas apresentados pelo revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas, nos termos previstos no artigo 77.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Artigo 47.º

Contribuições Financeiras

1 — As transferências das contribuições financeiras dos Municípios associados são fixadas pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

2 — As contribuições financeiras dos Municípios associados são exigíveis a partir da aprovação do orçamento da Comunidade Intermunicipal do Oeste, constituindo-se os Municípios em mora quando não seja efetuada a transferência no prazo fixado pelo Conselho Intermunicipal.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 48.º

Alterações Estatuárias

1 — Os presentes estatutos podem ser alterados por deliberação da Assembleia Intermunicipal, por iniciativa de um terço dos seus membros ou por proposta do Conselho Intermunicipal.

2 — A deliberação referida no número anterior só pode ser tomada por maioria de dois terços dos membros presentes na reunião e a alteração aprovada pelas Assembleias Municipais da maioria absoluta dos Municípios que integram a Comunidade Intermunicipal do Oeste.

Artigo 49.º

Reação Contenciosa

As deliberações dos órgãos da Comunidade Intermunicipal do Oeste e decisões dos respetivos titulares são suscetíveis de reação contenciosa, nos mesmos termos das deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 50.º

Regime subsidiário

O funcionamento da Comunidade Intermunicipal do Oeste regula-se, em tudo o que não estiver previsto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos presentes estatutos, pelo regime jurídico aplicável aos órgãos municipais.

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*.

309345151

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL VISEU DÃO LAFÕES

Despacho n.º 2933/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, pelo meu Despacho, de 01 de dezembro de 2015, designo como chefe de equipa multidisciplinar, da Unidade de Modernização da Administração Local, sendo-lhe também cometida a liderança da Unidade de Cooperação Territorial e Promoção da Região, o Dr. José Carlos de Oliveira Almeida, com estatuto remuneratório equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau, com despesas de representação

Esta designação produz efeitos a partir de 01 de dezembro de 2015, inclusive, e será exercida durante o período do mandato dos órgãos da CIM Viseu Dão Lafões.

É revogado o Aviso n.º 4075/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março de 2014.

Junto se anexa síntese curricular.

17 de fevereiro de 2016. — O Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, *Nuno Martinho.*

Síntese curricular

Nome: José Carlos de Oliveira Almeida

Local e data de nascimento: Castro Daire, 26 de abril de 1970

1 — Percurso Académico

Licenciatura em Ciências Empresariais — Universidade Fernando Pessoa

2 — Experiência Profissional

Chefe de equipa multidisciplinar, da Unidade de Modernização da Administração Local e da Unidade de Cooperação Territorial e Promoção da Região, da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, desde 5 de fevereiro de 2014.

Técnico Superior da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, desde fevereiro de 2013.

Consultor para a área de Gestão de Projetos, entre fevereiro de 2010 e janeiro de 2013.

Gestor de Marketing e Coordenador da Equipa Promotora das Vendas, na empresa Albuquerque & Freitas, S. A., de novembro de 2009 a janeiro de 2010.

Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal da Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire, de novembro de 2005 a outubro de 2009.

Gestor de Marketing e Coordenador da Equipa Promotora das Vendas, na empresa Albuquerque & Freitas, S. A., de junho de 2002 a outubro de 2005.

Técnico de Administração Tributário Adjunto Estagiário — Ministério das Finanças, de fevereiro de 2000 a maio de 2002.

Formador na empresa Unitecla, L.da, de janeiro de 1997 a dezembro de 1998.

Estágio Curricular (Área Comercial e de Apoio Comercial), na Portugal Telecom, de outubro de 1994 a julho de 1995.

309339311

Despacho n.º 2934/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, pelo meu Despacho, de 01 de dezembro de 2015, designo como chefe de equipa multidisciplinar, da Unidade de Controlo e Gestão da Contratualização, a Dr.ª Sandra Isabel Nunes Carvalho, com estatuto remuneratório equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior.

Esta designação produz efeitos a partir de 01 de dezembro de 2015, inclusive, e será exercida durante o período do mandato dos órgãos da CIM Viseu Dão Lafões.

É revogado o Aviso n.º 4018/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2014.

Junto se anexa síntese curricular.

17 de fevereiro de 2016. — O Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, *Nuno Martinho.*

Síntese curricular

Nome: Sandra Isabel Nunes Carvalho
Local e data de nascimento: Mangualde, 27 de maio de 1982
1 — Percurso Académico

Licenciatura em Gestão e Desenvolvimento Social — Universidade Católica Portuguesa

2 — Experiência Profissional

Chefe de equipa multidisciplinar, da Unidade de Controlo e Gestão da Contratualização, da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, desde 5 de fevereiro de 2014.

Coordenadora da Estrutura de Apoio Técnico da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, desde 5 de fevereiro de 2014.

Técnica superior da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões desde 17 de dezembro de 2009.

Estágio Profissional na Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, de 1 de agosto de 2008 a 31 de julho de 2009.

Estágio curricular no Instituto de Emprego e Formação Profissional, de outubro de 2005 a fevereiro de 2006.

309339466

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 2418/2016

José Carlos Martins Rolo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira. Faz saber que, para cumprimento do disposto no Artigo 22.º do Dec. Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei 60/2007, de 4 de setembro e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 20 de janeiro de 2016, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido da empresa, Quinta da Correeira — Urbanizações, L.^{da}, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 3/2000, emitido em 20 de abril de 2000, para o prédio sito em Quinta da Correeira, da freguesia de Albufeira e Olhos D'Água e concelho de Albufeira.

O período de discussão pública terá início no 8.º dia a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias.

Os interessados poderão consultar a proposta de loteamento, na Divisão de Obras Particulares durante o horário normal de expediente.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

16 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente do Município de Albufeira, *José Carlos Martins Rolo*.

209361635

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 2419/2016

Programa Estratégico de Reabilitação Urbana ARU 2 Almeirim

Pedro Miguel César Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeirim:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 158.º e ss. do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na reunião ordinária desta Câmara Municipal em 16 de novembro de 2015 e na sessão ordinária de Assembleia Municipal do dia 01 de dezembro de 2015, foi deliberado aprovar nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar o Plano Estratégico de Reabilitação Urbana — ARU 2 de Almeirim.

Mais se faz saber que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, os elementos que acompanham a Operação de Reabilitação Urbana se encontram publicados na página eletrónica do Município de Almeirim, em www.cm-almeirim.pt.

Para que conste e os devidos efeitos, se lavrou o presente edital para ser publicado e que vai afixado nos lugares de estilo.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

209358599

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 2420/2016

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho da Sr.ª Presidente, Dr.ª Carla Tavares, foi renovada pelo período de 3 anos, a comissão de serviço da Técnica Superior Sandra Sofia Madureira de Abreu Nunes, no cargo de Chefe da Divisão de Aprovisionamento, com efeitos a 03.01.2015.

5 de janeiro de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013 de 01.11.2013, a Vereadora da Área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309285836

Aviso n.º 2421/2016

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 24.ª da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho da Sr.ª Presidente, Dr.ª Carla Tavares, foi renovada pelo período de 3 anos, a comissão de serviço de Helena Godinho Dias Tavares (do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo — CDRLVT), no cargo de Diretora do Departamento de Modernização, Tecnologias de Informação e Comunicação, pelo período de 3 anos, com efeitos a 03.12.2015.

Mais se informa que, ao abrigo do artigo 25.º da citada Lei n.º 2/2004, e a seu pedido, foi autorizada a cessação de funções, na CMA, a 31 de janeiro de 2016, regressando a mesma, após essa data, ao seu serviço de origem.

28 de janeiro de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013 de 01.11.2013, a Vereadora da Área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309325825

Aviso n.º 2422/2016

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 24.ª da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho da Sr.ª Presidente, Dr.ª Carla Tavares, foi renovada pelo período de 3 anos, a comissão de serviço do Técnico Superior Norberto de Almeida Santos Monteiro, no cargo de Diretor do Departamento de Obras Municipais, pelo período de 3 anos, com efeitos a 18 de março de 2016.

29 de janeiro de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013 de 01.11.2013, a Vereadora da Área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309327445

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Regulamento n.º 201/2016

Alteração ao Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Arruda dos Vinhos

André Filipe dos Santos Matos Rijo, Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o CPA, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 12 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de 21 de dezembro de 2015, aprovou Alteração ao Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Arruda dos Vinhos.

O referido regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se disponível no sítio da Internet www.cm-arruda.pt.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *André Filipe dos Santos Matos Rijo*.

Alteração ao Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Arruda dos Vinhos

Nota Justificativa

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprovou o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, foi aprovado pela Assembleia

Municipal em 28 de fevereiro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal, e publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de março de 2013, o Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas de Arruda dos Vinhos onde se estabeleceram as regras de prestação do serviço aos utilizadores.

Após um ano de vigência e aplicação do regulamento importa fazer pequenos ajustes ao nível de incorreções pontuais e em termos operacionais dos serviços municipais.

Assim, propõe-se o reforço da responsabilização dos proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, no que respeita ao dever de comunicarem ao Município, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída definitiva dos arrendatários dos seus prédios, sob pena de lhes serem imputados a totalidade dos consumos realizados.

Por outro lado, propõe-se a alteração do conceito de família numerosa para determinação do tarifário para famílias numerosas considerando-se aplicável aos utilizadores domésticos cuja composição do agregado familiar seja igual ou superior a cinco elementos.

Por último, são introduzidas regras de cálculo nos acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais efetuados, quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes ou de água medido; ou a requerimento dos interessados o acerto de faturação poderá ser debitado ao preço do escalão tarifário correspondente ao consumo médio de água de acordo com as seguintes regras: *a*) em função do consumo médio apurado entre as duas leituras reais; *b*) Pelo consumo de equivalente período do ano anterior quando não existir a média referida anteriormente; *c*) ou em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.

Nos termos do disposto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), procedeu-se à publicação do início do procedimento de alteração e participação, na internet, no sítio do Município de Arruda dos Vinhos, não tendo daí resultado qualquer apresentação de contributos ou constituição de interessados para alteração ao presente regulamento.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou e aprovou o presente Regulamento, em reunião de 21 de dezembro de 2015, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação, não tendo sido apresentada qualquer sugestão.

O presente Regulamento, foi aprovado nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos na sessão ordinária de 12 de fevereiro de 2016.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Arruda dos Vinhos

Os artigos 1.º, 15.º, 21.º, 42.º, 47.º, 55.º, 57.º, 60.º, 61.º, 63.º, 67.º, 68.º, 71.º e Anexo III, atualmente em vigor, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua atual redação, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e ainda ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2006, de 31 de maio, e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — . . . . . .

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9.00h às 16.00h, sem prejuízo da existência de um serviço operacional, o qual funciona das 8.00h às 17.00h.

Artigo 21.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — A interrupção da recolha de águas residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

4 — . . . . . .

Artigo 42.º

Medidores de caudal

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — Quando não exista medidor, o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos no artigo 67.º do presente Regulamento.

Artigo 47.º

Contrato de recolha

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .

7 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que os contratos de recolha não estejam em seu nome, devem comunicar ao MAV, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída definitiva dos arrendatários dos seus prédios, sob pena de lhes serem imputados a totalidade dos consumos realizados.

Artigo 55.º

Estrutura tarifária

1 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação (sendo diferenciada de forma progressiva e de acordo com escalões de consumo de água) e expressa em m^3 por indexação ao consumo de água, por cada trinta dias.

2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .

3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .

g) Reparações de coletores e ramais domiciliários devido a roturas provocadas por terceiros.

4 — . . . . . .

Artigo 57.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo de água, expressos em m^3 por cada 30 dias:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .

2 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores não domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo de água, expressos em m^3 por cada 30 dias:

a) . . . . . .
b) . . . . . .

3 — . . . . . .

Artigo 60.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores domésticos finais cujo rendimento bruto *per capita* do agregado familiar (com exclusão do complemento solidário de idoso, complemento de dependência e abono de família) não ultrapasse o valor da retribuição mínima mensal garantida;
ii) Tarifário famílias numerosas, aplicável aos utilizadores domésticos finais cuja composição do agregado familiar seja igual ou superior a cinco elementos;

b) Utilizadores não domésticos — tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.
3 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo em 1 m^3 por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.
4 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.

Artigo 61.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar, em formulário próprio, ao MAV os seguintes documentos:

a) Tarifário social:

i) Cópia da declaração, nota de liquidação ou certidão de isenção do IRS;
ii) Declaração emitida pelos Serviços da Segurança Social da qual conste o valor das prestações sócias auferidas por todos o elementos de agregado familiar;

b) Tarifário de famílias numerosas:

i) Atestado da Junta de Freguesia que comprove a composição do agregado familiar;

c) Utilizadores não domésticos:

i) Cópia dos estatutos.

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração anual, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior.
3 — Sempre que existam alterações aos pressupostos de atribuição das tarifas especiais, os utilizadores deverão comunica-las no prazo de 10 dias úteis, sob pena das mesmas serem anuladas.

Artigo 63.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — . . . . . .
2 — O serviço de saneamento é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e obedece à mesma periodicidade.
3 — . . . . . .

Artigo 67.º

Acertos de faturação

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes ou de água medido;
d) . . . . . .
e) A requerimento dos interessados os acertos de faturação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas poderá ser debitado ao preço do escalão tarifário correspondente ao consumo médio de água, calculado de acordo com as seguintes regras:

i) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo MAV;
ii) Pelo consumo de equivalente período do ano anterior quando não existir a média referida na alínea *i*);
iii) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador e quando não se verificarem as condições atrás referidas.

Artigo 68.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual e respetiva legislação complementar.

Artigo 71.º

Processamento das contraordenações e aplicação de coimas

1 — Para efeitos do previsto nos artigos anteriores, compete ao Presidente da Câmara Municipal a instauração dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas.
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

3 — . . . . . .

ANEXO III

Valores limite de emissão

(artigo 25.º)

Tabela I — Valores limite de emissão (VLE) de parâmetros em águas residuais urbanas descarregados nos pontos de recolha do sistema

Parâmetros	Unidade	VLE
pH	Escala Sörensen	5,5-8,5
Temperatura	ºC	30
CBO_5 (20ºC)	mg O_2/l	400
CQO	mg O_2/l	1000
Sólidos suspensos totais (SST)	mg SST/l	350
Azoto amoniacal	mg N/l	50
Azoto total	mg N/l	85
Cloretos	mg/l	100
Coliformes fecais	NMP/100 ml	10^8
Condutividade	µS/cm	1000
Fósforo total	mg P/l	15
Óleos e gorduras	mg/l	100
Sulfatos	mg/l	50

Tabela II — Valores limite de emissão (VLE) de parâmetros característicos de águas residuais industriais descarregados nos pontos de recolha do sistema

Parâmetros	Unidade	VLE
pH	Escala Sörensen	5,5-9,5
Temperatura	ºC	30
CBO_5 (20ºC)	mg O_2/l	500
CQO	mg O_2/l	1000
Sólidos suspensos totais (SST)	mg SST/l	1000
Azoto amoniacal	mg N/l	90

Parâmetros	Unidade	VLE
Azoto total	mg N/l	90
Cloretos	mg/l	1000
Coliformes fecais	NMP/100 ml	10^8
Condutividade	µs/cm	3000
Fósforo total	mg P/l	20
Óleos e gorduras	mg/l	100
Sulfatos	mg/l	1000
Fenóis	mg/l C_6H_5OH	1
Selénio Total	mg/l Se	0,1

»

Artigo 2.º

Republicação

É republicado em anexo o Regulamento do serviço de saneamento de águas residuais urbanas do Município de Arruda dos Vinhos.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

As alterações ao presente Regulamento entram em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

Republicação do Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Arruda dos Vinhos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua atual redação, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e ainda ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2006, de 31 de maio, e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer a prestação do serviço saneamento de águas residuais urbanas no Município de Arruda dos Vinhos.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se no Município de Arruda dos Vinhos às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor na lei respeitantes aos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas, designadamente, as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes gerais de distribuição e das redes de saneamento interior, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

3 — A drenagem de águas residuais urbanas assegurada pelo Município de Arruda dos Vinhos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente, as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais, estatuídas no Capítulo V do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor).

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Arruda dos Vinhos é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de saneamento de águas residuais no respetivo território.

2 — Em toda a área do Concelho de Arruda dos Vinhos, a responsabilidade pela conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais cabe ao Município de Arruda dos Vinhos, adiante designado por MAV.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.;

b) «Avarias»: ocorrência de fuga de água detetada num coletor ou numa conduta de elevação que necessite de medidas de reparação/renovação. Incluem-se não só as avarias nas tubagens, mas também defeitos em válvulas ou acessórios causados por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação, em tubagens, juntas, válvulas e outras instalações;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros;

c) «Águas Pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

d) «Águas Residuais Domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas Residuais Industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas Residuais Urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas residuais pluviais;

g) «Câmara de Ramal de Ligação»: dispositivo através da qual se estabelece a ligação entre o Sistema Predial e respetivo ramal, que deverá localizar-se na edificação, junto ao limite de propriedade e em zonas de fácil acesso, sempre que possível;

h) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas e industriais;

i) «Caudal»: o volume, expresso em m^3, de águas residuais afluentes à rede de drenagem de águas residuais ao longo de um determinado período de tempo;

j) «Contrato»: documento celebrado entre o MAV e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

k) «Diâmetro Nominal»: Compreende as letras DN seguidas de um número inteiro adimensional, o qual é indiretamente relacionado com a dimensão física, em mm, do diâmetro interior de passagem ou do diâmetro exterior da ligação;

l) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

m) «Fossa séptica»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

n) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários do MAV ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir ao MAV avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas;

o) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

p) «Medidor de Caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume utilizado, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes. Será de tipo mecânico ou eletromagnético e possuirá, eventualmente, dispositivo de alimentação de energia e emissão de dados;

q) «Pré-tratamento das Águas Residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a serem rejeitadas nos sistemas públicos de drenagem;

r) «Ramal de Ligação de Águas Residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde as câmaras de ramal de ligação até ao coletor;

s) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

t) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicias e pode incluir a reparação;

u) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

v) «Serviço»: Exploração e Gestão do Sistema Público Municipal de Recolha, Transporte e Tratamento de Águas Residuais Domésticas e Industriais no Concelho de Arruda dos Vinhos;

w) «Serviços auxiliares»: os serviços prestados pelo MAV, de caráter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

x) «Sistema Separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

y) «Sistema de drenagem predial» conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

z) «Sistema Público de Drenagem de Águas Residuais ou Rede Pública»: sistema de canalizações, órgão e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos do MAV ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

aa) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial.

bb) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à MAV em contrapartida do serviço;

cc) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com o MAV um Contrato, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

dd) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ee) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet do MAV e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres do Município

Compete, designadamente, ao MAV:

a) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

b) Proceder à recolha e transporte das lamas das fossas sépticas existentes em locais não dotados de redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

c) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelos sistemas públicos de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;

d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração da rede pública de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;

e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

f) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

g) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

i) Fornecer, instalar e manter os medidores, as válvulas sempre que haja lugar à instalação de um instrumento de medição;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;
l) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores;
m) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet do MAV;
n) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
o) Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete, designadamente, aos utilizadores:

a) Solicitar a ligação ao serviço de saneamento de águas residuais urbanas sempre que o mesmo esteja disponível;
b) Cumprir o presente Regulamento;
c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;
d) Não alterar o ramal de ligação;
e) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
f) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
g) Avisar o MAV de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição;
h) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância do MAV quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor, ou cause impacto nas condições de descarga existentes;
i) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do MAV;
j) Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o MAV.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência do MAV tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural do MAV esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.
3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar ao MAV a recolha e o transporte das lamas das respetivas fossas sépticas.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo MAV das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — O MAV dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação do MAV, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Informações sobre interrupções do serviço;
g) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — O MAV dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9.00h às 16.00h sem prejuízo da existência de um serviço de um serviço operacional, o qual funciona das 8.00h às 17.00h.

CAPÍTULO III

Sistemas de saneamento de águas residuais urbanas

SECÇÃO I

Condições de recolha de águas residuais urbana

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de saneamento, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede de geral de saneamento;
c) Requerer a execução dos ramais de ligação.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização.
3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de saneamento.
4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pelo MAV nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.
5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de saneamento devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;
d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo o MAV solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Execução sub-rogatória

1 — Quando os trabalhos a que se refere o artigo 16.º não forem executados, dentro dos prazos concedidos, pelos proprietários e titulares de outros direitos sobre os prédios, e quando estejam em causa razões de salubridade pública, pode o MAV, após notificação, mandar executar aqueles trabalhos a expensas dos mesmos.
2 — Os proprietários e titulares de outros direitos sobre os prédios são notificados do início e do termo dos trabalhos efetuados pelo MAV nos termos do número anterior.
3 — O pagamento dos encargos resultantes dos trabalhos efetuados, em cumprimento do disposto no anterior n.º 1, deve ser feito pelo respetivo proprietário, no prazo de 30 dias após a sua conclusão, findo o qual se procederá cobrança coerciva da importância devida.

Artigo 19.º

Exclusão da responsabilidade

O MAV não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes gerais de saneamento, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;
b) Execução, pelo MAV, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas

1 — O MAV pode suspender a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — O MAV deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.
3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, o MAV deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.
4 — Em qualquer caso, o MAV deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 21.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — O MAV pode suspender a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo MAV para regularização da situação;
b) Deteção de ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo MAV para a regularização da situação;
c) Verificação de descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pelo MAV para a regularização da situação;
d) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas/fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
e) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
f) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o MAV de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.
3 — A interrupção da recolha de águas residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.
4 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 22.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de água residuais por motivo imputável ao utilizador, depende da correção da situação que lhe deu origem.
2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida.
3 — O restabelecimento do serviço deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO II

Sistema público de drenagem de águas residuais

Artigo 23.º

Propriedade da rede geral de saneamento

A rede geral de saneamento de águas residuais urbanas é propriedade do MAV.

Artigo 24.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento nas redes de drenagem pública de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
d) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só o MAV pode aceder às redes de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
b) Ao tamponamento de ramais e coletores;
c) À extração dos efluentes.

Artigo 25.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas industriais residuais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor e os valores definidos no Anexo III.
2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.
3 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1.
4 — Sempre que entenda necessário, o MAV pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.
5 — O MAV pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1.

Artigo 26.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao MAV a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.
2 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de dano causados por terceiros ao MAV, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 27.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis.

Artigo 28.º

Modelo de sistemas

1 — Os sistemas públicos de drenagem devem ser tendencialmente do tipo separativo, constituídos por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — Os sistemas públicos de drenagem de águas residuais urbanas não incluem linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

SECÇÃO III

Redes pluviais

Artigo 29.º

Conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Na conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais, devem ser atendidas as seguintes regras de dimensionamento:

a) Inclusão de toda a água pluvial produzida nas zonas adjacentes pertencentes à bacia;

b) Adoção de soluções que contribuam, por armazenamento, para reduzir os caudais de ponta.

2 — A descarga dos sistemas pluviais deve ser feita nas linhas de água da bacia onde se insere, sendo necessário assegurar a compatibilidade com as características das linhas de água recetoras e ficando condicionada aquela ligação à execução de eventuais obras, em função dos estrangulamentos existentes.

3 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública pode ser feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou para a valeta do arruamento.

4 — Em rede geral a gestão do sistema de águas pluviais cabe ao Município.

SECÇÃO IV

Ramais de ligação

Artigo 30.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município.

Artigo 31.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade do MAV, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, no entanto, a referida instalação poderá ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pelo MAV, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pelo MAV, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

3 — Os custos com a conservação e a substituição dos ramais de ligação são suportados pelo MAV, sem prejuízo do disposto no artigo 55.º

4 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por aquele.

Artigo 32.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela MAV, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 33.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO V

Sistemas de drenagem predial

Artigo 34.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início na caixa de ramal e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 35.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 36.º

Projeto da rede de drenagem predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo o MAV fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a parecer do MAV, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo l ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com o MAV em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

Artigo 37.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pelo MAV, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior deve certificar o cumprimento do disposto nas alíneas do n.º 4 do artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente o MAV procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais o MAV deve acompanhar os ensaios de eficiência previstas na legislação em vigor.

7 — O MAV notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas ao proprietário e ao técnico responsável pela obra, que deverão ser corrigidas, num prazo a definir pelos serviços técnicos do MAV.

Artigo 38.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto das redes prediais de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

SECÇÃO VI

Fossas sépticas

Artigo 39.º

Utilização de fossas sépticas

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 17.º, a utilização de fossas sépticas para a disposição de águas residuais urbanas só é possível em locais não servidos pela rede pública de drenagem de águas residuais, e desde que sejam assegurados os procedimentos adequados.

2 — As fossas sépticas existentes em locais servidos pela rede pública de saneamento de águas residuais devem ser desativadas no prazo de 30 dias a contar da data de conclusão do ramal.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

Artigo 40.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas sépticas

1 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou prefabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquicidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas sépticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado, e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à Administração da Região Hidrográfica territorialmente competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 41.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas

1 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas é municipal, cabendo ao MAV a responsabilidade pela sua provisão.

2 — O MAV pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.

3 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

4 — Considera-se que as lamas devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

5 — É interdito o lançamento das lamas de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

6 — As lamas recolhidas devem ser entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO VII

Instrumentos de medição

Artigo 42.º

Medidores de caudal

1 — A pedido dos utilizadores finais ou por iniciativa própria, o MAV procede à instalação de um medidor de caudal, sempre que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores são da propriedade do MAV que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

3 — Quando não exista medidor, o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos no artigo 67.º do presente Regulamento.

Artigo 43.º

Localização e tipo de medidores

1 — O MAV define a localização e o tipo de medidor.

2 — A definição do medidor deve ser determinada tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;

b) As características físicas e químicas das águas residuais.

3 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao MAV a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 44.º

Manutenção e substituição

1 — O MAV procede à verificação periódica dos medidores.

2 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do medidor em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

3 — As regras relativas à verificação periódica e extraordinária dos medidores podem ser definidas com o utilizador e anexadas ao respetivo contrato de recolha, quando justificado.

4 — O MAV é responsável pelos custos incorridos com a manutenção, reparação e substituição dos medidores por anomalia não imputável ao utilizador.

5 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, o MAV deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção.

6 — O MAV procede à substituição dos medidores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

7 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 45.º

Leituras

1 — Os valores lidos devem ser arredondadas para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do MAV ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

Artigo 46.º

Avaliação de volumes recolhidos

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo MAV, abrangendo idênticos períodos do ano;

b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal

verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

CAPÍTULO IV

Contratos de recolha

Artigo 47.º

Contrato de recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato celebrado entre o MAV e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da MAV e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento considera-se contrato desde que haja efetiva utilização do serviço e o MAV remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de recolha sempre que estes não estejam em seu nome.

7 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que os contratos de recolha não estejam em seu nome, devem comunicar ao MAV, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída definitiva dos arrendatários dos seus prédios, sob pena de lhes serem imputados a totalidade dos consumos realizados.

Artigo 48.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — O MAV, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — O MAV admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade, e quantidade.

Artigo 49.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao MAV, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 50.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando conjunto com o contrato de serviço de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais, considera-se o contrato produz os seus efeitos:

a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de entrada em funcionamento do ramal;

b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do artigo 52.º, ou caducidade, nos termos do artigo 53.º

4 — Os contratos de recolha de águas residuais referidos na alínea *a*) n.º 2 do artigo 48.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 51.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 52.º

Denúncia e Rescisão

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao MAV.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O MAV rescinde o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 53.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 48.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores, caso existam.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 54.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato de abastecimento de água, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 55.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, (sendo diferenciada de forma progressiva e de acordo com escalões de consumo de água) e expressa em m^3 por indexação ao consumo de água, por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas previstas nos números seguintes;
b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;
c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;
d) Execução e conservação de caixas de ligação e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador;
e) Instalação de medidor de caudal individual, quando o MAV a tenha reconhecido técnica e economicamente justificável, e sua substituição e manutenção, salvo por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pelo MAV tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

a) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;
b) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
c) Recolha, transporte e destino final de lamas provenientes de fossas sépticas, recolhidas através de meios móveis;
d) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;
e) Reparação de coletores e ramais devido a roturas provocadas por terceiros;
f) Fornecimento de cópia em papel de Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas de Arruda dos Vinhos;
g) Reparações de coletores e ramais domiciliários devido a roturas provocadas por terceiros.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *d*) do número anterior.

Artigo 56.º

Tarifa fixa

1 — Aos utilizadores finais domésticos e não domésticos aplica-se a tarifa fixa, expressa em euros por cada 30 dias.
2 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais domésticos e não domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado.

a) 1.º nível: até 15 mm;
b) 2.º nível: até 20 mm;
c) 3.º nível: até 25 mm;
d) 4.º nível: até 30 mm;
e) 5.º nível: até 40 mm;
f) 6.º nível: superior a 40 mm.

Artigo 57.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo de água, expressos em m^3 por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores não domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo de água, expressos em m^3 de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 50;
b) 2.º escalão: superior 50.

3 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

Artigo 58.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas

Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas são devidas:

a) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado.

Artigo 59.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação técnica e económica pelo MAV.
2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

Artigo 60.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores domésticos finais cujo rendimento bruto *per capita* do agregado familiar (com exclusão do complemento solidário de idoso, complemento de dependência e abono de família) não ultrapasse o valor da retribuição mínima mensal garantida;
ii) Tarifário famílias numerosas, aplicável aos utilizadores domésticos finais cuja composição do agregado familiar seja igual ou superior a cinco elementos;

b) Utilizadores não domésticos — tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.
3 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo em 1 m^3 por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.
4 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.

Artigo 61.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar, em formulário próprio, ao MAV os seguintes documentos:

a) Tarifário social:

i) Cópia da declaração, nota de liquidação ou certidão de isenção do IRS;
ii) Declaração emitida pelos Serviços da Segurança Social da qual conste o valor das prestações sócias auferidas por todos o elementos de agregado familiar;

b) Tarifário de famílias numerosas:

i) Atestado da Junta de Freguesia que comprove a composição do agregado familiar;

c) Utilizadores não domésticos:

i) Cópia dos estatutos.

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração anual, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior.
3 — Sempre que existam alterações aos pressupostos de atribuição das tarifas especiais, os utilizadores deverão comunica-las no prazo de 10 dias úteis, sob pena das mesmas serem anuladas.

