II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 15 de março de 2016 Número 52

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 3790/2016:

Determina que não sejam alterados os abonos a que se reportam os n.os 2 e 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril 9070

Despacho n.º 3791/2016:

Nomeia Consultor da Casa Civil o Prof. Doutor António Carlos Candeias de Araújo 9070

Despacho n.º 3792/2016:

Nomeia para secretária pessoal Maria Delfina Pinto de Brito Salvador 9070

Despacho n.º 3793/2016:

Nomeia Chefe da Casa Militar o Tenente-General da Força Aérea João Luís Ramirez de Carvalho Cordeiro 9070

Despacho n.º 3794/2016:

Nomeia Chefe da Casa Civil o licenciado Fernando Augusto Rodrigues Frutuoso de Melo . . . 9070

Despacho n.º 3795/2016:

Nomeia Consultor da Casa Civil o licenciado Pedro de Magalhães Mexia Bigotte Chorão 9070

Despacho n.º 3796/2016:

Nomeia para secretária pessoal Joana Luísa Patrício Empis. 9070

PARTE B

Provedoria de Justiça

Despacho n.º 3797/2016:

Exoneração do mestre Eduardo André Folque da Costa Ferreira 9070

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 3798/2016:

Atribui subsídio de alojamento a vários membros do Governo que não tenham residência permanente na cidade de Lisboa ou numa área circundante de 150 km 9071

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Despacho n.º 3799/2016:

Designação, em regime de substituição, da chefe de divisão de Apoio Jurídico da Direção-Geral das Autarquias Locais 9071

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 3800/2016:

Autorização para acumulação de funções docentes ao engenheiro Paulo Jorge Monteiro Carreiró, do mapa de pessoal da CCDRC 9071

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 70/2016:

Alteração da nomeação do Coronel ADMAER (077214-D) António Manuel Marques da Silva. 9071

Portaria n.º 71/2016:

Alteração da nomeação do COR José António Guerreiro Martins 9072

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 3801/2016:

Designação de SDG SI em substituição 9072

Despacho n.º 3802/2016:

Subdelegação de competências na Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira . . . 9072

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 3432/2016:

Autorizada consolidação definitiva mobilidade, técnica superior, Margarida Maria Sousa Bentes. 9074

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso n.º 3433/2016:

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública. 9074

Aviso n.º 3434/2016:

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública. 9076

Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Edital n.º 244/2016:

Procede à publicação do edital das Capitanias dos Portos da Praia da Vitória e de Angra do Heroísmo 9078

Edital n.º 245/2016:

Procede à publicação do edital da Capitania do Porto de Sines 9091

Força Aérea:

Despacho n.º 3803/2016:

Passagem à situação de reserva do COR TODCI 030629-A Telmo Ferreira dos Reis 9100

Despacho n.º 3804/2016:

Passagem à situação de reserva do TCOR TINF 059482-C Artur Manuel Monteiro Francisco. 9100

Despacho n.º 3805/2016:

Passagem à situação de reserva do SCH MMA 041965-G Paulo Manuel Ribeiro Carvalho . . . 9100

Administração Interna

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

Declaração de retificação n.º 282/2016:

Retifica o despacho n.º 3445/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016 9100

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna:

Despacho n.º 3806/2016:

Cessação da comissão de serviço do coronel José Carlos dos Santos Teixeira no cargo de diretor nacional de Recursos de Proteção Civil da Autoridade Nacional de Proteção Civil 9100

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 3807/2016:

Subdelegação de competências no 2.º comandante territorial, tenente-coronel de infantaria Fernando Jorge Cristóvão Soares Miranda 9100

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 3808/2016:

Subdelegação e Delegação de competências — Comando Distrital de Setúbal 9100

Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho (extrato) n.º 3809/2016:

Conclusão sem sucesso do período experimental de Eduardo Fernando Pereira Gomes 9101

Cultura

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3810/2016:

Determina a cessação de funções do Professor Doutor António Ressano Garcia Lamas de Presidente da Fundação Centro Cultural de Belém 9101

Despacho n.º 3811/2016:

Determina a cessação de funções do Engenheiro Daniel Vaz Silva de vogal do conselho de administração da Fundação Centro Cultural de Belém 9101

Despacho n.º 3812/2016:

Designa o licenciado Elísio Costa Santos Summavielle, como Presidente da Fundação Centro Cultural de Belém 9102

Despacho n.º 3813/2016:

Designa a licenciada Isabel Alexandra Rodrigues Cordeiro vogal do conselho de administração da Fundação Centro Cultural de Belém 9102

Direção Regional de Cultura do Norte:

Despacho n.º 3814/2016:

Determina a consolidação da mobilidade do trabalhador Amândio José Pascoal Felício. . . . 9102

Cultura e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso n.º 3435/2016:

Celebração de contrato trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Susana Isabel Campos Raimundo Pereira 9102

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior:

Declaração de retificação n.º 283/2016:

Declaração de Retificação da Deliberação n.º 1381-A/2015 da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior 9102

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 3436/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Informação e Comercialização Turística da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja 9103

Aviso n.º 3437/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Análises Laboratoriais da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Beja. 9104

Aviso n.º 3438/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Redes e Sistemas Informáticos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja 9106

Aviso n.º 3439/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Turismo Ambiental e Rural da Escola Superior Agrária de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco 9108

Aviso n.º 3440/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Audiovisual e Multimédia da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria. 9111

Aviso n.º 3441/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Comércio Internacional da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja 9112

Aviso n.º 3442/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Instalações Elétricas e Automação da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda da Universidade de Aveiro. 9114

Aviso n.º 3443/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo. 9116

Aviso n.º 3444/2016:

Registo da criação do curso técnico superior profissional de Sistemas de Informação Geográfica do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra 9118

Aviso n.º 3445/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Redes e Sistemas Informáticos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo 9120

Aviso n.º 3446/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão e Negócio de PME da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto . . . 9121

Aviso n.º 3447/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Análises Químicas e Biológicas do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra 9123

Aviso n.º 3448/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Cuidados Veterinários da Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre. 9125

Aviso n.º 3449/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento para a Web e Dispositivos Móveis da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto 9127

Aviso n.º 3450/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologia Mecatrónica da Escola Superior de Ciência e Tecnologia do Instituto Superior Politécnico Gaya 9129

Aviso n.º 3451/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Comunicações Móveis da Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco. 9130

Aviso n.º 3452/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de Produtos Multimédia da Escola Superior de Tecnologias de Fafe. 9132

Declaração de retificação n.º 284/2016:

Retifica o aviso n.º 845/2016 (2.ª série), de 26 de janeiro. 9134

Declaração de retificação n.º 285/2016:

Retifica o aviso n.º 754/2016, de 25 de janeiro. 9134

Declaração de retificação n.º 286/2016:

Retifica o aviso n.º 759/2016 (2.ª série), de 25 de janeiro. 9134

Declaração de retificação n.º 287/2016:

Retifica o aviso n.º 14638/2015, de 16 de dezembro 9134

Declaração de retificação n.º 288/2016:

Retifica o aviso n.º 14574/2015 (2.ª série), de 15 de dezembro 9135

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Aviso n.º 3453/2016:

Procede à mobilidade interna de dois trabalhadores da carreira e categoria de assistente técnico 9135

Aviso n.º 3454/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna do técnico superior Luís Paulo Mendes Pereira da Costa no mapa de pessoal da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. 9135

Aviso n.º 3455/2016:

Recrutamento, por recurso a mobilidade interna na categoria, um(a) técnico(a) superior na área de Direito, para apoio técnico-jurídico ao Conselho Diretivo da FCT, I. P. 9135

Despacho n.º 3815/2016:

Equiparação a bolseiro em regime parcial à mestre Isabel Maria Lopes dos Reis 9136

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 3456/2016:

Aposentações 2015 9136

Aviso (extrato) n.º 3457/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento de Escolas da Cidadela 9136

Aviso n.º 3458/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (4 horas/dia), para o exercício das funções de assistente operacional — Lista de Ordenação Final. 9136

Aviso n.º 3459/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente 9136

Despacho n.º 3816/2016:

Delegação de competências. 9136

Despacho n.º 3817/2016:

Delegação de competências. 9136

Despacho n.º 3818/2016:

Delegação de competências. 9136

Despacho n.º 3819/2016:

Delegação de competências. 9136

Aviso (extrato) n.º 3460/2016:

Conversão da Nomeação Provisória em Nomeação Definitiva — Pessoal Docente 9137

Aviso n.º 3461/2016:

Nomeação de docente para QZP 9137

Declaração de retificação n.º 289/2016:

Declaração de retificação ao aviso n.º 2551/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 29 de fevereiro de 2016, referente à homologação dos contratos de pessoal docente e dos técnicos especializados do ano letivo de 2014-2015 9137

Aviso (extrato) n.º 3462/2016:

Lista de Antiguidades de Pessoal Docente 2014/2015 9137

Aviso n.º 3463/2016:

Lista unitária de ordenação final — procedimento concursal para assistente operacional . . . 9137

Aviso n.º 3464/2016:

Transferências de Quadro de Escola ano 2006/2007. 9137

Aviso n.º 3465/2016:

Nomeações em Quadro de Zona Pedagógica 9137

Aviso n.º 3466/2016:

Transferências de Quadro Zona Pedagógica ano 2006/2007 9138

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 3820/2016:

Subdelegação de competências 9138

Despacho n.º 3821/2016:

Subdelegação de competências 9138

Despacho n.º 3822/2016:

Delegação de competências. 9138

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 3823/2016:

Estabelece disposições para o processo de contratualização nos cuidados de saúde primários para 2016 9138

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

Declaração de retificação n.º 290/2016:

Retificação do aviso n.º 3082/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 47, de 8 de março 9140

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

Deliberação (extrato) n.º 444/2016:

Consolidação da cedência de interesse público da Assistente Técnica Célia Regina Pereira Simões, ACES Baixo Vouga 9140

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

Aviso n.º 3467/2016:

Torna-se público que, na sequência de procedimento concursal foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016, com a trabalhadora Maria Madalena Pinho Bernardes Vilela para a carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Arco Ribeirinho 9140

Aviso n.º 3468/2016:

Torna-se público que, na sequência de procedimento concursal foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016, com a trabalhadora Eulália Maria Farina Almeida Pinto Rebelo para a carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Arco Ribeirinho 9141

Aviso n.º 3469/2016:

Torna-se público que, na sequência de procedimento concursal foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016, com a trabalhadora Antónia Maria Carvalho Mendes Godinho Mira para a carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Arco Ribeirinho 9141

Aviso n.º 3470/2016:

Torna-se público que, na sequência de procedimento concursal foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016, com a trabalhadora Margarete do Rosário Magalhães Ferreira Nunes para a carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Arco Ribeirinho 9141

Aviso n.º 3471/2016:

Torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016, com a trabalhadora Rosa Maria Duarte Caeiro para a carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Arco Ribeirinho 9141

Despacho n.º 3824/2016:

Foi autorizada a consolidação da cedência de interesse público da trabalhadora, Regina Maria Rodrigues da Silva Martins, Assistente Técnica, pertencendo ao mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Médio Tejo, para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Médio Tejo 9142

Despacho n.º 3825/2016:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna ao assistente técnico João Paulo Gomes de Abreu, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Lisboa Central, para os serviços centrais 9142

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais:

Deliberação (extrato) n.º 445/2016:

Autorização de acumulação de funções públicas à enfermeira Liliana Margarida Mendes de Jesus. 9142

Deliberação (extrato) n.º 446/2016:

Autorização de acumulação de funções públicas à enfermeira Sofia Helena Jesus Domingues 9142

Deliberação (extrato) n.º 447/2016:

Autorização de acumulação de funções privadas à técnica de diagnóstico e terapeuta da fala Sónia Cristina Cação de Matos 9142

Deliberação (extrato) n.º 448/2016:

Autorização de acumulação de funções privadas ao médico Filipe Duarte Vieira de Carvalho 9142

Deliberação (extrato) n.º 449/2016:

Autorização de acumulação de funções privadas à médica Maria Inês Simões de Campos . . . 9142

Deliberação (extrato) n.º 450/2016:

Autorização de acumulação de funções privadas ao médico Filipe José Ferreira Monteiro Félix Morais 9142

Deliberação (extrato) n.º 451/2016:

Autorização de acumulação de funções privadas ao enfermeiro Paulo José Marques Murta da Silva Otão 9143

Deliberação (extrato) n.º 452/2016:

Autorização de acumulação de funções privadas à médica Maria Inês Simões de Campos . . . 9143

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 66/2016:

PC 4506153089 171/11.01/867 9143

Ambiente

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 3826/2016:

Dá por findo, a seu pedido, o exercício das funções do licenciado Filipe Eduardo da Silva Heleno de Sousa Cardoso, no cargo de chefe de divisão de Contratação Pública da Secretaria-Geral. 9143

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Despacho n.º 3827/2016:

Consolidação da mobilidade interna 9143

Despacho n.º 3828/2016:

Consolidação da mobilidade interna 9143

Despacho n.º 3829/2016:

Consolidação da mobilidade interna 9143

Despacho (extrato) n.º 3830/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 9144

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3831/2016:

Exoneração de Mónica Rodrigues Ferreira da Silva das funções de secretária pessoal no gabinete do ministro, com efeitos a 1 de março de 2016 9144

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Despacho n.º 3832/2016:

Atualização das Taxas de Controlo Oficial 9144

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.:

Aviso n.º 3472/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. . . . 9146

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Aviso n.º 3473/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, com Catarina do Rosário Raposo Bolinhas Borges, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral 9148

Aviso n.º 3474/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, com José Luís Duque Carinhas, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral 9148

Aviso n.º 3475/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, de Anabela Ferreira da Cruz, no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral 9148

Despacho n.º 3833/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria de Fátima de Almeida Rodrigues Lemos 9148

Despacho n.º 3834/2016:

Designação, em regime de substituição, do licenciado João Bento Figueiredo de Carvalho Neto, para exercer o cargo de Diretor de Serviços Jurídicos e de Contencioso 9148

PARTE D

Tribunal da Comarca de Setúbal

Despacho n.º 3835/2016:

Despacho de subdelegação de competências 9149

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Aviso n.º 3476/2016:

Lista definitiva de ordenação final do concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação (Base de Dados), aberto pelo edital n.º 110/2015 9149

Região de Turismo do Algarve

Aviso n.º 3477/2016:

Notificação de sanção disciplinar 9150

Universidade do Algarve

Despacho n.º 3836/2016:

Despacho de nomeação do júri das provas de Título de Especialista na área científica de Hotelaria e Restauração (CNAEF: 811), requeridas pelo mestre Carimo Hassam Rassal . . . 9150

Universidade de Aveiro

Edital n.º 246/2016:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Biologia, numa das seguintes subáreas: Aquacultura e Pescas; Biologia Marinha; Ecologia e Biodiversidade; Ecotoxicologia e Biologia Ambiental; Entomologia; Fisiologia e Biologia Integrativa; Genética; Ilustração e Divulgação Biológicas; Micologia; Microbiologia, da Universidade de Aveiro 9150

Universidade de Lisboa

Deliberação n.º 453/2016:

Aprova a Carta Ética para a Investigação em Educação e Formação e o Regulamento da Comissão de Ética para a Investigação em Educação e Formação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa 9153

Despacho n.º 3837/2016:

Subdelegação da Presidência do Júri das provas de doutoramento, requeridas pela doutoranda Sandra Isabel Pratas Rodrigues 9154

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 3478/2016:

Contratação de cinco docentes para a Escola Superior de Enfermagem 9154

Aviso (extrato) n.º 3479/2016:

Contratação de seis docentes para a Faculdade de Ciências Sociais (Ciências de Educação) 9155

Aviso (extrato) n.º 3480/2016:

Contratação de quatro docentes para a Faculdade de Ciências Sociais (Educação Física). . . 9155

Aviso (extrato) n.º 3481/2016:

Contratação de cinco docentes para a Faculdade de Ciências Sociais (Educação Física) . . . 9155

Regulamento n.º 269/2016:

Regulamento da Faculdade de Ciências da Vida. 9155

Regulamento n.º 270/2016:

Regulamento da Faculdade de Ciências Sociais 9160

Universidade do Minho

Despacho n.º 3838/2016:

Delegação de competências do Conselho Científico na Presidente do órgão. 9161

Universidade do Porto

Declaração de retificação n.º 291/2016:

Retificação ao Edital 186/2016, n.º 42 de 1 de março. 9162

Deliberação n.º 454/2016:

Delegação de Competências do Conselho Científico da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto. 9162

Despacho n.º 3839/2016:

Manutenção de Contrato de Trabalho em Funções Públicas. 9162

Despacho n.º 3840/2016:

Manutenção de Contrato de Trabalho em Funções Públicas. 9162

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Edital n.º 247/2016:

Concurso documental, para Professor Adjunto, área de Análises Clínicas e de Saúde Pública, para o Instituto Politécnico de Castelo Branco 9162

Instituto Politécnico de Leiria

Aviso n.º 3482/2016:

Contratação de André Jorge Lindo Petinga em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 01/03/2016, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções no Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de Técnico Superior 9164

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Listagem n.º 2/2016/A:

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para categoria de Terapeuta da Fala de 2.ª classe, da carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica 9164

PARTE G

Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3483/2016:

Procedimento Concursal Comum de Acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Pediatria Médica — Da carreira médica hospitalar — lista unitária de ordenação final 9165

PARTE H

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3484/2016:

Cessação de funções por aposentação 9165

Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.

Aviso n.º 3485/2016:

Procedimento concursal, para categoria de Assistente Graduado Sénior, na especialidade de Ortopedia 9165

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

Aviso (extrato) n.º 3486/2016:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior da área hospitalar otorrinolaringologia da carreira médica 9166

Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso n.º 3487/2016:

Abertura procedimento concursal comum para a categoria de Assistente Graduado Sénior na especialidade de Pneumologia. 9167

Município de Albufeira

Aviso n.º 3488/2016:

Alteração ao Plano de Urbanização da Frente de Mar da Cidade de Albufeira 9170

Município de Alpiarça

Aviso n.º 3489/2016:

Aviso de início do período de discussão pública referente ao Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU 1 de Alpiarça 9170

Município de Alvaiázere

Aviso n.º 3490/2016:

Nomeação para o exercício de funções de chefe de divisão 9170

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 3491/2016:

Concedida Licença sem remuneração de longa duração à Técnica Superior Catarina Viegas Gil 9171

Aviso (extrato) n.º 3492/2016:

Conclusão do Período experimental com sucesso. 9171

Aviso (extrato) n.º 3493/2016:

Conclusão do período experimental com sucesso na categoria de assistente operacional, relativo ao procedimento concursal ref.ª 01/2015 9171

Município da Batalha

Aviso n.º 3494/2016:

Contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado 9172

Município de Braga

Aviso n.º 3495/2016:

Nomeações em cargos de direção superior de 1.º grau 9172

Município do Fundão

Aviso (extrato) n.º 3496/2016:

Discussão pública de alteração de operação de loteamento 9173

Município de Guimarães

Edital n.º 248/2016:

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos 9173

Município de Ílhavo

Regulamento n.º 271/2016:

Regulamento do Museu da Vista Alegre 9189

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 3497/2016:

Ato determinante de mudança definitiva de órgão por consolidação de mobilidade interna de trabalhador 9195

Aviso n.º 3498/2016:

Cessação de Contratos de Trabalho em Funções Públicas 9195

Município de Lisboa

Aviso n.º 3499/2016:

Abertura de período de discussão pública referente a alteração à licença de loteamento sita no Martim Moniz. 9196

Município da Maia

Despacho n.º 3841/2016:

Primeira alteração do Regulamento da Macroestrutura Organizacional da Câmara Municipal da Maia, publicado pelo Despacho n.º 2257/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro de 2013 9196

Município de Mangualde

Aviso n.º 3500/2016:

Renovação da Comissão de Serviço por mais três anos do Chefe da Divisão Financeira Dr. Orlando Augusto Duarte Fernandes 9196

Município de Marco de Canaveses

Edital n.º 249/2016:

Desafetação de uma parcela de terreno do domínio público para domínio privado da Câmara 9197

Município do Montijo

Aviso n.º 3501/2016:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 277/00 9197

Município de Odivelas

Aviso n.º 3502/2016:

Estatuto de Bolseiro de Rui Jorge Narciso Boaventura. 9197

Município do Sabugal

Despacho n.º 3842/2016:

Alteração à Estrutura Orgânica Flexível do Município de Sabugal 9197

Município de Santo Tirso

Declaração de retificação n.º 292/2016:

Delegação de competências para autorização de requisições internas 9208

Município de Sesimbra

Aviso n.º 3503/2016:

Licença sem remuneração 9208

PARTE I

Município de Tabuaço

Aviso n.º 3504/2016:

Aprovação da 1.ª alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior 9208

Município de Vale de Cambra

Regulamento n.º 272/2016:

Regulamento Municipal de Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração . . . 9208

Município de Vila Real

Edital n.º 250/2016:

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio ao Arrendamento 9234

Edital n.º 251/2016:

Regulamento de Gestão da Habitação Municipal 9237

Município de Vimioso

Aviso n.º 3505/2016:

Regulamento do Balneário Termal das Termas da Terronha 9240

Município de Vizela

Edital n.º 252/2016:

Procedimento de classificação de imóveis como bens culturais de interesse municipal 9245

Freguesia da Ajuda

Louvor n.º 108/2016:

Louvor atribuído aos Chefes Rui Santos M/136025 e Adérito Henriques M/136872, pertencentes ao efetivo da 26.ª Esquadra — Belém da Polícia de Segurança Pública 9245

Louvor n.º 109/2016:

Atribuição de um louvor público ao Agente Principal Pedro Castro, M/139661, ao Agente Principal Paulo Pinheiro, M/146275, à Agente Principal Ângela Balsas, M/147870, ao Agente Fábio Tavares, M/153847 e ao Agente Carlos Barbosa, M/154232, pertencentes ao efetivo da 26.ª Esquadra — Belém da Polícia de Segurança Pública 9245

Freguesia de Amareleja

Aviso n.º 3506/2016:

Conclusão do período experimental 9246

União das Freguesias de Nogueiró e Tenões

Aviso n.º 3507/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de assistente operacional — área funcional de cantoneiro de limpeza 9246

ISLA — Instituto Superior de Leiria, Sociedade Unipessoal, L.da

Despacho n.º 3843/2016:

Autorização e funcionamento da estrutura curricular e do Plano de Estudos da Licenciatura em Gestão Comercial do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria . . . 9248

ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém

Despacho n.º 3844/2016:

Autorização e funcionamento da estrutura curricular e do Plano de Estudos da Licenciatura em Gestão Turística do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém 9249

PARTE J1

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 3508/2016:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal para o cargo de Diretor de Serviços de Auditoria Interna 9251

Município da Batalha

Aviso n.º 3509/2016:

Procedimento concursal para provimento de um lugar de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Manutenção e Exploração. 9251

Aviso n.º 3510/2016:

Procedimento concursal para provimento de um lugar de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e de Obras Municipais 9251

Município de Valpaços

Aviso n.º 3511/2016:

Procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus 9251

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 3790/2016

Determino que não sejam alterados os abonos a que se reportam os n.os 2 e 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, em relação ao montante a que se refere a parte final do aludido n.º 2, mantendo-se, assim, nas seguintes percentagens:

Assessores — 90 %;
Adjuntos e ajudantes de campo — 70 %;
Secretárias — 40 %.

9 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209432591

Despacho n.º 3791/2016

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, e 16.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Consultor da Casa Civil o Prof. Doutor António Carlos Candeias de Araújo, técnico superior do mapa de pessoal do Núcleo de Apoio Documental e Informação Jurídica do Tribunal Constitucional, com efeitos a partir de 9 de março de 2016 e em regime de comissão de serviço, fixando-lhe remuneração e abono para despesas de representação idênticos aos estabelecidos para os assessores.

9 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209430299

Despacho n.º 3792/2016

Nos termos dos artigos 8.º, n.º 2, e 16.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio para secretária pessoal Maria Delfina Pinto de Brito Salvador, assistente técnica do mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, com efeitos a partir de 9 de março de 2016 e em regime de comissão de serviço.

9 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209430274

Despacho n.º 3793/2016

Nos termos dos artigos 6.º, n.º 1, e 16.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Chefe da Casa Militar o Tenente-General da Força Aérea João Luís Ramirez de Carvalho Cordeiro, com efeitos a partir de 9 de março de 2016.

9 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209430241

Despacho n.º 3794/2016

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 1, e 16.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Chefe da Casa Civil o licenciado Fernando Augusto Rodrigues Frutuoso de Melo, com efeitos a partir de 9 de março de 2016.

9 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209430233

Despacho n.º 3795/2016

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, e 16.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Consultor da Casa Civil o licenciado Pedro de Magalhães Mexia Bigotte Chorão, com efeitos a partir de 9 de março de 2016, fixando-lhe os abonos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 20.º do referido diploma em 95 % dos abonos de idêntica natureza estabelecidos para os Assessores.

9 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209430282

Despacho n.º 3796/2016

Nos termos dos artigos 8.º, n.º 2, e 16.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio para secretária pessoal Joana Luísa Patrício Empis, com efeitos a partir de 9 de março de 2016.

9 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209430266

PARTE B

PROVEDORIA DE JUSTIÇA

Despacho n.º 3797/2016

Ao abrigo do disposto na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 279/83, de 11 de agosto, com a redação atualmente vigente, exonero, a seu pedido, o mestre Eduardo André Folque da Costa Ferreira das funções de Coordenador.

Este despacho produz efeitos a partir de 15 de março de 2016.

16 de fevereiro de 2016. — O Provedor de Justiça, *José de Faria Costa*.

209418716

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 3798/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 72/80, de 15 de abril, na redação conferida pelo artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aos membros do Governo que não tenham residência permanente na cidade de Lisboa ou numa área circundante de 150 km pode ser atribuído um subsídio de alojamento, a partir da data da sua tomada de posse.

2 — Verificados que estão os requisitos legais e nos termos do referido Decreto-Lei n.º 72/80, de 15 de abril, concedo, sob proposta dos respetivos membros do Governo e com os fundamentos constantes do parecer favorável do Ministro das Finanças, a João Pedro Matos Fernandes, Ministro do Ambiente, a Fernando Manuel Ferreira Araújo, Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, a José Fernando Gomes Mendes, Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente, a Carlos Manuel Martins, Secretário de Estado do Ambiente e a Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos, Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, o subsídio de alojamento a que se refere o artigo 1.º do citado diploma legal, no montante de 50 % do valor das ajudas de custo estabelecidas para as remunerações base superiores ao nível remuneratório 18, com efeitos a partir da data da sua posse e pelo período de duração das respetivas funções.

1 de março de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

209420887

Direção-Geral das Autarquias Locais

Despacho n.º 3799/2016

Os serviços da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) foram objeto de reestruturação, concretizada na Portaria n.º 376/2013, de 21 de outubro, que aprovou a nova estrutura nuclear, e no meu despacho que criou as unidades orgânicas flexíveis.

A Divisão de Apoio Jurídico é parte integrante da estrutura flexível da DGAL e é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau que não se encontra provido.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de substituição, como chefe da Divisão de Apoio Jurídico, Paula Cristina Palmelão da Silva Mota, técnica superior pertencente ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mafra.

2 — O presente despacho produz efeitos à data de 1 de abril de 2016.

3 de março de 2016. — A Diretora-Geral, *Lucília Ferra*.

ANEXO

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Formação académica:

1992-1997: Licenciatura em Direito (Universidade Internacional);

2004-2005: Pós-Graduação em Direito do Ordenamento do Território, Urbanismo e Ambiente — Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra);

2006: Pós-Graduação de Atualização sobre Direito das Autarquias Locais — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

2010-2011: Curso de especialização em Direito Administrativo, no âmbito da frequência do Curso de Mestrado em direito Administrativo — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Percurso profissional:

Desde novembro de 2015: Técnica Superior da Câmara Municipal de Mafra;

Junho a outubro de 2015: Funções de Inspetora, na carreira especial de Inspeção, em período experimental na Inspeção-Geral de Finanças;

Janeiro de 2014 a maio de 2015: Técnica Superior da Câmara Municipal de Mafra;

Janeiro de 2014 a maio de 2015: Técnica Superior da Câmara Municipal de Mafra;

Janeiro de 2011 a janeiro de 2014: Chefe de Divisão de Contencioso da Câmara Municipal de Mafra;

Fevereiro de 2009 a janeiro de 2011: Chefe de Divisão Administrativa de Obras e Loteamentos da Câmara Municipal de Mafra;

Janeiro de 2002 a fevereiro de 2009: Técnica Superior da Câmara Municipal de Mafra.

209418813

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 3800/2016

Por meu despacho de 3 de março de 2016, e ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, foi autorizada a acumulação de funções docentes, a exercer na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Coimbra, na cidade de Oliveira do Hospital, no ano letivo 2015-2016 ao Sr. Eng.º Paulo Jorge Monteiro Carreiró, Especialista de Informática do mapa de pessoal da CCDRC.

7 de março de 2016. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Maria Pereira Abrunhosa*.

209419753

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 70/2016

Através da Portaria n.º 845/2013, de 1 de novembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2013, foi nomeado o Coronel ADMAER (077214-D) António Manuel Marques da Silva para o cargo "Adido de Defesa" junto da Embaixada de Portugal em Argel, República Democrática e Popular da Argélia, acumulando com idênticas funções em Trípoli, República da Líbia, com a duração normal da missão de serviço de três anos.

Com a entrada em vigor da Portaria n.º 780/2015, de 28 de setembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 13 de outubro de 2015, o Adido de Defesa junto da Embaixada de Portugal em Argel manteve a acumulação de funções em Trípoli e passou também a acumular as funções de Adido de Defesa não residente no Cairo, República Árabe do Egito. Em sequência, impõe-se a alteração da nomeação efetuada através da referida Portaria n.º 845/2013, de forma a prever esta nova acumulação de funções

Assim, manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e atendendo ainda ao disposto na Portaria n.º 780/2015, de 28 de setembro, o seguinte:

1 — Alterar a nomeação do Coronel ADMAER (077214-D) António Manuel Marques da Silva, efetuada através da Portaria n.º 845/2013, de 1 de novembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2013, mantendo a acumulação em Trípoli, República da Líbia, e passando a acumular as funções de Adido de Defesa no Cairo, República Árabe do Egito.

2 — A alteração prevista na presente portaria tem efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016, mantendo-se o termo da missão de serviço do nomeado a 28 de junho de 2016.

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

209416601

Portaria n.º 71/2016

Através da Portaria n.º 846/2013, de 1 de novembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2013, foi nomeado o Coronel ART (07026083) José António Guerreiro Martins para o cargo "Adido de Defesa" junto da Embaixada de Portugal em Rabat, Reino de Marrocos, acumulando com idênticas funções em Tunes, República da Tunísia, com a duração normal da missão de serviço de três anos.

Com a entrada em vigor da Portaria n.º 780/2015, de 28 de setembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 13 de outubro de 2015, o Adido de Defesa junto da Embaixada de Portugal em Rabat manteve a acumulação de funções em Tunes e passou também a acumular as funções de Adido de Defesa não residente em Nouakchott, República Islâmica da Mauritânia. Em sequência, impõe-se a alteração da nomeação efetuada através da referida Portaria n.º 846/2013, de forma a prever esta nova acumulação de funções.

Assim, manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e atendendo ainda ao disposto na Portaria n.º 780/2015, de 28 de setembro, o seguinte:

1 — Alterar a nomeação do Coronel ART (07026083) José António Guerreiro Martins, efetuada através da Portaria n.º 846/2013, de 1 de novembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2013, mantendo a acumulação em Tunes, República da Tunísia, e passando a acumular as funções de Adido de Defesa em Nouakchott, República Islâmica da Mauritânia.

2 — A alteração prevista na presente portaria tem efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016, mantendo-se o termo da missão de serviço do nomeado a 8 de outubro de 2016.

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

209416448

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 3801/2016

Considerando que o cargo de subdiretor-geral da área de Sistemas de Informação da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), previsto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 200/2012, de 27 de agosto, 1/2015, de 6 de janeiro, 5/2015, de 8 de janeiro, 28/2015, de 10 de fevereiro, e 152/2015, de 7 de agosto, e no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 118/2011, de 15 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 142/2012, de 11 de julho, 6/2013, de 17 de janeiro, e 51/2014, de 2 de abril, e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontra presentemente vago, por cessação da comissão de serviço do seu anterior titular;

Considerando que se encontra a decorrer procedimento concursal com vista ao preenchimento do cargo de Subdiretor-Geral de Sistemas de Informação da AT, conduzido pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP);

Atenta a importância estratégica da área de Sistemas de Informação e a necessidade de assegurar o seu normal funcionamento no quadro da missão e dos objetivos da AT até à nomeação de novo titular do cargo de subdiretor-geral;

Considerando que o 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar.

Nos termos do artigo 27.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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro:

1 — Designo o licenciado Mário Miguel Martins Campos, em regime de substituição, para o cargo de subdiretor-geral da área de Sistemas de Informação da Autoridade Tributária e Aduaneira, previsto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 200/2012, de 27 de agosto, 1/2015, de 6 de janeiro, 5/2015, de 8 de janeiro, 28/2015, de 10 de fevereiro, e 152/2015, de 7 de agosto, e no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 118/2011, de 15 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 142/2012, de 11 de julho, 6/2013, de 17 de janeiro, e 51/2014, de 2 de abril, e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

2 — A presente designação fundamenta-se no currículo académico e profissional em anexo, o qual evidencia o perfil adequado e demonstrativo da aptidão e experiência profissional necessários ao exercício do referido cargo.

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

7 de março de 2016. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Fernando António Portela Rocha de Andrade.*

ANEXO

Nota curricular

Mário Miguel Martins Campos nasceu em Setúbal a 9 de novembro de 1974.

Licenciou-se em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, Ramo de Sistemas Eletrónicos e Computadores, pelo Instituto Superior Técnico em 1997.

Obteve formação complementar na Saïd Business School, Oxford University, e na Wharton School, University of Pennsylvania.

Iniciou a sua atividade profissional na Andersen Consulting (atualmente Accenture) como consultor de sistema de informação, onde permaneceu até fevereiro de 2001.

Ingressou na Deloitte, onde desempenhou funções de consultor sénior na área dos sistemas de informação entre fevereiro de 2001 e janeiro de 2006, em projetos nos sectores de atividade das telecomunicações e serviços financeiros.

No Grupo Caixa Geral de Depósitos desde janeiro de 2006, é responsável pela área de arquitetura de sistemas de informação e arquitetura empresarial, bem como pelo observatório de tendências tecnológicas de suporte ao negócio.

209419089

Despacho n.º 3802/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, nos artigos 10.º e 14.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 200/2012, de 27 de agosto, 1/2015, de 6 de janeiro, 5/2015, de 8 de janeiro, 28/2015, de 10 de fevereiro, e 152/2015, de 7 de agosto, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas, com faculdade de subdelegação, pelo Ministro das Finanças, através do despacho datado de 24 de fevereiro de 2016, determino o seguinte:

1 — Subdelego na Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), licenciada Helena Maria José Alves Borges, relativamente às áreas tributária e aduaneira da AT, as competências para:

1.1 — Resolver e reconhecer os pedidos de isenção de imposto municipal sobre as transmissões onerosas de bens imóveis (IMT), ao abrigo das alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do respetivo Código, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, desde que o valor que serviria de base à liquidação do IMT, caso este fosse devido, seja de valor inferior a (euro) 2.000.000;

1.2 — Resolver e reconhecer os pedidos de isenção de IMT e de imposto do selo, ao abrigo do artigo 60.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, desde que o valor que serviria de base à liquidação, caso este fosse devido, seja de valor inferior a (euro) 2.000.000;

1.3 — Resolver os pedidos de restituição do IMT, independentemente da anulação da liquidação, quando se considere indevidamente cobrado, conforme o previsto no artigo 47.º do respetivo Código, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro;

1.4 — Resolver os pedidos de reembolso do imposto do selo indevidamente cobrado, conforme o previsto no artigo 50.º do Código do Imposto do Selo, aprovado pela Lei n.º 150/99, de 11 de setembro;

1.5 — Resolver os pedidos de isenção de sisa pelas aquisições de prédios rústicos destinados à primeira instalação de jovens agricultores, nos termos do n.º 13 do artigo 13.º do Código do Imposto Municipal de Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações;

1.6 — Resolver os pedidos de redução da taxa de sisa, considerando-se agora reportados ao IMT, formulados nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 311/82, de 4 de agosto;

1.7 — Resolver os pedidos de benefícios fiscais previstos nos contratos de desenvolvimento para habitação, nos termos do Decreto-Lei n.º 236/85, de 5 de julho;

1.8 — Resolver os pedidos de restituição do imposto do selo indevidamente arrecadado nos termos dos artigos 254.º e 255.º do Regulamento do Imposto do Selo, na redação que tinham antes da que lhes foi dada pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 7/96, de 7 de fevereiro;

1.9 — Resolver os pedidos de restituição de imposto do selo, independentemente da anulação da liquidação, quando se considere indevidamente cobrado, conforme o previsto no artigo 257.º do Regulamento do Imposto do Selo;

1.10 — Reconhecer a obrigação do pagamento do imposto do selo devido em processos disciplinares para efeito de cobrança coerciva;

1.11 — Autorizar o pagamento de juros devidos por reembolsos extemporâneos, nos termos do n.º 8 do artigo 22.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA);

1.12 — Considerar, relativamente a determinadas atividades, nos termos do n.º 9 do artigo 23.º do Código do IVA, como inexistentes as operações que deem lugar à dedução, ou as que não confiram esse direito, sempre que as mesmas constituam uma parte insignificante do total do volume de negócios e não se mostre viável o procedimento previsto nos n.os 2 e 3 do artigo 23.º do mesmo Código;

1.13 — Dispensar, nos termos do n.º 11 do artigo 29.º do Código do IVA e sempre que se verifiquem os respetivos pressupostos, o cumprimento do disposto nas alíneas *e*) e *f*) do n.º 1 do artigo 29.º do mesmo Código relativamente às operações em que seja excecionalmente difícil o seu cumprimento;

1.14 — Determinar, nos termos do n.º 8 do artigo 36.º do Código do IVA, prazos mais dilatados de faturação relativamente a sujeitos passivos que transmitam bens ou prestem serviços que pela sua natureza impeçam o cumprimento do prazo previsto no n.º 1 do artigo 36.º do mesmo Código;

1.15 — Conceder ou revogar a autorização para proceder à impressão de documentos de transporte, formulados nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

1.16 — Autorizar para entidades com sede ou direção efetiva em Portugal a adoção de um período anual de imposto diferente do ano civil, nos termos do n.º 3 do artigo 8.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), na redação anterior à que lhe foi dada pela Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro;

1.17 — Resolver os pedidos de isenção de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) relativamente aos rendimentos auferidos no âmbito de acordos de cooperação por pessoas deslocadas no estrangeiro, formulados nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho;

1.18 — Resolver os pedidos de reconhecimento de isenção de impostos formulados pelas pessoas coletivas de utilidade pública, de utilidade pública administrativa e instituições particulares de solidariedade social, designadamente os que se referem à isenção de IRC prevista no artigo 10.º do Código do IRC;

1.19 — Resolver e reconhecer os pedidos de reporte e de transmissibilidade de prejuízos em sede de IRC, respetivamente, ao abrigo dos n.os 8 a 10 do artigo 52.º e do artigo 75.º, ambos do Código do IRC, na redação anterior à que lhe foi dada pela Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro;

1.20 — Resolver os pedidos de reporte de prejuízos em sede de IRC, ao abrigo do n.º 12 do artigo 52.º do Código do IRC;