Artigo 62.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de saneamento de águas residuais é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeitem.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet do Município.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 63.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal.

2 — O serviço de saneamento é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e obedece à mesma periodicidade.

3 — As faturas emitidas descriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no artigo 45.º e no artigo 46.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 64.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço recolha de águas residuais emitida pelo MAV deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como da taxa de recursos hídricos associada.

4 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento das tarifas relativas ao serviço de águas residuais incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

5 — No caso do volume de águas residuais recolhidas ser objeto de medição direta, suspende igualmente o prazo de pagamento da fatura a apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do respetivo contador, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere ao MAV o direito de proceder à suspensão do serviço de recolha de águas residuais, quando não seja possível suspender o fornecimento de água e desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de abastecimento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do saneamento de águas residuais, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o respetivo custo imputado ao utilizador em mora.

Artigo 65.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro do MAV, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data-limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a MAV não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 66.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 67.º

Acertos de faturação

Os acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

a) Quando o MAV proceda a um acerto da faturação do serviço de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;

b) Quando o MAV proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes ou de água medido;

d) Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador receberá esse valor autonomamente;

e) A requerimento dos interessados os acertos de faturação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas poderá ser debitado ao preço do escalão tarifário correspondente ao consumo médio de água, calculado de acordo com as seguintes regras:

i) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo MAV;

ii) Pelo consumo de equivalente período do ano anterior quando não existir a média referida na alínea *i*);

iii) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador e quando não se verificarem as condições atrás referidas.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 68.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual e respetiva legislação complementar.

Artigo 69.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a pratica dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização do MAV;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela MAV;

b) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, do MAV.

Artigo 70.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 71.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — Para efeitos do previsto nos artigos anteriores, compete ao Presidente da Câmara Municipal a instauração dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 72.º

Produto das coimas

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte integralmente para o MAV.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 73.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o MAV, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações o MAV disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo MAV no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do 64.º do presente Regulamento.

Artigo 74.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção do MAV sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso ao MAV desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, o MAV pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 75.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 76.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Minuta do termo de responsabilidade

(artigo 36.º)

Termo de responsabilidade (Projetos de Execução)

… (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na ..., contribuinte n.º ..., inscrito na ... *(indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso)*, sob o n.º ..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, que o projeto de ... *(identificação de qual o projeto de especialidade em questão)*, de que é autor, relativo à obra de ... *(Identificação da natureza da operação urbanística a realizar)*, localizada em ... *(localização da obra — rua, número de polícia e freguesia)*, cujo ... *(indicar se se trata de licenciamento ou autorização)* foi requerido por ... *(indicação do nome e morada do requerente)*, observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente ... (descriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor);

b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente … (ex: localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, etc), junto do MAV responsável pelo sistema de saneamento águas residuais.

... (*Local*), ... de ... de ...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(artigo 37.º)

… (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na ..., contribuinte n.º ..., inscrito na ... *(indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso)*, sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

... (*Local*), ... de ... de ...

(assinatura reconhecida).

ANEXO III

Valores limite de emissão

(artigo 25.º)

Tabela I — Valores limite de emissão (VLE) de parâmetros em águas residuais urbanas descarregados nos pontos de recolha do sistema

Parâmetros	Unidade	VLE
pH.	Escala Sörensen	5,5-8,5
Temperatura	ºC	30

Parâmetros	Unidade	VLE
CBO_5 (20ºC)	mg O_2/l	400
CQO	mg O_2/l	1000
Sólidos suspensos totais (SST)	mg SST/l	350
Azoto amoniacal	mg N/l	50
Azoto total	mg N/l	85
Cloretos	mg/l	100
Coliformes fecais	NMP/100 ml	10^8
Condutividade	µS/cm	1000
Fósforo total	mg P/l	15
Óleos e gorduras	mg/l	100
Sulfatos	mg/l	50

Tabela II — Valores limite de emissão (VLE) de parâmetros característicos de águas residuais industriais descarregadas nos pontos de recolha do sistema

Parâmetros	Unidade	VLE
pH	Escala Sörensen	5,5-9,5
Temperatura	ºC	30
CBO_5 (20ºC)	mg O_2/l	500
CQO	mg O_2/l	1000
Sólidos suspensos totais (SST)	mg SST/l	1000
Azoto amoniacal	mg N/l	90
Azoto total	mg N/l	90
Cloretos	mg/l	1000
Coliformes fecais	NMP/100 ml	10^8
Condutividade	µs/cm	3000
Fósforo total	mg P/l	20
Óleos e gorduras	mg/l	100
Sulfatos	mg/l	1000
Aldeídos	mg/l	1,0
Aluminio total	mg/l AI	10
Boro	mg/l B	1,0
Cianetos totais	mg/l CN	0,5
Cloro Residual Disponível Total	mg/l CI2	1,0
Cobre Total	mg/l Cu	1,0
Crómio Hexavalente	mg/l Cr (VI)	1,0
Crómio Total	mg/l Cr	2,0
Crómio Trivalente	mg/l Cr (III)	2,0
Detergentes (lauril-sulfatos)	mg/l	50
Estanho Total	mg/l Sn	2,0
Fenóis	mg/l C_6H_5OH	1
Ferro Total	mg/l Fe	2,5
Hidrocarbonetos Totais	mg/l	15
Manganês Total	mg/l Mn	2,0
Nitratos	mg/l NO_3	50
Nitritos	mg/l NO_2	10
Pesticidas	µg/l	3,0
Prata Total	mg/l Ag	1,5
Selénio Total	mg/l Se	0,1
Sulfuretos	mg/l S	2,0
Vanádio Total	mg/l Va	10
Zinco Total	mg/l Zn	5,0

209353495

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 2423/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, foi homologada por despacho do Presidente da Câmara de 21 de janeiro de 2016, a lista de classificação final e ordenação dos candidatos opositores ao concurso aberto por Aviso publicado na 3.ª série do *Diário da República* n.º 127, de 5 de julho de 2005.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

309354442

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 2424/2016

Delimitação de Unidade de Execução na Vila da Gandarela (UE 1/16)

Discussão Pública

Joaquim Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião ordinária realizada em 1 de fevereiro de 2016, proceder à abertura do período de discussão pública relativo à proposta de delimitação da unidade de execução UE 1/16, localizada na Vila da Gandarela, ao abrigo do n.º 1 do artigo 90.º do regulamento do Plano Diretor Municipal, publicado pelo Aviso n.º 8539/2014 de 24 de julho, e do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

O período de discussão pública tem a duração de 20 dias úteis com início no 5.º dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do n.º 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

A planta com a delimitação da unidade de execução, bem como a respetiva justificação, estarão disponíveis para consulta no Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais e na página da Internet http://www.mun-celoricodebasto.pt, na secção *Planeamento*, podendo os interessados apresentar as suas reclamações, observações e sugestões por escrito, devendo identificar-se com o nome completo, n.º de contribuinte, morada e n.º de telefone ou *e-mail* de contacto, por um dos seguintes meios:

a) Presencialmente, nos serviços da Câmara Municipal;

b) Por correio para Município de Celorico de Basto, Departamento de Planeamento, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-291 Celorico de Basto;

c) Por *e-mail* para geral@mun-celoricodebasto.pt.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal*, Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

209363036

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 2425/2016

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 a cessação do vínculo de emprego público, por motivo de aposentação, do seguinte trabalhador:

João Cristóvão da Conceição Esperança Guerreiro, Assistente Operacional, com a posição e nível remuneratório 5, desligado do serviço em 01 de outubro de 2015.

5 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz*.

309347939

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Despacho n.º 2935/2016

Torna-se público, que por deliberação de 06 de dezembro da Câmara Municipal, foi aprovada a alteração ao regulamento de organização dos serviços municipais, republicando-se, na íntegra o referido regulamento.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina.*

Preâmbulo

O Município de Estarreja, por força do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, procedeu à reorganização dos seus serviços, aprovando por deliberações de 3 de dezembro e de 21 de dezembro da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, respetivamente, a estrutura orgânica e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 6 de 10 de janeiro de 2011, atualmente em vigor.

Passado pouco mais de um ano, foi recentemente publicada a Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, a qual entrou em vigor em 30 de agosto do corrente ano. A citada lei procede à adaptação à administração local

da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de setembro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração, Regional e Local do Estado.

De acordo com o n.º 1 do artigo 25.º da Lei 49/2012 de 29 de agosto, a Câmara deve aprovar a adequação da sua estrutura orgânica, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, às regras e critérios previstos, até 31 de dezembro de 2012.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais. A descentralização de atribuições, em diversos domínios, para as Autarquias Locais, pressupõe uma organização dos serviços autárquicos eficaz e célere para possibilitar uma melhor resposta às solicitações.

O diploma atrás referido estipula que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.

O novo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais que se propõe visa adequar a orgânica da Câmara Municipal de Estarreja à Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e ao atual contexto de crise económica do País, uma vez que a estrutura orgânica existente deverá acompanhar a evidente evolução da organização e adaptar-se às recentes ou futuras dinâmicas a exercer pelos órgãos municipais. Assim, o novo Regulamento proposto irá fazer face a vários aspetos orgânicos e contribuir para uma melhor resposta aos cidadãos cumprindo o grande desígnio que é servir o público. Pretende-se, por conseguinte, conceber um modelo de funcionamento e repartição de competências que supere sucessivamente os estrangulamentos diagnosticados e apetreche melhor a instituição para responder com zelo, solicitude e eficiência ao catálogo de atribuições e competências que perfazem o seu âmbito de intervenção. Eficácia da ação; Maior proximidade e celeridade na prestação dos serviços aos cidadãos; Desburocratização; Racionalização de meios/eficiência na afetação de recursos públicos; Uniformização de procedimentos; Gestão documental; Qualidade; Nova Imagem. Estes são exemplos de alguns dos desígnios que se pretende incrementar. Pretende-se continuar a eliminar barreiras funcionais que dificultam e atrasam por vezes tomadas de decisão e de ação, almejando assim uma maior operacionalização e coordenação nas ações do Município.

No sentido de dotar os serviços de um conteúdo funcional mais claro, melhor definido, atualizado e articulado entre eles, há que criar circuitos de decisão mais expeditos, eliminando algum vazio de competências que possa existir, bem como dúvidas sobre as competências de cada unidade orgânica.

Por conseguinte, propõe-se a reestruturação dos serviços municipais contemplando 5 Divisões, chefiadas por dirigentes intermédios do 2.º grau e que se constituem como unidades orgânicas flexíveis e mais uma unidade de menor dimensão chefiada por um dirigente intermédio de 3.º grau. Por último, pretende-se adequar a nova estrutura orgânica não só à Lei como àquelas que são as prioridades, programa político, e objetivos estratégicos do atual executivo.

Esta nova orgânica assenta assim no princípio da Avaliação e Melhoria Contínua que nos tem marcado como organização.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*) da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e ainda no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se elabora o presente Regulamento, que se submete à aprovação da Câmara Municipal, para aprovação em Assembleia Municipal.

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal, bem como os princípios que os regem, e estabelece os níveis de direção e de hierarquia que articulam os serviços municipais dentro da Câmara e o respetivo funcionamento, nos termos e respeito pela legislação em vigor.

2 — O presente Regulamento aplica -se a todos os serviços da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas funções e atribuições, os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

a) Promoção de um nível que se pretende cada vez mais elevado de satisfação dos serviços prestados e de qualidade das obras municipais;

b) Interação cada vez mais próxima entre o município, as juntas de freguesia e os seus cidadãos, de forma a assegurar os seus legítimos direitos, a satisfação das suas necessidades e corresponsabilização no bom governo da autarquia;

c) Desburocratização, modernização e inovação dos serviços administrativos, com vista a agilizar a capacidade de resposta e os processos de tomada de decisão;

d) Responsabilização, motivação, dignificação e valorização profissional dos seus funcionários;

e) Progresso económico, social e ambiental, de forma integrada das freguesias do Concelho;

f) Melhorar a imagem e fortalecer a dignificação da administração local e do poder autárquico.

Artigo 4.º

Princípios

1 — Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios:

a) O sentido de serviço público, sintetizado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos;

b) O respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos;

c) O respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

d) A eficácia na gestão;

e) A qualidade e inovação, com vista ao aumento da produtividade e à desburocratização dos procedimentos;

f) A transparência da ação dando conhecimento aos diversos intervenientes dos processos em que sejam diretamente interessados, de acordo com a legislação em vigor;

g) Aposta numa delegação de competências eficaz.

TÍTULO II

Modelo de Estrutura Orgânica

CAPÍTULO I

Estrutura

Artigo 5.º

Modelo da estrutura orgânica

1 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, sendo a sua estrutura nuclear constituída por unidades orgânicas flexíveis, sob a forma de Divisões Municipais, correspondendo a uma estruturação fixa.

2 — As unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a divisões municipais a criar por deliberação da Câmara Municipal e tendo em conta o número máximo de cinco, são constituídas pelas seguintes Divisões Municipais:

a) Divisão Administrativa e Jurídica (DAJ)
b) Divisão Económica e Financeira (DEF)
c) Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social (DECCS)
d) Divisão de Gestão Urbanística e Territorial (DGUT)
e) Divisão de Obras Municipais e Ambiente (DOMA)

3 — Não constituindo uma unidade flexível, é ainda criada a Unidade de Desporto (UD) a ser dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau.

4 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas subunidades orgânicas, criadas por despacho do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, até ao limite máximo que se fixa em doze.

Artigo 6.º

Estrutura

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5- A/2002, de 11 de janeiro, o órgão deliberativo aprovou sob proposta da Câmara o modelo de estrutura orgânica e fixou em cinco o número máximo de unidades orgânicas flexíveis acrescida de uma unidade de Desporto (UD) a ser dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau.

2 — O artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis bem como a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados.

3 — Estabelece ainda o artigo 73.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro a possibilidade de constituição de um gabinete de apoio pessoal.

4 — Dependendo hierarquicamente do Presidente da Câmara e não sendo considerados como unidades orgânicas flexíveis, são criados igualmente os seguintes gabinetes:

a) O Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Turismo
b) O Gabinete de Auditoria Interna e Qualidade
c) O BIORIA
d) O Gabinete da Proteção Civil e Florestal
e) O Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Empresarial de Estarreja (GADE)
f) A Casa-Museu Egas Moniz

TÍTULO III

Competências funcionais comuns

Artigo 7.º

Atribuições comuns às diversas unidades orgânicas

Constituem atribuições comuns aos diversos serviços da Câmara Municipal de Estarreja:

a) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;
b) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
c) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de políticas adequadas no âmbito de cada serviço;
d) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
e) Preparar o expediente e informações necessários para as reuniões de Câmara;
f) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Câmara Municipal, sessões da Assembleia Municipal e reuniões de comissões municipais;
g) Colaborar na elaboração do plano e relatório de atividades sempre que solicitado;
h) Remeter ao arquivo, periodicamente, os documentos e processos que tenham sido objeto de decisão final;
i) Assegurar a execução das deliberações da Câmara e dos despachos do seu presidente ou vereador com competências delegadas, nas áreas dos respetivos serviços;
j) Assegurar a necessária cooperação entre os serviços, com vista a uma maior proximidade de atuação, conduzida de forma coordenada e responsável;
k) Informar de quaisquer factos presenciados ou de que tenha conhecimento e que, por porem em causa o bom funcionamento dos serviços municipais, careçam de solução;
l) Assegurar a liquidação e cobrança de todas as taxas, tarifas, receitas e demais tributos referentes a procedimentos que corram nas respetivas unidades;
m) Assegurar a aplicação do SIADAP;
n) Gestão dos processos da Certificação da Qualidade;
o) Assegurar a atualização permanente do Balcão Virtual na página da Intranet;
p) Assegurar a limpeza das instalações onde funcionem as respetivas unidades.

TÍTULO IV

Competências funcionais comuns dos dirigentes

CAPÍTULO I

Chefes de Divisão

Artigo 8.º

Competências funcionais

Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente, ao chefe de divisão compete, entre outras, o desempenho das seguintes funções:

a) Dirigir os serviços da respetiva divisão, definindo objetivos de atuação da mesma, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as atribuições da divisão e a regulamentação interna;
b) Assegurar a direção do pessoal da divisão em conformidade com as orientações e decisões superiores distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
c) Promover a realização de reuniões periódicas regulares de coordenação da divisão, com vista à divulgação de informações e à análise de questões relacionadas com a organização e desempenho dos serviços e ações de melhoria do funcionamento;
d) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e, designadamente, a boa produtividade dos recursos humanos da divisão;
e) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade de serviço;
f) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio;
g) Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à atividade da divisão, quando solicitados pelo presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competências delegadas e apresentar relatório periódicos;
h) Participar nas reuniões a que esteja obrigado, por inerência do cargo, e assistir às reuniões para que seja convocado pelo presidente ou pela Câmara Municipal;
i) Assinar toda a correspondência no âmbito da atividade da divisão, exceto a que for da competência da Câmara Municipal;
j) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do presidente da Câmara, nas áreas dos respetivos serviços;
k) Elaborar propostas de instrução, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da divisão;
l) Assegurar a informação necessária entre serviços, com vista a um bom funcionamento da divisão;
m) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas na área da respetiva divisão.

CAPÍTULO II

Coordenadores técnicos e encarregados operacionais

Artigo 9.º

Competências funcionais

Aos coordenadores técnicos e encarregados operacionais, compete, entre outras, o desempenho das seguintes funções:

a) Dirigir o pessoal da subunidade orgânica a seu cargo em conformidade com as orientações e decisões superiores;
b) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio;
c) Assistir e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
d) Assegurar a execução das orientações e decisões do seu superior hierárquico, nas áreas da subunidade orgânica;
e) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições da subunidade orgânica;
f) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO III

Dos dirigentes intermédios de 3.º grau ou inferior

Artigo 10.º

Qualificação e grau

Os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior do Município de Estarreja são os seguintes:

a) Chefe de Unidade Municipal, que corresponde o cargo de direção intermédia de 3.º grau;

Artigo 11.º

Estatuto remuneratório

A remuneração do cargo de direção intermédia de 3.º grau, nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012 de 29/8, corresponderá à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 12.º

Competências

1 — Sem prejuízo das competências gerais previstas no artigo 7.º do presente regulamento, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete-lhes garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos do Município.

2 — Para além das competências previstas no número anterior, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, são-lhes aplicáveis as competências dos dirigentes intermédios de 2.º grau previstas no estatuto de pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, com as necessárias adaptações.

Artigo 13.º

Condições de recrutamento

Os cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Licenciatura na área de atuação do cargo ou curso superior, complementado com formação profissional adequada ao exercício das funções;

b) Quatro anos de experiencia profissional na carreira de técnico superior.

Artigo 14.º

Direito supletivo

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, nomeadamente processo de recrutamento e seleção, provimento, renovação, substituição, cessação de funções, direitos e deveres, são aplicáveis aos cargos de direção intermédia de 3.º grau previstos no presente regulamento, as regras previstas nos diplomas legais que estabelecem o estatuto de pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, com as necessárias adaptações.

TÍTULO V

Competências dos Gabinetes

CAPÍTULO I

Artigo 15.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

1 — Ao Gabinete de Apoio ao Presidente, dirigido pelo chefe de gabinete, compete, designadamente:

a) Assessorar o presidente da Câmara, nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos outros órgãos do município, ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

b) Promover os contactos com os serviços da Câmara, órgãos da administração municipal ou outros, sempre que necessários e convenientes ao correto funcionamento dos serviços e ao desenvolvimento das atividades a implementar;

c) Prestar apoio administrativo à Assembleia Municipal e aos eleitos locais;

d) Secretariar o presidente da Câmara, nomeadamente no que se refere ao atendimento do público e à marcação de contactos com entidades externas;

e) Recolher e organizar os elementos necessários à realização das reuniões do presidente da Câmara, quer na Câmara Municipal quer de outras no âmbito da administração municipal;

f) Assegurar o atendimento aos munícipes ou outras entidades que tenham sido encaminhadas para o presidente da Câmara, coordenando entrevistas sempre que necessário;

g) Preparar os contactos exteriores do presidente da Câmara, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

h) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do presidente da Câmara;

i) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do presidente da Câmara;

j) Assegurar a organização e manutenção do arquivo do presidente da Câmara;

k) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de assessoria técnico-administrativa e de secretariado.

2 — Cabe-lhe ainda assegurar o cumprimentos das orientações estratégicas a prosseguir mantendo para o efeito a necessária articulação quanto à respetiva gestão e atividade com os Gabinetes de Comunicação, Auditoria e Qualidade, BIORIA e Proteção Civil e Florestal.

3 — Estabelecer a permanente articulação e promover a realização periódica de reuniões e intercâmbio de informações tendo em vista o cumprimento dos objetivos estratégicos entre os entre os Gabinetes de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Empresarial de Estarreja (GADE) e a Casa-Museu Egas Moniz.

CAPÍTULO II

O Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Empresarial de Estarreja (GADE)

Artigo 16.º

1 — Ao Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Empresarial de Estarreja (GADE)compete, designadamente:

a) A Coordenação do desenvolvimento e gestão do Ecoparque Empresarial;

b) Propor superiormente prioridades nos processos de aquisição de prédios necessários ao desenvolvimento dos projetos;

c) Coordenar os processos de expropriação no âmbito do Ecoparque Empresarial;

d) Propor superiormente prioridades na realização de operações urbanística no âmbito do Ecoparque Empresarial;

e) Coordenar os levantamentos e cadastro predial necessários ao desenvolvimento do Ecoparque Empresarial

f) Promover e difundir o potencial de oferta concelhia para instalação de atividades empresariais;

g) Assumir-se como Gestor dos processos de instalação de novas empresas;

h) Procurar novas e melhores vias e formas de promover o Desenvolvimento Económico e Empresarial do Concelho;

i) Disponibilizar, publicamente, o cadastro dos terrenos classificados, como aptos para a atividade empresarial;

j) Dinamizar Projetos Autárquicos de impacto económico e empresarial para o Município;

k) Elaborar estratégia de *marketing* territorial e de comunicação do Ecoparque Empresarial;

l) Emitir informações técnicas relacionadas com o Ecoparque Empresarial;

m) Elaborar Caderno descritivo das potencialidades instaladas no Concelho, para atividade económica e empresarial;

n) Articular com entidades públicas e entidades empresariais, facilitando as relações entre empresas, entidades do Sistema Científico e Tecnológico, tecido empresarial já existente e demais parceiros;

o) A Interação da Mobilidade e Acessibilidade com a Comissão Municipal de Trânsito;

p) Implementar o plano de dinamização do "Estarreja Centro de Negócios" — Área Social e de Negócios;

q) Implementar a política de desenvolvimento empresarial do concelho, nomeadamente a realização das finalidades do E-PE e da incubadora de empresas, em estreita articulação, fomentando o empreendedorismo e a criatividade;

r) Representar o E-PE, a incubadora e/ou o município em eventos do domínio empresarial, sempre que necessário;

s) Apoiar o *networking* entre os empresários, tendo em vista a criação de consensos no que se refere a projetos comuns ou conjuntos como serviços partilhados de águas, energia, reciclagem, gestão da mobilidade ou logística, entre outros;

t) Gerir os recursos (humanos e materiais) disponíveis para a implementação da estratégia de desenvolvimento económico;

CAPÍTULO III

Gabinete da Casa-Museu Egas Moniz

Artigo 17.º

1 — À Casa-Museu Egas Moniz compete, designadamente:

a) A coordenação, desenvolvimento e gestão da Casa-Museu Egas Moniz;

b) Promover e assegurar a execução da política museológica municipal, em conformidade com as orientações emanadas pela câmara e em diálogo permanente com a administração central e a comunidade;

c) Promover e realizar ações que permitam aprofundar e divulgar, sob diversas formas, aspetos socioculturais e históricos do município, nomeadamente através da animação do museu e incentivo à sua utilização;

d) Proceder à gestão das coleções museológicas municipais e assegurar a realização e atualização de exposições temporárias e permanentes;

e) Conservar as peças existentes na Casa-Museu;

f) Propor normas de organização e funcionamento da Casa-Museu;

g) Propor e desenvolver programas e ações de informação e animação de forma a potenciar a função cultural, turística, científica e educativa da Casa Museu;

h) Propor a celebração de protocolos com outras entidades que visem a preservação e valorização das coleções museológicas;

i) Prestar apoio a atividades e projetos de investigação em articulação com as universidades e centros de investigação científica;

j) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas nesta matéria.

CAPÍTULO IV

Gabinete da Proteção Civil e das Florestas

Artigo 18.º

1 — Na área da proteção civil compete a este gabinete, designadamente:

a) Efetuar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos do município;

b) Analisar permanentemente as vulnerabilidades municipais perante situações de risco;

c) Informar e formar as populações do município, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;

d) Efetuar o planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações presentes no município;

e) Realizar a inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal;

f) Elaborar estudos e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infra -estruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes no município;

g) Efetuar a previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos no território municipal.

h) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil;

i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do serviço os meios afetos a outros serviços da Câmara, precedendo autorização do presidente ou de quem legalmente o substituir.

3 — Na área das florestas compete a este gabinete, designadamente;

a) A elaboração, atualização e implementação do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios;

b) A elaboração dos planos operacionais municipais anuais, no âmbito da defesa da floresta contra incêndios;

c) O relacionamento com autoridades públicas e privadas de defesa da floresta contra incêndios;

d) Proceder ao levantamento dos prédios rústicos com áreas florestais em situação de abandono e à identificação dos respetivos proprietários;

e) A construção e gestão de SIG de defesa da floresta contra incêndios;

f) A emissão de propostas e pareceres e implementação de medidas e ações de defesa da floresta contra incêndios;

CAPÍTULO V

BIORIA

Artigo 19.º

Ao Gabinete do BIORIA compete, designadamente:

a) A Gestão do Centro de Interpretação Ambiental;

b) Coordenação de voluntários/bolsas de estágio para ocupação do centro de interpretação e abertura ao público de maio a setembro;

c) Dinamização de atividade de sensibilização ambiental com escolas e grupos organizados;

d) Cooperação com ações de formação e sensibilização ambiental;

e) Gestão da Rede de Percursos Pedestres;

f) Compatibilizar novos projetos com os percursos existentes.

g) Divulgação das atividades do BIORIA;

h) Coordenação das visitas guiadas à Rede de Percursos Pedestres com escolas, entidades privadas e grupos organizados;

i) Gestão do sítio na Internet do BIORIA.

j) Propor medidas sobre normas regulamentares em matéria de conservação da Natureza e Biodiversidade;

k) Promover a realização de estudos e/ou ações específicas que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental e património natural;

CAPÍTULO VI

Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Turismo

Artigo 20.º

Ao Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Turismo compete, designadamente:

1) No que se refere à área das Relações Públicas e Comunicação:

a) Manter a população informada sobra as atividades dos órgãos municipais e da autarquia;

b) Proceder à elaboração e ou gestão dos meios de comunicação adotados pela autarquia, nomeadamente SMSexpress; *infomail's;* linha azul; *e-mail;* fale com o presidente; boletim municipal, boletim interno e outros que venham a ser adotados;

c) Colaborar na preparação, organização e acompanhamento de reuniões, cerimónias protocolares dos atos públicos ou outros eventos, debates, colóquios promovidos pela autarquia, bem como das entidades oficias ou outras, de visita ao município;

d) Recolher e analisar toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes ou do interesse para o concelho e para a ação municipal;

e) Elaborar e editar comunicados, brochuras e outra documentação informativa destinada a manter a população informada sobre as atividades dos órgãos municipais e da autarquia;

f) Manter organizado o arquivo de documentação de notícias com interesse para o concelho;

g) Acompanhar o executivo, iniciativas da autarquia e outras realizadas no município, procedendo à elaboração de reportagens e notícias, bem como ao registo fotográfico dos eventos que acompanhar;

h) Organizar dossiers temáticos;

i) Garantir a promoção pública das iniciativas da autarquia e outras realizadas no município, nomeadamente através de recurso a outros meios como a página da internet, redes sociais e intranet, garantindo a sua permanente atualização, boletim municipal ou outros a adotar (newsletter mensal);

j) A conceção e uniformização da imagem gráfica, desenvolvimento e implementação de campanhas, produtos e meios de comunicação necessários às várias áreas de atividade a prosseguir, competindo-lhe ainda catalogar, registar e manter atualizada a base de dados de materiais e produtos produzidos de forma a garantir a racionalização de meios e a reutilização de materiais;

k) Organizar, diariamente, a análise da imprensa com relevo para o município;
l) Promover e organizar conferências de imprensa e outros eventos;
m) Conceber campanhas institucionais nos diferentes órgãos de comunicação social, nomeadamente na emissora concelhia de Estarreja no âmbito do protocolo existente;
n) Conceber e gerir campanhas publicitárias institucionais (cartazes, *mailing, infomail,* desdobráveis, *flyer,* convites, publicações);

2) No que se refere à área do Turismo:

a) Organizar a informação turística relativa ao concelho;
b) Assegurar a implementação de ações de desenvolvimento turístico, com o objetivo de consolidar a imagem externa do concelho.
c) Promover a divulgação da agenda cultural em articulação com as unidades orgânicas afetas à Cultura;
d) Programar e executar ações de promoção e animação turística;
e) Do concelho numa perspetiva integrada de desenvolvimento sociocultural;
f) Elaborar, promover e apoiar programas de ação turística;
g) Representar o Município nas organizações turísticas de índole municipal, intermunicipal e outras;
h) Promover estudos sobre as potencialidades turísticas do Município;
i) Organizar e coordenar eventos turísticos promovidos pelo Município em articulação com os serviços municipais envolvidos;
j) Colaborar ou organizar eventos turísticos onde o Município é parceiro em articulação com os serviços municipais envolvidos.