1.21 — Resolver os pedidos de transmissibilidade de prejuízos fiscais ao abrigo dos n.os 3 e 4 do artigo 71.º e do n.º 6 do artigo 75.º, ambos do Código do IRC;

1.22 — Resolver e reconhecer os pedidos de isenção total ou parcial de IRS ou de IRC relativamente a juros de capitais provenientes do estrangeiro, representativos de empréstimos e rendas de locação de equipamentos importados, previstos no artigo 28.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, cujo imposto envolvido seja inferior a (euro) 1.000.000;

1.23 — Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração de forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários;

1.24 — Resolver os pedidos de reembolso ao abrigo das convenções internacionais sobre dupla tributação;

1.25 — Decidir sobre a exclusão do regime de regularização previsto no Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, nas circunstâncias tipificadas no artigo 3.º do referido diploma;

1.26 — Decidir sobre a aplicação das medidas previstas nos artigos 4.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto;

1.27 — Resolver os pedidos de autorização para a cobrança de derramas para as câmaras municipais, em conjunto com as contribuições do Estado, quando as respetivas comunicações sejam apresentadas fora dos prazos estabelecidos na lei;

1.28 — Autorizar, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, o pagamento em prestações do IRS e do IRC até ao montante de (euro) 500.000 e (euro) 1.000.000, respetivamente;

1.29 — Passar certidões relativamente a assuntos referidos na parte final do § 1.º do artigo 42.º da Reforma Aduaneira;

1.30 — Autorizar a resposta direta a questionários, pedidos de informação e semelhantes formulados por organizações internacionais, desde que as respostas não envolvam compromissos a assumir pelo Estado;

1.31 — Autorizar a concessão das facilidades suplementares de pagamento, bem como a prestação de garantias, nas condições previstas na regulamentação aduaneira;

1.32 — Autorizar a prestação de termos de responsabilidade;

1.33 — Mandar suspender, durante períodos determinados e quando as circunstâncias o aconselhem, as vendas em hasta pública de mercadorias abandonadas ou perdidas a favor do Estado;

1.34 — Autorizar, nos termos do n.º 2 do artigo 678.º-C do Regulamento das Alfândegas, que os bens já considerados abandonados a favor do Estado possam ser distribuídos pelos serviços dependentes do Estado ou pelas instituições de utilidade pública que deles careçam ou ser destruídos, sem necessidade de serem submetidos a 1.ª e 2.ª praças;

1.35 — Autorizar a reexportação, a inutilização e o abandono de mercadorias;

1.36 — Autorizar a aplicação dos diversos regimes aduaneiros económicos, bem como a constituição de armazéns públicos de depósito temporário;

1.37 — Decidir sobre a aplicação dos regimes pautais em vigor;

1.38 — Decidir sobre isenções ou reduções de direitos de importação e de outras imposições cobradas pelas alfândegas consignadas em diplomas legais, incluindo a atribuição do estatuto da entidade beneficiária do regime de franquias aduaneiras e estabelecimentos, organismos ou entidades ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1186/2009, do Conselho, de 16 de novembro;

1.39 — Decidir sobre isenções ou reduções de direitos de importação e de outras imposições cobradas pelas alfândegas consignadas em convenções, acordos ou outros instrumentos diplomáticos;

1.40 — Decidir sobre isenções ao abrigo dos artigos 1.º a 6.º do Decreto-Lei n.º 324/89, de 26 de setembro;

1.41 — Decidir sobre a atribuição da competência do regime TIR às estâncias aduaneiras, como estâncias de partida, de passagem ou de destino;

1.42 — Decidir sobre a atribuição de competências às estâncias aduaneiras onde existam estações de caminho-de-ferro para desembaraço de mercadorias entradas ou saídas em regime de TIF;

1.43 — Decidir os pedidos de redução ou isenção de imposto sobre o valor acrescentado na importação de mercadorias, ao abrigo da legislação aplicável;

1.44 — Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

1.45 — Decidir sobre a aceitação de dações em pagamento ao abrigo do Código de Procedimento e de Processo Tributário e, em geral, exercer as competências atribuídas ao Ministro das Finanças nos artigos 87.º, 201.º e 202.º do mesmo Código;

1.46 — Decidir sobre a posição a assumir pela Fazenda Pública no quadro de processos especiais de recuperação de empresas, incluindo a aplicação das medidas previstas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, e de falência ou de insolvência, incluindo a apresentação, através do Ministério Público, de pedido de abertura do processo;

1.47 — Decidir sobre a posição a assumir pela Fazenda Pública no procedimento de conciliação regulado no Decreto-Lei n.º 178/2012, de 3 de agosto;

1.48 — Expedir as correspondentes instruções aos representantes da Fazenda Pública e nomear mandatários especiais para representação dos interesses desta, e, bem assim, os representantes da Fazenda Pública, nas comissões de credores e nas comissões de fiscalização.

2 — Subdelego ainda na Diretora-Geral da AT, licenciada Helena Maria José Alves Borges, relativamente à área de gestão de recursos humanos e financeiros da AT, as competências para:

2.1 — Autorizar a inscrição e participação em cursos de formação, estágios, congressos, seminários, colóquios ou outros eventos semelhantes, que ocorram fora do território nacional;

2.2 — Autorizar a equiparação a bolseiro no país e fora do país, respetivamente, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto;

2.3 — Autorizar a cedência de interesse público, nos termos do n.º 2 do artigo 241.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2.4 — Reduzir o prazo da posse nos termos do n.º 4 do artigo 34.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio;

2.5 — Conferir posse ao pessoal de direção superior de 2.º grau;

2.6 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário para além dos limites fixados no regime jurídico de pessoal aplicável;

2.7 — Autorizar as deslocações de funcionários da AT ao estrangeiro, bem como autorizar o abono de ajudas de custo nas situações previstas no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho;

2.8 — Despachar os pedidos de subsídios de residência a conceder nos termos do artigo 34.º do Decreto Regulamentar n.º 54/80, de 30 de setembro;

2.9 — Autorizar o pagamento de despesas com trabalhadores em funções públicas vítimas de acidentes de serviço ou de doenças profissionais até ao montante de (euro) 5 000, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro;

2.10 — Autorizar o abono de despesas efetuadas pelos funcionários com o transporte, seguro e embalagem de mobília e bagagem, nos casos de nomeação, contrato ou transferência por iniciativa da administração;

2.11 — Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto;

2.12 — Indeferir requerimentos de contribuintes ou de funcionários cuja pretensão não encontre qualquer apoio legal;

2.13 — Resolver os pedidos de restituição de importâncias que tenham dado entrada nos cofres do Estado, no quinquénio anterior, sem direito a essa arrecadação;

2.14 — Tomar a decisão de contratar e autorizar a realização de despesas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, relativa aos contratos a celebrar até ao montante de (euro) 1 500 000, bem como, relativamente a esses contratos, as demais competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos ao órgão competente para a decisão de contratar;

2.15 — Autorizar a decisão de contratar e autorizar a realização de despesas com locação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em articulação com o Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, até ao montante de (euro) 1 500 000, bem como, relativamente a esses contratos, as demais competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos ao órgão competente para a decisão de contratar.

3 — A subdelegação de competências referida nos números anteriores é extensiva ao subdiretor-geral que substitua a Diretora-Geral nas suas ausências ou impedimentos.

4 — Autorizo a subdelegação das competências por mim subdelegadas nos subdiretores-gerais, no diretor da Unidade dos Grandes Contribuintes, nos diretores de serviços ou outros titulares de cargos de direção intermédia de 1.º ou 2.º grau, bem como:

a) No referente às competências enunciadas no n.º 1.44, nos diretores de finanças, extensiva aos respetivos diretores de finanças adjuntos, relativamente aos atos praticados ao abrigo do n.º 4 do artigo 73.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, e no referente às competências mencionadas nas alíneas 1.25, 1.26, 1.28 e 1.46 nos diretores de finanças, extensiva aos respetivos diretores de finanças adjuntos, e nos chefes de finanças;

b) No referente às competências enunciadas nas alíneas 1.29 a 1.43, nos diretores das alfândegas, com poder de subdelegarem nos chefes das respetivas delegações aduaneiras.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

7 de março de 2016. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Fernando António Portela Rocha de Andrade*.

209419137

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3432/2016

Por despacho de 7 de março de 2016 do Senhor Subdiretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Agência Portuguesa do ambiente, I. P. foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior, de Margarida Maria Sousa Bentes, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Faro, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 de março de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209420335

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso n.º 3433/2016

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 07/03/2016, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Direção de Serviços de Apoio à Gestão, Divisão de Pessoal e Beneficiários.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 265.º da LTFP foi realizado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo-se constatado que não existem trabalhadores com o perfil pretendido, a saber: pedido n.º 32455, de 25/02/2016, formulado ao INA.

3 — Local de Trabalho: Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2; 1269-096 Lisboa.

4 — Caracterização das funções inerente ao posto de trabalho, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente, registo de dados em plataformas informáticas.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, tarefas de arquivo de documentação e deslocação do mesmo para os respetivos depósitos.

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

5 — Posicionamento Remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório faz-se nos termos do artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo de:

a) Caso o candidato já esteja integrado na carreira de assistente operacional, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015) — mantida em vigor por força do artigo 12.º-H da Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua redação atual — para o ano de 2016, e uma vez que no decurso do ano civil de 2016 continuam proibidas valorizações remuneratórias, o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

b) Caso o candidato não esteja integrado na carreira de assistente operacional, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), o ingresso na carreira de assistente operacional faz-se pela 1.ª posição remuneratória.

5.1 — A posição remuneratória de referência é a 4.ª e o nível remuneratório o 4, a que corresponde o vencimento mensal de € 635,07.

6 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se trabalhadores que até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas:

a) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP;

b) Detenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida na modalidade de contrato;

c) Escolaridade obrigatória, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

6.1 — Requisitos preferenciais:

Conhecimentos e experiência no exercício de funções na área descrita no ponto 4 do presente aviso de abertura.

7 — Impedimentos de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — A candidatura é formalizada, mediante preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica dos SSAP, www.ssap.gov.pt, na funcionalidade "*Recursos Humanos*" que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

8.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente (no horário das 9:00 às 17:30) ou remetidos através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para os Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, em 1269-096 Lisboa.

8.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

8.4 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

8.5 — É obrigatória a indicação do aviso a que se candidata, sob pena de exclusão.

9 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

9.1 — Para os candidatos, titulares da carreira e que se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, a candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, onde constem as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

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

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;

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

9.2 — Para os candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em situação de requalificação, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente ao posto de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza o posto de trabalho a concurso, mas que são titulares de outra carreira/categoria:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como a dos que seja indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, nomeadamente a declaração prevista no ponto 9.1 alínea *d*) e 9.2 al. *c*), bem o documento comprovativo das habilitações literárias e *curriculum vitae,* determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

9.4 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

9.5 — O Júri pode exigir aos candidatos sujeitos a avaliação curricular que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam revelar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

9.6 — Os candidatos que exercem funções nos SSAP estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.7 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o Júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos.

9.8 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

11 — Notificação para a realização dos métodos de seleção: os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, com indicação do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

12 — Os métodos de seleção a aplicar são:

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

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

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

$$OF = 55\ \%\ AC + 45\ \%\ EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

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

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

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

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

14 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

15 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

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

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificadas, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica em www.ssap.gov.pt.

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

20 — Composição do Júri:

Presidente: Dionísia Rosado, Chefe da Divisão de Pessoal e Beneficiários

Vogais Efetivos:

Maria Margarida Costa, técnica superior na área dos Recursos Humanos, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Anabela Bichinho, Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal e Expediente;

Vogais Suplentes:

Edite Silva, assistente técnica da Secção de Pessoal e Expediente;

Lurdes Martins, assistente técnica da Secção de Pessoal e Expediente;

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

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

23 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual, caso resulte de lista de ordenação final um número de candidatos aprovados superior ao número de postos concursados, será constituída reserva de recrutamento.

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

25 — Por não ter sido requerido parecer prévio, não podem ser admitidos ao presente procedimento concursal 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 (LOE 2015), mantida em vigor por força do artigo 12.º-H da Lei de Enquadramento Orçamental — aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua redação atual — para o ano de 2016.

07 de março de 2016. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

209418319

Aviso n.º 3434/2016

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 07/03/2016, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Direção de Serviços de Apoio à Gestão, Divisão de Pessoal e Beneficiários, Relações Públicas.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 265.º da LTFP foi realizado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo-se constatado que não existem trabalhadores com o perfil pretendido, a saber: pedido n.º 32429, de 25/02/2016, formulado ao INA.

3 — Local de Trabalho: Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2; 1269-096 Lisboa.

4 — Caracterização das funções inerente ao posto de trabalho, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado:

Elaboração de pareceres e informações de natureza técnica;

Gestão das reservas de ocupação dos equipamentos sociais através da aplicação informática de suporte;

Gestão das caixas de correio eletrónico geral dos SSAP e das reservas dos equipamentos sociais;

Gestão de conteúdos no Portal e respetivo tratamento de conteúdos web em linguagem HTML;

Divulgação de conteúdos informativos das atividades promovidas pelos SSAP, para organismos e beneficiários, através de sms e *email*;

Planear, conceber e executar políticas e estratégias de comunicação e imagem dos SSAP;

Gestão e manutenção de Acordos Comerciais;

Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações dos utilizadores dos SSAP;

Apoiar na aquisição e divulgação de bibliografia inerente às atividades dos SSAP;

5 — Posicionamento Remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório faz-se nos termos do artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo de:

a) Caso o candidato já esteja integrado na carreira de técnico superior, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015) — mantida em vigor por força do artigo 12.º-H da Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua redação atual — para o ano de 2016, e uma vez que no decurso do ano civil de 2016 continuam proibidas valorizações remuneratórias, o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

b) Caso o candidato não esteja integrado na carreira de técnico superior, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), o ingresso na carreira técnica superior para os trabalhadores titulares de licenciatura ou de grau académico superior faz-se pela 2.ª posição remuneratória.