CAPÍTULO VII

Gabinete de Auditoria Interna e Qualidade

Artigo 21.º

1 — No que se refere à área da Auditoria Interna:

a) Colaborar no estabelecimento dos objetivos e das políticas na sua área de atuação;
b) Realizar, participar ou acompanhar auditorias, avaliações e outras ações de controlo no âmbito da atividade dos serviços e das pessoas coletivas em cujo capital ou gestão o município participe, em cumprimento de determinação superior;
c) Recomendar a adoção de medidas tendentes a aperfeiçoar a estrutura e o funcionamento e o desempenho do sistema de controlo interno, não deixando de acompanhar a sua aplicação e evolução; do município e outras pessoas coletivas em cuja gestão o município participe;
d) Proceder a estudos, emitir pareceres ou desempenhar outras tarefas de apoio técnico, de acordo com a sua área de intervenção;

2 — No que se refere à área da Qualidade:

a) Tem por missão estudar e desenvolver formas de racionalizar o funcionamento dos serviços, suportadas em especial nas políticas de gestão da qualidade;
b) Desenvolver programas e ações com vista à desburocratização, simplificação e racionalização do funcionamento das unidades orgânicas, propondo a reengenharia de processos conducentes à agilização dos serviços e à melhoria de resposta aos seus clientes internos e externos;
c) Estudar, propor e disponibilizar metodologias e instrumentos que assegurem a otimização dos processos e que se revelem necessários e adequados a um sistema integrado de gestão do desempenho;
d) Preparar e acompanhar a certificação de sistemas da qualidade no âmbito dos serviços, funções ou processos e instituir mecanismos de controlo nos termos das normas internacionais da qualidade, devendo a emissão dos relatórios ser previamente submetida a parecer das unidades orgânicas respetivas;

TÍTULO VI

Competências das Divisões

CAPÍTULO I

Artigo 22.º

Divisão Administrativa e Jurídica

1 — À Divisão Administrativa e Jurídica, dirigida por um chefe de divisão, compete designadamente:

a) Assegurar a direção do pessoal da Divisão;
b) Assegurar a execução e o controlo do plano de atividades da Divisão;
c) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do seu presidente ou dos vereadores com competências delegadas, nas áreas da Divisão;
d) Certificar os factos e os atos que constem dos arquivos da Câmara Municipal;
e) Assegurar de forma centralizada o recrutamento, seleção e admissão de pessoal;
f) Preparar documentação orientadora ou regulamentar de atuações em matérias relacionadas com o pessoal;
g) Coordenar e controlar o atendimento público dos serviços da Divisão;
h) Assegurar o expediente geral da Câmara Municipal;
i) Assegurar a organização do sistema de registo e controlo da correspondência e de atualização do plano de classificação de expediente e de arquivo;
j) Garantir o normal desenvolvimento e respetivo controlo, de todos os processos de expediente geral;
k) Assegurar a fiscalização das posturas e regulamentos municipais;
l) Acompanhar a ação de fiscalização municipal na dependência da Divisão;
m) Zelar pela limpeza do edifício dos Paços do Concelho e respetivos mobiliários e equipamentos;
n) Assegurar a gestão da atividade de emissão de licenças e a cobrança das taxas regulamentares e outros tributos afetos à Divisão;
o) Coordenar a gestão do arquivo municipal;
p) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito da Divisão.

2 — A Divisão Administrativa e Jurídica compreende as seguintes subunidades:

a) Expediente Geral e Notariado;
b) Atendimento ao Munícipe;
c) Taxas, Licenças, Mercados e Metrologia.

3 — A Divisão Administrativa e Jurídica compreende os seguintes setores:

a) Recursos Humanos;
b) Arquivo;
c) Consultadoria e Contencioso;
d) Contraordenações e Execuções Fiscais;
e) Informática e Telecomunicações;
f) Fiscalização Municipal e Sanitária.

Artigo 23.º

Expediente Geral e Notariado

1 — À subunidade Expediente Geral e Notariado compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Executar as tarefas inerentes a receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;
b) Apoiar os órgãos do município, organizar o sumário e elaborar as atas das reuniões;
c) Promover a divulgação pelos serviços, das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
d) Superintender e assegurar o serviço de telefones e limpeza dos serviços de administração geral;
e) Colaborar, sempre que solicitado, com as juntas de freguesia na elaboração dos recenseamentos e todos os serviços complementares;
f) Assegurar e acompanhar todos os processos eleitorais, incluindo os referendos;
g) Assegurar a afixação e arquivar os avisos, editais e anúncios, nos locais e suportes a esse fim destinados;
h) Registar e ou arquivar posturas, regulamentos, ordens de serviço, requerimentos, correspondência e demais documentos;
i) Assegurar o funcionamento do notariado privativo da Câmara Municipal, nos seus vários aspetos, especialmente na preparação de documentação necessária e organização dos respetivos processos para celebração de escrituras;
j) Organizar e manter um sistema de ficheiros das escrituras celebradas;
k) Promover o registo dos imóveis propriedade do município;
l) Executar outras tarefas que superiormente lhe forem cometidas.

2 — A subunidade será coordenada por um trabalhador com a categoria de coordenador técnico, conforme previsto na lei.

Artigo 24.º

Subunidade de Atendimento ao Munícipe

1 — À Subunidade de Atendimento ao Munícipe compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar o atendimento ao munícipe nas áreas de obras particulares, taxas e licenças, passes escolares, rendas, recenseamento militar, recursos humanos, espetáculos, programas de intervenção nos parques habitacionais, entre outras;
b) Manter a área de atendimento devidamente organizada tanto em termos administrativos como logísticos;
c) Manter os requerimentos para uso dos munícipes atualizados e conforme as disposições legais em vigor;
d) Registar e organizar os processos, direcionando-os para as respetivas áreas para efeitos de tratamento e decisão;
e) Analisar, esclarecer, apoiar e dar andamento a todas as reclamações, críticas e sugestões apresentadas pelos cidadãos, sobre assuntos de interesse para o município;
f) Efetuar a marcação de audiências;
g) Recolher junto dos vários serviços as informações necessárias, a fim de prestar com maior clareza e fundamento a informação aos cidadãos;
h) Garantir o apoio aos cidadãos no que respeita à defesa dos seus legítimos interesses e direitos;
i) Prestar apoio aos cidadãos na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência do município;
j) Elaborar e submeter a aprovação superior propostas que visem melhorar o relacionamento entre os cidadãos e os serviços da autarquia;

2 — A subunidade será coordenada por um trabalhador com a categoria de coordenador técnico, conforme previsto na lei.

Artigo 25.º

Subunidade de Taxas, Licenças, Mercados e Metrologia

1 — À Subunidade de Taxas, Licenças, Mercados e Metrologia compete:
1.1 — No âmbito das Taxas e Licenças:

a) Proceder à organização e manutenção dos processos ligados às taxas municipais;
b) Manter atualizados os diversos ficheiros de informação relacionados com as diversas taxas e licenças;
c) Assegurar o expediente e o arquivo da Subunidade;
d) Estabelecer as relações funcionais com outros serviços necessários ao desenvolvimento das suas funções;
e) Expedir avisos e editais para pagamento de taxas e licenças;
f) Zelar pelo cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes a cobrança de taxas e licenças;
g) Executar outras tarefas que superiormente lhe forem cometidas.

1.2 — No âmbito dos Mercados:

a) Coordenar o processo de cedência das áreas livres das feiras e mercados;
b) Organizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
c) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos serviços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
d) Zelar e promover pela limpeza e conservação das dependências das feiras e mercados.

1.3 — No âmbito da Metrologia:

a) Promover a realização de tarefas de controlo metrológico da competência da autarquia;
b) Promover o levantamento de autos de transgressão ou de notícia pela não observância das normas relativas ao controlo metrológico, e proceder à sua entrega no serviço respetivo;
c) Assegurar a manutenção e conservação do material e instrumentos que lhe estão confiados;
d) Estudar, propor e coordenar medidas e ações dentro da área de atuação e no âmbito da defesa do consumidor;
e) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

2 — A subunidade será coordenada por um trabalhador com a categoria de coordenador técnico, conforme previsto na lei.

Artigo 26.º

Setor de Recursos Humanos

1 — Ao setor de Recursos Humanos compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade da Câmara, no geral, e, particularmente, na atividade da Divisão Administrativa;
b) Propor e colaborar na execução das medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;
c) Proceder à análise, estudo e proposta de normas, regulamentos e políticas de pessoal;
d) Assegurar as ações necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de recrutamento e seleção de pessoal;
e) Promover as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção de carreiras;
f) Executar os procedimentos administrativos relacionados com provimento, promoção, comissão de serviço, mobilidades e cessação de funções do pessoal;
g) Promover ações de acolhimento e integração dos funcionários, assegurando a sua identificação com a natureza, os objetivos, as finalidades e a cultura da instituição;
h) Assegurar e manter organizado o cadastro individual dos funcionários;
i) Instruir todos os processos de inscrição e aposentação dos trabalhadores na ADSE, Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, e outras instituições, bem como os processos de abono de família e outras prestações complementares;
j) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal e assegurar o respetivo pagamento, através das instituições bancárias, nos prazos estipulados superiormente;
k) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, comparticipações na doença, acidentes de trabalho, abonos complementares, subsídios e outros;
l) Elaborar anualmente o balanço social;
m) Elaborar mapa de férias, de acordo com os planos de férias fornecidos pelos vários serviços;
n) Elaborar listas de antiguidade;
o) Registar os elementos relativos a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes;
p) Organizar e acompanhar o SIADAP;
q) Prestar informações e pareceres sobre as matérias inerentes à sua atividade;
r) Organizar e manter atualizados os processos dos seguros de acidentes de trabalho e de acidentes pessoais;
s) Executar o expediente relativo aos seguros de pessoal;
t) Proceder ao controlo da assiduidade e promover os procedimentos necessários junto dos serviços respetivos;
u) Assegurar e apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
v) Colaborar com as atividades promovidas pelo Gabinete Médico, sempre que solicitado;
w) Executar outras tarefas que, superiormente, lhe forem cometidas.

2 — Integrado no setor de Recursos Humanos encontra-se o Gabinete Médico, competindo-lhe, entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar a execução de exames médicos periódicos;
b) Organizar os processos e efetuar os exames médicos de aptidão para o trabalho na altura da admissão ou mudança de posto de trabalho;
c) Organizar e manter atualizados os ficheiros médicos dos funcionários;
d) Assegurar a execução de exames de aptidão, após baixa prolongada ou acidente de trabalho;
e) Assegurar outras funções na área da Medicina de Trabalho;
f) Assegurar a elaboração de informação estatística sobre o atendimento ao público;
g) Executar outras tarefas que, superiormente, lhe forem cometidas.

Artigo 27.º

Setor de Arquivo

Ao setor de Arquivo compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Organizar e controlar o arquivo geral da Câmara Municipal;
b) Assegurar e controlar o empréstimo dos documentos de arquivo;
c) Colaborar na atualização sistemática do plano classificação de arquivo;
d) Promover a conservação dos documentos em arquivo;
e) Promover a existência de condições de segurança das instalações do arquivo;
f) Organizar e assegurar o funcionamento do arquivo, conservando-o e propondo, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização dos documentos sem interesse histórico;
g) Executar outras tarefas que superiormente lhe forem cometidas.

Artigo 28.º

Setor de Consultadoria e Contencioso

Ao setor de Consultadoria e Contencioso compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Prestar apoio técnico de consulta jurídica;
b) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 29.º

Setor de Contraordenações e Execuções Fiscais

Ao Setor de Contraordenações e Execuções Fiscais competem, entre outras, as seguintes funções:

a) Organizar e instruir os processos de contraordenações e execuções fiscais;
b) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 30.º

Setor de Informática e Telecomunicações

Ao setor de Informática e Telecomunicações compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Elaborar propostas de planos de desenvolvimento organizacional e informatização dos mesmos e submetê-los a aprovação superior;
b) Realizar análises técnico-económicas relativas a projetos, equipamentos e novos processos de trabalho;
c) Coordenar os serviços de telecomunicações dos serviços da Câmara Municipal;
d) Estudar e promover projetos de modernização da Câmara Municipal em todos as áreas técnicas ou administrativas, definindo para cada trabalho a realizar o plano de ações, nomeadamente no que respeita a objetivos a alcançar e meios a utilizar;
e) Realizar ou propor a realização de trabalhos de reorganização e informatização, que visem a melhoria do funcionamento dos serviços;
f) Efetuar a modernização e desburocratização dos serviços, pelo estudo e implementação de novos métodos e processos, abrangendo os circuitos e suportes de informação e elaborando os respetivos manuais de procedimentos;
g) Utilizar racionalmente, os recursos disponíveis nos sistemas informáticos e proceder ao aproveitamento do *software* instalado de modo a dar satisfação, a todos os níveis, às necessidades dos utilizadores;
h) Elaborar propostas de cláusulas técnicas para aquisição de equipamento informático e de telecomunicações ou para a prestação de serviços de organização técnica ou administrativa a celebrar com fornecedores dos referidos equipamentos ou serviços;
i) Manutenção dos sistemas informáticos implementados;
j) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 31.º

Setor de Fiscalização Municipal e Sanitária

Ao setor de Fiscalização compete, entre outras, as seguintes funções:

1) Na área da Fiscalização Administrativa:

a) Fiscalizar o cumprimento da legislação em vigor, dos regulamentos e posturas municipais, em geral;
b) Elaborar auto de notícia, sempre que seja detetada a execução de obras de construção civil em desconformidade com os projetos aprovados e condições fixadas no licenciamento;
c) Promover as ações necessárias, após a verificação do não cumprimento da legislação em vigor, dos regulamentos e posturas municipais, com vista à instauração dos autos de notícia;
d) Realizar as intimações, notificações e citações administrativas;
e) Informar sobre atividades insalubres, incómodas, tóxicas ou perigosas, que possam fazer perigar a saúde pública;
f) Participar em ações de fiscalização e ou vistorias de proteção e defesa da salubridade pública;
g) Fiscalizar a ocupação da via pública e dos anúncios e reclamos;
h) Organizar e fiscalizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
i) Elaborar autos de notícia, de contraordenação, de contravenção e de embargo;
j) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

2) Na área da Fiscalização Sanitária

a) Organização de um serviço de fiscalização sanitária, coordenado por um médico veterinário;
b) Assegurar toda a informação que lhe seja solicitada, coordenar e promover todas as ações necessárias nas áreas da sua competência, nomeadamente higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higienossanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;
c) Proceder à fiscalização sanitária de mercados e feiras, exposições ou concursos de animais;
d) Fazer cumprir as disposições legais constantes do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.

CAPÍTULO II

Artigo 32.º

Divisão Económica e Financeira

1 — À Divisão Económica e Financeira, dirigida por um chefe de divisão, compete designadamente:

a) Assegurar a direção do pessoal da Divisão;
b) Assegurar a execução e o controlo do plano de atividades da Divisão;
c) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do seu presidente ou dos vereadores com competências delegadas, nas áreas da Divisão;
d) Assegurar a preparação do projeto das grandes opções do plano e orçamento do município a submeter à apreciação da Câmara, procedendo à necessária coordenação e análise de elementos de informação e de previsão e classificação de receitas e despesas;
e) Assegurar a execução do orçamento, procedendo às respetivas revisões e alterações;
f) Garantir o controlo financeiro dos instrumentos previsionais de planeamento e orçamentação aprovados;
g) Assegurar a organização para aprovação superior, dentro dos prazos estabelecidos, os documentos de prestação de contas obrigatórios e o relatório de atividades, devidamente instruídos;
h) Assegurar o envio, depois de devidamente aprovados, dos documentos previsionais e de prestação de contas obrigatórios às entidades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
i) Elaborar estudos para a obtenção de créditos e garantias junto de instituições financeiras;
j) Zelar pela arrecadação de receitas e planear as ações inerentes aos pagamentos;
k) Apresentar estudos e propor formas e fontes de financiamento do município;
l) Elaborar o planeamento financeiro e manter os responsáveis informados sobre a situação económico-financeira do município;
m) Organizar e apresentar à Câmara Municipal os indicadores de gestão, dados estatísticos, gráficos e outros elementos de estudo gerados pela Câmara Municipal, que permitam avaliar e comparar os resultados das atividades e outros elementos indispensáveis à apreciação da gestão e desempenho dos serviços;
n) Acompanhar a evolução das contas correntes bancárias, propondo medidas para a sua gestão;
o) Visar os balancetes de tesouraria e subscrever e visar os documentos de despesa;
p) Assegurar a monitorização do Plano de prevenção dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas;
q) Manter atualizado o sistema de controlo interno;
r) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito da Divisão.

2 — A Divisão Económica e Financeira compreende as seguintes subunidades:

a) Subunidade de Contabilidade;
b) Subunidade de Aprovisionamento e Contratação Pública;

3 — A Divisão Económica e Financeira compreende os seguintes setores:

a) Setor de Património;
b) Setor de Tesouraria;
c) Setor Desenvolvimento e Gestão.

Artigo 33.º

Subunidade de Contabilidade

1 — À Subunidade de Contabilidade compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Colaborar na elaboração das grandes opções do plano e orçamento, coligindo todos os elementos necessários para esse fim;

b) Acompanhar a execução dos documentos referidos na alínea anterior, introduzindo as modificações que se imponham ou sejam recomendadas;
c) Promover os registos inerentes à execução orçamental, do plano plurianual de investimentos e do plano de atividade municipal;
d) Fornecer dados para a elaboração de estudos económico-financeiros que fundamentem decisões respeitantes a receitas e despesas, bem como o recurso a operações de crédito;
e) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis em matéria de realização de despesas;
f) Proceder ao débito de documentos ao tesoureiro, para a cobrança de receitas virtuais;
g) Executar a atualização sistemática de todos os registos contabilísticos e a correta classificação dos justificativos contabilísticos, de acordo com as disposições legais e regulamento interno em vigor;
h) Emitir as ordens de pagamento, depois de devidamente autorizadas, referentes a liquidações a terceiros;
i) Proceder, diariamente, à receção e conferência das guias de receita, bem como ao seu registo nas respetivas contas correntes e no diário da receita;
j) Elaborar o resumo diário de despesa;
k) Proceder à conferência dos diários de tesouraria com os diários de receita e despesa
l) Proceder à conferência e registo das guias de anulação da receita nas respetivas contas correntes e no diário de tesouraria;
m) Conferir e promover a regularização dos fundos de maneio, nos prazos legais;
n) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita e despesa;
o) Receber as requisições externas para respetivo compromisso de dotação orçamental;
p) Registar e manter atualizadas as contas correntes de terceiros;
q) Emitir e verificar os mapas de contabilidade de custos definidos no POCAL;
r) Emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos devidamente autorizados (simultâneo à emissão da ordem de pagamento);
s) Processar e liquidar juros e outros empréstimos;
t) Processar a liquidação e controlo das receitas provenientes de outras entidades, designadamente os fundos transferidos do Orçamento de Estado (FSM, FGM e FCM), derrama e outros impostos locais;
u) Proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo de IVA;
v) Proceder ao registo, nas respetivas contas correntes, dos documentos de receita e de despesa, nomeadamente, de guias de receita virtual, de ordens de pagamento a fornecedores, de remunerações e de operações de tesouraria;
w) Coligir os elementos necessários e elaborar guias de pagamento das obrigações fiscais e demais operações de tesouraria;
x) Proceder à conferência diária dos balancetes da tesouraria e dos documentos de despesa remetidos pela mesma;
y) Colaborar na preparação e organização dos documentos finais de prestação de contas obrigatórios, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras, fluxos de caixa e o relatório de gestão, compilando todos os elementos necessários para esse fim, observando o preceituado no POCAL, e submetê-los à aprovação do órgão executivo;
z) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos de prestação de contas, devidamente aprovados, bem como cópias destes e dos documentos previsionais a outras entidades;
aa) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas, superiormente.

1.1 — A subunidade será coordenada por um trabalhador com a categoria de coordenador técnico, conforme previsto na lei.

Artigo 34.º

Subunidade de Aprovisionamento e Contratação Pública

1 — À Subunidade de Aprovisionamento e Contratação Pública compete, no âmbito do aprovisionamento:

a) Elaborar o plano anual de aquisição de bens e promover a sua execução;
b) Assegurar os procedimentos necessários à contratação de aquisição de bens, prestação de serviços, empreitadas de obras pública e concessões em colaboração com os diferentes serviços municipais, promovendo a normalização dos bens adquiridos;
c) Promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente;
d) Gerir os contratos de fornecimento de bens, designadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento contratadas;
e) Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos serviços, fornecendo os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;
f) Colaborar na elaboração e atualização do plano de catalogação e codificação dos artigos;
g) Assegurar uma eficiente gestão de *stocks;*
h) Estabelecer *stocks* de segurança e pontos de encomenda;
i) Assegurar e controlar a realização dos inventários periódicos dos artigos do armazém;
j) Armazenar os bens adquiridos, assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;
k) Definir uma metodologia de qualificação e avaliação contínua de fornecedores;
l) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — À Subunidade de Aprovisionamento e Contratação Pública compete, no âmbito da contratação pública:

a) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo a abertura de concursos, com a participação dos serviços para tal indicados em cada caso para definição de especificações técnicas e administrativas necessárias;
b) Realizar prospeções do mercado com vista a localizar os fornecedores e artigos necessários à atividade do município;
c) Efetuar análises sobre os fornecedores, designadamente no que respeita às suas capacidades e condições de fornecimento, procedendo à atualização do respetivo registo;
d) Tipificar, em colaboração com os restantes serviços, os bens e serviços alvo de aquisição, de forma a uniformizar, quando possível, as respetivas referências;
e) Realizar, em colaboração com os restantes serviços, o planeamento anual de aquisição de bens e serviços, empreitadas de obras públicas e avaliação do desempenho dos fornecedores;
f) Realizar a componente estratégica das compras do município (aumentando a capacidade negocial perante os fornecedores e prestadores de serviço);
g) Adotar o procedimento de aquisição mais adequado, nos termos da legislação em vigor;
h) Participar em plataformas de negociação dinâmica;
i) Executar todo o processo administrativo de contratação pública de acordo com as normas legais aplicáveis.
j) Promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente;
k) Definir uma metodologia de qualificação e avaliação contínua de fornecedores;
l) Gerir os contratos de fornecimento de bens, designadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento contratadas;
m) Elaborar notas de encomenda e requisições, procedendo, em colaboração com a Secção de Contabilidade, ao seu compromisso;
n) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;
o) Proceder ao controlo das compras ou contratos, nomeadamente através da vigilância de prazos e verificação de quantidades e qualidades, com base na consulta aos dados disponíveis no serviço de armazém;
p) Manter com o Setor de Armazém uma articulada troca de informações sobre a situação dos processos de aquisição, receção de materiais e eventuais necessidades de renovação de *stocks;*
q) Controlar os prazos de entrega dos bens, avisando os fornecedores em caso de atraso na entrega dos bens e serviços;
r) Assegurar o esclarecimento do público nos assuntos relacionados com a atividade do setor;
s) Receber as faturas relativas aos fornecimentos executados e garantir a sua conferência com o processo de despesa promovido pela secção e posterior envio da fatura para conferência junto dos respetivos serviços requisitantes;
t) Receção de faturas conferidas pelos serviços requisitantes e promovendo o envio do processo completo de despesa (informação de cabimento, requisição externa e fatura) para a Secção de Contabilidade para liquidação;
u) Manter atualizados os registos dos ficheiros de materiais e fornecedores e condições de aquisição;
v) Efetuar mapas, relatórios e estatísticas sobre os processos de aquisição elaborados anualmente no setor;
w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

3 — À Subunidade de Aprovisionamento e Contratação Pública compete, no âmbito dos armazéns e economato:

a) Promover uma eficiente gestão de stocks, evitando-se a sua rotura;
b) Zelar pela correta arrumação e conservação dos artigos armazenados;

c) Velar pela segurança e arrumação física dos armazéns;
d) Assegurar as ações prévias necessárias à satisfação imediata, sempre que possível, das requisições internas, através de materiais existentes em armazém e que sejam armazenáveis;
e) Controlar e acompanhar, pelos meios adequados, todas as requisições internas, por forma a empreender medidas de racionalização e de imputação de custos, bem como manter atualizadas as fichas de existências e o controlo de materiais em armazém;
f) Rececionar os bens e materiais enviados pelos fornecedores, procedendo à conferência de guias de remessa e certificar, após verificação, a sua quantidade e qualidade;
g) Registar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada bem ou material do armazém;
h) Promover a definição de materiais de *stock* e a fixação de quantidades económicas de encomenda;
i) Estudar soluções para o tratamento dos artigos obsoletos, defeituosos ou de morosa rotação;
j) Colaborar na realização de inventários periódicos dos artigos em armazém e economato;
k) Elaborar o inventário anual, em termos quantitativos e qualitativos, em conformidade com as normas legais ou orientações estabelecidas;
l) Implementar medidas que facilitem a receção, conferência, arrumação de bens e a sua referenciação visando os acessos e movimentação.

3.1 — A subunidade será coordenada por um trabalhador com a categoria de coordenador técnico, conforme previsto na lei.

Artigo 35.º

Setor de Património

Ao setor de Património compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens do município, designadamente os do domínio público e privado sob sua jurisdição;
b) Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e a respetiva localização;
c) Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, conforme estipulado no Sistema de Controlo Interno;
d) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis da Câmara Municipal de Estarreja, atentas às regras estabelecidas pelo POCAL e demais legislação aplicável;
e) Acompanhar todos os processos de inventariação, transferência, abate, permuta e alienação de bens imóveis da Câmara Municipal de Estarreja, atenta às regras estabelecidas pelo POCAL e demais legislação aplicável;
f) Organizar e manter atualizados os processos e ficheiros relativos aos seguros de todos os bens, à exceção de seguros de acidentes de trabalho e acidentes pessoais;
g) Proceder a conferências físicas, coordenar as verificações periódicas e parciais de acordo com as necessidades do serviço e em cumprimento do plano anual de acompanhamento e controlo que deve propor ao órgão executivo;
h) Elaborar mapas finais de fecho de ano;
i) Controlar o imobilizado em curso;
j) Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do município.

Artigo 36.º

Setor de Tesouraria

Ao setor de tesouraria compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Promover a arrecadação de receitas virtuais e eventuais e pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de serviço;
b) Efetuar os recebimentos e dar deles o respetivo documento de quitação;
c) Liquidar juros de mora;
d) Promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;
e) Efetuar os pagamentos de despesas, devidamente autorizadas;
f) Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores em caixa e bancos;
g) Movimentar, em conjunto com o presidente da Câmara ou vereador com competência delegada para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias;
h) Enviar, para procedimento criminal, os cheques devolvidos após o cumprimento do que a lei determina;
i) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria e os impressos obrigatórios de controlo e gestão financeira, mantendo-os em dia, e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal que lhes respeitem;
j) Emitir certidões de dívida;
k) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários remetendo-os à contabilidade com os respetivos documentos de receita e despesa;
l) Elaborar os balancetes diários e mensais de tesouraria;
m) Elaborar os balanços mensais de tesouraria;

Artigo 37.º

Setor de Desenvolvimento e Gestão

1 — Ao setor de Desenvolvimento e Gestão compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Preparar o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;
b) Preparar, em articulação com a Secção de Contabilidade, a elaboração dos documentos de prestação de contas;
c) Elaborar relatórios periódicos da atividade financeira;
d) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos e de locação financeira;
e) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da performance financeira da autarquia;
f) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às comparticipações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;
g) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;
h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

1.1 — O setor de Desenvolvimento e Gestão integra a área de Desenvolvimento Económico e a área de Gestão e Controle Operativo
1.2 — Ao setor de desenvolvimento e gestão compete, no âmbito do desenvolvimento económico:

a) Colaborar com a gestão de projetos, programas e candidaturas relacionadas com o desenvolvimento do município e da região;
b) Elaborar propostas projetos de candidatura a financiamentos atribuídos por entidades nacionais ou comunitárias;
c) Dar apoio técnico e administrativo ao acompanhamento das comparticipações financeiras e dos respetivos projetos municipais;
d) Promover e monitorizar o expediente relativo aos projetos e iniciativas enquadradas por instrumentos de apoio ao desenvolvimento;
e) Implementar medidas que visem o incremento das atividades económicas fundamentais ao desenvolvimento do município;

1.3 — Ao setor de desenvolvimento e gestão compete, no âmbito de gestão e controle operativo:

a) Conceber e implementar um sistema de indicadores de gestão que permita conhecer e avaliar os resultados da atividade desenvolvida pelos serviços municipais;
b) Estudar a legislação e o conjunto de normas disciplinares das finanças locais e assegurar o suporte financeiro necessário à sua correta aplicação pelos serviços municipais;
c) Assegurar o controlo físico e financeiro da execução dos instrumentos previsionais de planeamento e orçamentação aprovados, acompanhado de forma dinâmica a sua execução, apresentando propostas de medidas corretivas sempre que se verifique a ocorrência de desajustes entre o programado e o executado, ou de alterações das condições que fundamentaram as ações programadas;
d) Elaborar relatórios de controlo dos planos e programas de atuação aprovados e submetê-los à apreciação superior;
e) Assegurar a gestão do sistema de contabilidade analítica que permita o apuramento dos custos de funcionamento da Câmara Municipal;
f) Determinar os elementos dos custos que fundamentem o valor das taxas e tarifas e permitam a análise das condições internas de exploração;

CAPÍTULO III

Artigo 38.º

Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social

1 — À Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social, dirigida por um chefe de divisão, compete designadamente:

a) Assegurar a direção do pessoal da Divisão;
b) Assegurar a execução e o controlo do plano de atividades da Divisão;

c) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do seu presidente ou dos vereadores com competências delegadas, nas áreas da Divisão;
d) Garantir a execução e a avaliação dos planos setoriais, nos domínios de intervenção da unidade orgânica;
e) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente, no sentido de potenciar os recursos existentes;
f) Promover uma gestão moderna, responsável e flexível dos equipamentos municipais;
g) Promover o estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento de atividades e programas de interesse comum;
h) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito da Divisão.

2 — A Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social compreende os seguintes setores:

a) Setor de Serviços Educativos;
b) Setor de Gestão dos Equipamentos Educativos;
c) Setor da Cultura;
d) Setor de Ação Social e Habitação;
e) Setor dos *Seniores;*
f) Setor da Juventude

Artigo 39.º

Setor de Serviços de Educação

Ao Setor de Serviços de Educação compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Promover a articulação entre a Autarquia e os demais intervenientes no processo educativo municipal, nomeadamente professores, alunos, pais e encarregados de educação e instituições;
b) Planear as atividades e ações necessárias ao desenvolvimento educativo e cultural, nomeadamente as atividades da componente de apoio à família;
c) Colaborar com as Associações de Pais e Agrupamentos na organização e desenvolvimento das atividades e ações propostas por estas entidades;
d) Planear e gerir as atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo, em colaboração com os Agrupamentos de Escolas e demais entidades parceiras;
e) Planear e desenvolver atividades de âmbito educativo dirigidas a todos os níveis de ensino;
f) Garantir o apoio às crianças e alunos do 1.º Ciclo do âmbito da avaliação e acompanhamento psicológico;
g) Manter, desenvolver e coordenar a dinamização do Programa de Respostas Integradas do Concelho de Estarreja integrado no Plano Operacional de Respostas Integradas;
h) Propor e promover a realização de colóquios, congressos e demais atividades de interesse científico-pedagógico.

Artigo 40.º

Setor de Gestão dos Equipamentos Educativos

1 — Ao setor de Gestão dos Equipamentos Educativos compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Garantir a representação da Câmara Municipal em órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de ensino, comissões e/ou outros grupos constituídos para apreciar matérias na área das competências da educação;
b) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a sua gestão;
c) Garantir o serviço de refeições nos diversos estabelecimentos de ensino e proceder ao seu acompanhamento;
d) Gerir a Cantina Municipal;
e) Garantir o apoio às crianças e alunos dos diversos níveis de ensino, no domínio das competências municipais, no âmbito da ação social escolar;
f) Gerir o pessoal não docente da Autarquia em funções nas Escolas do Concelho;
g) Proceder à monitorização e atualização da Carta Educativa;

Artigo 41.º

Setor da Cultura

1 — Ao setor da cultura compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Promover e coordenar as ações que conduzam ao desenvolvimento da cultura do concelho;
b) Fomentar o desenvolvimento da atividade cultural por outros agentes do concelho;
c) Assegurar a gestão dos espaços culturais afetos ao setor;
d) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades culturais, nomeadamente o seu grau de eficiência e eficácia;
e) Elaborar propostas sobre o desenvolvimento e normas de utilização das instalações e equipamentos culturais;
f) Elaborar propostas e desenvolver ações de preservação do património histórico construído;
g) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito do setor.

2 — Ao setor da cultura compete ainda, no âmbito do Cineteatro Municipal de Estarreja:

a) A Coordenação da Programação Cultural Municipal, em articulação com os demais equipamento culturais municipais;
b) A coordenação do Laboratório de Aprendizagem Criativa, como plataforma municipal que abraça os projetos educativos e artísticos dos vários equipamentos culturais, constituindo-se numa verdadeira rede de programação intramunicipal dentro das áreas educativa, ambiental, cultural, científica e criativa;
c) A coordenação, desenvolvimento e gestão do Cineteatro Municipal de Estarreja;
d) Assegurar a manutenção, funcionamento e bens do Cineteatro;
e) Apresentar ao superior hierárquico projeto de programação cultural e artística para o Cineteatro nos prazos superiormente definidos;
f) Analisar e propor ao superior hierárquico minutas de contratos relacionados com o normal funcionamento do Cineteatro e sua programação;
g) Elaborar regulamento do Cineteatro e após aprovação, zelar pelo seu cumprimento;
h) Apresentar aos órgãos municipais competentes propostas de fixação de preços, taxas e demais receitas;
i) Conceber, planear e coordenar as estratégias de comunicação e relacionamento com os públicos.
j) Prestar informação nos prazos superiormente fixados sobre os resultados obtidos no âmbito da atividade.

3 — Ao setor da cultura compete ainda, no âmbito das bibliotecas:

a) Elaborar propostas sobre o desenvolvimento da biblioteca municipal e respetivos polos;
b) Fomentar a sua atividade;
c) Elaborar propostas de aquisição de novas publicações;
d) Promover ações de animação e divulgação do livro e da leitura;
e) Estabelecer contactos com organismos oficiais, privados e associativos com vista ao estabelecimento de políticas de desenvolvimento da biblioteca;
f) Controlar o sistema de empréstimo domiciliário, de leitura local e de fundos bibliotecários especiais;
g) Apoiar a difusão da leitura infantil;
h) Proceder ao registo dos fundos documentais adquiridos, usando as técnicas adequadas;
i) Gerir eficientemente os meios audiovisuais ao seu dispor;
j) Assegurar o armazenamento e a inventariação do fundo bibliotecário;
k) Promover a existência de condições de segurança das instalações;
l) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas nesta matéria.

4 — Ao setor da cultura compete ainda, no âmbito da animação cultural e eventos:

a) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais da autarquia;
b) Propor e colaborar na elaboração do plano de atividades anual das ações de animação cultural a desenvolver, motivando a participação das associações;
c) Assegurar a articulação das atividades de ação cultural com outras iniciativas desenvolvidas na divisão e por outros serviços da Câmara;
d) Dar apoio e fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições a recolher e divulgar a cultura popular e tradicional;
e) Organizar e manter atualizado o ficheiro das associações, salas de espetáculo e outros espaços culturais, para fins de conservação, estatística e informação;
f) Apoiar o desenvolvimento do associativismo;
g) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas nesta matéria.

5 — Ao setor da cultura compete ainda, no âmbito do património cultural:

a) Inventariar e propor ações de recuperação, conservação e promoção do património cultural e histórico do concelho;

b) Estabelecer ligações com os organismos do Estado com competências nas áreas da defesa e da conservação do património histórico-cultural com vista ao estabelecimento de políticas para o seu desenvolvimento;

c) Promover e realizar ações que permitam aprofundar e divulgar, sob diversas formas, aspetos socioculturais e históricos do município;

d) Promover e desenvolver programas e atividades de caráter lúdico-pedagógico e educativo, com vista à dinamização e promoção cultural do Arquivo Municipal e da História Local;

e) Identificar, registar, catalogar e classificar obras de arte, manuscritos, facultando o acesso público aos bens culturais do município, nas condições definidas pela Câmara Municipal;

f) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas nesta matéria.

Artigo 42.º

Setor de Ação Social e Habitação

Ao Setor de Ação Social e Habitação compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Elaborar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento socioeconómico do território, e conduzam à caracterização do Município nos domínios da saúde, emprego e ação social e à identificação de grupos de risco e de situações de carência social;

b) Propor, programar e desenvolver projetos de intervenção social visando os grupos mais carenciados e vulneráveis, tais como idosos em situação de exclusão e isolamento, cidadãos sem-abrigo, crianças e jovens em risco, pessoas vítimas de violência, maus tratos e abusos, minorias étnicas e pessoas com deficiência;

c) Colaborar com as instituições vocacionadas para a intervenção na área de ação social, nomeadamente, Instituições Particulares de Solidariedade Social e Associações, rentabilizando os recursos existentes e suscitando a participação da comunidade;

d) Promover a monitorização anual, a atualização e a revisão do Diagnóstico Social e do Plano de Desenvolvimento Social, nos termos da lei aplicável;

e) Dinamizar e integrar a Rede Social do Município, assegurando o funcionamento do Conselho Local de Ação Social;

f) Dinamizar, integrar e garantir o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, assegurando o cumprimento das competências Municipais;

g) Assegurar a representação e as competências municipais no âmbito do Núcleo Local de Inserção do Rendimento Social de Inserção;

h) Desenvolver projetos e ações de promoção de igualdade e da multiculturalidade e de apoio à inclusão social integrada e multissetorial;

i) Desenvolver projetos e ações de promoção da igualdade de género;

j) Fomentar, articular e qualificar os recursos sociais do município, tendo em vista o seu desenvolvimento social e a promoção do bem-estar social da comunidade;

k) Promover a responsabilidade social nas organizações do município;

l) Propor diligências do município junto de organismos oficiais com vista à resolução dos problemas sociais;

m) Assegurar o levantamento da situação socioeconómica referente à habitação de renda apoiada, nomeadamente em articulação com outras entidades;

n) Acompanhar e divulgar as medidas e ou programas sociais no âmbito da habitação social;

o) Assegurar a organização e a apreciação de processos de concursos de habitação social;

p) Assegurar os trâmites processuais relativos à atribuição de habitação;

q) Assegurar a gestão do parque habitacional da Câmara recorrendo para o efeito à colaboração de outros serviços municipais;

r) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;

s) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas nesta matéria.

Artigo 43.º

Setor dos Seniores

Ao setor dos Seniores compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Organizar espaços coletivos de forma a promover a interação social, promovendo a criação de associações/grupos que se envolvam em atividades sociais, culturais e recreativas em prol de si mesmo;

b) Promover o envolvimento da população e correspondente autorresponsabilização na busca de soluções para os seus problemas, adotando uma atividade pró-ativa e promotora, potenciando respostas municipais;

c) Propor e executar medidas de política social, nomeadamente de apoio ao cidadão Sénior, no âmbito das atribuições do Município, designadamente nas áreas de lazer, desporto e serviços, promovendo o envelhecimento ativo;

d) Promover e articular com Instituições Particulares de Solidariedade Social, ou outras associações, projetos e atividades na área do cidadão Sénior;

e) Elaborar estudos e projetos para definição e implementação de equipamentos sociais para o cidadão Sénior, (centros de convívio, atividade física, pequenas obras em casa, apoio domiciliário);

f) Desenvolver e apoiar projetos que promovam a prática de atividade física regular numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida, com incidência na população Sénior, em articulação com a Unidade de Desporto;

g) Promover ações de informação e, ou sensibilização no âmbito da promoção de saúde e na prevenção e profilaxia de doenças;

h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 44.º

Setor da Juventude

Ao setor da Juventude compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais na área da juventude, designadamente no que respeita ao reforço do associativismo e da autopromoção juvenil, à prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão social e a uma adequada inserção dos jovens na vida social e económica;

b) Assegurar diretamente serviços de informação e encaminhamento aos jovens facilitando o seu conhecimento de oportunidades e de mecanismos específicos de apoio existentes em diversos âmbitos;

c) Programar e executar projetos na área da juventude e das suas organizações;

d) Promover e dinamizar atividades e eventos de carácter cultural e formativo na área da juventude.

CAPÍTULO IV

Artigo 45.º

Divisão de Gestão Urbanística e Territorial

1 — À Divisão de Gestão Urbanística e Territorial, dirigida por um chefe de divisão, compete designadamente:

a) Assegurar a direção do pessoal da Divisão;

b) Assegurar a execução e o controlo do plano de atividades da Divisão;

c) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do seu presidente ou dos vereadores com competências delegadas, nas áreas da Divisão;

d) Dar parecer e submeter à apreciação superior planos municipais de ordenamento do território;

e) Propor e proceder à elaboração, revisão e alteração dos instrumentos de gestão territorial;

f) Dar cumprimento às orientações estabelecidas nos Planos Municipais de Ordenamento do Território em vigor no concelho;

g) Analisar e dar parecer sobre estudos e projetos na área do ordenamento do território, ambiente e urbanismo;

h) Efetuar o controlo e arquivo dos processos de intervenção na área do ordenamento do território e do urbanismo de iniciativa municipal;

i) Propor matérias a serem incluídas em posturas e em regulamentos de urbanização e edificação, bem como a revisão dos existentes;

j) Assegurar a organização topográfica e cadastral do território, nomeadamente no âmbito dos Sistemas de Informação Geográfica (SIG);

k) Assegurar o atendimento dos munícipes e doutros interessados no âmbito das atividades da Divisão;

l) Acompanhar a execução das obras de edificações, de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos em cumprimento dos respetivos projetos aprovados;

m) Analisar e dar parecer sobre os projetos de obras de urbanização, sobre os trabalhos de remodelação de terrenos e sobre os projetos das especialidades, quer de iniciativa particular, quer de iniciativa municipal;

n) Analisar e dar parecer sobre os pedidos dos particulares, relativos a obras de edificação isentas ou dispensadas de autorização ou licenciamento;

o) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de prorrogação de autorizações e de licenças de obras de edificação;
p) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de ocupação de espaço público municipal;
q) Dar cumprimento às orientações estabelecidas no Plano Diretor Municipal e em outros planos;
r) Propor matérias a serem incluídas em posturas e regulamentos de urbanização e de edificação, bem como a revisão dos mesmos;
s) Coordenar e gerir a informação relativa a prédios degradados, em ruínas e devolutos, para efeitos de IMI;
t) Coordenar e licenciar a afixação de publicidade na área do Município;
u) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito da Divisão.

2 — A Divisão de Gestão Urbanística e Territorial compreende a subunidade Administrativa de Obras Particulares e os setores de Análise Técnica e de Acompanhamento Técnico de Obras, Planeamento Urbanístico e Inventariação e Gestão de Informação Geográfica.

Artigo 46.º

Subunidade de Administrativa de Obras Particulares

À subunidade Administrativa de Obras Particulares compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar o apoio administrativo dos serviços da Divisão;
b) Controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos dos pedidos dos particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;
c) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos, interna externamente, os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;
d) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos (ofícios, notificações, vistorias, certidões, alvarás de licença e outros);
e) Assegurar o licenciamento de instalação e o funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos.

A subunidade será coordenada por um trabalhador com a categoria de coordenador técnico, conforme previsto na lei.

Artigo 47.º

Setor de Acompanhamento Técnico de Obras

Ao setor de Acompanhamento Técnico de Obras compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Acompanhar a execução das obras de edificações, de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos em cumprimento dos respetivos projetos aprovados, quando solicitado para o efeito;
b) Apoiar tecnicamente o cálculo de taxas e compensações previstas em regulamento municipal;
c) Verificar alinhamentos e implantações de edificações e vedações confinantes com a via pública;
d) Efetuar medições e delimitações das áreas de parcelas de terrenos a alienar, a permutar, a ceder e a adquirir pelo município.

Artigo 48.º

Setor de Análise Técnica

Ao setor de Análise Técnica compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Analisar e dar parecer sobre a realização de operações urbanísticas que careçam de licença ou autorização administrativa;
b) Analisar e dar parecer sobre a realização de operações urbanísticas isentas ou dispensadas de autorização ou licenciamento;
c) Analisar e dar parecer sobre a realização de operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública;
d) Apreciar a conformidade das operações urbanísticas a realizar com planos municipais de ordenamento do território, planos especiais de ordenamento do território, medidas preventivas, área de desenvolvimento urbano prioritário, área de construção prioritária, servidões administrativas, restrições de utilidade pública e quaisquer outras normas legais e regulamentares relativas ao aspeto exterior e a inserção urbana e paisagística das edificações, bem como sobre o uso proposto;
e) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de ocupação de espaço público municipal;
f) Garantir o cumprimento dos prazos relativos aos pedidos dos particulares;
g) Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico aos munícipes relativo a operações urbanísticas;
h) Participar nas vistorias necessárias à concessão de licença ou autorização de utilização de edifícios ou suas frações;
i) Prestar esclarecimentos e divulgar junto dos munícipes as normas regulamentos em vigor em matéria de urbanização e edificação;
j) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de urbanização e edificação.

Artigo 49.º

Setor de Planeamento Urbanístico

Ao setor de Planeamento Urbanístico compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Acompanhar e promover a elaboração, alteração e revisão de planos municipais de ordenamento do território (planos diretores municipais, planos de urbanização e planos de pormenor);
b) Acompanhar e avaliar a implementação do Plano Diretor Municipal e de outros planos municipais de ordenamento do território, propondo a sua atualização, se necessário;
c) Acompanhar e promover a elaboração de planos de pormenor de modalidade simplificada (projetos de intervenção em espaço rural, plano de edificação em área dotada de rede viária, planos de conservação, recuperação ou renovação do edificado, planos de alinhamento e cércea e projeto urbano);
d) Promover a elaboração de estudos de natureza socioeconómica e no âmbito do planeamento de equipamentos coletivos do concelho;
e) Colaborar na elaboração de posturas e regulamentos de urbanização e edificação;
f) Acompanhamento, coordenação e organização de processos jurídico-administrativos dos instrumentos de planeamento com elaboração externa;
g) Elaboração de estudos relativos a operações urbanísticas de loteamento urbano e industrial;
h) Elaboração e coordenação de estudos de desenho urbano (projetos de recuperação, valorização e enquadramento paisagístico, estudos de aglomerados urbanos, estudos de avaliação sumária do enquadramento urbanístico, estudos de hierarquização e circulação viária, etc.);
i) Elaboração de análises técnicas e informações de apoio à gestão urbanística;
j) Atender e informar os munícipes e outros interessados, em matéria de planeamento, do ordenamento do território e condicionantes do uso do solo;
k) Participação na organização de candidaturas;
l) Instrução de processos de classificação de imóveis como de interesse municipal, de interesse público e monumento nacional.

Artigo 50.º

Setor de Inventariação e Gestão da Informação Geográfica

Ao setor de Inventariação e Gestão da Informação Geográfica compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Planear, implementar, gerir e manter atualizado o sistema de informação geográfica do município de Estarreja;
b) Coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades relacionadas com a informação geográfica municipal;
c) Recolher, tratar e caracterizar a informação geográfica e alfanumérica relacionada;
d) Divulgar e recolher a informação geográfica entre todas as divisões orgânicas da Câmara Municipal;
e) Promover e regular a divulgação externa da informação geográfica;
f) Implementar e gerir o Portal Geográfico Municipal, apoiado nas tecnologias da informação e comunicação;
g) Participar como órgão consultor, na área da informação geográfica, na elaboração e gestão de todos os projetos e atividades a promover pelo município de Estarreja.
h) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de informação geográfica.

CAPÍTULO V

Artigo 51.º

Divisão de Obras Municipais e Ambiente

1 — À Divisão de Obras Municipais e Ambiente, dirigido por um chefe de divisão, compete a coordenação e gestão das seguintes subunidades:

a) Administrativa das Obras Municipais;
b) Vias,

c) Higiene e Limpeza Pública
d) Espaços Verdes

2 — À Divisão de Obras Municipais e Ambiente compete ainda a coordenação e gestão dos seguintes setores:

a) Setor de Obras Municipais;
b) Setor de Equipamentos e Vias;
c) Setor de Serviços Urbanos e Ambiente,

Artigo 52.º

1 — À Divisão de Obras Municipais e Ambiente, compete designadamente:

a) Assegurar a direção do pessoal da Divisão;
b) Assegurar a execução e o controlo do plano de atividades da Divisão;
c) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do seu presidente ou dos vereadores com competências delegadas, nas áreas da Divisão;
d) Colaborar na elaboração e análise dos projetos de obras municipais;
e) Elaborar pareceres técnicos com vista à receção das obras realizadas por empreitada;
f) Dirigir e controlar as obras que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por administração direta ou em empreitada afetas à Divisão;
g) Acompanhar as concessões de energia elétrica, água e saneamento;
h) Promover a elaboração de estudos de situação e planos de ordenamento rodoviário do município;
i) Assegurar a organização e gestão da rede viária municipal;
j) Assegurar a organização e gestão das oficinas municipais e da sua utilização;
k) Assegurar a organização e gestão do parque de viaturas e equipamentos do município e da sua utilização;
l) Assegurar o ordenamento do trânsito, do estacionamento e da sinalização;
m) Exercer, de forma permanente, o controlo físico e financeiro dos serviços e trabalhos oficinais realizados na Divisão;
n) Proceder à gestão e licenciamento de ocupação de domínio público municipal;
o) Garantir o cumprimento dos Regulamentos Municipais de Higiene e Limpeza Pública e de Recolha e Remoção de Resíduos;
p) Propor a elaboração de estudos que permitam identificar e responder eficazmente às necessidades no Âmbito de Higiene e Limpeza Publica, Espaços Verdes, Ambiente;
q) Promover e coordenar a execução da limpeza pública e da recolha de resíduos sólidos urbanos, acompanhando a execução do contrato de concessão;
r) Dirigir o sistema de higiene e limpeza pública, garantindo a eficiência e eficácia no trabalho desempenhado;
s) Propor medidas sobre normas regulamentares em matéria de saúde pública, higiene e limpeza públicas e recolha de resíduos sólidos urbanos;
t) Dirigir os trabalhos de construção, conservação e manutenção das zonas verdes, parques e jardins, propondo medidas tendentes à sua manutenção e ao seu usufruto pelos munícipes;
u) Elaborar o Plano Municipal do Ambiente;
v) Analisar e dar parecer técnico, na sua área de competência, sobre os pedidos de particulares referentes a construções e loteamentos;
w) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito da Divisão.

Artigo 53.º

Subunidade Administrativa das Obras Municipais

1 — À subunidade de Administrativa das Obras Municipais compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e orçamentação e de gestão da atividade da divisão;
b) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
c) Assegurar o expediente e arquivo da Secção;
d) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da sua competência;
e) Executar as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhes sejam superiormente solicitadas
f) Assegurar todas as tarefas inerentes ao expediente e correspondência do diretor de departamento e dos chefes de divisão;
g) Prestar todo o apoio administrativo, aos serviços municipais, no controlo de execução, nas condições contratadas, dos projetos e empreitadas da Câmara Municipal;
h) Assegurar o controlo e movimentação interna da correspondência e dos processos, bem como o controlo dos prazos quando for o caso;
i) Executar todos os trabalhos inerentes ao serviço de reprografia.

2 — A subunidade será coordenada por um trabalhador com a categoria de coordenador técnico, conforme previsto na lei.

Artigo 54.º

Subunidade de Vias

1 — À subunidade de Vias compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais para fins de comunicação, estatística e informação;
b) Assegurar os trâmites processuais à atribuição das designações toponímicas;
c) Dar execução ao plano de desenvolvimento rodoviário do município constante do plano de atividades anual ou plurianual;
d) Assegurar a manutenção das indicações toponímicas;
e) Propor e coordenar a colocação, substituição e manutenção dos sinais de trânsito;
f) Promover a conservação e pavimentação das estradas municipais, bem como das suas obras de arte e sinalização;
g) Inspecionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
h) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação das estradas e caminhos municipais;
i) Assegurar a gestão dos parques públicos de estacionamento;
j) Recolha e remoção de veículos abandonados na via pública;
k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho superior.

2 — A subunidade será coordenada por um trabalhador com a categoria de encarregado operacional, conforme previsto na lei.

Artigo 55.º

Subunidade de Higiene e Limpeza Pública

1 — À subunidade de Higiene e Limpeza Pública compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar a recolha, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos urbanos;
b) Propor itinerários e horários de recolha de lixos;
c) Distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza pública;
d) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de equipamento de recolha de Resíduos Sólidos Urbanos e de recolha Seletiva;
e) Assegurar as obras de construção, manutenção e reabilitação desse equipamento;
f) Coordenar e controlar a atividade das varredoras e das equipas de cantoneiros nas ações de limpeza e lavagem de arruamentos;
g) Assegurar o estipulado no Regulamento no que respeita a Limpeza de espaços baldios e Limpezas coercivas;
h) Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em matéria de higiene e limpeza pública;
i) Manter em condições operacionais todo o material e equipamento adstrito ao setor;
j) Gestão do Processo de Certificação da Qualidade do processo HLP;
k) Promover o combate às pragas em todas as instalações municipais;
l) Executar as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

1.1 — A subunidade será coordenada por um trabalhador com a categoria de encarregado operacional, conforme previsto na lei.

Artigo 56.º

Subunidade de Espaços Verdes

1 — À subunidade de Higiene e Limpeza Pública compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar a manutenção e conservação dos jardins e espaços verdes públicos;
b) Promover a arborização, arranjo e as utilizações das áreas de cedência e espaços envolventes das urbanizações;

c) Promover a execução de estudos e projetos de construção e beneficiação de zonas verdes, parques e jardins em praças e logradouros públicos;
d) Colaborar na especificação das espécies a serem aplicadas na execução da arborização das praças, jardins e demais logradouros públicos;
e) Assegurar as obras de construção, manutenção e reabilitação desses espaços;
f) Fiscalizar os serviços de execução por empreitada ou prestação de serviços, bem como a intervenção de prestadores de serviços de manutenção, nos espaços verdes;
g) Assegurar a gestão dos viveiros municipais, garantindo todas as operações culturais de produção e manutenção de espécies vegetais existentes, bem como a manutenção e conservação espaço e o controlo de empréstimo de vasos e floreiras;
h) Assegurar, em face da capacidade setorial, a manutenção das unidades decorativas de edifícios municipais;
i) Providenciar a organização e manutenção atualizada do cadastro de arborização das áreas urbanas;
j) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
k) Promover os serviços de poda das árvores e corte de relvados existentes nos parques, jardins e praças públicas;
l) Colaborar com Associações e Juntas de Freguesias, na elaboração de estudos/projetos e pareceres técnicos;
m) Gestão do Processo de Certificação da Qualidade — Espaços Verdes;
n) Assegurar o atendimento e monitorização das solicitações, queixas e opiniões dos Munícipes, quer através do Balcão Virtual, *e-mail* e pessoalmente;
o) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito ao Setor;
p) Executar as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

1.1 — A subunidade será coordenada por um trabalhador com a categoria de encarregado operacional, conforme previsto na lei.

Artigo 57.º

Ao setor de obras municipais compete:

1 — No âmbito dos estudos e projetos:

a) Executar projetos de construção, reconstrução, ampliação, conservação ou demolição de edifícios municipais;
b) Fiscalizar a realização de empreitadas, velando pelo cumprimento dos contratos e da legislação aplicável;
c) Dar parecer técnico às propostas no âmbito do Código dos Contratos públicos;
d) Elaborar pareceres técnicos com vista à receção das obras realizadas por empreitada;
e) Proceder à especificação dos materiais a serem aplicados na execução das obras municipais;
f) Dirigir e controlar as obras que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por empreitada;
g) Efetuar levantamentos arquitetónicos de Imóveis Municipais;
h) Efetuar o levantamento topográfico e cadastral dos terrenos necessários à execução das empreitadas e respetivo enquadramento legal e urbanístico para efeitos de registo;
i) Executar tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

2 — No âmbito das obras por administração direta:

a) Promover a realização de obras por administração direta, especificando os materiais a serem aplicados;
b) Submeter a despacho superior todas as informações e sugestões que contribuam para o bom desempenho da atividade do setor;
c) Apreciar pedidos de construção e ampliação da rede pública de eletricidade, postos de luz e outros, coordenando e controlando a sua execução;
d) Colaborar em vistorias de estabilidade das edificações;
e) Exercer de forma permanente, o controlo fisico e financeiro das obras;
f) Dirigir e controlar as obras que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por administração direta;
g) Colaborar na análise dos projetos das obras municipais;
h) Executar as obras de conservação, reparação e manutenção do património edificado da Câmara Municipal;
i) Dirigir e coordenar a atividade do Setor na distribuição de brigadas de trabalho e apoio técnico;
j) Contabilizar os custos dos trabalhos executados por administração direta;
k) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito ao Setor;
l) Assegurar o fornecimento atempado de materiais a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional;
m) Executar tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

3 — No âmbito dos contratos públicos:

a) Colaborar na elaboração de cadernos de encargos e programas de concurso de contratos de empreitadas de obras públicas;
b) Colaborar na elaboração de cadernos de encargos e programes de concurso de contratos de locação ou aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços
c) Exercer, de forma permanente, o controlo físico e financeiro das obras municipais;
d) Assegurar as funções relativas à planificação e controlo dos empreendimentos previstos no plano de atividades que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por empreitada, no âmbito da Divisão;
e) Colaborar na análise e informação das propostas dos concorrentes à execução de obras por empreitada;
f) Diligenciar e acompanhar a realização de obras municipais por empreitada ou concessão;
g) Informar pretensões de revisões de preços e de pagamento de trabalhos a mais;
h) Controlar os custos e os prazos de execução das obras realizadas por empreitada;
i) Proceder à demarcação de terrenos a incluir no domínio privado municipal na sequência da realização de empreitadas;
j) Executar tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

Artigo 58.º

Setor de equipamentos e vias

Ao setor de equipamentos e vias compete, no âmbito da manutenção e equipamentos:

a) Proceder à programação da atividade da frota de acordo com as rotinas estabelecidas e as solicitações dos outros serviços municipais ou de entidades externas ao Município;
b) Proceder à elaboração do cadastro de motoristas;
c) Zelar pelo bom estado de conservação das viaturas na sua dependência;
d) Proceder à gestão do abastecimento de combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque de máquinas;
e) Manter em condições de operacionalidade as viaturas e os equipamentos mecânicos do município e assegurar a elaboração de listagens de viaturas e máquinas, dadas como incapazes, para que possam ser abatidos;
f) Proceder ao registo dos acidentes, elaborando os relatórios contendo a informação dos custos resultantes da reparação de danos (próprios e de terceiros), bem como apurar as eventuais causas;
g) Efetuar estudos de rentabilidade de máquinas e viaturas e propor as medidas adequadas no âmbito da gestão de frota;
h) Informar sobre as necessidades de aquisição de viaturas e equipamentos mecânicos;
i) Executar tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhes sejam superiormente solicitadas.

Artigo 59.º

Setor de serviços urbanos e ambiente

Ao setor de serviços urbanos e ambiente compete, no âmbito do ambiente:

a) Propor campanhas de informação, sensibilização e esclarecimento junto da população e agentes económicos com vista à preservação e melhoria da boa qualidade de vida e do património cultural ambiental;
b) Propor ações de Educação Ambiental e Campanhas Publicas de Sensibilização;
c) Interagir com Escolas, Jardins de Infância, IPSS, Cerciesta e público em geral;
d) Propor concursos, feira, *ateliers, workshops* e semana ligada ao ambiente;
e) Monitorização e Atendimento das solicitações, queixas e opiniões dos Munícipes, quer através do GAME, via correio eletrónico e mesmo pessoalmente;
f) Acompanhar e controlar a qualidade ambiental através de fiscalização preventiva e de vistorias;

g) Emitir pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam fazer perigar a saúde pública ou a qualidade ambiental;
h) Contactar e interagir com as autoridades do poder regional e central com vista ao estabelecimento de princípios corretos sobre a manutenção da boa qualidade do ambiente;
i) Desenvolver contactos com entidades públicas e privadas relacionadas com a defesa e qualidade ambiental com vista à resolução de problemas detetados e ao estabelecimento de ações e princípios adequados à manutenção da boa qualidade ambiental;
j) Emitir pareceres sobre instalações de unidades industriais e de pecuária;
k) Efetuar o controlo periódico de qualidade de linhas de água, promovendo a realização de análises físico-químicas e microbiológicas;
l) Gestão do Processo de Certificação da Qualidade — Controlo da Qualidade de Linhas de água;
m) Elaborar trimestralmente os resultados analíticos da qualidade da água das Linhas de Água para divulgação na aplicação AmbiRia e consequentemente na página da Internet da Câmara;
n) Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em matéria de Ambiente;
o) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito ao Setor e ao Laboratório;

CAPÍTULO VI

Artigo 60.º

Unidade de Desporto

1 — À Unidade de Desporto, dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau, compete designadamente:

a) Assegurar a direção do pessoal da unidade;
b) Assegurar a execução e o controlo do plano de atividades da unidade;
c) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do seu presidente ou dos vereadores com competências delegadas, nas áreas da unidade;
d) Apresentar superiormente propostas para o desenvolvimento dos equipamentos desportivos;
e) Apresentar estudos e propostas de desenvolvimento sobre a situação desportiva do concelho;
f) Assegurar a gestão das instalações e equipamentos desportivos, recreativos do concelho;
g) Apresentar propostas de norma de funcionamento e utilização das instalações e equipamentos a seu cargo;
h) Fomentar e incentivar iniciativas desportivas com vista a incrementar o desenvolvimento desportivo na área do município;
i) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito da unidade.