5.1 — A posição remuneratória de referência é a 2.ª e o nível remuneratório o 15, a que corresponde o vencimento mensal de € 1.201,48.

6 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se trabalhadores que até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas:

a) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP;

b) Detenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida na modalidade de contrato;

c) Possuam licenciatura em Ciências da Comunicação.

6.1 — Requisitos preferenciais:

Conhecimentos e experiência no exercício de funções na área descrita no ponto 4 do presente aviso de abertura.

7 — Impedimentos de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — A candidatura é formalizada, mediante preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica dos SSAP, www.ssap.gov.pt, na funcionalidade "*Recursos Humanos*" que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

8.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente (no horário das 9:00 às 17:30) ou remetidos através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para os Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, em 1269-096 Lisboa.

8.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

8.4 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

8.5 — É obrigatória a indicação do aviso a que se candidata, sob pena de exclusão.

9 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

9.1 — Para os candidatos, titulares da carreira e que se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, a candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, onde constem as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;
c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;
e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.2 — Para os candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em situação de requalificação, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente ao posto de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza o posto de trabalho a concurso, mas que são titulares de outra carreira/categoria:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;
c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como a dos que seja indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, nomeadamente a declaração prevista no ponto 9.1 alínea *d*) e 9.2 al. *c*), bem o documento comprovativo das habilitações literárias e *curriculum vitae,* determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.
9.4 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.
9.5 — O Júri pode exigir aos candidatos sujeitos a avaliação curricular que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam revelar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.
9.6 — Os candidatos que exercem funções nos SSAP estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.
9.7 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o Júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos.
9.8 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.
10 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.
11 — Notificação para a realização dos métodos de seleção: os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, com indicação do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.
12 — Os métodos de seleção a aplicar são:
12.1 — Os candidatos colocados em situação requalificação que exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de assistente técnico, que exercem atividades idênticas às publicitadas, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de "*per si":*

a) Avaliação Curricular — artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;
b) Entrevista profissional de seleção — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12.2 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, funções diferentes das publicitadas e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de *"per si",* de acordo com os seguintes artigos da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual:

a) Prova de conhecimentos — artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;
b) Entrevista profissional de seleção — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 55\ \%\ AC + 45\ \%\ EPS$$
$$OF = 55\ \%\ PC + 45\ \%\ EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12.4 — A Prova de conhecimentos de realização individual assumirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos e incidirá sobre conhecimentos de natureza teórica sobre as matérias enumeradas no ponto 25 do presente aviso.
13 — Exclusão de candidatos: são excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes, os candidatos que:

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;
c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos se seleção ou nas fases que eles comportem.

14 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica.
15 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.
16 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.
17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificadas, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica em www.ssap.gov.pt.
19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.
20 — Composição do Júri:

Presidente: Sandra Gradiz, Diretora de Serviços de Apoio à Gestão

Vogais Efetivos:

Dionísia Rosado, Chefe da Divisão de Pessoal e Beneficiários, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Margarida Costa, técnica superior na área dos Recursos Humanos;

Vogais Suplentes:

João Romano, Diretor de Serviços de Gestão de Refeitórios;
Margarida Paradinha, Chefe da Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de Informação.

21 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica www.ssap.gov.pt, e também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.
22 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.
23 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual, caso resulte de lista de ordenação final um número de candidatos aprovados superior ao número de postos concursados, será constituída reserva de recrutamento.
24 — Igualdade de oportunidades: em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
25 — A prova escrita de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro: Lei Orgânica do Ministério das Finanças;
Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de fevereiro: Aprova a orgânica dos SSAP;
Portaria n.º 116/2012 de 30 de abril: Estrutura Nuclear dos SSAP;
Despacho n.º 8186/2012 de 15 de junho (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 15/6, página 21414 e seguintes): Unidades Orgânicas Flexíveis dos SSAP;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Lei n.º 73/2014, de 13 de maio: aprova um conjunto de medidas de simplificação e modernização administrativa;
Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual: define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa.

26 — Durante a prova será permitida a consulta da legislação referida, desde que não anotada.
27 — Por não ter sido requerido parecer prévio, não podem ser admitidos ao presente procedimento concursal 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 (LOE 2015), mantida em vigor por força do artigo 12.º-H da Lei de Enquadramento Orçamental — aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua redação atual — para o ano de 2016.

07 de março de 2016. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.
209418368

DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Edital n.º 244/2016

João Manuel Mendes Cabeças, Capitão-de-fragata, Capitão do Porto das Capitanias de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *g*), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro e n.º 121/2014, de 7 de agosto, conjugadas com o disposto na alínea *b*), da Regra 1, do Regulamento Internacional para Evitar Abalroamentos no Mar — 1972 (RIEAM-72), aprovado pelo Decreto n.º 55/78, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Aviso publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 258, de 9 de novembro de 1983, e pelos Decreto n.º 45/90, de 20 de outubro, n.º 56/91, de 21 de setembro, n.º 27/2005, de 28 de dezembro e n.º 1/2006, de 2 de janeiro, faz saber que:
1 — Para além do estabelecido nas normas específicas da Administração Portuária (Portos dos Açores, S. A.) dos Portos da Praia da Vitória, de Angra do Heroísmo (Porto das Pipas), na ilha Terceira e do Porto da Vila da Praia, na ilha Graciosa, para a respetiva área de jurisdição portuária, a navegação e permanência de navios e embarcações no espaço de jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, bem como outras atividades, regem-se, sem prejuízo da legislação relevante aplicável, pelo conjunto de determinações, orientações e informações que constam do anexo ao presente Edital, e eventuais alterações consideradas oportunas, do qual são parte integrante.
2 — As infrações ao estabelecido no presente Edital, sem prejuízo das resultantes de danos e avarias associadas às plataformas cuja responsabilidade possa caber a qualquer dos intervenientes, serão passíveis de punição de acordo com a lei penal vigente, ou tratando-se de matéria contraordenacional ser apreciadas de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 45/2002, de 2 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de julho, n.º 263/2009, de 28 de setembro e n.º 52/2012, de 7 de março, e demais legislação relacionada, tendo presente o Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com a redação dada pelos Decreto-Lei n.º 356/89 de 17 de outubro, n.º 244/95, de 14 de setembro, que o republicou, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro.
3 — Este Edital entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República,* revogando, na mesma data, o Edital n.º 1/2008, de 5 de março das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória.

15 de fevereiro de 2016. — O Capitão do Porto de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, *João Manuel Mendes Cabeças,* capitão-de-fragata.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

1 — Enquadramento e definições:

a) O presente Edital compreende um conjunto de normas aplicáveis à navegação e permanência de navios e embarcações, bem como instruções e condicionantes relativas a outras atividades de caráter ambiental, desportivo cultural, recreativo e científico, aplicadas a todo o espaço de jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, tal como definido no quadro n.º 1, anexo ao Regulamento Geral das Capitanias, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 265/72, de 31 de julho, na redação atual, incluindo todas as águas interiores sujeitas à sua jurisdição, a faixa de terreno do domínio público marítimo, o mar territorial e, em conformidade com as disposições da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar, de 10 de dezembro de 1982, a zona contígua, a zona económica exclusiva e a plataforma continental, sem prejuízo das competências específicas de outras Entidades.
b) Para efeitos de proteção ambiental no espaço de jurisdição no espaço de jurisdição da Capitania do Porto de Angra do Heroísmo, exceto nas áreas sob jurisdição da Administração Portuária (AP), aplicam-se as disposições constantes dos Planos de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) das ilhas Terceira e Graciosa, aprovados respetivamente, pelos Decretos Regulamentares Regionais (DRR) n.º 1/2005/A, de 15 de fevereiro e n.º 13/2098/A, de 2 de junho.
c) Designa-se por «Área Portuária» todas as zonas portuárias, marítimas e terrestres da área de jurisdição da Administração Portuária (Portos dos Açores, S. A.) dos Portos da Praia da Vitória e de Angra do Heroísmo — Porto das Pipas, na ilha Terceira e o Porto da Vila da Praia, na ilha Graciosa, cuja delimitação geográfica se encontra definida e no Decreto Legislativo Regional n.º 24/2011/A, de 22 de agosto.
d) As designações «navio» e «embarcação» serão aplicadas indistintamente nestas instruções, tendo ambas o significado de «todo o veículo aquático de qualquer natureza, incluindo os veículos sem imersão e os hidroaviões, utilizado ou suscetível de ser utilizado como meio de transporte sobre a água», conforme definição constante no RIEAM-72, na Regra 3 — Definições gerais.
e) Todas as posições geográficas indicadas neste Edital são referidas ao Datum WGS84. Para marcar estas posições nas cartas náuticas, que não são referidas ao WGS84, deverão ser aplicadas as correções representadas nas notas das respetivas cartas.
f) Os azimutes indicados são referidos ao Norte verdadeiro.

2 — Documentos náuticos:

a) As cartas náuticas que cobrem os espaços de jurisdição das Capitania dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, desde as aproximações, zonas costeiras e portos da Praia da Vitória e de Angra do Heroísmo — Porto das Pipas, na ilha Terceira e Porto da Vila da Praia, na ilha Graciosa, são as seguintes:

(1) CN 46405 — Arquipélago dos Açores — Ilha Terceira (Datum BaseSW):

A) Porto de Angra de Heroísmo;
B) Porto da Praia da Vitória;

(2) CN 46404 — Arquipélago dos Açores — Ilha Graciosa (Datum WGS84):

A) Porto de Santa Cruz da Graciosa
B) Porto da Vila da Praia
C) Fundeadouro da Folga;

b) Cartas eletrónicas de navegação:

A) PT446405 — Ilha Terceira;
B) PT548514 — Porto Angra do Heroísmo;
C) PT548515 — Porto da Praia da Vitória;

c) Para além das cartas náuticas oficiais, deverá ser consultado o Roteiros da Costa de Portugal Continental e demais documentos náuticos publicados pelas Entidades oficiais que reforcem os aspetos de segurança a respeitar na navegação e permanência na área de jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória.

3 — Contactos:

a) As repartições marítimas das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória funcionam no mesmo edifício, sito na Zona Industrial do Cabo da Praia 9760-100 Cabo da Praia, com o seguinte horário de atendimento ao público: das 09:00 às 17:00 horas. Possuem o telefone: 295 105 134 ou 295 542 500, o telefax: 295 542 502, para atendimento nos dias úteis, durante horário de expediente. Estão igualmente disponíveis, para comunicação não urgente, os seguintes endereços eletrónico: capitania.angra@amn.pt e capimar.pvitoria@amn.pt.

b) Fora do horário de expediente, bem como aos fins de semana e feriados, deverá ser contactado o Piquete da Polícia Marítima através do número de telefone: 295 105 143 ou 912 344 795. Dispõe ainda do endereço de correio eletrónico: clpmpvitoria.piquete@marinha.pt, bem como escuta permanentemente VHF — Canal 16 (indicativo de chamada: Polimarangra ou Polimarvitoria). Estão igualmente disponíveis para comunicação não urgente.

c) A Capitania do Porto de Angra de Heroísmo dispõe ainda, nas instalações da Marina de Angra do Heroísmo, Porto das Pipas, de um posto para atendimento às terças e quintas-feiras no seguinte horário: 09h00-12h30.

d) A repartição marítima da Delegação Marítima de Santa Cruz da Graciosa, sita na Rua Nova n.º 21, 9880-384 Santa Cruz da Graciosa, tem o seguinte horário de atendimento ao público: das 09:00-12h30 e das 14h00 17h00. Possui o telefone: 295 712 128, o telefax: 295 732 002, para atendimento nos dias úteis, durante horário de expediente. Estão igualmente disponíveis, para comunicação não urgente, o seguinte endereço de correio eletrónico: delmargraciosa.secretaria@marinha.pt

e) Fora deste horário, bem como aos fins de semana e feriados o contacto deve ser efetuado para o Piquete da Polícia Marítima através do n.º 912 344 766. Está igualmente disponível, para comunicação não urgente.

f) O piquete da Polícia Marítima do Comando Local de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória possui atendimento permanente (24/7).