2 — A Unidade de Desporto compreende os seguintes setores:

a) Escola Municipal de Desporto;
b) Setor de Gestão de Instalações Desportivas;

Artigo 61.º

Escola Municipal de Desporto

1 — À Escola Municipal de Desporto compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Promover e coordenar as ações que conduzam ao desenvolvimento desportivo do concelho;
b) Assegurar a realização de iniciativas desportivas promovendo a articulação com as coletividades ou grupos desportivos e recreativos;
c) Assegurar apoio material e logístico às estruturas desportivas do concelho, de acordo com as disponibilidades e com as orientações superiores;
d) Fomentar e apoiar o desporto escolar;
e) Fomentar e apoiar a prática desportiva noutras camadas da população;
f) Elaborar e ou colaborar com o responsável hierárquico na elaboração do relatório anual de atividades de ação desportiva;
g) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas nesta matéria.

Artigo 62.º

Setor de Gestão de Instalações Desportivas

1 — Ao setor de Gestão de Instalações Desportivas compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Elaborar propostas sobre o desenvolvimento das instalações e equipamentos desportivos e recreativos;
b) Assegurar a gestão da utilização das instalações e equipamentos desportivos municipais;
c) Assegurar o bom funcionamento e condições de utilização das instalações e equipamentos desportivos e recreativos municipais;
d) Assegurar a limpeza e higiene das instalações e equipamentos desportivos da autarquia;
e) Colaborar na elaboração de propostas de normas de funcionamento e utilização das instalações e equipamentos desportivos municipais;
f) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas nesta matéria.

2 — As instalações e equipamentos desportivos e recreativos municipais compreendem:

a) Piscinas municipais;
b) Espaços polidesportivos;
c) Pavilhões desportivos;
d) Campo de ténis;
e) Parques infantis.
f) Pavilhão Multiúsos

TÍTULO VII

Disposições Finais

CAPÍTULO I

Disposições Finais

Artigo 63.º

Regulamentos internos

Para além das competências e atribuições referidas no presente Regulamento, a Câmara Municipal irá elaborar um Regulamento de Controlo Interno, podendo igualmente, elaborar Manuais de Procedimentos.

Artigo 64.º

Organigrama dos serviços

O organigrama que representa a estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Estarreja consta do anexo I deste Regulamento.

Artigo 65.º

Mapas de pessoal

1 — Os mapas de pessoal da Câmara Municipal de Estarreja serão oportunamente reajustados às novas unidades orgânicas.
2 — A afetação do pessoal aos serviços será determinada pelo Presidente da Câmara ou pelo vereador com competência delegada para o efeito.

Artigo 66.º

Das Comissões de Serviço

Nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do Artigo 25.ª da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20 de abril, mantêm-se as nomeações em comissão de serviço nas novas unidades orgânicas dos dirigentes cujas competências e atribuições da anterior unidade, no essencial se mantêm na sequência da aplicação do Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais previsto no Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, designadamente Divisão Administrativa e Jurídica (DAJ), Divisão Económica e Financeira (DEF) e Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social (DECCS)

Artigo 67.º

Despesas de Representação

Nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 49/2012 de 29/8 e n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 64-A/2011 de 22/12, aos dirigentes intermédios de 2.º grau serão abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

Artigo 68.º

Manutenção das Comissões

Nos termos do n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012 de 28 de agosto de 2012, mantêm-se até ao final dos respetivos períodos as comissões de serviço dos dirigentes que se encontravam em funções à data da sua entrada em vigor, com as consequências aí previstas.

Artigo 69.º

Sucessão de Competências e Hierarquia

1 — As competências e a dependência hierárquica de cada unidade orgânica a que correspondem as comissões de serviço mantidas até ao seu termo, nos termos do artigo anterior, transitarão à medida que forem cessando tais comissões para as unidades orgânicas flexíveis constantes do presente regulamento, designadamente para o DOMA (as da DEV, DSU e DOM) e para a DGUT (as da DOP e DPU).

2 — Sendo que enquanto não houver provimento de dirigente intermédio na DGUT, as competências e subordinação hierárquica ficarão sob a dependência da DOP, até à extinção desta.

Artigo 70.º

Lacunas e omissões

As lacunas e omissões deste Regulamento, bem como do Regulamento de Controlo Interno se subsistirem serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pelo Presidente da Câmara Municipal de Estarreja em articulação com o Vereador da área ou áreas quando aplicável, com competências delegadas.

Artigo 71.º

Revogações

Sem prejuízo do artigo seguinte, é revogada a estrutura orgânica e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6 de 10 de janeiro de 2011.

Artigo 72.º

Produção de Efeitos

A presente estrutura e organização dos serviços municipais entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República,* mas tendo em consideração o disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012 de 29/8 que determina a suspensão dos efeitos das correspondentes alterações decorrentes da presente adequação orgânica.

209359895

MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 2426/2016

Em conformidade com o disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, foi manifestado o acordo para a Consolidação Definitiva da Mobilidade Interna, da trabalhadora, Joana Isabel de Albuquerque Martins Anastácio Águas, Técnica Superior, do Mapa de Pessoal desta Autarquia, para o Instituto da Segurança Social.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Pina Fonseca*.

309356427

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 2427/2016

Projeto de Regulamento de Atribuição de Incentivo à Natalidade

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz público que, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, o Projeto de Regulamento de Atribuição de Incentivo à Natalidade, que poderá ser consultado no Serviço de Secretaria Geral, Edifício da Câmara Municipal de Lagoa, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente ou no site do Município em www.cm-lagoa.pt.

Nos termos do n.º 2, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os interessados poderão dirigir por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal eventuais sugestões, dentro do período atrás referido.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

1 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

Regulamento de Atribuição de Incentivo à Natalidade

Preâmbulo

O Município de Lagoa tem vindo a adotar um conjunto de medidas de intervenção social, que têm visado a dignificação e aumento da qualidade de vidas dos seus munícipes, através da implementação de medidas de apoio às famílias, promovendo o acesso à habitação, a bens essenciais, a respostas e a serviços, com vista ao desenvolvimento social.

Neste sentido, interessa ao Município promover incentivos específicos que conduzam, por um lado ao aumento da natalidade, e por outro, à fixação e melhoria das condições de vida das famílias residentes no Município.

O concelho de Lagoa, tal como o país em geral, tem assistido ao crescimento do envelhecimento populacional e um decréscimo de natalidade, com efeitos ao nível da renovação das gerações, provando uma forte distorção na pirâmide geracional, com as consequências negativas conhecidas no desenvolvimento social e económico deste território;

Os atuais estudos das tendências demográficas para as décadas vindouras, traduzem um decréscimo significativo da taxa de natalidade, fazendo sentido implementar medidas especificamente direcionadas para as famílias, criando incentivos adicionais que ajudem a controlar e contrariar essa realidade e as problemáticas daí resultantes.

Importa, pois promover mecanismos de apoio aos indivíduos e às famílias económica e socialmente mais desfavorecidos, mas também e, simultaneamente, fomentar políticas de incentivo à família enquanto pilar da socialização e realização pessoal e da comunidade, independentemente da sua condição socioeconómica.

Artigo 1.º

Lei habilitante

A Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias, na alínea a *k*) do artigo 33.º prevê o seguinte: compete à Câmara Municipal a apresentação de projetos de regulamentos externos e submeter à Assembleia Municipal, e na alínea *u*): apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva ou outra de interesse para o Município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção de doenças.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento determina os procedimentos e critérios no âmbito da atribuição de incentivo à natalidade para todos indivíduos ou famílias, que independentemente da sua condição socioeconómica, não tenham como rendimentos mensais brutos do agregado familiar um valor per capita superior a dois salários mínimo nacionais.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos residentes no concelho de Lagoa, nos termos previstos na alínea *c*) do artigo 7.º, respeitadas as demais condições de atribuição de apoio financeiro de incentivo à natalidade constantes no presente regulamento.

Artigo 4.º

Apoio à natalidade

1 — O apoio e incentivo à natalidade reveste a forma de atribuição de um subsídio individual.

2 — O presente programa de apoio está condicionado pelas verbas disponíveis no Plano e Orçamento do Município e a sua disponibilidade de tesouraria.

3 — Para aceder ao referido apoio, os requerentes deverão satisfazer as condições previstas nos artigos 7.º, 8.º e 9.º do presente regulamento.

4 — O subsídio previsto no n.º 1 terá o valor de € 1 000,00 (mil euros), por nascimento revestindo as seguintes formas:

a) Pagamento de uma prestação única, no valor de € 250,00 (duzentos e cinquenta euros);

b) Reembolso de despesas efetuadas na área do Município de Lagoa, até ao valor de € 750,00 (setecentos e cinquenta euros), realizadas durante os primeiros dois anos de vida da criança, com a aquisição de bens e/ou serviços considerados indispensáveis ao seu desenvolvimento saudável e harmonioso;

c) Ao valor do subsídio a atribuir acresce a despesa de vacinação que não se encontre no plano nacional de vacinação obrigatório, mas que seja essencial para a prevenção da saúde da criança e que não seja suportada pelo Estado Português, a ser pago, diretamente, nas farmácias.

5 — O apoio poderá ainda abranger situações de depressão pós parto da mãe da criança, devidamente comprovado através de declaração médica, para acompanhamento psicológico e/ou psiquiátrico.

6 — Nos casos de indivíduos ou famílias, que de forma comprovada, através de declaração médica, têm dificuldade ou impossibilidade de gerar uma criança sem apoio médico, o Município de Lagoa poderá apoiar financeiramente parte dos tratamentos de fertilidade ou de fertilização *in vitro,* mediante deliberação da Câmara Municipal, conforme a disponibilidade da Tesouraria, nas seguintes condições:

a) O rendimento *per capita* mensal do agregado familiar não ser superior a quatro salários mínimos nacionais;

b) A residência ter condições de habitabilidade.

Artigo 5.º

Despesas elegíveis

1 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 4.º do presente regulamento, são elegíveis as despesas realizadas na área do Município de Lagoa em bens e/ou serviços considerados indispensáveis ao desenvolvimento da criança, nomeadamente frequência de creche ou similar, consultas médicas, medicamentos, artigos de higiene, puericultura, mobiliário, equipamento, alimentação, vestuário e calçado.

2 — Os valores poderão ser reembolsados através da apresentação de recibo com o numero de contribuinte fiscal do/a requerente ou requerentes ou da criança.

Artigo 6.º

Aplicação e beneficiários

1 — Os incentivos atribuídos pelo presente regulamento serão concedidos apenas às crianças nascidas após a entrada em vigor do mesmo.

2 — São beneficiários os indivíduos isolados ou inseridos em agregados familiares, residentes e recenseados no Município de Lagoa, desde que preencham todos os requisitos previstos no presente regulamento.

Artigo 7.º

Condições gerais de atribuição do incentivo:

Para que a atribuição de verbas seja adequada e justa a todos os pedidos de apoio terão de ser tomadas em linha de conta os seguintes critérios:

a) Que a criança se encontre registada como natural do concelho de Lagoa;

b) Que a criança resida efetivamente com o/a requerente ou requerentes no Município de Lagoa;

c) Que o/a requerente ou requerentes residam no concelho de Lagoa há mais de dois anos contínuos e que estejam recenseados/as no concelho há mais de um ano antes do nascimento da criança e no caso no n.º 6 do artigo 4.º antes do inicio dos tratamentos de fertilização ou fertilização *in vitro*;

d) Que o/a requerente ou requerentes não possuam quaisquer dívidas junto do Município de Lagoa.

Artigo 8.º

Legitimidade

Têm legitimidade para requerer o incentivo previsto no presente regulamento:

a) Em conjunto, ambos os progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto, nos termos da lei;

b) O/a progenitor/a que comprovadamente, tiver a seu cargo as responsabilidades parentais, ou no caso das responsabilidades parentais partilhadas à luz da nova lei, que tenha sido fixado a residência da criança junto do/a mesmo/a;

c) Qualquer indivíduo isolado (pessoa singular) ou casal a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada.

Artigo 9.º

Processo de candidatura

1 — O processo de candidatura deve integrar os seguintes elementos:

a) O formulário de candidatura devidamente preenchido;

b) Documentação necessária à instrução para todas as candidaturas:

i) Fotocópia da certidão de nascimento da criança, exceto para o caso previsto no n.º 6 do artigo 4.º do presente regulamento;

ii) Fotocópia do cartão de cidadão do/a requerente ou requerentes e da criança, exceto para o caso previsto no n.º 6 do artigo 4.º do presente regulamento;

iii) Fotocópia do documento de identificação fiscal do/a requerente ou requerentes;

iv) Atestado da Junta de Freguesia da área da residência do/a requerente ou requerentes, comprovando o cumprimentos das condições prevista na alínea *c*) do artigo 7.º do presente regulamento;

v) Fotocópia da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação do/a requerente ou requerentes ou declaração da Autoridade Tributária comprovativa da sua inexistência;

vi) Outros documentos considerados necessários à análise da candidatura, como as declarações médicas, as visitas domiciliárias, o assento de nascimento, as receitas médicas, as faturas, relatórios psicológicos e/ou psiquiátricos.

2 — As candidaturas devem ser entregues na Câmara Municipal de Lagoa dentro do prazo de seis meses a contar do dia do nascimento e no caso do n.º 6 do artigo 4.º do presente regulamento até ao dia 15 setembro de cada ano.

3 — Após a aprovação da candidatura, no prazo máximo de trinta dias, o requerente/a ou requerentes terá ou terão de fazer prova da situação contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social.

Artigo 10.º

Projeto de decisão

Antes de ser proferida a decisão final os/as requentes serão notificados por escrito do projeto de decisão que vier a recair sobre a candidatura.

Artigo 11.º

Pagamento do incentivo

1 — Após a receção da decisão de aprovação da candidatura, o/a requerente ou requerentes receberá o pagamento do montante previsto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 4.º do presente regulamento.

2 — Os/o/as requerente/s deverão apresentar mensalmente os documentos comprovativos da realização das despesas (fatura/recibo, recibo ou venda a dinheiro) devidamente discriminadas e não devendo estes incluir outras despesas.

3 — O montante a atribuir será o incentivo correspondente ao valor dos documentos ou no caso do previsto no n.º 6 do artigo 4.º do presente regulamento o valor que couber.

4 — Os documentos comprovativos da realização das despesas mencionadas podem respeitar a compras efetuadas nos três meses anteriores ao nascimento da criança, mas terão, neste caso, de ser apresentadas neste caso até a criança perfazer os três meses.

Artigo 12.º

Falsas declarações

As entidades que, dolosamente, prestarem falsas declarações com o intuito de receberem montantes indevidos de subsídios terão de devolver as importâncias eventualmente já recebidas, podendo ser penalizadas através da não concessão de quaisquer subsídios, independentemente da natureza, num período de três meses a um ano, nos termos a deliberar pela Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Lagoa.

Artigo 14.º

Entrada em vigor e aplicação

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

309362372

Aviso n.º 2428/2016

Projeto de Regulamento Geral da FATACIL — Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura, Comércio e Indústria de Lagoa

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve): Faz público que, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, o Projeto de Regulamento Geral da FATACIL — Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura Comércio e Industria de Lagoa que poderá ser consultado no Serviço de Secretaria Geral, Edifício da Câmara Municipal de Lagoa, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente ou no site do Município em www.cm-lagoa.pt.

Nos termos do n.º 2, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os interessados poderão dirigir por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal eventuais sugestões, dentro do período atrás referido.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins.*

Preâmbulo

A Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura, Comércio e Indústria de Lagoa, doravante designada por FATACIL, tem vindo a ser considerada a maior e mais prestigiada feira empresarial generalista a sul do rio Tejo, assumindo especial importância para o concelho de Lagoa, em particular, e para o Algarve em geral, como espaço estratégico e plataforma privilegiada na promoção das potencialidades da economia, dos valores culturais, dos projetos sociais que, anualmente, estão representados, numa mostra muito ampla e abrangente.

A FATACIL é assim uma incontornável plataforma de negócios do verão algarvio, para a promoção e comercialização de marcas, produtos e serviços de empresas expositoras e patrocinadoras da feira, junto dos residentes e dos turistas nacionais e estrangeiros a passar férias no Algarve.

A realização da FATACIL tornou-se, deste modo, uma referência obrigatória no calendário nacional de certames empresariais generalistas, que importa desenvolver, tendo por objetivo, a promoção do concelho de Lagoa no plano nacional e internacional, cujas especificidades, obrigam a regulamentação própria.

Estruturalmente, este regulamento divide-se em XII capítulos remetendo ainda algumas definições para um documento denominado normas de participação a ser aprovado anualmente pela câmara municipal de Lagoa, destacando-se o estabelecimento das normas gerais de funcionamento, da definição de critérios de seleção de expositores e respetivas regras e ainda as sanções para o incumprimento.

Resta acrescentar que o presente regulamento e as normas que dele fazem parte foram norteados pelos princípios inerentes ao código do procedimento administrativo e terão por base, na definição das respetivas receitas um estudo económico realizado para o efeito.

Sendo certo que nem sempre é fácil compaginar a teia legal e burocrática que envolve a organização destes eventos com a flexibilidade desejável na resolução da panóplia de decisões que têm que ser tomadas de forma quase instantânea, resta-nos acrescentar que é nossa convicção de que o presente regulamento consegue materializar a importância que este evento tem, enquanto meio de divulgação do concelho de Lagoa por excelência e também enquanto mostra privilegiada dos agentes económicos lagoenses.

O presente Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Lagoa em... e pela Assembleia Municipal, em....

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O regulamento geral da FATACIL, adiante designado apenas por regulamento, é aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com as competências e atribuições previstas na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas *k*) e *ff*) do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e missão

1 — A FATACIL — Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura, Comércio e Indústria de Lagoa, adiante designada por FATACIL, tem como objetivo a promoção do Concelho de Lagoa através da comercialização de marcas, produtos e serviços de empresas expositoras e patrocinadoras da feira, nas áreas de artesanato, turismo, agricultura, comércio e industria, concelhias, nacionais e internacionais.

2 — A FATACIL tem como missão promover o concelho de Lagoa a nível nacional e internacional.

Artigo 3.º

Localização e data da realização

A FATACIL decorrerá anualmente no Parque Municipal de Feiras e Exposições de Lagoa e será realizada preferencialmente no mês de agosto.

Artigo 4.º

Organização e secretariado

1 — A organização da FATACIL será promovida através de um grupo de trabalho designado pela Câmara Municipal diretamente dependente do vereador com o pelouro dos mercados e feiras.

2 — Tendo em vista o apoio administrativo do evento, será constituído um secretariado proposto pelo vereador do pelouro o qual disponibilizará toda a informação referente à realização e participação na FATACIL, bem como os documentos de licenciamento e livro de reclamações.

Artigo 5.º

Normas de participação

1 — A câmara municipal de Lagoa, sob proposta do grupo de trabalho, aprovará as normas de participação da respetiva edição da FATACIL as quais definirão:

a) O local e horário de funcionamento do secretariado;
b) Data da realização da feira e respetivo horário;
c) Preço dos bilhetes de ingresso;
d) Preço das rendas dos espaços e forma de pagamento;
e) Outros custos referidos no presente regulamento;
f) Processo de inscrição;
g) As regras destinadas a assegurar o bom funcionamento do evento;
h) As restantes situações previstas no presente regulamento.

2 — As normas de participação têm a validade de um ano.

Artigo 6.º

Aceitação do regulamento e das normas de participação

1 — As normas do presente Regulamento e as normas de participação são aceites pelos expositores, no ato da sua inscrição, e são aplicáveis às relações estabelecidas entre aqueles, seu pessoal e entidades subcontratadas, e o município de Lagoa.

2 — Os expositores obrigam-se a cumprir, para além do disposto no presente regulamento, todas as disposições legais e regulamentares nacionais aplicáveis à sua atividade e aos produtos que comercializam.

Artigo 7.º

Serviços gerais

Compete à organização assegurar:

a) A iluminação geral do recinto;
b) A portaria, bilheteira e vigilância;
c) A limpeza dos arruamentos e espaços não arrendados;
d) Fornecimento de água;
e) Recolha de resíduos urbanos.

CAPÍTULO II

Admissão e inscrição

Artigo 8.º

Condições de admissão

1 — Podem ser expositores do setor comercial e industrial da FATACIL as empresas, nacionais ou estrangeiras, bem como os seus agentes ou distribuidores em Portugal.

2 — Podem ser expositores do setor de artesanato da FATACIL artesãos individuais ou associações de artesanato, nacionais e estrangeiros.

3 — Podem ser expositores do setor institucional da FATACIL organismos públicos ou privados, nomeadamente autarquias, regiões de turismo, instituições de solidariedade social, associações profissionais, culturais, desportivas e outras sem fins lucrativos.

4 — Os expositores que pretendam indicar empresas por eles representadas para constarem no catálogo, deverão apresentar carta dessas mesmas empresas a confirmar a representação.

5 — A organização, quando julgar conveniente, pode exigir prova documental que confirme qualquer das condições referidas nos números anteriores.

Artigo 9.º

Inscrição

1 — O processo de inscrição será regulamentado nas normas de participação.

2 — A inscrição na FATACIL não confere ao inscrito a qualidade de expositor.

3 — A organização informará os inscritos da sua aceitação como expositores, bem como do espaço que os mesmos irão ocupar e respetiva localização.

4 — A requisição de espaço e de serviços pelos expositores, através do preenchimento e entrega dos boletins respetivos, obriga ao pagamento integral dos mesmos.

5 — Quando a organização recusar a inscrição a qualquer interessado, ser-lhe-ão restituídas as prestações do valor do arrendamento do espaço que já tenham sido recebidas.

CAPÍTULO III

Preços

Artigo 10.º

Preços

1 — Os espaços de exposição da FATACIL serão alvo de contratos de arrendamento.

2 — O valor da renda é fixado em função do tipo de stand, área e localização a ocupar pelo expositor de acordo com a tabela de preços descrita nas normas de participação e terá como base o estudo económico realizado para o efeito.

Artigo 11.º

Pagamento e desistências

1 — As prestações, uma vez pagas, não serão restituídas mesmo que o inscrito, por razões não imputáveis à organização, não chegue a ocupar o respetivo stand.

2 — A falta de pagamento de qualquer das prestações da renda no prazo fixado confere à organização o direito de excluir o expositor, sem direito, para este, a qualquer indemnização.

3 — Caso o expositor desista da sua inscrição, independentemente do espaço previsto para a sua empresa ser ou não ser ocupado, a organização reserva-se no direito de cobrar:

a) O valor correspondente ao pagamento no ato de inscrição caso o pedido de desistência seja formalizado até trinta dias antes da data do início da montagem da FATACIL;

b) O valor total calculado para a sua participação, caso a decisão da desistência seja tomada após a data indicada na alínea anterior.

Artigo 12.º

Isenções e reduções

1 — Os empresários em nome individual, artesãos, as micro, pequenas e médias empresas e outras entidades com domicilio fiscal e/ou sede social na área do concelho de Lagoa, beneficiam de uma redução de 40 % sobre o valor da renda.

2 — As entidades sem fins lucrativos, bem como os artesãos que efetuam trabalhos ao vivo, que nos termos do disposto no artigo 13.º sejam admitidas como expositores da FATACIL, estão isentas do pagamento de rendas.

3 — O disposto no número anterior não se aplica à ocupação de espaços no setor de venda de comidas e bebidas.

4 — A organização poderá acordar com terceiros a isenção do pagamento de renda desde que essas entidades prestem serviços ou forneçam bens ao evento de valor superior ao da renda.

CAPÍTULO IV

Critérios de seleção das candidaturas e de atribuição de espaços

Artigo 13.º

Definição dos espaços

1 — A definição dos sectores de exposição, do número de expositores e da respetiva localização compete à organização.

2 — São excluídas todas as candidaturas que não estejam em conformidade com:

a) Os fins, objetivos e missão da FATACIL;

b) A área requisitada, módulos e número de frentes pretendidas.

3 — No caso de o número de inscrições ser superior ao número de espaços disponíveis, a organização fará o processo de seleção tendo como fundamento os critérios definidos no artigo 14.º do presente regulamento.

4 — Havendo espaços predefinidos que não sejam atribuídos, poderá verificar-se uma segunda fase de candidaturas.

5 — A atribuição do espaço é válida pelo tempo de duração da FATACIL e termina com o respetivo encerramento.

6 — A organização reserva-se no direito de, por necessidade ou força maior devidamente fundamentada, alterar a situação ou dimensões dos espaços já confirmados, assim como efetuar obras ou modificações nas zonas de exposição.

7 — A diferença de encargos que possa resultar da redução de espaços, prevista no número anterior, será analisada e promovida eventual restituição, excluindo-se qualquer outro direito a reclamação ou indemnização por parte do participante.

Artigo 14.º

Critérios de seleção

1 — A decisão referente à atribuição do espaço de exposição será fundamentada nos seguintes critérios:

a) Interesse municipal (40 %);
b) Inovação (20 %);
c) Setorização (10 %);
d) Área requisitada, módulos e número de frentes pretendidos (5 %);
e) Antiguidade (20 %);
f) Aspetos de natureza técnica e/ou económica (5 %).

2 — A decisão referente à atribuição do local de exposição será fundamentada nos seguintes critérios:

a) Inovação (5 %);
b) Temática relacionada com o ano em curso (10 %);
c) Proveniência:

i) Com sede no município de Lagoa (15 %);
ii) Com sede noutros municípios do Algarve (7 %);
iii) Outros (3 %)

d) Interesse municipal (20 %);
e) Setorização (20 %);
f) Área requisitada, módulos e número de frentes pretendidos (5 %);
g) Harmonia entre os diversos espaços (10 %);
h) Aspetos de ordem técnica e/ou económica (5 %).

Artigo 15.º

Audiência prévia

A intenção de exclusão fundamentada ao abrigo do disposto nos artigos 13.º e 14.º será objeto de audiência prévia.

Artigo 16.º

Cedência de local

1 — Os expositores e os participantes não podem ceder a qualquer título, todo ou parte do espaço que lhes pertence, sem prévia autorização da organização.

2 — É igualmente proibido expor material de outros produtores que não sejam apresentados pelo titular do stand.

CAPÍTULO V

Serviços técnicos

Artigo 17.º

Energia elétrica

1 — O custo da energia elétrica é fixado nas normas de participação.
2 — A requisição de eletricidade deverá ser feita através do preenchimento da Ficha Técnica que acompanha o Boletim de Inscrição.
3 — As instalações elétricas dos expositores poderão, em qualquer momento, ser fiscalizadas por funcionários da organização devidamente credenciados, podendo proceder-se ao corte de energia elétrica fornecida ao stand se as suas condições de segurança não forem satisfatórias ou tiver havido alterações indevidas na instalação.
4 — Neste último caso, poderá o expositor, após modificações adequadas das suas instalações, requerer nova ligação da sua instalação, a qual só poderá ser efetuada após nova vistoria das instalações elétricas do stand e o pagamento do valor estipulado para nova ligação.
5 — Os danos infligidos às infraestruturas elétricas não pertencentes ao expositor serão da sua responsabilidade, devendo este proceder ao pagamento imediato dos custos inerentes à sua reparação, após apresentação dos respetivos comprovativos.
6 — A organização declina toda a responsabilidade por acidentes, perdas ou danos motivados por cortes de energia elétrica ocorridos na rede pública de distribuição de energia elétrica da EDP e variações de tensão originadas na rede pública de abastecimento, incluindo fenómenos de sobretensão de origem atmosférica ou outra.

Artigo 18.º

Água e Esgoto, Gás, Ar Comprimido e Telecomunicações

1 — A requisição da ligação de água e esgoto, com ou sem colocação de lava-loiças, devem constar da ficha técnica que acompanha o boletim de inscrição.
2 — O fornecimento de água ou a utilização de equipamentos a gás ficarão dependentes da localização do stand e do fim a que se destinam.
3 — A distribuição de água até aos equipamentos de utilização é da responsabilidade do expositor.
4 — Os custos de requisição dos serviços indicados no presente artigo constam das normas de participação.

CAPÍTULO VI

Espaços de exposição

Artigo 19.º

Construção de stand-tipo

O expositor pode requisitar a construção de stand-tipo, através de documento próprio para o efeito, de acordo com as características e nas condições definidas nas normas de participação.

Artigo 20.º

Dimensões

1 — A organização disponibiliza diversos tipos de stands base interiores e exteriores.
2 — Cada stand pode ocupar complementarmente múltiplos do módulo base.
3 — São possíveis outras modalidades de participação, segundo condições especiais a acordar.
4 — Os espaços a atribuir em área livre não têm estrados, nem paredes ou divisórias.
5 — Os vários tipos de stands ou espaços constam nas normas de participação.

Artigo 21.º

Construção e pavimentação

1 — Nos pavimentos de betão dos Stands bem como nas suas paredes nada poderá ser afixado ou pintado sem prévia autorização da organização.
2 — O pavimento dos stands será revestido pelo expositor com qualquer material à sua escolha, ficando, no entanto, interdita a utilização de qualquer tipo de colas para fixação de alcatifas ou outros revestimentos, quer aplicadas diretamente no pavimento, quer através de fitas autocolantes, salvo prévia autorização da organização.
3 — Não é permitido suspender nenhum objeto nas redes de distribuição de água, eletricidade e aquecimento, sendo igualmente vedada a danificação de paredes, tetos e pavimentos.
4 — É expressamente proibido o uso de máquinas de corte, de soldadura, de pintura a pistola e de lixadeiras.
5 — Poderá ser permitida, com autorização prévia da organização, a construção oficinal de stands nas áreas de exposição.
6 — A construção dos stands nos pavilhões deve resultar apenas da montagem dos elementos constituintes previamente concebidos.
7 — Os materiais empregues para revestimento do pavimento devem ser ignífugos.
8 — É da responsabilidade do expositor cobrir as fachadas que não são consideradas frentes.
9 — Sempre que as costas de um stand confinem com corredores de circulação ou com outros stands, cabe à empresa expositora proceder ao seu acabamento, cobrindo o que fica à vista.

Artigo 22.º

Decoração e arrumo

1 — A decoração e iluminação interior dos stands e o arrumo dos produtos a expor estão a cargo do expositor, ficando contudo sob a fiscalização da organização.
2 — A decoração e estrutura dos stands não poderá, sem autorização prévia:

a) Prejudicar a visibilidade dos stands contíguos;
b) Ultrapassar a altura de 2,50 m;
c) Prever a construção ou utilização de dois ou mais pisos;
d) Ser prolongada para além dos limites da sua área;
e) Utilizar cartazes luminosos de luz intermitente, de flash ou animados de movimento que prejudiquem os outros stands.

3 — A organização pode mandar alterar as dimensões das tabuletas e dísticos que não obedeçam às medidas fixadas no anteprojeto, bem como a decoração que não tenha sido efetuada de acordo com este.
4 — A organização pode, em qualquer altura, impedir ou mandar retirar dos stands produtos que julgue deficientes, perigosos, incómodos ou incompatíveis com os objetivos e/ou com o âmbito da feira.
5 — A instalação dos dispositivos de iluminação dentro dos stands fica a cargo dos expositores.
6 — A utilização de máquinas de produção de fumo ou névoa e de sistemas de laser carece de autorização prévia da organização.
7 — Os produtos expostos não poderão ser retirados durante a duração do certame, salvo em situações excecionais e sempre após autorização formal da organização ou em venda direta.

Artigo 23.º

Limpeza

1 — É da responsabilidade do expositor a limpeza e remoção do lixo do seu stand, depositando-o nos locais disponibilizados para o efeito pela organização.
2 — A limpeza do stand deverá ser efetuada por pessoal permanente do expositor ou por entidade por este contratada, mediante autorização da organização.
3 — O expositor deve, após o encerramento da feira, deixar o espaço respetivo nas mesmas condições de limpeza em que o mesmo lhe foi cedido.
4 — Caso tal não se verifique, a organização procederá à limpeza necessária, constituindo o respetivo custo encargo do expositor.

Artigo 24.º

Segurança e proteção contra incêndios

1 — Não é permitido, sob qualquer forma, obstruir total ou parcialmente as saídas de emergência ou impedir a visibilidade e o acesso a extintores, altifalantes, sinalização geral, CCTVs, detetores de incêndio e bocas de incêndio armadas (BIA).
2 — Salvo autorização prévia da organização, não é permitido ao expositor:

a) Realizar demonstrações com a utilização de qualquer tipo de aparelhos ou equipamentos a fogo aberto;
b) Apresentar equipamentos que emitam raios ionizantes ou radioativos, cabendo à organização a definição das condições em que tais equipamentos poderão ser expostos;
c) Depositar e utilizar garrafas contendo gás líquido no interior dos stands.

3 — Na construção e decoração dos stands, no caso de utilização de alcatifa pelas empresas montadoras de stands, é obrigatório o uso de

alcatifa ignífuga, devendo para o efeito apresentar cópia dos certificados comprovativos da conformidade da alcatifa, sob pena de a organização impedir e/ou suspender de imediato a montagem dos stands.

Artigo 25.º

Abandono de bens pelos expositores

1 — Os bens abandonados pelos expositores no espaço da feira, após a realização da mesma, são guardados em armazéns do município de Lagoa.

2 — A falta de levantamento dos bens pelo expositor no prazo de 30 dias após comunicação escrita do Município de Lagoa, implica renúncia, irrevogável, quer a todos os direitos sobre os bens em causa, quer à reclamação de quaisquer responsabilidades da organização, a esse título.

3 — Serão da conta e responsabilidade do expositor as despesas ocasionadas com a desmontagem, o transporte e o armazenamento do material que ainda permaneça nos stands após a desmontagem.

CAPÍTULO VII

Cartões

Artigo 26.º

Cartas de legitimação

As cartas de legitimação conferem ao expositor o direito a iniciar os trabalhos de montagem do seu stand e serão fornecidas somente após liquidação integral dos montantes que sejam devidos pelo expositor.

Artigo 27.º

Cartões de montagem e desmontagem

1 — Os cartões de montagem/desmontagem são atribuídos em número proporcional à área ocupada, de acordo com o estabelecido nas normas de participação, e só serão válidos durante os períodos fixados.

2 — O pessoal encarregado da montagem/desmontagem dos stands deverá estar munido dos respetivos cartões fornecidos pela organização ao expositor.

3 — É obrigatório o uso visível dos cartões de montagem/desmontagem sempre que o utente se encontre no interior do recinto da FATACIL.

Artigo 28.º

Cartões de expositor

1 — Os cartões de expositor, válidos para o período de funcionamento da FATACIL, são destinados ao pessoal a prestar serviço nos stands e são atribuídos em número proporcional à área ocupada, de acordo com o estabelecido nas normas de participação.

2 — É obrigatório o uso visível dos cartões de expositor sempre que o utente se encontre no interior do recinto da FATACIL.

Artigo 29.º

Cartões de visitante profissional

1 — Os cartões de visitante profissional destinam-se aos visitantes profissionais e poderão ser utilizados nos dias e horários neles indicados, obedecendo a sua distribuição ao critério estabelecido nas normas de participação.

2 — Quaisquer cartões de visitante profissional, adicionais aos que, por direito, cabem aos expositores, deverão ser requisitados por estes no Boletim de Inscrição e pressupõem o pagamento do valor constante nas normas de participação.

Artigo 30.º

Parques de estacionamento

Os expositores têm o direito de utilizar os parques de estacionamento da FATACIL, usufruindo de um desconto em relação ao valor a pagar pelos visitantes a definir nas normas de participação.

CAPÍTULO VIII

Publicidade e catálogo

Artigo 31.º

Publicidade

1 — Os expositores devem limitar a sua atividade ao espaço que contrataram e ocuparam, só aí lhes sendo permitido realizar a publicidade dos seus produtos.

2 — A publicidade no interior do recinto da feira deverá respeitar as normas do Código de Práticas Legais em Matéria de Publicidade da Câmara de Comércio Internacional.

3 — Não é permitida a publicidade (estática ou dinâmica) fora dos stands, nem em qualquer parte do recinto, salvo nas zonas habilitadas para tal efeito pela organização e de acordo com o Regulamento Geral de Publicidade em vigor no Município de Lagoa.

4 — A organização procederá à publicidade geral da feira que julgar conveniente, utilizando os meios de comunicação social apropriados.

5 — Constitui exclusivo da organização o direito de filmar, televisionar, fotografar ou reproduzir por qualquer meio as instalações e perspetivas da feira.

6 — A organização reserva-se ao direito de mandar fotografar, tirar croquis e filmar os objetos expostos e utilizar as respetivas reproduções para fins exclusivamente relacionados com a sua atividade, nomeadamente a produção de material promocional.

Artigo 32.º

Catálogo oficial

1 — A edição do catálogo da FATACIL constitui exclusivo da organização.

2 — A inscrição das empresas no catálogo será regulamentada nas normas de participação.

3 — A organização declina qualquer responsabilidade por fornecimento tardio ou deficiente das informações necessárias para a elaboração do catálogo ou do guia do visitante (Programa Oficial).

4 — Os expositores poderão fazer publicidade no catálogo e os preços dessa publicidade, condições de pagamento e prazos de envio de textos e gravuras são indicados nas normas de participação.

Artigo 33.º

Atividades paralelas

1 — Poderão ser realizados colóquios, palestras e outras atividades relevantes, conforme indicado nas normas de participação.

2 — Sempre que o entender, a organização poderá promover ou autorizar visitas coletivas ao certame, as quais serão efetuadas sob a sua responsabilidade.

3 — Os expositores poderão utilizar a sala de colóquios da organização durante o período de funcionamento do certame, desde que as realizações sejam previamente apresentadas e aprovadas pela organização, mediante o pagamento do preço constante nas normas de participação.

4 — A realização de testes ou de concursos carece de autorização expressa da organização, ao abrigo da legislação em vigor.

CAPÍTULO IX

Exclusividade e parcerias institucionais

Artigo 34.º

Exclusividade no fornecimento de produtos ou serviços

1 — A organização, diretamente ou através de prestadores de serviços, poderá abrir procedimentos para a apresentação das melhores propostas para a exclusividade no fornecimento de produtos ou serviços aos expositores e à organização durante a FATACIL, nomeadamente o fornecimento de café, cerveja, água, refrigerantes, rações, gás, etc, ou serviços como assistência técnica à instalação de gás, seguros, serviços financeiros, aluguer de empilhadores, etc.

2 — As propostas poderão ter a vigência de 1 a 3 anos, conforme os casos.

Artigo 35.º

Parcerias institucionais

1 — A organização, diretamente ou através de prestadores de serviços, poderá abrir procedimentos para a apresentação das melhores propostas para o patrocínio e publicidade.

2 — As normas referentes aos critérios de seleção não se aplicam aos parceiros institucionais.

CAPÍTULO X

Responsabilidade civil, seguros e licenças

Artigo 36.º

Responsabilidade e obrigações do expositor

1 — Os produtos expostos são da inteira responsabilidade do expositor competindo-lhes ainda a guarda dos mesmos.

2 — Quaisquer danos ou prejuízos que possam advir aos expositores, ao seu pessoal ou aos produtos expostos, seja qual for a sua natureza ou factos que lhe deram origem, nomeadamente incêndio ou furto, são da exclusiva responsabilidade do expositor ou participante.

3 — Os expositores e participantes instalados no recinto da feira são responsáveis pelos danos ou prejuízos que causem, direta ou indiretamente, no recinto, nos stands ou nos produtos de outros expositores.

4 — De acordo com o estabelecido no número anterior, os expositores e Participantes devem, após o encerramento da feira, entregar os stands e pavimentos respetivos no mesmo estado de conservação em que lhes foram cedidos, salvaguardando o uso normal destes.

5 — Caso tal não se verifique, a organização procederá às reparações necessárias, cujo custo será faturado ao ocupante do local ou stand danificado.

6 — De acordo com os pontos anteriores, deve o expositor declarar à organização no momento em que tenha acesso ao espaço que lhe for reservado os danos já existentes nesse espaço, sob pena de ser por eles posteriormente responsabilizado.

7 — Compete aos expositores a vigilância dos seus próprios stands, sendo da sua inteira responsabilidade a segurança dos materiais e produtos expostos.

Artigo 37.º

Seguros

1 — Os seguros dos produtos e materiais expostos são de carácter obrigatório e são da responsabilidade dos expositores.

2 — A organização efetuará um Seguro de Responsabilidade Civil destinado à cobertura de danos patrimoniais e/ou não patrimoniais, resultantes de lesões materiais e/ou corporais, causadas acidentalmente a terceiros, pelos expositores, durante a montagem, feira e desmontagem, cujo custo será debitado aos expositores, constando o seu valor nas normas de participação.

3 — O Seguro de Responsabilidade Civil cobre, ainda, a responsabilidade civil cruzada, considerando-se todos os Segurados como terceiros entre si.

4 — As exclusões do Seguro de Responsabilidade Civil constam do Anexo às normas de participação.

Artigo 38.º

Licenças e direitos de propriedade intelectual

1 — Os expositores são os únicos responsáveis pela obtenção de licenças que sejam necessárias para o exercício da atividade, bem como de autorizações relativas a direitos de autor, direitos conexos, direitos de imagem e de outros direitos de propriedade intelectual que se revelem necessários à exposição, comercialização ou utilização de bens ou serviços apresentados na exposição.

2 — Se a atuação dos expositores der lugar à aplicação de medidas judiciais ou policiais decorrentes da infração de direitos de propriedade intelectual, a organização reserva-se o direito de fazer cessar a respetiva participação, com efeitos imediatos, independentemente do fundamento dessas medidas.

CAPÍTULO XI

Fiscalização e incumprimento

Artigo 39.º

Fiscalização

Compete à Câmara Municipal de Lagoa a fiscalização dos acontecimentos que ocorram dentro do recinto onde decorre a FATACIL, sem prejuízo da intervenção de outras entidades no âmbito das suas competências.

Artigo 40.º

Incumprimento do regulamento e normas de participação

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, o incumprimento dos procedimentos e obrigações assumidos pelos participantes, nos termos previstos neste regulamento e nas normas de participação, determinam a extinção do direito de participação, e consequente perda do reembolso de quaisquer montantes, sem que haja lugar à exigência de indemnização.

2 — Perante eventual incumprimento, será elaborado o respetivo auto de notícia e, ouvido o participante, será elaborado relatório de aplicação de sanção, no prazo máximo de 3 dias.

3 — As sanções a aplicar pela organização consistirão em:

a) Repreensão escrita;
b) Expulsão imediata do evento;
c) Extinção do direito de participação em edições futuras.

4 — A determinação da sanção faz-se em função da gravidade, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da infração;
c) O tempo durante o qual se manteve a infração se for continuada.

5 — Quando se verificar a infração às normas regulamentares sobre construção e decoração de stands e segurança e proteção contra incêndios, a organização poderá ordenar as alterações necessárias ou o encerramento do stand.

6 — Quando se verificar a infração às normas regulamentares referentes aos cartões de ingresso, os cartões serão apreendidos sem que tal constitua o direito a indemnização ou fornecimento de novos cartões.

7 — Em caso de infração às normas referentes à cedência de local, a organização poderá mandar retirar do local os produtos indevidamente expostos.

CAPÍTULO XII

Disposições finais

Artigo 41.º

Importação de produtos

A importação temporária dos produtos a expor é regulamentada pelas leis em vigor.

Artigo 42.º

Direito de retenção de materiais expostos

No caso de não cumprimento dos compromissos assumidos com a organização por parte do expositor, aquela terá direito de retenção relativamente aos materiais e produtos expostos pelo expositor durante a feira, que apenas lhe serão devolvidos após o integral cumprimento das obrigações assumidas.

Artigo 43.º

Reclamações

Qualquer reclamação do expositor deverá ser efetuada por escrito e apresentada à organização no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência do facto que lhe serve de fundamento.

Artigo 44.º

Foro convencional

Todo e qualquer litígio entre a organização e os expositores que resulte da aplicação deste Regulamento e/ou das normas de participação, será da competência do Tribunal da Comarca de Faro na instância cível de Portimão.

Artigo 45.º

Outras atividades

1 — Não serão permitidas manifestações de qualquer natureza que sejam suscetíveis de colocar em causa a ordem pública ou o normal decorrer do evento.

2 — É proibida qualquer tipo de exposição, propaganda ou campanha publicitária que não seja previamente autorizada pela Câmara Municipal de Lagoa.

3 — Aos casos omissos aplicam -se as disposições legais em vigor.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

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

309362478

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 2429/2016

Abertura de período de discussão pública

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, faz-se público que se encontra aberto a partir do 8.º dia a contar da presente publicação, e pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, o período de discussão pública referente ao projeto de alteração, de iniciativa municipal, da operação de loteamento designado de Loteamento do Alto da Faia IV, localizado na Rua Armindo Rodrigues, Rua Frederico George, Rua Abel Salazar, Rua Francine Benoit e Rua Fernando Lopes Graça, na freguesia do Lumiar, titulado pelo Alvará n.º 1/2009, durante o qual os interessados poderão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões.

2 — Durante este período, os interessados poderão consultar o projeto da alteração da operação de loteamento, constante do processo n.º 3/URB/2016, bem como as informações técnicas elaboradas pelos serviços municipais competentes, devendo dirigir-se ao Centro de Documentação, da Divisão de Gestão e Manutenção de Edifícios e Apoio aos Serviços, no Edifício CML, Campo Grande, n.º 25, 1.º F.

3 — Os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões em ofício devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, podendo utilizar para o efeito impresso próprio que pode ser obtido no local acima referido.

12 de fevereiro de 2016. — O Diretor Municipal de Urbanismo, *Jorge Catarino Tavares*.

209359043

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 2430/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Senhor Presidente datado de 23 de dezembro de 2015, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, nos termos do disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designado, em regime de gestão corrente, o mestre Leonel José Miguel Silva para o cargo de Diretor Municipal da Direção Municipal de Administração Geral.

12 de fevereiro de 2016. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel da Encarnação Carvalho Machado*.

309362389

Aviso n.º 2431/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da signatária, datado de 11 de fevereiro de 2016, foi concedida ao Técnico Superior da carreira Técnica Superior, Ricardo Jorge Quinto Canas, licença sem remuneração, no período compreendido entre 15 de fevereiro e 15 de agosto de 2016, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

15 de fevereiro de 2016. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel Encarnação Carvalho Mach*ado.

309362494

MUNICÍPIO DE MARVÃO

Aviso n.º 2432/2016

Em cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 201 de 14 de outubro de 2015, foi homologada por despacho do Presidente da Câmara em 10/02/2016.

Candidato classificado em 1.º lugar:

Referência A — Manuel Espírito Santo Vaz Guedes — 16,70 valores (auxiliar de serviços gerais);

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho, bem com, divulgada na pagina eletrónica da Autarquia (www.cm-marvao.pt)

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. Vítor Manuel Martins Frutuoso*.

309344228

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 2433/2016

Para cumprimento do estipulado 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 a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, o seguinte trabalhador:

Francisco Manuel Sardinha Calado Quina, Assistente Técnico, posição remuneratória entre 4.ª e 5.ª nível remuneratório entre 9 e 10.

16 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Lagem*.

309359781

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Edital (extrato) n.º 174/2016

Regulamento do Mercado Municipal

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que, por deliberação da Assembleia Municipal, na sua reunião ordinária de 22 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 16 de novembro de 2015, foi aprovado o regulamento do mercado municipal, nos termos do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

O referido regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente edital no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se disponível no sítio da internet www.cm-montalegre.pt.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

309361732

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 2434/2016

Para os devidos efeitos e nos termos do previsto nos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 27.01.2016, foi autorizada a prorrogação da licença sem remuneração à trabalhadora Assistente Operacional, Olga Maria Lopes Patrício, pelo período de mais doze meses com início em 18 de março de 2016.

1 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

309328952

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 2435/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 20 de janeiro de 2016, nomeei, com efeitos ao dia 1 de fevereiro

de 2016, em regime de comissão de serviço, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para o cargo de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, o Dr. Manuel José Barbosa Gomes.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

309356062

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 2436/2016

Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus, Presidente da Câmara Municipal de Pombal, para os efeitos do disposto nos *artigos 139.º e seguintes* do *Código do Procedimento Administrativo*, torna público que o órgão Assembleia Municipal, em sessão realizada no dia 16 de dezembro de 2015, sob proposta do órgão Câmara Municipal, datada de 9 de dezembro, aprovou o Regulamento de Transportes Escolares, cujo texto ora se publica.

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus.*

Regulamento de Transportes Escolares

Preâmbulo/Nota Justificativa

Considerando que o Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, atribuiu às autarquias locais competências no âmbito da criação de um serviço de transportes escolares que permita assegurar o transporte dos alunos do ensino básico e secundário entre o local da residência e o local do estabelecimento de ensino que frequentam;

Considerando que o serviço de transportes escolares é, assim, uma incumbência fundamental do Município no âmbito da educação, sendo uma área que tem vindo a merecer um tratamento privilegiado;

Considerando que constitui responsabilidade do Município suportar as despesas de transporte dos alunos que frequentem a escolaridade obrigatória, nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, seja pela comparticipação nas despesas de aquisição de títulos às empresas de transportes coletivos de passageiros, seja pela criação de circuitos especiais de transporte;

Considerando que a definição de um Plano de Transportes Escolares se revela num instrumento de gestão privilegiada desta atividade, potenciando a sua organização e a coordenação, no sentido de alcançar soluções mais ajustadas às realidades locais,

Considerando que foi ouvido o Conselho Municipal da Educação, nos termos do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, na sua atual redação,

Considerando que, do ponto de vista material, os regulamentos administrativos são normas jurídicas, com notas de generalidade e de abstração típicas dos atos administrativos, sendo que a generalidade confere ao regulamento a função de comando aplicável a uma pluralidade de destinatários e o caráter de abstração, por seu turno, traduz-se na circunstância de o mesmo se aplicar a um número indeterminado de casos ou situações;

Considerando que a aprovação de um Regulamento dos Transportes Escolares constituirá a criação de uma autovinculação interna para o exercício de poderes discricionários de que o Município de Pombal é detentor enquanto autoridade administrativa, garantindo uma atuação uniforme e constituindo autotutela administrativa, que permite o controlo de vícios de mérito e a salvaguarda, para além do mais, dos princípios da igualdade, da transparência e da imparcialidade e

Considerando ainda a autonomia normativa das autarquias locais e o poder regulamentar que detêm, fundado na própria Constituição da República Portuguesa (cf. artigos 112.º, n.º 7 e 241.º), as competências previstas nas alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi deliberado em reunião da Câmara Municipal, realizada em 9 de dezembro, propor a aprovação do Regulamento de Transportes Escolares, com as alterações propostas no seguimento da consulta pública e da reunião do Conselho Municipal de 25 de novembro de 2015, tendo o mesmo sido aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 16 de dezembro de 2015, e que se rege nos termos seguintes:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e legislação habilitante

O presente regulamento visa estabelecer as regras de organização e funcionamento do serviço de transportes escolares do Município de Pombal, nos termos das disposições constantes nas alíneas *gg*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Compete ao Município de Pombal assegurar o transporte dos alunos residentes na respetiva circunscrição territorial, entre a localidade da sua residência e os estabelecimentos de ensino da respetiva área de influência, de forma gratuita ou comparticipada.

2 — O transporte escolar definido no número anterior é assegurado por uma das seguintes modalidades:

a) Transportes coletivos de passageiros;

b) Transportes coletivos urbanos de passageiros da cidade de Pombal, rede Pombus;

c) Circuitos especiais de transporte, assegurados por veículos disponibilizados para o efeito pelo Município de Pombal, nas situações previstas no Capítulo III.

Artigo 3.º

Áreas de influência

Para efeitos do presente Regulamento são consideradas áreas de influência as constantes do Anexo I ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante, observando-se os procedimentos exigíveis para a concretização da matrícula, as normas de distribuição de alunos e de constituição de turmas definidos no Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril.

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar do transporte escolar, nas condições previstas no presente regulamento, os alunos residentes na área de influência do Município de Pombal que, cumulativamente:

a) Frequentem estabelecimento de Ensino Básico ou Secundário, da área do Município de Pombal, morando na respetiva área de influência;

b) Residam a mais de 4 km ou 3 km do estabelecimento de ensino da sua área de residência, consoante este esteja ou não equipado com refeitório, respetivamente.

2 — Podem ainda beneficiar do transporte escolar os alunos residentes na área do Município de Pombal que frequentem estabelecimento de Ensino Básico ou Secundário, morando fora da respetiva área de influência, desde que:

a) Se verifique inexistência de vaga, área de estudo ou curso na escola da sua área de residência;

b) O estabelecimento de ensino e educação em questão seja o mais próximo da sua residência.

3 — Não beneficiam de transporte escolar, nos termos do presente regulamento, os alunos que:

a). Frequentem cursos no âmbito dos quais esteja previsto o financiamento das deslocações;

b). Frequentem estabelecimento de ensino e educação que não seja aquele que serve a respetiva área de residência e que ofereça o percurso formativo pretendido pelo aluno ou pelo encarregado de educação.

4 — Nos casos previstos no número anterior, o encarregado de educação ou o aluno suportam a expensas próprias a diferença de encargos que resultem da deslocação do mesmo.

Artigo 5.º

Modalidades de apoio

1 — Têm direito à comparticipação da totalidade dos custos de transporte entre a escola, em cuja área de influência se situa a residência do aluno, e a localidade da residência, dentro de qualquer das modalidades previstas no n.º 2 do artigo 2.º e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, na sua atual redação

a) Os alunos menores de idade até ao final do ensino secundário;

b) Os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente com programa educativo individual organizado pelos respetivos estabelecimentos de ensino e educação, nos termos do disposto no *Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro*, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, nas condições fixadas no disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, que frequentem o ensino básico ou secundário.

2 — No caso de não poderem ser utilizados os transportes previstos no n.º 2 do artigo 2.º, a comparticipação a que se refere a alínea *b*) do número anterior é da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência.

3 — Quando o transporte escolar seja assegurado por transporte coletivo, o apoio consiste na comparticipação das despesas de aquisição dos títulos de transporte necessários à realização do percurso entre a residência do aluno e a escola, correspondendo ao título de transporte menos dispendioso disponibilizado pelo operador de transportes e o que permita a realização de maior número de viagens no percurso em causa.

Artigo 6.º

Plano de transportes escolares

1 — Compete ao Município de Pombal, até ao dia 15 de abril de cada ano, aprovar um Plano de Transportes Escolares, para o ano letivo seguinte, mediante parecer do Conselho Municipal da Educação, conjugando e complementando a rede de transportes coletivos, de acordo com a procura verificada em cada ano letivo, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, na sua atual redação.

2 — Os estabelecimentos de ensino e educação devem colaborar com o Município na elaboração do mencionado Plano de Transportes, fornecendo, até ao final do mês de fevereiro de cada ano, os elementos necessários à sua concretização, designadamente, a previsão do número de alunos beneficiários, as localidades de proveniência, o grupo etário, o nível de ensino que frequentam e o horário escolar, preenchendo, para os devidos efeitos, o formulário Mod2_SE/TE, constante do Anexo II ao presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Procedimentos

Artigo 7.º

Pedido de atribuição de transporte escolar

1 — Os interessados na atribuição de transporte escolar devem requerê-lo mediante o preenchimento do formulário Mod1_SE/TE — "REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR", que constitui o Anexo III do presente regulamento.

2 — Os requerimentos são acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou outro documento de identificação válido, no caso do formulário "REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR" não se encontrar validado pelo estabelecimento de ensino;

b) Comprovativo de residência do agregado familiar do aluno, designadamente, cópia do recibo de pagamento de água, eletricidade, gás, ou atestado de residência, no caso do formulário "REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR" não se encontrar validado pelo estabelecimento de ensino;

c) Declaração do estabelecimento de ensino da área de residência, certificando a inexistência de vaga, na área de estudo ou curso, quando aplicável;

d) Declaração do estabelecimento de ensino certificando que não recebe financiamento para transporte escolar para o tipo de curso em que o aluno se encontra matriculado, no caso de alunos que frequentam cursos profissionais.

3 — Os formulários são disponibilizados pelos estabelecimentos de ensino que integram a circunscrição territorial do Município de Pombal, ou pelos serviços municipais, de acordo com o disposto nos artigos seguintes.

Artigo 8.º

Apresentação dos pedidos de transporte escolar

1 — Os pedidos e renovações de pedidos de transporte escolar dos alunos de escolas da área do Município de Pombal são apresentados no respetivo estabelecimento de ensino e educação, anualmente, no ato de matrícula, observando-se o disposto no artigo 10.º

2 — Os processos de candidatura à comparticipação do transporte escolar são remetidos, anualmente, pelos estabelecimentos de ensino e educação, ao serviço competente do Município até ao dia 31 de julho.

3 — Depois do prazo previsto no número anterior, apenas serão aceites candidaturas para atribuição de transporte escolar nas seguintes condições:

a) Transferência de escola, por motivo de alteração de residência do agregado familiar do aluno;

b) Transferência de escola, por motivo de alteração de escolha de curso e disciplina específica;

c) Matrícula realizada tardiamente, devendo, neste caso, os encarregados de educação comprovar o motivo pelo qual a mesma não se realizou dentro do prazo estabelecido;

d) Outra, desde que seja aceite a justificação pelo serviço ao qual se encontra associada a função de organização dos transportes escolares no Município.

4 — Em caso de indeferimento, o Município notifica os encarregados de educação dessa decisão, para se pronunciarem em sede de audiência prévia de interessados, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Obtenção de títulos de transporte

É da responsabilidade dos encarregados de educação a obtenção do título de transporte e suas renovações junto do respetivo operador de transportes, no prazo estabelecido, anualmente, por este, sem prejuízo das situações em que o Município assuma a prestação desse serviço, nos termos a acordar com cada operador.

Artigo 10.º

Participação dos estabelecimentos de ensino e educação

1 — Compete aos estabelecimentos de ensino e educação da área do Município de Pombal organizar o processo individual de transporte escolar dos seus alunos, que será posteriormente analisado e validado pelo serviço ao qual se encontra associada a função de organização dos transportes escolares no Município.

2 — Os estabelecimentos de ensino e educação divulgam os requisitos necessários para que os alunos possam beneficiar de apoio em transporte, facultando a consulta do presente regulamento.

3 — Os estabelecimentos de ensino e educação transferem para o Município de Pombal, até ao dia 12 do mês seguinte àquele a que disser respeito, os pagamentos dos transportes escolares efetuados pelos alunos.

4 — O não cumprimento do prazo referido no número anterior poderá implicar o pagamento de juros de mora.

5 — Compete ainda aos estabelecimentos de ensino e educação:

a) Assegurar a divulgação das regras e dos horários a observar no transporte escolar junto dos encarregados de educação e dos alunos que dele beneficiem;

b) Avisar previamente o serviço da autarquia, ao qual se encontra associada a função de organização dos transportes escolares, sobre alterações aos horários de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, que tenham influência sobre o funcionamento do transporte escolar;

c) Informar regularmente sobre a forma como decorre o funcionamento do sistema de transportes escolares.

Artigo 11.º

Penalizações

O Município pode temporariamente suspender o transporte escolar dos alunos que:

a) Deixem de frequentar com regularidade o estabelecimento de ensino, reprovem por faltas, sejam suspensos ou aos quais seja aplicada a

medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro, na sua atual redação;

b) Utilizem indevidamente ou de forma irresponsável os transportes, nomeadamente quando pratiquem atos de vandalismo;

c) Manifestem, com frequência, comportamentos agressivos para com os colegas e vigilantes;

d) Não respeitem as orientações e recomendações dos vigilantes, pondo em causa a segurança no percurso.