CAPÍTULO II

Segurança da navegação

1 — Disposições gerais:

a) As presentes instruções não prejudicam o normativo presente no Regulamento Internacional para Evitar Abalroamento no Mar (RIEAM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/78, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Aviso publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 258, de 09 de novembro de 1983, e pelos Decreto-Lei n.os 45/90, de 20 de outubro, 56/91, de 21 de setembro, 27/2005, de 28 de dezembro e 01/2006, de 02 de janeiro.

b) Consideram-se navios desgovernados, para além dos designados na alínea *f*) da regra n.º 3, do RIEAM, 1972, o trem de reboque em que o navio rebocado não disponha de propulsão e/ou capacidade de governo própria.

c) Nos portos de Angra do Heroísmo (Porto das Pipas) e da Praia da Vitória, na ilha Terceira, e no porto da Vila da Praia, na ilha Graciosa, são considerados navios com capacidade de manobra reduzida, além dos designados na regra n.º 3 do RIEAM, 1972, os navios com características especiais identificadas pela Autoridade Portuária:

(1) Comprimento superior a 150 metros;
(2) Boca superior a 30 metros;
(3) Calado superior a 10 metros.

d) Nos termos da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 46/2002, de 20 de Junho, compete à Autoridade Portuária a elaboração de normas especiais sobre o acesso, a entrada, a permanência e a saída de navios do porto, em matéria da segurança marítima e portuária, no respeito do disposto na regra n.º 1, alínea *b*), do Regulamento Internacional para Evitar Abalroamentos no Mar — 1972, nas respetivas áreas de jurisdição e de acordo com o correspondente regulamento de exploração portuária.

e) Visando a garantia das condições de segurança, as embarcações do tráfego local, de pesca local e costeiras e de recreio devem dar prioridade os movimentos dos navios com capacidade de manobra reduzida, na aproximação ao porto, no interior do porto e nas manobras de atracação/largada e aproximação ao cais, bem como deverão facilitar os movimentos dos navios de guerra, navios de comércio, e navios ou embarcações de maior porte.

f) Também por questões de segurança as embarcações do tráfego local, de pesca local e costeira, e de recreio devem dar sempre um resguardo mínimo de 100 metros aos navios de comércio que transportem carga perigosa, assinalados de dia pela bandeira BRAVO (de cor vermelha) do Código Internacional de Sinais — CIS, e de noite por um farol vermelho.

g) Em qualquer situação, e em especial sob condições meteorológicas adversas de mar, vento, e visibilidade, nenhum navio ou embarcação deve executar manobras que possam por em risco a segurança da navegação na sua vizinhança, assim como das instalações portuárias ou quaisquer outras infraestruturas, devendo recorrer ao aconselhamento do Serviço de pilotagem dos portos, em caso de dúvida.

h) Nos portos da Terceira e Graciosa, todas as embarcações, incluindo as de tráfego local, são obrigadas a ter a capacidade de emitir sinais sonoros, devendo para o efeito estar equipadas com os equipamentos que determina a Regra 33 da parte D do RIEAM.

i) Não é permitido fundear, pairar ou permanecer no interior dos portos por qualquer forma que possa dificultar a navegação, bem como dentro das áreas de manobra, excetuando-se os casos de emergência, situação em que os navios ou embarcações devem manter bem visível a sinalização regulamentar, dando de imediato conhecimento do fato à Capitania do Porto de Angra do Heroísmo ou Capitania do Porto da Vila da Praia, conforme apropriado, e à Autoridade Portuária.

j) Durante a época balnear, é proibida a circulação de embarcações de atividade profissional ou de recreio pelos planos de água associados às zonas balneares, conforme estatuído no Decreto Legislativo Regional n.º 16/2011/A, de 30 de maio.

k) O Capitão do Porto, como Autoridade Marítima Local, perante situações, circunstâncias, atividades ou operações específicas e com vista a verificar a observância das condições de segurança das diversas atividades que decorram no seu espaço de jurisdição, pode impor o policiamento dessas mesmas atividades, em conformidade com o disposto na Portaria n.º 210/2007, de 23 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 553-A/2008 de 26 de junho, retificada pela Declaração de retificação n.º 48/2008 de 26 de agosto.

l) Nos termos do estipulado na alínea *f*), do artigo 2.º do Regulamento da Náutica de Recreio, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 124/2004, de 25 de maio, conjugado com a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2004/A, de 27 de agosto, os Portos da Praia da Vitória e de Angra do Heroísmo — Porto das Pipas, na ilha Terceira e o Porto da Vila da Praia, na ilha Graciosa, são considerados portos de abrigo para a navegação de recreio.

m) Em todos os portos na área de jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória:

(1) Qualquer evento fica sujeito a prévia autorização da respetiva Capitania do Porto e da Administração Portuária, bem como da Câmara Municipal quando em espaços do domínio público marítimo, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 37/2008/A, de 5 de agosto.

(2) A prática individual e/ou coletiva de desportos náuticos, bem como as atividades de treino de coletividades não devem interferir com a navegação comercial, nomeadamente de transporte de mercadorias e passageiros.

2 — Meteorologia e avisos à navegação:

a) Sinais de estado da barra:

(1) O Capitão do Porto das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, ouvida a Autoridade Portuária, pode deter-

minar o fecho das barras dos portos dentro do seu espaço de jurisdição ou condicionar o seu uso, por imperativos decorrentes da alteração da ordem pública ou com base em razões respeitantes às condições meteorológicas e de mar, no intuito de garantir a segurança da navegação, de pessoas e bens, e do acesso ao porto.

(2) Nestas circunstâncias, as condições possíveis do estado da barra são:

i) Barra fechada a toda a navegação;
ii) Barra condicionada a embarcações de comprimento inferior a 35 metros;
iii) Barra condicionada a embarcações de comprimento inferior a 15 metros.

(3) Para além da divulgação destas restrições impostas mediante a promulgação de Avisos aos Navegantes, está prevista a sinalização das alterações do estado da barra no mastro de sinais colocado no edifício da Capitania do Porto da Praia da Vitória.

(4) Barra fechada a toda a navegação:

i) De dia: um balão preto, cilíndrico, içado a tope num extremo da verga do mastro de sinais;
ii) De noite: Três luzes permanentemente acesas, dispostas verticalmente, de cor vermelha;
iii) Significado — É proibido toda a navegação de entrada e saída de navios e embarcações.

(5) Barra condicionada a embarcações de comprimento inferior a 35 metros:

i) De dia: um balão preto, cilíndrico, içado a meia adriça na verga de sinais do mastro;
ii) De noite: três luzes permanentemente acesas, dispostas verticalmente, na sequência, de cima para baixo, verde — vermelha — vermelha, permanentemente acesas,
iii) Significado — Só é permitido a navegação de entrada e saída aos navios e embarcações de comprimento fora-a-fora superior a 35 metros.

(6) Barra condicionada a embarcações de comprimento inferior a 15 metros:

i) De dia: Balão esférico preto, içado a meia adriça na verga de sinais do mastro;
ii) De noite: três luzes, permanentemente acesas, dispostas verticalmente, na sequência, de cima para baixo, cor vermelho — vermelho — verde;
iii) Significado — Só é permitido a navegação de entrada e saída aos navios e embarcações de comprimento fora-a-fora superior a 15 metros.

(7) Sempre que surjam dúvidas sobre o estado da barra ou outros que se relacionem com a segurança da navegação, deverão ser contactados o Piquete da Polícia Marítima do Comando Local de Angra do Heroísmo/Praia da Vitória, das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, bem como o Departamento de pilotagem dos portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, na ilha Terceira e do Porto da Vila da Praia, na ilha Graciosa ou ainda mediante consulta da Anavnet — Avisos aos Navegantes (no sítio http://anavnet.hidrografico.pt).

b) Boletim, análise e previsão meteorológica:

É afixado diariamente, na Capitania do Porto da Praia da Vitória, em local próprio de acesso público, a análise meteorológica de superfície e o prognóstico para as próximas 24 horas.

c) Sinais de aviso de temporal:

(1) Os sinais de aviso de temporal encontram-se estabelecidos no Decreto-Lei n.º 283/87, de 25 de julho.

(2) Sempre que as circunstâncias meteorológicas assumam, ou se preveja que venham a assumir, condições adversas de especial intensidade e significado para a navegação e circulação na faixa costeira serão ativados os mastros de sinais de aviso de temporal, sitos nas instalações da Capitania da Praia da Vitória e nas instalações da Marina de Angra do Heroísmo, sendo estabelecidos os sinais correspondentes à informação veiculada pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA).

(3) Sempre que surjam dúvidas sobre as condições meteorológicas ou outros que se relacionem com a segurança da navegação, deverão ser contactados os serviços das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória ou do Piquete da Polícia Marítima do Comando Local de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória.

d) Avisos à navegação:

(1) Sempre que se justificar, o Capitão do Porto das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória promulgará os necessários avisos à navegação local (segurança da navegação, assinalamento marítimo, interdição de áreas, fecho/condicionamento/abertura da barra, entre outras situações vitais), sendo afixados nas instalações das Capitanias e em local de estilo de acesso público ou ainda mediante consulta da Anavnet — Avisos aos Navegantes (no sítio http://anavnet.hidrografico.pt).

(2) Os comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações, podem obter diretamente nas Capitanias dos Portos da Praia da Vitória de Angra do Heroísmo (Delegação Marítima de Santa Cruz da Graciosa) os Avisos aos Navegantes em vigor.

3 — Comunicações em VHF — Serviço móvel marítimo:

a) O plano de comunicações em vigor nos portos das Ilhas Terceira e Graciosa, e demais espaço de jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, cumpre com o preceituado na Portaria n.º 630/2002, de 12 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 26-D/2002, de 31 de julho, que aprova o Plano Nacional de Comunicações em VHF — Serviço Móvel Marítimo.

b) Na aproximação e nos portos da Terceira e da Graciosa, os navegantes devem, obrigatoriamente, manter escuta permanente no VHF IMM CH 13 — Segurança da navegação.

c) Para além do canal de segurança da navegação, a navegação nos portos poderá ser chamada a manter escuta nos seguintes canais:

(1) VHF IMM CH 09/10 — Náutica de Receio (Marina);
(2) VHF IMM CH 12 — Operações de carga/descarga carga perigosa;
(3) VHF IMM CH 14 — Serviço de Pilotagem (só com serviço previsto);
(4) VHF IMM CH 16 — Canal de Chamada.

CAPÍTULO III

Entrada e Saída de Navios nos Portos

1 — Normas a observar na aproximação e acessibilidades dos portos:

a) Os atos e procedimentos aplicáveis ao acesso e saída de navios e embarcações dos portos das ilhas Terceira e Graciosa são executados na estrita observância do articulado constante dos Decreto-Lei n.º 370/2007, de 6 de novembro, n.º 124/2004, de 25 de maio, n.º 92/96, de 12 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 286/98, de 17 de setembro, e demais legislação aplicável.

b) As condições de acesso aos portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, na ilha Terceira e da Vila da Praia, na Ilha Graciosa são as estabelecidas pela Autoridade Portuária, nas Normas de Segurança Marítima e Portuária definidas para estes portos, sendo obrigatório, por razões de segurança, o acompanhamento da Polícia Marítima, de todos os navios designados especiais ou aqueles cujas características náuticas excedam os limites técnicos definidos naquelas normas, podendo, ainda, tal acompanhamento ser imposto a outros navios, nomeadamente em razão da carga que transporte, em caso de visibilidade reduzida ou outras razões imperativas para a segurança da navegação.

c) Todos os navios que transportem e movimentem carga e ou substâncias perigosas ou poluentes, deverão, à entrada, permanência e à saída dos portos, ter içada a bandeira Bravo (de cor vermelha) do Código Internacional de Sinais — CIS, e de noite um farol vermelho, indicativo de que possuem carga perigosa e ou substâncias perigosas ou poluentes a bordo.

d) Os navios que demandam os portos das Ilhas Terceira e Graciosa, quer no arco diurno quer no arco noturno, devem ter em atenção as indicações fornecidas pelas cartas náuticas oficiais, nomeadamente navegando por forma a respeitar os resguardos, enfiamentos e/ou sectores de entrada, definidos pelo assinalamento marítimo existente.

e) Dada a configuração dos Portos das ilhas Terceira e Graciosa, a navegação no seu acesso e dentro do porto deve ser considerada como sendo feita num canal estreito, devendo por tal motivo serem observadas as disposições constantes do RIEAM.

f) Toda a navegação que pretende entrar ou sair dos portos das ilhas Terceira e Graciosa, com exceção das embarcações de pesca costeiras e locais e as de recreio, deve estabelecer contacto em VHF — canal 14 ou 16 com os Pilotos, devendo depois utilizar no canal 14 para comunicações com o piloto.

g) O recurso ao serviço de pilotagem, de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 48/2002, de 02 de março, conjugado com o Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2002/A, de 30 de agosto, é obrigatório nos Portos da ilha Terceira e Graciosa, nomeadamente no Porto de Angra do Heroísmo e no Porto da Praia na Ilha Graciosa.

h) Na aproximação, entrada e saída dos portos, independentemente das condições meteorológicas os comandantes, mestres ou arrais devem:

(1) Tomar conhecimento da previsão meteorológica e de ondulação;

(2) Garantir que todos os equipamentos de navegação, comunicações, segurança propulsão e de governo se encontram em boas condições de funcionamento;

i) Sob condições de mar e vento adversas, na aproximação ou afastamento aos portos da Terceira e Graciosa, especialmente sempre que a barra esteja condicionada ou estejam em vigor avisos de mau tempo, os comandantes, mestres ou arrais dos navios ou embarcações, devem:

(1) Interditar a circulação de pessoas no exterior dos navios e embarcações, e ordenar que os tripulantes enverguem os coletes de salvação e se despojem de botas de borracha de cano alto ou qualquer outro equipamento/vestuário que possa condicionar a flutuabilidade;
(2) Sempre que se verifique a circulação de pessoal no exterior do navio/embarcação, garantir que o pessoal se mantém em locais abrigados, envergando sempre o colete salva-vidas;
(3) Garantir a estanqueidade do navio/embarcação mantendo as portas, escotilhas e vigias fechadas e desobstruídas, bem como todo o material existente nos compartimentos funcionais e espaços habitacionais, bem como artes e apetrechos de pesca se encontram devidamente acondicionados e peados.

j) Informação adicional para a prática dos Portos supramencionados é veiculada através de Editais e Avisos aos Navegantes.