CAPÍTULO III

Transporte escolar em circuitos especiais de transporte

Artigo 12.º

Circuitos especiais de transporte

1 — O Município de Pombal assegura a realização de circuitos especiais de transporte gratuito dos alunos do 1.º ciclo do Ensino Básico, que residam na sua área de influência, desde que verificadas as circunstâncias definidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e em situações excecionais, devidamente comprovadas por parecer dos serviços municipais, podem ainda beneficiar do transporte escolar previsto no presente capítulo os alunos que residam a distância inferior à prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, nos seguintes casos:

a) Doença ou deficiência que condicione a mobilidade do aluno no percurso casa-escola, e desde que tal situação seja devidamente comprovada por relatório médico;

b) Agregado familiar em situação de carência económica ou alunos institucionalizados, desde que comprovada a necessidade de utilizar transporte e verificando-se que este apoio se revela fundamental para o sucesso escolar do aluno;

c) O percurso a realizar seja considerado de especial perigosidade.

Artigo 13.º

Deveres dos encarregados de educação dos alunos do 1.º ciclo, beneficiários de apoio no transporte escolar

Os encarregados de educação dos alunos beneficiários do transporte previsto no presente capítulo, ou outra pessoa por estes indicada, são responsáveis por assegurar a presença dos seus educandos no local de embarque definido no percurso de transporte, ficando obrigados a:

a) Comparecer pontualmente no local de embarque à partida e à chegada, respeitando os horários definidos para o percurso;

b) Avisar previamente o serviço ao qual se encontra associada a função de organização dos transportes escolares no Município, no caso de ausência do aluno, ou alteração da pessoa que habitualmente o acompanha.

Artigo 14.º

Deveres das juntas de freguesia/uniões de freguesias

1 — Compete às juntas de freguesia/uniões de freguesias organizar a listagem de alunos do 1.º ciclo que usufruem de transporte escolar, nos termos deste regulamento, bem como manter a mesma devidamente atualizada e informar o serviço, ao qual se encontra associada a função de organização dos transportes escolares no Município, sempre que exista alguma alteração.

2 — As listagens com a identificação dos alunos do 1.º ciclo que beneficiam do transporte escolar e com o número de vigilantes deverão ser remetidas ao Município de Pombal até ao final do mês de outubro de cada ano letivo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 15.º

Disposições Gerais

Os casos omissos serão analisados e decididos pela autarquia.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, sendo aplicável à apreciação dos pedidos de atribuição de transporte escolar a partir do ano letivo de 2015-2016.

ANEXO I

Transportes Escolares

Áreas de Influência/Proveniência de Alunos por AE e EE

Lugares/Residência	Áreas de Influência/Proveniência de Alunos por AE e EE						
	AE Pbl	AE GPais (1)	EXT A12 (1)	CCR	AE Guia	IDJV	CJB
Abiul	11,8 km						
Água Formosa					6,1 km		
Água Travessa				8,6 km			
Águas Belas						8,5 km	
Albergaria dos Doze							15,7 km
Aldeia do Rio	15,2 km						
Aldeia dos Redondos	7,9 km						
Alhais					10,7 km		
Almagreira						7,8 km	
Almezinha	16,6 km						
Alto dos Crespos	7,9 km	6 km					
Altos	18,2 km						
Ameixeiraria	6 km	6 km					
Amieira	18,1 km						
Anços				3 km			

Lugares/Residência	Áreas de Influência/Proveniência de Alunos por AE e EE						
	AE Pbl	AE GPais (1)	EXT A12 (1)	CCR	AE Guia	IDJV	CJB
Antões					3,6 km	5,4 km	
Arnal			5,5 km				11,4 km
Arneiro do Pisão							6,5 km
Aroeiras				21 km			
Arroteia				1,9 km			
Assanha da Paz	7,7 km						
Azenha	24,5 km						
Barbas Novas						3,4 km	
Barbosa				3 km			
Barco *				12,3 km			
Barracão #	16,2 km						
Barreiro	18,2 km						
Barrocal *	3,3 km	4,9 km					
Barrocas *	4 km	4 km					
Barros da Paz	8,2 km						
Barrosa			6,5 km				9,7 km
Barrosos				2,6 km			
Bernardos				2,3 km			
Biqueiras					6,5 km	4,9 km	
Boiças					10,3 km		
Bonitos						6,4 km	
Borda do Rio						2,3 km	
Breginho					7,5 km	5,3 km	
Brinços	11 km						
Cabeço					4 km		
Cadavais							8,2 km
Calvaria							5,5 km
Campodónio				19 km			
Canavieira							7,3 km
Carnide							7,2 km
Carnide de Baixo							8,9 km
Carnide de Cima							4,7 km
Carramanha				1,8 km			
Carrapia	13,2 km						
Carrascos						13,8 km	
Carregueiro	7,4 km	5,9 km					
Carriço					5,2 km		
Carriços						6,5 km	
Cartaria	16,5 km		2,6 km				
Caruncho				2,3 km			
Carvalhais	5,6 km	5,7 km					
Casais				15 km			
Casais de Além						2,4 km	
Casais do Porto						3,3 km	
Casal da Clara						12,3 km	
Casal da Ordem							6,3 km
Casal da Rola						3,6 km	
Casal do Queijo						2,7 km	
Casal Fernão João	4,2 km	3,6 km					
Casalinho	4,9 km	4,9 km					
Casalinho da Foz						10,1 km	
Casas Brancas					6 km	5,6 km	
Castelhanas						4,6 km	
Castelo	9,8 km						
Cavada — Carnide							7 km
Cavadas						4,3 km	
Caxaria					3 km		
Chã de Baixo							5,5 km
Chã de Cima							4,8 km
Charneca *	1,8 km						
Charneca — Redinha				4,5 km			
Chãs						7,5 km	
Cipreste						6,8 km	
Claras					6,2 km		
Cotrofe	5,2 km	4,5 km					
Covão dos Mendes	9,1 km						
Cumieira	7,1 km						
Ereiras				4,8 km			
Escoura	11,8 km						
Escoural *	4 km	3,4 km					

Lugares/Residência	Áreas de Influência/Proveniência de Alunos por AE e EE						
	AE Pbl	AE GPais (1)	EXT A12 (1)	CCR	AE Guia	IDJV	CJB
Espinheiras — Guia					3,3 km		
Estação do Louriçal					8,3 km		
Estevães					7,3 km		
Estrada	4,6 km	4 km					
Estrada de Anços				1,4 km			
Feteira					7,9 km		
Fontaínhas	15,9 km						
Fontinha — Pelariga	5,2 km						
Fontinha — Vila Cã	16 km		7,4 km				
Fontinha — Silveirinha Grande					8,6 km		
Forno da Telha	17,2 km						
Foz					7 km	8 km	
Gafaria							7,2 km
Gesteira	17,8 km						
Gracieira			3 km				12,8 km
Granja *	3,3 km	2,6 km					
Gregórios						7,7 km	
Grou					7,9 km		
Guia	22,4 km						
Guistola	6,5 km						
Helenos					5,5 km		
Ilha					5,5 km		
Ilha de Cima					4,8 km		
Infesta	12, 3 km		6,5 km				
Jagardo				1 km			
Junceira	12,7 km		4,3 km				
Lagares				10,7 km			
Lagoa de Santa Catarina	19,7 km						
Lameiros				15,6 km			
Lapa	12,6 km						
Louriçal	16,6 km						
Machada	4,7 km						
Maçoeira	10,4 km		8,6 km				
Marco de Sul				8,2 km			
Marco do Distrito				5,4 km			
Marinha da Guia					1 km		
Marinha do Seixo					3,4 km		
Marquinho	18,8 km						
Martim Godim					9,6 km		
Mata da Pregueira	16,5 km						
Mata Mourisca					3,9 km		
Matas						5,1 km	
Matos da Ranha							4,8 km
Matos do Carriço					4,2 km		
Matosos	6,1 km						
Meires				9,2 km			
Meirinhas	11,7 km						
Melga *	4,2 km	4,4 km					
Mendes		7,9 km					8,1 km
Mó						8,8 km	
Moita do Boi						5 km	
Moitas Brancas					4 km		
Moncalva				9,4 km			
Montes de Vérigo				2,7 km			
Mouriscas *	2,5 km						
Netos						12,1 km	
Outeiro da Cruz	6,5 km						
Outeiro da Ranha							3,9 km
Outeiro do Louriçal					6 km	4,1 km	
Outeiro Galegas	7,2 km						
Paço						8 km	
Palhaça							9 km
Palmeira	8,3 km						
Parcerias	19,5 km						
Pelariga				5,9 km			
Penedos						7 km	
Pinheirinho	7,7 km	7,1 km					
Pinhete							6,7 km
Pisão							6,7 km
Poios				4,6 km			

Lugares/Residência	Áreas de Influência/Proveniência de Alunos por AE e EE						
	AE Pbl	AE GPais (1)	EXT A12 (1)	CCR	AE Guia	IDJV	CJB
Pombal				10,2 km			
Ponte da Assamaça	6 km	6 km					
Ponte da Madalena #	17,5 km						
Ponte de Vérigo	7,1 km						
Portela						8,5 km	
Porto Lameiro					5,2 km		
Pousadas Vedras				2,3 km			
Pousios	7,3 km						
Quinta de S. Lourenço							9,1 km
Ramalhais				9,9 km			
Ranha de Baixo							6,3 km
Ranha de S. João							4,7 km
Ratos					7,5 km		
Redinha	11,9 km						
Reguengo						10 km	
Roques	7,7 km						
Rosados					5,8 km		
Roubã			7,2 km				11,9 km
Roussa	6,3 km	5,1 km					
Sacutos — Pelariga	5,1 km						
Salgueiro				2 km			
Santiago de Litém	9,7 km		7 km				
Santiais	15,7 km		5,2 km				
Santorum *	2,7 km	2 km					
São João da Ribeira						5,3 km	
São Simão de Litém	11,7 km		5,6 km				
São Vicente			12,4 km				7,8 km
Seixo					2,2 km		
Silveirinha Grande					8,6 km		
Silveirinha Pequena					7,9 km		
Sobral							3,7 km
Sobreira				11,9 km			
Souto *		2 km					
Souto — Vila Cã	12 km						
Tinto	9 km						
Tiroeira							5,9 km
Tojal							8 km
Torneira						5,7 km	
Trás-os-Matos	8,6 km						
Travasso	5,4 km	5,2 km					
Vaginha				16,3 km			
Valarinho						4,6 km	
Valdeira	6,6 km						
Vale Cinzeiro							7 km
Vale da Cabra — Carnide	13,6 km						
Vale da Cavadinha	5,3 km	4,7 km					
Vale da Sobreira						12,7 km	
Vale das Moitas						21,5 km	
Vale de Olheiro						9 km	
Vale do Freixo							12,8 km
Vale Figueira				21,6 km			
Vale Naval						9,4 km	
Valeirão							6,5 km
Várzeas				17,1 km			
Venda da Cruz	5,2 km						
Venda de S. José	15 km		4,7 km				
Venda Nova							3,9 km
Vérigo				3,3 km			
Vermoil							5,6 km
Vicentes	5,6 km						
Vieirinhos					5,8 km		
Vila Cã	11,4 km						
Vila Gateira			5,4 km				12,2 km
Vila Verde			5,8 km				9,2 km
Viuveiro	17,6 km		7,6 km				
Zambujais	17 km						

(1) EE com ensino até ao 9.º ano
* lugares servidos pela rede POMBUS
\# lugares do concelho de Leiria

ANEXO II

Município de POMBAL

PLANO DE TRANSPORTES ESCOLARES

ANO LETIVO 20____ / 20____		**ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE DESTINO**												
		AGRUPAMENTO DE ESCOLAS												
OPERADOR(A)														
Empresa / Instituição														
Sede		NIF				Alvará								
CONTACTOS														
Responsável		TEL / TM				Email								
Nº ALUNOS A TRANSPORTAR														
Circuito Zona	Local - Embarque	Código	Ano de Escolaridade									Nº Passes		
			2º ciclo		3º ciclo			secundário				Gratuitos	A Pagar	TOTAL
			5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º				
Data		**O(a) Diretor(a) / Responsável**												

Mod2_SE/TE_2015

ANEXO III

Município de POMBAL

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

[válida apenas para o ano letivo do pedido]

ANO LETIVO 20____ / 20____	**ESTABELECIMENTO DE ENSINO**	1º Pedido ___ Renovação ___ 2ª Via ___
IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO		
Nome		Sexo M ___ F___
Morada Completa		
Localidade		Código Postal
CC/BI	NIF	Data Nascimento
CONTACTOS		
Aluno	Encarregado Educação	Outros
Email		Assinatura EE / Aluno
TIPO DE TRANSPORTE		
RODOVIÁRIO	**FERROVIÁRIO**	**POMBUS**
Local Embarque _____	Local Embarque _____	Local Embarque _____
Desembarque _____	Desembarque _____	Desembarque _____
O aluno beneficiou de transporte escolar no ano letivo anterior?		Sim ___ Não ___
Nº Anterior Passe	Operador / Transportadora	
O aluno é beneficiário de apoio no âmbito da Ação Social Escolar?		Sim ___ Não ___ Escalão ___
A PREENCHER PELO ESTABELECIMENTO DE ENSINO		
___ **Confirmo a matrícula** do aluno acima referido no ___ ano de escolaridade / curso (*): Ciências e Tecnologias ___ Ciências Socioeconómicas ___ Línguas e Humanidades ___ Artes Visuais ___ Outro _____ Turma ___ Nº ___		
___ **Confirmo a transferência** do aluno acima referenciado para o ___ ano de escolaridade / curso (*): Ciências e Tecnologias ___ Ciências Socioeconómicas ___ Línguas e Humanidades ___ Artes Visuais ___ Outro _____ Turma ___ Nº ___.		
Data ___ / ___ /___	O(a) Diretor(a) _____ [colocar selo branco ou carimbo da entidade]	
A PREENCHER PELOS SERVIÇOS DO MUNICÍPIO		
Zona / Circuito Nº	Código	Nº Passe Atribuído
Data		O(a) Funcionário(a)

(*) Campo de preenchimento obrigatório [ensino secundário, cursos vocacionais e cursos profissionais]

Mod1_SE/TE_2015

209359749

Aviso n.º 2437/2016

Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus, Presidente da Câmara Municipal de Pombal, para os efeitos do disposto nos artigos 139.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, torna público que o órgão Assembleia Municipal, em sessão realizada no dia 16 de dezembro de 2015, sob proposta do órgão Câmara Municipal, datada de 15 de outubro, aprovou o Regulamento da Residência de Estudantes de Pombal, cujo texto ora se publica.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus.*

Regulamento da Residência de Estudantes de Pombal

Nota Justificativa

O presente Regulamento tem subjacente a criação de um apoio social aos estudantes, que tem como objetivo estratégico a garantia do cumprimento da escolaridade obrigatória e a promoção da frequência do ensino no concelho, assegurando a igualdade de oportunidades aos alunos que pelas suas condições económicas, necessitem de alojamento para prosseguir os seus estudos e que pela distância, ou dificuldade de transporte, não possam residir com o agregado familiar durante o ano letivo.

O mencionado apoio social consubstanciar-se-á na implementação de uma Residência de Estudantes em Pombal, em prédio que integra o património municipal, com o objetivo primordial de proporcionar aos estudantes condições de estudo e bem-estar, que favoreçam o sucesso escolar e a integração social.

O funcionamento da Residência de Estudantes de Pombal obedece a normas que têm como esteio o respeito pelos direitos e liberdades do indivíduo e a garantia de um ambiente agradável e de saudável convivência, tolerância e respeito mútuo.

Efetuada uma ponderação dos custos e dos benefícios da medida projetada, verifica-se que os benefícios decorrentes da criação de uma Residência de Estudantes em Pombal se afiguram francamente superiores aos custos que lhe estão associados. Na verdade, os encargos inerentes ao desenvolvimento desta iniciativa concretizam-se, desde logo, sem que haja necessidade de disponibilização de um maior número de recursos humanos, sendo que os benefícios ultrapassam largamente a despesa municipal que lhes está subjacente, particularmente quando comparada com as inegáveis vantagens que daí decorrem para a população estudantil abrangida por esta medida.

Nestes termos, e atendendo à autonomia normativa das autarquias locais e o poder regulamentar que detêm, fundado na própria Constituição da República Portuguesa (cf. artigos 112.º, n.º 7 e 241.º), às atribuições previstas na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º, às competências definidas nas alíneas *g*) do n.º 1 e *k*) do n.º 2, ambas do artigo 25.º, e ainda nas alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda o preceituado no Código do Procedimento Administrativo (artigos 97.º e seguintes), foi deliberado em reunião do órgão Câmara Municipal, realizada em 15 de outubro de 2015, propor a criação do Regulamento da Residência de Estudantes de Pombal, cujo procedimento foi sujeito a publicitação, não tendo havido lugar à constituição de interessados, tendo sido aprovado em sessão ordinária do órgão Assembleia Municipal de 16 de dezembro de 2015, e que se rege nos termos seguintes:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º, das alíneas *g*) do n.º 1 e *k*) do n.º 2, ambas do artigo 25.º, e ainda das alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos da criação da Residência de Estudantes de Pombal:

a) Proporcionar aos estudantes residentes condições de estudo e bem-estar, que contribuam para o seu sucesso escolar, constituindo fator de dinamização sociocultural da comunidade;

b) Contribuir para o desenvolvimento da personalidade, da formação do caráter e do sentido da responsabilidade dos estudantes residentes;
c) Potenciar a capacidade e o interesse pelo trabalho mediante a promoção da participação no desempenho de tarefas quotidianas na residência;
d) Facultar aos alunos que estudem no concelho de Pombal uma oportunidade de alojamento.

Artigo 3.º

Espaços afetos à Residência

1 — A Residência é constituída por dois apartamentos, de tipologia T2 (cf. Anexo I) correspondentes ao 1.º e 2.º andares, do edifício sito na Rua do Cais, n.º 13, na cidade de Pombal, propriedade do Município de Pombal.
2 — Cada apartamento tem uma lotação máxima de quatro estudantes e de dois por quarto, sendo um dos apartamentos destinado exclusivamente a estudantes do sexo feminino e o outro a estudantes do sexo masculino, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º

CAPÍTULO II

Candidaturas

Artigo 4.º

Condições de admissão de estudantes

Apenas serão admitidos como candidatos à Residência os estudantes que:

a) Frequentem o ensino secundário;
b) Não tenham, a partir do seu local de residência, transporte compatível para o estabelecimento de ensino a frequentar;
c) Tenham uma idade mínima de 15 anos no momento em que apresentam a candidatura, ou que completem essa idade até ao final do ano civil.

Artigo 5.º

Prazos de apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas serão efetuadas anualmente, independentemente do facto de os candidatos já haverem beneficiado de alojamento na Residência de Estudantes de Pombal em ano(s) letivo(s) anterior(es).
2 — Os prazos de apresentação de candidaturas serão definidos por deliberação do órgão Câmara Municipal, devendo ser objeto de divulgação através do site oficial do Município de Pombal (http://www.cm-pombal.pt/), bem como mediante a afixação de avisos nos locais de estilo e na Residência.
3 — Poderão ser criadas novas fases de candidatura, mediante deliberação do órgão Câmara Municipal de Pombal, devidamente fundamentada, designadamente no facto de ter havido lugar a desistências, ou de não se encontrarem preenchidas as vagas existentes na Residência.
4 — Quando se verifique a existência de um número de candidatos que exceda a lotação do apartamento a eles destinado, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º, e inexistam candidatos do outro sexo para preenchimento das vagas do outro apartamento, poderão ambos os espaços ser afetos a candidatos do mesmo sexo, sem que haja lugar à abertura de nova fase de candidatura.

Artigo 6.º

Candidaturas

1 — A apresentação das candidaturas será efetuada pelos interessados, através do preenchimento do formulário, que constitui o Anexo II ao presente Regulamento, disponível no site do Município de Pombal e nos balcões do Fórum Munícipe, o qual poderá ser entregue, pessoalmente, nos mencionados balcões, ou remetido, via correio registado, para Município de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal.
2 — A candidatura, sob pena de exclusão, deverá ser instruída com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou outro documento de identificação válido;
b) Comprovativo de residência do agregado familiar do candidato, designadamente, cópia do recibo de pagamento de água, eletricidade, gás, ou atestado de residência;
c) Declaração do estabelecimento de ensino informando se o candidato tem transporte compatível, e certificando se é, ou não, elegível a financiamento destinado a alojamento, no âmbito do curso em que se encontra matriculado;
d) Declaração da Segurança Social, comprovativa do escalão de abono de família, quando aplicável;
e) Declaração do estabelecimento de ensino frequentado pelo candidato no ano letivo anterior à candidatura, com informação relativa às classificações obtidas.

Artigo 7.º

Critérios de apreciação das candidaturas

1 — A apreciação das candidaturas dependerá da ponderação dos seguintes critérios:

a) Escalão de abono de família;
b) Aproveitamento escolar;
c) Distância da escola a frequentar em relação à residência familiar.

2 — A classificação das candidaturas resultará da ponderação dos critérios a que se alude no número anterior, nos seguintes termos:

a) Critério associado à detenção ou não de escalão de abono de família

Situação do candidato	Pontuação
Escalão 1	5 pontos
Escalão 2	3 pontos
Demais escalões	1 ponto

b) Critério associado ao aproveitamento escolar — Será considerada a média aritmética das classificações obtidas, numa escala de 1 a 5, arredondada às centésimas. Sempre que a escala de classificações seja diversa, será a média obtida objeto da respetiva conversão.
c) Critério associado à distância da escola a frequentar em relação à residência familiar

Situação do candidato	Pontuação
Candidato com residência familiar a uma distância igual ou superior a 100 km	5 pontos
Candidato com residência familiar a distância igual ou superior a 50 km e inferior a 100 km	3 pontos
Candidato com residência familiar a distância inferior a 50 km	1 ponto

3 — O apuramento da classificação final resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(4 \times C1 + 5 \times C2 + C3)}{10}$$

em que:

CF — corresponde à classificação final
*C*1 — corresponde ao critério associado à detenção ou não de escalão de abono de família
*C*2 — corresponde ao critério associado ao aproveitamento escolar
*C*3 — corresponde ao critério associado à distância da escola a frequentar em relação à residência familiar

4 — Em caso de empate, será valorada a idade do candidato, preferindo o candidato mais novo.
5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os candidatos beneficiários de financiamento destinado a alojamento serão ordenados em último lugar, independentemente da classificação final.
6 — A apreciação das candidaturas ficará a cargo da Divisão de Educação e Ação Social.

Artigo 8.º

Divulgação de resultados

1 — Os resultados da classificação e ordenação das candidaturas serão divulgados, no início de cada ano letivo, no site oficial do Município de Pombal, bem como nos locais de estilo e na Residência.
2 — Os candidatos admitidos, após notificação, dispõem de um prazo de cinco dias úteis para comunicar o interesse no alojamento.

3 — As notificações/comunicações a que se refere o número anterior serão efetuadas, via correio eletrónico, para o endereço indicado aquando do preenchimento do formulário de candidatura.

Artigo 9.º

Formalização do interesse no alojamento

1 — A formalização do interesse no alojamento será reduzida a escrito, mediante a outorga de contrato, a ter lugar no prazo de quinze dias úteis após a comunicação a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, a celebrar entre o Município de Pombal e o candidato admitido.

2 — No ato de outorga do contrato, o candidato deverá proceder ao pagamento de valor correspondente a duas mensalidades, sendo uma delas a título de caução e a outra correspondente à primeira mensalidade do contrato.

3 — A caução prestada nos termos do número anterior, no final do ano letivo, será convertida na última mensalidade do contrato.

4 — O Município de Pombal, para efeitos de outorga do contrato, será representado pelo Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo de eventual delegação de competências nos Vereadores da Câmara Municipal.

5 — Caso haja lugar a desistência após a outorga do contrato nos termos do número um, deverá a mesma ser comunicada ao Município de Pombal, por escrito, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da respetiva produção de efeitos, sob pena de perda do direito da caução prestada.

6 — Na ausência de formalização de interesse nos termos e prazos estabelecidos, ou nos casos de desistência ou perda do direito ao alojamento, o Município de Pombal reserva-se ao direito de consultar os estudantes cujas candidaturas hajam sido admitidas, respeitando a ordem de classificação das mesmas e as vagas disponíveis para cada um dos sexos.

CAPÍTULO III

Mensalidade

Artigo 10.º

Mensalidades

1 — O valor da mensalidade a pagar pelos residentes é definido pela Divisão de Educação e Ação Social, tendo por referência o indexante de apoios sociais (IAS), nos termos do disposto nos números seguintes.

2 — Os estudantes suportarão o valor mensal correspondente a:

a) 8 % do IAS no caso de estudantes beneficiários de prestação social de Escalão 1 do abono de família;

b) 15 % do IAS no caso de estudantes beneficiários de prestação social de Escalão 2 do abono de família;

c) 23 % do IAS nos demais casos.

3 — A mensalidade deverá ser paga até ao dia oito de cada mês, em numerário ou cheque, emitido à ordem do Município de Pombal, nos balcões do Fórum Munícipe, ou através de transferência bancária, a efetuar para a conta de que é titular o Município de Pombal, na Caixa Geral de Depósitos, com o NIB — 0035 0624 00000166532 32.

4 — Nos casos em que o pagamento seja efetuado através de transferência bancária, deverá o respetivo comprovativo ser remetido para o e-mail geral@cm-pombal.pt, ou entregue nos balcões do Fórum Munícipe.

5 — A falta de pagamento da mensalidade dentro do prazo fixado no número três, cuja regularização ocorra até ao dia quinze do mês a que disser respeito, determinará uma penalização de 10 % do valor da mensalidade.

6 — A regularização do pagamento da mensalidade após o dia quinze do mês a que disser respeito, determinará uma penalização de 50 % do valor da mensalidade, da qual serão notificados o estudante residente e o respetivo encarregado de educação.

7 — A falta de pagamento da mensalidade durante três meses consecutivos, sem motivo de força maior que o justifique, determinará a perda do direito a alojamento nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º

8 — Os candidatos beneficiários de financiamento destinado a alojamento a que se alude no n.º 5 do artigo 7.º suportarão, independentemente do escalão de abono de família de que sejam beneficiários, uma mensalidade equivalente a 23 % do IAS.

9 — Em cada ano letivo os estudantes deverão proceder ao pagamento de um total de dez mensalidades, independentemente das interrupções letivas a que haja lugar.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres dos residentes

Artigo 11.º

Direitos dos residentes

Constituem direitos dos residentes:

a) Ter conhecimento do teor do presente Regulamento;

b) Ser respeitado, tratado com educação e amizade pelo representante do Município e pelos colegas;

c) Utilizar as partes comuns da Residência, bem como os equipamentos disponíveis, nomeadamente televisão, devendo fazê-lo com civismo e respeito pelo convívio e coexistência social;

d) Partilhar e utilizar a cozinha, zona de arrumo, e eletrodomésticos de apoio, designadamente para armazenar alimentos, confecionar refeições próprias e efetuar tratamento de roupa;

e) Manifestar opiniões e fazer críticas com o intuito de contribuir para o melhor funcionamento da Residência.

Artigo 12.º

Deveres dos Residentes

Constituem deveres dos residentes:

a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;

b) Tratar com respeito, educação e amizade o representante do Município e os colegas;

c) Cumprir as diretrizes definidas, bem como participar ativamente no desempenho de tarefas quotidianas da Residência;

d) Permanecer na Residência com ordem, correção e disciplina, moderando comportamentos e atitudes que possam ferir qualquer elemento que integra a comunidade da Residência;

e) Não recorrer à violência, à linguagem imprópria, optando sempre pelo diálogo e respeito pela opinião dos outros;

f) Contribuir para que todo o espaço físico da Residência se mantenha arrumado e asseado, devendo, por isso, todo o residente assumir-se responsável pelo arrumo, arranjo e limpeza do espaço que utiliza;

g) Utilizar os espaços comuns de forma cívica, respeitando o bem-estar e as condições de estudo dos colegas;

h) Deixar o quarto arrumado de manhã e manter as casas de banho limpas, para que a Residência se encontre nas devidas condições de higiene;

i) Não comer, nem possuir qualquer tipo de comida, nos quartos;

j) Não consumir álcool e não fumar no espaço físico da Residência;

k) Tratar com cuidado todo o material existente na Residência;

l) Dar conhecimento aos representantes do Município da existência de qualquer suspeita sobre a autoria na produção de incidentes;

m) Entregar, no início do ano letivo, o horário escolar e o Termo de Responsabilidade, que constitui o Anexo III do presente Regulamento, para junção ao processo de candidatura;

n) Efetuar o pagamento da mensalidade até ao dia oito de cada mês;

o) Participar, devidamente acompanhados dos respetivos encarregados de educação, em reunião a realizar no início de cada ano letivo, a ter lugar no edifício dos Paços do Concelho;

p) Efetuar consumos moderados de água, eletricidade e gás.

Artigo 13.º

Comunicação de ocorrências e outros

A comunicação de ocorrências, anomalias ou irregularidades detetadas, bem como os pedidos de reparação de avarias, ou de reposição de materiais em falta, deverão ser dirigidos pelos residentes, com a maior brevidade possível, ao representante do Município.

CAPÍTULO V

Proibições e incumprimento

Artigo 14.º

Proibições

É expressamente proibido:

a) Ceder a terceiros a chave do quarto;

b) Manter no quarto objetos ou utensílios pertencentes às zonas e/ou serviços comuns da Residência sem prévia autorização para o efeito, bem como atribuir-lhe fim diverso àquele a que se destina;

c) Infringir as normas internas relativas à limpeza e higiene das zonas comuns e dos quartos;

d) Cozinhar no quarto ou exercer quaisquer outras atividades suscetíveis de prejudicar a segurança e higiene de pessoas e bens;
e) Faltar ao respeito a qualquer pessoa que resida, trabalhe ou visite as instalações;
f) Incomodar os restantes residentes, perturbando o seu estudo ou descanso, especialmente durante o período noturno (entre as 23h00 e as 08h00);
g) Alojar no seu quarto outra pessoa não autorizada;
h) Alojar ou permitir a entrada de animais na Residência;
i) Organizar convívios dentro dos espaços das Residências, sem autorização para o efeito;
j) Manter na sua posse ou consumir substâncias estupefacientes ou psicotrópicas ilegais;
k) Consumir bebidas alcoólicas na Residência;
l) A prática de jogos de azar, apostas ou outros de caráter ilícito;
m) Retirar dos frigoríficos ou armários alimentos pertencentes a outros residentes;
n) Alterar a localização do mobiliário ou outros pertences da Residência.