2 — Fundeadouros:

a) No espaço de jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo (incluindo a ilha Graciosa) e da Praia da Vitória, existem dois tipos de fundeadouros: portuários ou de espera, sob jurisdição da Autoridade Portuária e costeiros, sob jurisdição da Autoridade Marítima local.
b) Os locais destes fundeadouros constem nos documentos náuticos — Cartas e Roteiros e estão definidos no anexo II ao Decreto Legislativo Regulamentar n.º 24/2011/A, de 22 de agosto. A sua utilização depende de prévia do Capitão do Porto e/ou da Autoridade Portuária.
c) Os fundeadouros portuários ou de espera destinam-se aos navios com autorização prévia de entrada no porto da Terceira e da Graciosa que necessitam de aguardar entrada, desde que não apresentem quaisquer deficiências no aparelho de governo, aparelho propulsor, estabilidade e as condições meteorológicas e de mar presentes o permitam. Para fundear deverão obter a correspondente anuência e seguir os procedimentos que lhes forem indicados pelo departamento de pilotagem, cujo recurso aos seus serviços é obrigatório nos termos do Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2002/A de 30 de agosto.
d) Nos fundeadouros Portuários ou de espera a pilotagem é obrigatória nas manobras de fundear/suspender.
e) Para os navios na situação de arribada, quando não tinham os portos das Ilhas Terceira e Graciosa como destino, ou para aqueles que não tenham a intenção de o vir a praticar, ou ainda para aqueles que não tenham a intenção de voltar a praticá-los após a saída para o mar, só poderão fundear com autorização expressa do Capitão do Porto.
f) Por razões de segurança, atendendo à previsão meteorológica ou estado do mar, e sempre que determinados, os navios poderão ser ordenados a abandonar os fundeadouros portuários ou de espera, por ordem expressa do Capitão de Porto ou da Autoridade Portuária.
g) Os comandantes, mestres ou arrais dos navios ou embarcações, quando fundeados, devem assegurar presença permanente a bordo de pessoal qualificado e suficiente de modo a:

(1) Garantir a segurança do navio ou embarcação, da carga e das pessoas que se encontrem a bordo, em especial no respeitante a riscos de colisão, incêndio ou alagamento;
(2) Proceder à largada de emergência, reforço da amarração, manutenção ou alteração da posição no fundeadouro, se as circunstâncias ou o Capitão do Porto assim o impuserem;
(3) Manter estabelecidas as luzes correspondentes à situação de navio fundeado, assim como içar e transmitir os sinais regulamentares, designadamente em caso de nevoeiro;
(4) Manter escuta permanente no VHF IMM CH 13/16.

h) Quando fundeados com limitações na instalação propulsora, os navios ou embarcações deverão ter obrigatoriamente e em permanência a assistência de rebocadores, salvo se dispensados pelo Capitão do Porto.
i) Aos navios fundeados podem estabelecer contacto com terra depois de devidamente autorizados pelo Capitão do Porto, e demais Autoridades competentes.
j) Autorizados, os contactos com terra devem ser efetuados por embarcações licenciadas para o efeito.
k) Não é permitido arriar ou movimentar quaisquer embarcações próprias do navio, ou receber embarcações do exterior, sem prévia autorização do Capitão do Porto.
l) Fundeadouros Portuários:

(1) Porto de Angra do Heroísmo: estabelecido no exterior do porto na área compreendida entre os meridianos: 027°12,57' w e 027°12'00 w, e os paralelos: 38°38,56' N e 38°38,90'N (ver apêndice I).
(2) Porto da Praia da Vitória:

i) Fundeadouro Norte: estabelecido no exterior do porto na área compreendida entre os meridianos: 027°02,58' w e 027°02,00' w e os paralelos: 38°43,55' N e 38°43.90'N (ver apêndice II).
ii) Fundeadouro Sul: estabelecido no exterior do porto na área compreendida entre os meridianos: 027°02,58' w e 027°02,00' w e os paralelos: 38°43,28' N e 38°42.70'N (ver apêndice II).

(3) Porto da Praia (Graciosa): estabelecido no exterior do porto, centrado na posição 39°03,40' N e 027°57,90' w com um raio de 0,2 milhas náuticas (400 jardas). Este fundeadouro está limitado a navios até 200 metros de comprimento fora-a-fora (ver apêndice III).

m) Fundeadouros costeiros (limitados a embarcações de pesca e recreio de comprimento inferior a 25 m):

(1) Ilha Terceira:

i) Angra do Heroísmo;
ii) Praia da Vitória;
iii) Porto Judeu;
iv) Biscoitos (diurno e por curto período de tempo);
v) Quatro ribeiras;
vi) Vila Nova.

(2) Ilha Graciosa:

i) Folga;
ii) Santa Cruz.

(3) Em casos excecionais e devidamente justificados, a manobra de fundear poderá ser autorizada e determinada pelo Capitão do Porto, em locais não previstos nos documentos náuticos — Cartas e Roteiros.
(4) Mesmo fora da área de pilotagem, em situações excecionais que possam interferir com a segurança da navegação, pessoas ou bens, analisadas caso a caso, pode o Capitão do Porto, em coordenação com a Portos dos Açores S. A., determinar a pilotagem em manobras de fundear/suspender.
(5) Os navios, que por razões de abrigo do mau tempo, pretendam fundear nos fundeadouros estabelecidos ao longo da costa das ilhas Terceira e Graciosa devem solicitar a devida autorização, indicando a posição onde pretendem fundear e as horas estimadas de chegada e saída do fundeadouro.
(6) Nas áreas dos fundeadouros é proibido depositar materiais, dragar, extrair areias ou realizar obras de qualquer natureza.

3 — Visita de entrada:

a) O controlo de navios constitui competência do Capitão do Porto como órgão local da Direção-Geral da Autoridade Marítima e autoridade competente para, nomeadamente executar atos de soberania e demais atos administrativos em matéria de visita, imposição de fecho de barras, disciplina da navegação, condições de acesso e saída e detenção e desembaraço de navios.
b) Qualquer navio ou embarcação que pratique os portos da Terceira e da Graciosa na condição de arribado será sempre sujeito à visita de entrada efetuada pela Capitania do Porto respetivo. Caso considere necessário, o Capitão do Porto, aos navios arribados, pode igualmente ordenar uma visita de saída.
c) Para além dos navios arribados, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 370/2007, de 06 novembro, ficam obrigatoriamente sujeitos a visita de entrada, pela Autoridade Marítima Local, os navios e embarcações que:

(1) Pretendam entrar no porto com avaria;
(2) Pretendam efetuar trabalhos a bordo que ponham em causa a segurança do navio, das pessoas, das instalações ou possam originar poluição marítima;
(3) Transportem carga ou substâncias perigosas;
(4) Transportem clandestinos;
(5) Arvorem bandeira de país não comunitário;
(6) Arvorando bandeira de país comunitário, sejam provenientes de porto de país não comunitário;
(7) Embarcações de pesca do largo;

(8) Pretendendo aceder a águas territoriais, águas interiores ou fundeadouros subsistam sobre eles fundadas suspeitas quanto à tripulação, carga ou à prática de qualquer ilícito penal ou contraordenacional.

d) Os navios e embarcações que tenham avarias ou que pretendam efetuar trabalhos a bordo estão ainda sujeitos a vistoria técnica a realizar por perito da Capitania do Porto.

4 — Despacho de largada:

a) O despacho de largada é o documento que atesta que um navio que larga do porto preenche todos os requisitos respeitantes a segurança, pessoas e bens embarcados e que cumpriu todas as formalidades necessárias e obrigações pecuniárias no espaço nacional.

b) Estão isentos de despacho de largada:

(1) Os navios das marinhas de guerra e outros navios de Estado;
(2) Os navios e embarcações de tráfego local;
(3) Os navios e embarcações de pesca local e costeira;
(4) Os rebocadores e embarcações auxiliares, locais e costeiras.

c) A documentação necessária para a emissão do despacho de largada é fornecida às Capitanias dos Portos pelas Autoridades Portuária, Aduaneira, Sanitária e de Estrangeiros e Fronteiras, através da Janela Única Portuária — JUP ou, em caso de indisponibilidade desta, deverá ser entregue por ofício, fax ou para o endereço de correio eletrónico das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, assim como presencialmente pelos comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações nas repartições marítimas das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória.

d) Nenhum navio ou embarcação pode largar do porto sem que tenha sido emitido o respetivo despacho de largada, salvo nas condições em que esteja isento.

e) O despacho de largada é válido até às 24 horas do dia seguinte ao da assinatura pelo Capitão do Porto ou da entidade do órgão local da Autoridade Marítima Nacional em que aquele delegar competência para o efeito.

f) O pedido de emissão do despacho de largada é formalizado através da Janela Única Portuária pelo aviso de saída, considerando-se como hora de notificação a hora da emissão deste.

g) O aviso de saída é o formulário no qual os comandantes, mestres ou arrais, armadores ou os representantes legais dos navios ou embarcações solicitam às Capitania dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória e às Autoridades Portuária, Aduaneira, Sanitária e de Estrangeiros e Fronteiras, para largar do porto, fornecendo, para o efeito, a informação necessária, incluindo a hora estimada de largada (ETD), bem como declaração que atesta a conformidade do navio ou embarcação, da tripulação, dos passageiros e da carga.

h) Na indisponibilidade da Janela Única Portuária, o aviso de saída deverá ser entregue por ofício, telefax ou para o endereço de correio eletrónico das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, assim como presencialmente pelos representantes legais dos navios ou embarcações nas repartições marítimas das Capitanias dos Portos, juntamente com a declaração que atesta a conformidade do navio ou embarcação, da tripulação, dos passageiros e da carga.

i) Verificadas as condições exigidas, o Capitão do Porto ou a entidade do órgão local da Autoridade Marítima Nacional em que aquele delegar competência para o efeito, emite o despacho de largada e entrega-o ao comandante, mestre ou arrais, armador, ou ao representante legal do navio ou embarcação.

j) São proibidas quaisquer movimentações de carga ou de saída e entrada de pessoas a bordo a partir da notificação do despacho de largada ao comandante, mestre ou arrais do navio ou embarcação.

k) Entrega do despacho de largada:

(1) É entregue aos comandantes, mestre ou arrais, armadores ou aos representantes legais do navio ou embarcação, durante o horário de atendimento ao público;
(2) Fora do horário de atendimento ao público, o comandante, mestre ou arrais, armador ou representante legal do navio ou embarcação solicita abertura da Capitania do Porto para a emissão do correspondente despacho de largada;

5 — Visita de saída:

a) Qualquer navio ou embarcação poderá ser sujeito a visita de saída pela Polícia Marítima, antecedendo a sua largada. Serão obrigatoriamente sujeitos a realização de visita de saída, os seguintes navios e embarcações:

(1) Sempre que transportem cargas ou substâncias perigosas ou poluentes;
(2) Sempre que transportem clandestinos;
(3) Caso tenha efetuado reparações de avarias no porto que pela sua natureza possam por em causa o navio, a segurança da navegação, o porto, ou possam constituir um foco de poluição marítima. Para além da visita pela Polícia Marítima estão também sujeitos a vistoria do perito da Capitania do Porto;
(4) Nos demais casos, quando o Capitão do Porto determinar, por decisão devidamente fundamentada.

b) Quando, no decorrer da visita de saída, se verifique qualquer anomalia em relação ao navio ou embarcação, à carga ou às pessoas embarcadas, a Polícia Marítima informa o comandante, mestre ou arrais do navio ou embarcação das anomalias ou suspeitas verificadas suscetíveis de suspender a saída do navio ou embarcação.

c) A suspensão da largada é confirmada pelo Capitão do Porto que informa a Autoridade Portuária e as demais Autoridades ou Entidades competentes.

d) O levantamento da suspensão de largada é efetuado pelo Capitão do Porto, sob parecer da respetiva Autoridade ou Entidade competente, na esfera de cuja competência ocorreu a situação que motivou a suspensão da saída do navio.

e) Nos termos do n.º 2 do artigo n.º 8 do Decreto-Lei n.º 370/2007, de 6 de novembro, nos casos em que ocorre visita de saída, o agente da Polícia Marítima que a efetua, procede, após efetuada as últimas verificações, à entrega do despacho de largada ao comandante mestre ou arrais do navio ou embarcação.

6 — Situações de risco para a segurança:

a) Em caso de acidente grave, nomeadamente explosão ou incêndio a bordo de navios, abalroamento, encalhe ou afundamento, o Capitão do Porto assumirá o controlo e a coordenação das operações relacionadas com a situação de emergência criada, sem prejuízo das competências das demais entidades.

b) As manobras de fundear e a entrada nos portos de navios e embarcações com entradas de água, fogo a bordo, limitações nos sistemas propulsores ou de governo ou suscetíveis de provocar poluição, só são permitidas com autorização do Capitão do Porto, precedida dos pareceres da Administração Portuária (Portos dos Açores, S. A.) e da Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM); (se aplicável e justificável).

c) O Capitão do Porto estabelecerá, caso a caso, os requisitos de segurança da navegação a serem observados, nos casos supracitados.