Artigo 15.º

Responsabilidade por danos

1 — O residente será responsável pelos danos causados na Residência, o que implicará o pagamento do valor correspondente ao ressarcimento dos prejuízos ou a reposição dos bens danificados.
2 — O Município de Pombal não se responsabiliza por qualquer dano, furto ou desaparecimento de bens e materiais deixados na Residência.

Artigo 16.º

Incumprimento do regulamento

1 — O incumprimento de qualquer das normas constantes neste Regulamento por parte dos residentes determinará a advertência verbal dos mesmos por parte do representante do Município.
2 — Sempre que não seja acatada pelos residentes a advertência, será tal facto comunicado ao encarregado de educação.

Artigo 17.º

Perda do direito ao alojamento

1 — Constituem fatores determinantes da perda do direito ao alojamento na Residência:

a) A falta de pagamento da mensalidade durante três meses consecutivos, sem motivo de força maior que o justifique;
b) A prestação de falsas declarações aquando da instrução do processo;
c) O abandono escolar, comprovado por declaração emitida pela escola que frequenta;
d) A detenção ou consumo de substâncias estupefacientes ou psicotrópicas ilegais;
e) O consumo de álcool;
f) A prática de jogos de azar, apostas ou outros de caráter ilícito;
g) A adoção de conduta incompatível com o ambiente de estudo e convivência na Residência;
h) A não utilização da Residência por período superior a trinta dias, sem aviso prévio, com exceção dos períodos de férias;
i) A permissão de uso do quarto por parte de terceiros, inclusivamente por parte de antigos residentes.

2 — Constituem ainda fatores determinantes da perda do direito ao alojamento na Residência o registo reiterado de incumprimento das disposições constantes do presente Regulamento.
3 — A perda do direito ao alojamento determinará a perda do direito à caução prestada ao abrigo do n.º 2 do artigo 9.º

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 18.º

Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão dirimidos por deliberação do órgão Câmara Municipal.

Artigo 19.º

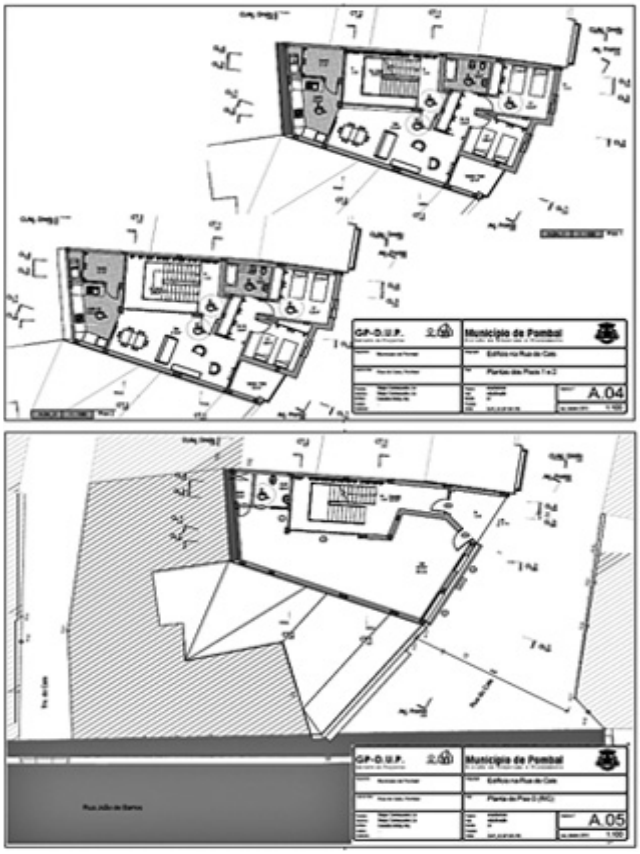
Da entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a data da sua publicação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

ANEXO I

Espaços afetos à residência

(cf. n.º 1 do artigo 3.º)



ANEXO II

Formulário de candidatura

(cf. n.º 1 do artigo 6.º)

Ano letivo: _____ / _____

Candidato
Nome: _____
Data de nascimento: ____/_____/_____ Sexo: Feminino ☐ Masculino ☐
Escalão do abono de família: Escalão 1 ☐ Escalão 2 ☐ Outro ☐
Tem acesso a outros apoios para alojamento: Sim ☐ Não ☐
Morada: _____
Código Postal: _____-___ Localidade_____ Nº de telefone: _____
E-mail: _____
Cartão de Cidadão/Outro doc. identificação nº_____ NIF_____
Encarregado de educação
Nome: _____
Morada: _____
Nº de telefone: _____ NIF _____

Pombal, ____ de _____ de _____

_____

(Assinatura do candidato)

_____

(Assinatura do encarregado de educação)

Nota: *A prestação de falsas declarações determinará a exclusão da candidatura*

ANEXO III

Termo de responsabilidade

(cf. alínea *m*) do artigo 12.º)

Eu _____,
portador do Cartão de Cidadão nº _____ válido até ____/____/_____, com o N.I.F. _____, declaro, para os devidos efeitos, que tomei conhecimento do teor do *Regulamento da Residência de Estudantes* e que aceito os termos e condições nele definidos, comprometendo-me a cumprir rigorosa e escrupulosamente as normas constantes do mesmo.

Pombal, ____ de _____ de _____

_____

(……, na qualidade de declarante)

_____

(……, na qualidade de encarregado de educação do estudante residente)

209359521

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 2438/2016

Plano de Pormenor da Zona Industrial de Portalegre

2.ª Alteração

Discussão pública

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, torna público, que depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses a ponderar e de acordo com o parecer emitido pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo em 19.01.2016 acerca da 2.ª alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Portalegre, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Portalegre reunida em 08.02.2016, nos termos dos pontos 1 e 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, procede-se à abertura do período de discussão pública.

Mais se informa que o período de discussão pública é de 20 dias úteis, com início 5 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* que os interessados podem consultar a proposta de alteração ao plano e pareceres emitidos, na Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Portalegre, nas horas normais de expediente e que devem apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões, dirigidas à Presidente da Câmara Municipal, contendo obrigatoriamente a identificação, até ao final do referido período.

10 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

Deliberação

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, certifica, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, reunida em 8 de fevereiro de dois mil e dezasseis, deliberou por unanimidade, aprovar a abertura do período de discussão pública relativo à segunda alteração ao plano de pormenor da zona industrial de Portalegre, nos termos da informação n.º 9 de 28 de janeiro de 2016 da Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística.

Por ser verdade, passo a presente certidão que assino e autentico com o selo branco em uso neste Município.

Paços do Município de Portalegre, 10 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

609358988

Aviso n.º 2439/2016

Plano Diretor Municipal de Portalegre — Alteração

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, torna público, que a Câmara Municipal de Portalegre reunida em 08.02.2016, aprovou, nos termos do ponto 2 do artigo 115.º e artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a necessidade de abertura do procedimento de alteração ao Plano Diretor Municipal de Portalegre, procedendo-se à respetiva elaboração tal como determina o ponto 1 do artigo 76.º do citado decreto-lei, bem como estabelecer o prazo de 180 dias para a sua elaboração. A alteração ao PDM de Portalegre tem por objetivo a adequação à Lei de bases gerais da política pública de solos, ordenamento do território e urbanismo, nomeadamente a transposição das normas vinculativas dos particulares decorrentes do Plano de Ordenamento do Parque Natural da Serra de S. Mamede.

Mais se informa que decorrerá pelo prazo de 15 dias, ao abrigo do ponto 2 do artigo 88.º do decreto-lei anteriormente referido, um período destinado à formulação de sugestões por parte dos munícipes e demais interessados, bem como apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

O período para a formulação de sugestões terá início após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Todas as observações e sugestões deverão ser apresentadas por escrito, devidamente fundamentadas e endereçadas à Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 28, Apartado 47, 7300-186 Portalegre.

11 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

Deliberação

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, certifica, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, reunida em oito de fevereiro de dois mil e dezasseis, deliberou por unanimidade, aprovar a abertura de um procedimento de alteração ao plano diretor municipal de Portalegre, nos termos da informação n.º 10 de 1 de fevereiro de 2016 da Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística.

Por ser verdade, passo a presente certidão que assino e autentico com o selo branco em uso neste Município.

Paços do Município de Portalegre, 11 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

609362648

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 2440/2016

Lista Unitária de Ordenação Final

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que foi homologada, por seu despacho de 22 de dezembro de 2015, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de três postos de trabalho por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de três Assistentes Técnicos (Turismo), da carreira e categoria de Assistente Técnico, cujo aviso foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2013.

Candidatos Aprovados

1.º Hermínia da Conceição Mitra Pacheco — 14,78 valores
2.º Maria Margarida Reis Gonçalves — 12,46 valores

Mais se informa, que a referida lista unitária de ordenação final se encontra afixada nos locais de costume deste Município e disponibilizada na página eletrónica da autarquia.

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Calixto*.

309346301

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 2441/2016

José Manuel de Carvalho Marques, Dr. Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa:

Para os devidos efeitos, e no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que por seu despacho datado de 11 de janeiro de 2016, e de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 253/2015 de 30 de dezembro, determina a prorrogação interna intercategorias do trabalhador, Manuel Fernando Sousa Botelho Moura, detentor da carreira/categoria de assistente técnico para o exercício de funções de coordenador técnico da subunidade orgânica de armazém, oficina e equipamentos, nos termos do que dispõe o artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, (Lei do Orçamento de Estado para 2015), que se mantém em vigor pelo período compreendido entre 1 de janeiro de 2016, até à entrada em vigor da Lei que aprovará o orçamento de estado para 2016.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *José Manuel de Carvalho Marques,* Dr.

309346107

MUNICÍPIO DE TONDELA

Edital n.º 175/2016

José António Gomes de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Tondela, torna público e de acordo com o exposto no artigo 35.º n.º 1 alínea *t*) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que em reunião de Câmara de 10 de fevereiro de 2016 foi deliberado a proposta de regulamento da atividade de comércio a retalho não sedentária do Município de Tondela. Mais se torna público que nos termos do n.º 101.º numero 1 do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro se submete à discussão pública, para recolha sugestões, por trinta dias a contar da publicação no *Diário da República.* Durante o período de apreciação pública o projeto de regulamento pode ser consultado no Balcão Único da Câmara Municipal de Tondela no seu horário de funcionamento ou no site do Município. Os interessados devem formular por escrito, dirigido ao presidente da câmara as eventuais sugestões.

Para conhecimento geral se torna público o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

12 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus*.

309357245

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 2442/2016

Nos termos do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeio a Técnica Superior, Margarida Teodora da Silva Gonçalves Trindade, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Chefe da Divisão de Educação e Cultura, com efeitos a partir de 4 de fevereiro de 2016.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

ANEXO

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Margarida Teodora da Silva Gonçalves Trindade

Currículo académico:

Mestrado em Politica Cultural Autárquica, pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Pós-graduada em *Organização e Dinamização de Bibliotecas Escolares e Centros de Recursos*, pela Escola Superior de Educação de Torres Novas

Pós-graduada em *Assuntos Culturais no âmbito das Autarquias*, pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra

Ramo de Formação Educacional, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

Licenciada em *História* pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

Currículo profissional:

Em 1 de novembro de 2015, foi nomeada Chefe Divisão de Educação e Cultura em regime de substituição, no Município de Torres Novas;

Em 30 de novembro de 2007 foi designada responsável do Gabinete de Ação e Planeamento Educativo do Município de Torres Novas;

Tomou posse como Técnica Superior de 1.ª Classe em 3 de março de 2005 no Município de Torres Novas;

Em 14 de fevereiro de 2005 foi designada coordenadora da Divisão de Educação do Município de Torres Novas;

No dia 3 de setembro de 2001 ingressou na carreira Técnica Superior no Município de Torres Novas;

Em 15 de março de 2000, celebrou um contrato de trabalho a termo certo, como Técnica Superior de Historia, com o Município de Torres Novas

De 1997 a 1999 foi professora do ensino básico e secundário

309361132

FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Regulamento n.º 202/2016

Regulamento de Atribuição de Subsídios

A importância das Associações, Fundações, Coletividades, Instituições Particulares de Solidariedade Social e outras que prossigam fins de interesse público, para o desenvolvimento harmonioso da freguesia de Avenidas Novas tem sido visivelmente ponderada na ação da Junta de Freguesia.

Seja qual for a sua área de intervenção (desportiva, cultural, social, ou recreativa), cada uma das entidades da freguesia representa um parceiro privilegiado na intervenção dos organismos públicos, incluindo os autárquicos, dando resposta a muitas das necessidades com que as populações se confrontam nessas diferentes dimensões comunitárias.

Por essa razão, reveste-se de importância capital para a freguesia o fortalecimento sustentado (e sustentável) destes espaços de cidadania e de formação cívica.

Assim, propõe o Executivo da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da Republica Portuguesa e de acordo com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, o presente Regulamento de Atribuição de Subsídios da Junta de Freguesia de Avenidas Novas:

Regulamento de Atribuição de Subsídios

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento tem por objeto a determinação dos procedimentos e critérios no âmbito dos apoios a conceder pela Junta de Freguesia de Avenidas Novas às entidades e organismos legalmente existentes na freguesia.

2 — Consideram-se entidades e organismos, designadamente: Associações, Fundações, Coletividades, Instituições Particulares de Solidariedade Social e outras que prossigam fins de interesse público.

3 — Os apoios serão concedidos sob a forma de protocolo.

Artigo 2.º

Apoios

Para efeitos do presente Regulamento, os apoios podem revestir a forma de apoio financeiro ou bens materiais ou apoio logístico, compreendendo este último a cedência de meios, humanos, materiais e serviços, para desenvolverem as atividades por elas propostas nos planos de atividades.

Artigo 3.º

Atribuição dos apoios

1 — Podem solicitar os apoios previstos no presente Regulamento as entidades e organismos:

a) Com sede na freguesia;

b) Apresentem o relatório de atividades e contas bem como o plano de atividades e orçamento;

c) Sejam titulares de declaração de não divida das finanças e declaração comprovativa da situação contributiva perante a segurança social.

2 — Os apoios solicitados podem ter as seguintes finalidades:

a) Apoio a investimentos;
b) Apoio a atividades ou eventos específicos;
c) Apoio Logístico.

Artigo 4.º

Apoios a investimentos

A definição dos apoios financeiros às entidades que pretendam realizar investimentos em construção ou aquisição de bens terá em conta o impacto do investimento no desenvolvimento da freguesia considerando, nomeadamente, os seguintes critérios:

a) Adequação da resposta às necessidades da comunidade e número de beneficiários a atingir;
b) Qualidade, consistência do projeto, bem como a intervenção continuada nas áreas de atividade a que se destina;

Artigo 5.º

Apoio a atividades ou eventos específicos

A definição dos apoios financeiros a atribuir às entidades para atividades ou eventos específicos terá em conta o impacto da atividade ou evento no plano cultural, desportivo ou outro relevante, da freguesia ou concelho considerando, nomeadamente, os seguintes critérios:

a) Número de praticantes e modalidades existente;
b) Fomento de novas modalidades desportivas e apoio à formação e criação artística ou cultural;
c) Impactos diretos para a economia ou desenvolvimento da freguesia, nomeadamente, afluência de visitante, divulgação da cultura local, preservação das tradições;
d) Adequação da resposta às necessidades da comunidade e número de beneficiários a atingir.

Artigo 6.º

Apoio Logístico

1 — O apoio logístico deve ser solicitado com uma antecedência mínima de 15 dias, relativamente à data prevista da sua efetiva disponibilização, devendo especificar a sua finalidade, localização e período de utilização.
2 — Estes apoios dependem da disponibilidade dos meios solicitados.

Artigo 7.º

Pedido e atribuição dos apoios

1 — As entidades que pretendam beneficiar dos apoios previstos neste Regulamento devem solicitá-lo através de requerimento dirigido à Junta de Freguesia onde constem as seguintes informações:

a) Identificação da entidade requerente;
b) Descrição dos objetivos e finalidade da candidatura e seus beneficiários;
c) Especificação do apoio pretendido;
d) Previsão dos custos totais do projeto ou ação em causa, bem como de outras comparticipações quando aplicável;
e) Valor do subsídio pretendido no caso dos apoios financeiros.

2 — Só os membros da direção em plenas funções representam, perante este regulamento, as respetivas entidades.
3 — Na apreciação do pedido podem ser solicitados documentos ou informações adicionais.
4 — A atribuição dos subsídios será efetuada através de deliberação da Junta de Freguesia tendo em conta os critérios definidos no presente Regulamento e em função da disponibilidade orçamental.
5 — Os subsídios a atribuir não podem em caso algum ultrapassar os 3.000 €/ano, por entidade.

Artigo 8.º

Protocolos

1 — Todos os apoios previstos serão concedidos sob a forma de protocolo onde conste os direitos e deveres das partes.
2 — O incumprimento do protocolo, salvo motivo devidamente fundamentado, pode inviabilizar a atribuição de novos subsídios bem como fundamentar o pedido de ressarcimento das verbas concedidas.
3 — Todos os protocolos de valor superior a 1.501 € terão obrigatoriamente que ser submetidos previamente à Assembleia de Freguesia para efeitos de autorização, e só produzirão efeitos e entrarão em vigor após deliberação favorável desta.
4 — Sempre que no ano civil, uma Entidade tenha recebido subsídios através de protocolos cujo valor cumulativo seja de 1.500,00€ apenas poderá estabelecer novos protocolos com a Junta de Freguesia desde que estes sejam previamente submetidos à Assembleia de Freguesia para aprovação.

Artigo 9.º

Avaliação da aplicação dos apoios

1 — As entidades apoiadas devem apresentar à Junta de Freguesia, no final da realização do projeto ou atividade, relatório sucinto da sua execução com a discriminação da aplicação do apoio concedido.
2 — As entidades apoiadas devem ainda organizar e arquivar a documentação justificativa da aplicação dos apoios que pode ser solicitada pela Junta de Freguesia.

Artigo 10.º

Falsas declarações

1 — As associações ou grupos pontuais que, dolosamente, prestem falsas declarações com o intuito de receberem montantes indevidos terão de devolver as importâncias indevidamente já recebidas.
2 — Em casos de extrema gravidade, a Assembleia de Freguesia poderá fazer acrescer à penalização prevista no número anterior, a proibição de recebimento de quaisquer importância entre um e cinco anos de não recebimento de quaisquer importâncias por parte da Junta de Freguesia de Avenidas Novas.
3 — A sanção acessória constante do número anterior, poderá ser revista pela Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia, sempre que ocorrerem circunstâncias excecionais que o justifiquem, nomeadamente a mudança dos órgãos diretivos das Entidades.

Artigo 11.º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Junta de Freguesia e Assembleia de Freguesia, respetivamente.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua aprovação em Assembleia de Freguesia.

17 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, *Daniel da Conceição Gonçalves da Silva*.

209363077

FREGUESIA DE CAMPOLIDE

Aviso n.º 2443/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 16 de setembro de 2015, e da autorização da Assembleia de Freguesia de 24 de setembro de 2015, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior na área de Espaços Verdes.
2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no 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, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo nem junto desta Direção-Geral enquanto ECCRC. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Local de trabalho: na área da Freguesia de Campolide;

4 — Caracterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria: Planificação de atividades; gestão da equipa de trabalhadores; Gestão dos recursos técnicos e materiais para execução de tarefas; Gestão das compras; planeamento e fiscalização dos trabalhos de construção, manutenção e conservação de espaços verdes, avaliação e diagnóstico do estado fitossanitário da arborização; Monitorização dos sistemas de rega e gestão das reclamações do Sistema de Gestão de Ocorrências e Pedidos de Intervenção da CML (GOPI). Responsável pela gestão e coordenação de projetos BIP/ZIP (Bairros e Zonas de Intervenção Prioritária) ou outros de melhoria de Espaço Público/Espaços Verdes, em parceria ou não com outras entidades; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialização, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

5 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

6 — Posicionamento remuneratório: está condicionado às regras constantes do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

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.

7.1 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

7.1.1 — De acordo com o disposto do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

7.1.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 16 de setembro do ano em curso, de acordo com o artigo 30.º/5 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

7.1.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Arquitetura Paisagística, Engenharia Agrónoma ou Engenharia Florestal;

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, disponível na secretaria da Junta de Freguesia ou em www.jf-campolide.pt, na funcionalidade "Recrutamento".

9.1 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel.

9.2 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia de Campolide, Rua de Campolide, 24B, 1070-036 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário: das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30.

9.3 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

9.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção a aplicar: nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos e ainda, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, Entrevista Profissional de Seleção.

10.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — escrita, de natureza teórica, de realização individual, com consulta da legislação em suporte de papel e duração de 1 hora.

10.1.1 — Matérias e legislação necessárias à realização da prova: Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; "A Árvore em Portugal", Francisco Caldeira Cabral e Gonçalo Ribeiro Telles; "Manual Planeamento, Projeto e Gestão/Manutenção de espaços verdes", Gonçalo Andrade e Vítor Esteves; "Manual de Instalação de Rega", Gustavo Cudell; Lei n.º 26/2013 de 11 de abril; Referencial de formação de nível 4 para Floricultura de Jardinagem e Espaços Verdes — ANQEP; Plano de ação para o controlo de Rhynchophorus Ferrugineus (Olivier);

10.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

10.3 — 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.

10.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.5 — Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11 — 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 excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13 — A ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta as seguintes fórmulas:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 0{,}45) + (AP \text{ ou } EAC \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}30)$$

em que OF = Ordenação final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação curricular; AP = Avaliação Psicológica; EAC = Entrevista

de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixada nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Júri do concurso: Presidente, André Nunes de Almeida Couto, Presidente da Junta de Freguesia. Vogais efetivos: Maria Teresa Cruz de Almeida, Secretária da Junta de Freguesia, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Cândida Cavaleiro Madeira, vogal da Junta de Freguesia; Vogais Suplentes: Duarte Miguel Rafael Sapeira, Tesoureiro da Junta de Freguesia e Antónia Maria Baptista, Vogal da Junta de Freguesia.

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Campolide*, André Nunes de Almeida Couto*.

309345832

FREGUESIA DE SOBRAL

Aviso n.º 2444/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, a termo resolutivo certo, conforme mapa de pessoal

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com os artigos 33.º e seguintes do mesmo diploma, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Sobral deliberou, na sua sessão de 26 de dezembro de 2015, autorizar a abertura de um procedimento concursal para o recrutamento de um Assistente Operacional, na modalidade de relação de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, para exercer funções na Limpeza urbana, Cemitério e Trabalhos na Freguesia, previsto no Mapa de Pessoal da Freguesia de Sobral para 2016:

1 — Descrição sumária das funções:

1.1 — Funções gerais (conforme anexo do n.º 2 do artigo 88.º da LTFP):

a) Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;

c) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

1.2 — Funções específicas do lugar a prover: Exercício de funções operacionais área da Limpeza Urbana, Jardins e Cemitério, designadamente:

a) Condução dos veículos da Freguesia;
b) Manutenção e limpeza de espaços verdes;
c) Manutenção e limpeza do Cemitério da Freguesia;
d) Funções genéricas de coveiro;
e) Varredura e limpeza de ruas, vias públicas e sarjetas;
f) Outras funções que lhe sejam indicadas;

2 — Habilitações literárias e formações específicas exigidas: Posse de Escolaridade Obrigatória.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a prover 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 atual redação.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, todos nas atuais redações.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Sobral.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos — Posse das habilitações literárias e/ou formações indicadas no n.º 2 do presente aviso.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação;

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível nos Serviços Administrativos desta Autarquia, e entregues pessoalmente nos referidos serviços, mediante devolução de recibo comprovativo, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Sobral, Travessa das Escadinhas, 6160-262 Sobral.

Não se aceitam candidaturas via correio eletrónico.

7.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: *curriculum vitae,* fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do documento de identificação e de toda a documentação curricular relevante;

7.4 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Junta de Freguesia de Sobral, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, bastando, para tal, declará-lo no requerimento;

7.5 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos comprovativos dos requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da LTFP, desde que o declarem sob compromisso de honra e em alíneas separadas, no formulário de candidatura a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um.

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

8.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

8.2 — 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 atual redação, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de Seleção a utilizar:

9.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Neste método são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, a que se referem os constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sendo valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HAB + FP + EP + AD)/4$$

Sendo que:

HAB = habilitações académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitação académica de grau exigido à candidatura — 19 valores;
Habilitação académicas de grau superior exigido na candidatura — 20 valores.

FP = formação profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem ações de formação — 10 valores;
Ações de formação = até 35 horas — 10 + 1 valores/cada ação;
Ações de formação> a 35 horas — 10 + 2 valores/cada ação.

EP = experiência profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência — 10 valores;
Com experiência até 3 anos — 12 valores;
Com experiência de 3 a 6 anos — 15 valores;
Com mais 6 anos de experiência — 20 valores.

AD = avaliação de desempenho: ponderação da avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

a) Inexistência de desempenho — 10 valores;
b) Atribuição de desempenho ao abrigo da Lei n.º 10/2004, de 22 de março, e do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio:

Desempenho Insuficiente — 4 valores;
Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 8 valores;
Desempenho Bom — 12 valores
Desempenho Muito Bom 18 valores;
Desempenho Excelente 20 valores;

c) Atribuição de desempenho ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

Desempenho Inadequado — 8 valores;
Desempenho Adequado — 15 valores;
Desempenho Relevante — 20 valores.

9.2 — Prova Escrita de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Esta prova será individual, com consulta da legislação não anotada e terá a duração de 1 hora e 30 minutos (com meia hora de tolerância). Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e incidirá sobre os seguintes temas:

a) Conhecimentos gerais sobre a Administração Pública Local e
b) Competências dos municípios nos domínios das funções a prover;

9.2.1 — Diplomas legais cuja consulta é permitida:

a) Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais regime jurídico do associativismo autárquico, aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
b) Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, estabelecido pela Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na atual redação, nomeadamente na parte não revogada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
c) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
d) Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

9.3 — Entrevista de Avaliação de Competências que visa avaliar, numa relação interpessoal e na presença de pelo menos um elemento do júri, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método é realizado e devidamente fundamentado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente habilitados para a respetiva aplicação, sendo avaliado da seguinte forma:

a) Elevado — 20 valores;
b) Bom — 16 valores;
c) Suficiente — 12 valores;
d) Reduzido — 8 valores;
e) Insuficiente — 4 valores.

9.4 — A classificação final nos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = ACx30\ \% + PCEx30\ \% + EACx40\ \%$$

em que:

OF = Ordenação final
AC = Avaliação Curricular
PCE = Prova de Conhecimentos Escrita
EAC = Entrevista de avaliação de competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

9.5 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 10,00 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

9.6 — Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, apenas sendo convocados para o método seguinte os candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme alínea *b*) do ponto 1 do artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.7 — 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 redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na atual redação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11 — Para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que sejam detentores de relação jurídica de emprego pública constituída por tempo indeterminado, ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do acima disposto, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, conforme deliberação da Assembleia de Freguesia supra identificada.

12 — Posicionamento remuneratório: Determinado de acordo com o estipulado no artigo 38.º da LTFP, com as condicionantes impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

13 — Período Experimental: Conforme artigos 45.º e seguintes da LTFP.

14 — 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".

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 3.º, do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

16 — 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 Junta de Freguesia de Sobral idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na 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, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 — Composição do júri:

Presidente: Dr. Carlos Manuel Pinto Lopes Branquinho, Técnico Superior do Município de Oleiros;

Vogais Efetivos: Dr.ª Cristina Maria Dias Garcia, Técnica Superior do Município de Oleiros e Arq. Nuno Miguel dos Santos Abelho Alves, Técnico Superior do Município de Oleiros;

Vogais suplentes: Dr.ª Ana Maria Alves Martins, Técnica Superior do Município de Oleiros e Arq.ª Cláudia Sofia Brito de Lima Rodrigues.

19 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

20 — Nos termos do n.º 22 do Acordo outorgado em 8 de julho de 2014 entre o Governo de Portugal e a Associação Nacional de Municípios Portugueses "o Governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro [...] as autarquias locais não estão

sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação e Emprego Público (INA) prevista naquela Portaria".

21 — Nos termos da solução interpretativa uniforme n.º 5, resultante da reunião de coordenação jurídica e Homologadas pelo 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."

15 de fevereiro de 2016. — O Presidente Junta de Freguesia, *José Antunes Simão*.

309354191

PARTE J1

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 2445/2016

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor de Serviços Comuns

Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 10 de fevereiro de 2016, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor de Serviços Comuns do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na BEP no prazo de dois dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

15 de fevereiro de 2016. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço*.

209358388

Aviso n.º 2446/2016

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor de Serviços de Contratação, Aprovisionamento e Património

Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz -se público que, por meu despacho de 10 de fevereiro de 2016, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor de Serviços de Contratação, Aprovisionamento e Património do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na BEP no prazo de dois dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

15 de fevereiro de 2016. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço*.

209358566

Aviso n.º 2447/2016

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor de Serviços de Gestão Financeira

Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz -se público que, por meu despacho de 10 de fevereiro de 2016, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor de Serviços de Gestão Financeira do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na BEP no prazo de dois dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

15 de fevereiro de 2016. — A Secretária-Geral, *Maria João Lourenço*.

209358582

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 2448/2016

No cumprimento do n.º 2 do artigo 21.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, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 4.º grau da Divisão de Património e Economato, Núcleo de Obras, Manutenção e Equipamento da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

O posto de trabalho caracteriza-se pelo desempenho das funções definidas no Despacho 15137/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 20 de novembro, com as competências definidas no Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, republicado através do Despacho (extrato) n.º 6981/2015, na 2.ª série do *Diário da República,* de 23 de junho.

Podem candidatar-se a este procedimento concursal os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúnam os requisitos exigidos.

O referido procedimento concursal será publicitado até ao segundo dia útil seguinte à publicação do presente aviso, durante 10 dias úteis, na bolsa de emprego público (BEP — www.bep.gov.pt), contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido e composição do júri.

17 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

209362794

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 2449/2016

Nos termos do disposto no artigo 20.º e 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, aplicável à Administração Local nos termos do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 (LOE), torna-se público que por despacho de 11 de fevereiro de 2016, foi determinada a abertura de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Serviços de Sistema de Informação e Comunicação.

A divulgação na Bolsa de Emprego Público ocorrerá no dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* aceitando-se candidaturas no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir dessa data.

12 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Pedro Daniel Machado Gomes*.

309358914

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