7 — Arribadas:

a) Define-se genericamente como arribada a demanda de um fundeadouro ou porto, não previsto como destino, por qualquer navio ou embarcação, desviando-se este assim da rota planeada, devido a/para:

(1) Existência de incêndio a bordo ou água aberta e ou apresentando perigo de explosão ou poluição das águas;
(2) Flutuabilidade, e ou navegabilidade, e ou manobrabilidade, e ou estabilidade estarem parcial ou totalmente afetadas/reduzidas;
(3) Reacondicionamento de cargas;
(4) Necessidade de efetuar reparações de avarias inopinadas;
(5) Necessidade de embarcar e ou desembarcar tripulantes;
(6) Abrigar de mau tempo na zona oceânica adjacente;
(7) Necessidade de desembarcar doentes, feridos, náufragos ou cadáveres;
(8) Reabastecer de combustíveis, lubrificantes, água ou víveres;
(9) Efetuar operações comerciais (carga e ou passageiros), não previstas, cumulativamente com os motivos anteriormente mencionados.

b) Os comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações que pretendam praticar os Portos da Terceira e Graciosa por motivo de arribada, deverão formalizar primeiramente o pedido por ofício, fax ou para o endereço de correio eletrónico das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo ou da Praia da Vitória, assim como presencialmente pelos representantes legais dos navios ou embarcações nas Capitanias dos Portos, com uma antecedência mínima de 48 horas em relação à hora prevista de chegada ao fundeadouro ou ao porto, para que no âmbito da segurança da navegação, seja autorizado e estabelecidas as formas de acesso ao mar territorial ou sua interdição, indicando, no aplicável, os seguintes elementos:

(1) Nome, tipo de navio, bandeira de registo e número IMO, arqueação (GT), comprimento e calado máximo do navio à chegada;
(2) Motivo de arribada;
(3) Número de pessoas embarcadas;
(4) Existência de passageiros clandestinos;
(5) Existência de vidas humanas em perigo ou que necessitem de assistência;

(6) Existência de risco de alagamento, afundamento, incêndio, explosão ou poluição;
(7) Existência de danos, avarias e anomalias, que condicionem a estabilidade, a navegabilidade e ou manobrabilidade do navio;
(8) Existência de condicionantes à utilização das ajudas à navegação, radar, comunicações, cartas náuticas, agulha ou sonda;
(9) Tipo e quantidade de carga existente a bordo e sua condição;
(10) Existência de cargas e ou substâncias perigosas, sua classificação International Maritime Dangerous Goods (IMDG) e quantidade;
(11) Indicação se vem rebocado e, caso afirmativo, o nome e potência do rebocador;
(12) Hora estimada de chegada (ETA);

c) Nos termos do n.º 3, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 370/2007, de 06 de novembro, os navios ou embarcações que solicitem arribada, estão sujeitos a vistoria da Autoridade Marítima.
d) Nos casos de manifesta urgência, não sendo possível cumprir a antecedência mínima de 48 horas em relação à hora prevista de chegada do navio ou embarcação ao fundeadouro ou ao porto, a formalização do pedido de arribada deverá ser devidamente fundamentado.
e) Obtida a prévia autorização do Capitão do Porto para a arribada requerida, deverão os comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações, sequentemente formalizar explicitamente através da Janela Única Portuária — JUP, o respetivo aviso de chegada, para além de darem cumprimento ao estabelecido nas Normas de Segurança Marítima e Portuária dos Portos da Terceira e da Graciosa, promulgadas pela Autoridade Portuária.
f) Na indisponibilidade da Janela Única Portuária — JUP, a declaração por motivo de arribada deverá ser entregue por ofício, fax ou para o endereço de correio eletrónico das Capitanias dos Portos, assim como presencialmente pelos representantes legais dos navios ou embarcações nas repartições marítimas das Capitanias dos Portos.
g) Em resposta ao aviso de chegada por motivo de arribada, a Capitania do Porto de emitirá através da Janela única Portuária — JUP, ou em caso de indisponibilidade desta, por ofício, telefax ou para o endereço de correio eletrónico dos comandantes, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações, com informação para a Autoridade Portuária e outras Autoridades e Entidades competentes que devam ser informadas no âmbito das suas competências, o despacho a definir as condições de acesso ao mar territorial ou a sua interdição.
h) Depois de autorizado a praticar o porto, os comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações, requerem à Capitania do Porto a realização das necessárias vistorias que atestem a reposição das condições de segurança a bordo, acompanhado do respetivo relatório de mar.
i) A não declaração de arribada, ou as falsas declarações, constituem infração ao presente Edital, tendo como consequência a instauração de um processo de contraordenação.

8 — Avarias a bordo de navios ou embarcações:

a) Qualquer deficiência ou avaria a bordo de um navio ou embarcação que afete, ou que reúna condições para potencialmente vir a afetar, a segurança da navegação ou causar algum dano no meio marinho, deverá ser prontamente comunicada pelos comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações, à Capitania do Porto de Angra do Heroísmo ou da Praia da Vitória.
b) Quando no cumprimento das suas funções a bordo dos navios ou embarcações, ou por informação recebida nos seus serviços, o departamento de pilotagem tomem conhecimento ou constatem quaisquer anomalias suscetíveis de comprometer a segurança do navio, dos seus tripulantes, da navegação, das instalações portuárias ou quaisquer outras infraestruturas, ou que constituam ameaça de dano para o meio marinho, devem de imediato dar conhecimento ao Capitão do Porto, sem prejuízo da necessária comunicação com outras Autoridades ou Entidades competentes.
c) Quando a Autoridade Portuária, no exercício das suas competências, tome conhecimento de que determinado navio ou embarcação apresenta anomalias suscetíveis de comprometer a própria segurança, dos seus tripulantes ou de constituir uma ameaça desproporcionada para a navegação, as instalações portuárias ou quaisquer outras infraestruturas, ou o meio marinho, dará imediato conhecimento do facto ao Capitão do Porto, sem prejuízo da necessária comunicação com outras Autoridades ou Entidades competentes.
d) A entrada nos portos de navios ou embarcações com alagamento, incêndio, limitações nos sistemas de propulsão, governo e manobra, suscetíveis de comprometer a segurança do navio, ou de constituir ameaça desproporcionada para o meio marinho, só será permitida após autorização do Capitão do Porto, que estabelecerá caso a caso, as condições a observar.
e) Depois de autorizado a praticar o porto, os comandantes ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações requerem à Capitania do Porto a realização das necessárias vistorias que atestem a reposição das condições de segurança a bordo e procedem à entrega do respetivo relatório de mar, onde seja descrito pormenorizadamente o ocorrido.
f) Mediante análise da gravidade das deficiências apresentadas, o Capitão do Porto informará a Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos — DGRM, Autoridade responsável para a condução de uma inspeção técnica no âmbito do controlo de navios pelo Estado do porto (Port State Control), nos termos da legislação em vigor.

9 — Trabalhos a bordo:

a) Qualquer trabalho de reparação efetuados a bordo de navios, embarcações ou outro material flutuante, durante a estadia nos fundeadouros ou atracado nos portos, é exigido prévia autorização e licenciamento do Capitão do Porto.
b) A realização de trabalhos a bordo, trate-se ou não de navios arribados, que pela sua natureza e ou pelos aparelhos e equipamentos, motores propulsores ou motores auxiliares a reparar, possam pôr em causa a segurança do navio, dos seus tripulantes ou de constituir uma ameaça desproporcionada para a navegação, as instalações portuárias ou quaisquer outras infraestruturas, ou para o meio marinho, implica a necessidade de acompanhamento e vistoria prévia pelo perito Capitania do Porto, sem prejuízo das competências da Autoridade Portuária ou da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos — DGRM, Autoridade responsável pela inspeção pelo Estado do porto (Port State Control).
c) Os requerimentos para autorização de trabalhos a bordo, deve ser remetidos à Capitania do Porto com uma antecedência de 24 horas, discriminando claramente pelos comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações, os seguintes elementos:

(1) Tipo de avaria ou deficiência;
(2) Tipo de trabalho a efetuar;
(3) Local da reparação ou equipamento afetado;
(4) Empresa reparadora;
(5) Técnico responsável e respetivo contacto;
(6) Duração prevista para a execução (incluindo a hora de início e fim dos trabalhos);
(7) Indicação do Ponto de contacto (POC), e correspondente meio de comunicação, responsável pelos trabalhos, para efeitos de coordenação e segurança.

d) Os trabalhos a fogo a efetuar em espaço confinados de máquinas, na vizinhança de ou em tanques de combustível, de carga e ou substâncias perigosas ou poluentes, ou outros compartimentos que apresentem algum perigo, deverão ser precedidas de uma análise de atmosferas perigosas, cujo resultado deverá ser apresentado à Capitania do Porto.
e) Só após o licenciamento do Capitão do Porto, normalmente precedido de vistoria técnica por peritos da Capitania, é possível iniciar os trabalhos de reparação.
f) Não são permitidos trabalhos de manutenção nos navios atracados e que sejam portadores de cargas perigosas, quando estes trabalhos afetem o sistema propulsor ou a operacionalidade do navio.
g) O Comandante do navio ou embarcação alvo de acontecimento de mar, deve elaborar «Relatório de Mar» de acordo com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 384/99, de 23 de setembro, e apresentá-lo no prazo de 48 horas a contar do momento da atracação no Porto/Marina.
h) Qualquer navio ou embarcação sobre o qual tenha sido efetuado relatório de mar, deve ser sujeito a vistoria técnica por peritos da Capitania, antes de qualquer intervenção de manutenção corretiva.
i) Uma vez concluídos os trabalhos necessários para ultrapassar as deficiências identificadas, é efetuada inspeção técnica a bordo pelo perito da Capitania do Porto para verificação da reposição das condições de segurança e operacionalidade.

CAPÍTULO IV

Cargas e substâncias perigosas

1 — Regras a observar:

a) Os navios com cargas perigosas são os navios cuja carga pode afetar o meio ambiente e seus recursos ou pôr em risco a segurança dos bens e/ou de outros utilizadores dos espaços de jurisdição marítima.
b) De acordo com o Código Marítimo Internacional de Mercadorias Perigosas (código IMDG), da Organização Marítima Internacional (International Maritime Organization — IMO), são consideradas cargas e substâncias perigosas, todas as especificadas nas classes 1 a 9 deste código.

c) Pela sua maior perigosidade, recaem sobre os navios que transportam as seguintes cargas e ou substâncias perigosas do código IMDG, da IMO condições de segurança excecionais:

(1) Classe 1 (Explosivos);
(2) Classe 2 (Gases comprimidos, liquefeitos ou dissolvidos sobre pressão);
(3) Classe 3 (Líquidos inflamáveis);
(4) Classe 4 (sólidos inflamáveis);
(5) Classe 5 (Substâncias oxidantes e peróxidos orgânicos);
(6) Classe 6 (Substâncias venenosas/tóxicas e infecciosas);
(7) Classe 7 (Substâncias radioativas);
(8) Classe 8 (Substâncias corrosivas);
(9) Classe 9 (Substâncias e artigos perigosos diversos).

d) São também consideradas perigosas as cargas e ou substâncias constantes no Capítulo 17 do Código Internacional Relativo à Construção e ao Equipamento dos Navios Destinados ao Transporte de Substâncias Químicas Perigosas a Granel (código IBC) e do Capítulo 19 do Código Internacional Relativo à Construção e Equipamento de Navios Utilizados no Transporte de Gases Liquefeitos a Granel (código IGC), incluindo os materiais radioativos incluídos no Código Internacional para a Segurança do Transporte de Combustível Nuclear Irradiado, do Plutónio e de Resíduos Altamente Radioativos em Barris a Bordo de Navios (código INF) e as Mercadorias Poluentes, os hidrocarbonetos, as substâncias líquidas ou sólidas nocivas e as substâncias prejudiciais, como vêm definidas respetivamente nos anexos n.º 1, 2 e 3 da Convenção Marpol, ou outras cargas ou substâncias definidas em diretivas ou legislação específica.

e) Os comandantes, armadores, ou representantes legais dos navios ou embarcações que transportem cargas e ou substâncias perigosas em trânsito, que pretendam demandar aos Portos da Terceira e Graciosa ou que nestes pretendam efetuar embarque ou desembarque de tais cargas, devem informar, com uma antecedência mínima de 48 horas, as Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo ou da Praia da Vitória, para além da Autoridade Portuária e outras Autoridades ou Entidades competentes, nos termos do Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de julho, alterado pelos Decreto-Lei n.º 236/2004, de 18 de dezembro, n.º 51/2005, de 25 de fevereiro e n.º 263/2009, de 28 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 52/2012, de 7 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 121/2012, de 19 de junho, declarando na JUP a carga e ou substâncias perigosas. Em caso de indisponibilidade da JUP, os comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações deverão realizar essa declaração por ofício, telefax ou correio eletrónico, assim como presencialmente pelos representantes legais dos navios na Capitania do Porto.

f) A declaração da carga e ou substâncias perigosas embarcadas deverá ser sempre entregue antes da entrada em águas territoriais, para que, no âmbito da segurança da navegação, sejam estabelecidas eventuais formas de acesso ao mar territorial ou a sua interdição, assim como outras instruções que se revelem necessárias.

g) O manifesto da carga e ou substâncias perigosas deve, entre outros, indicar os seguintes elementos:

(1) Nome e tipo de navio, bandeira de registo, número IMO, arqueação (GT), comprimento e calado máximo do navio à chegada;
(2) Número de pessoas embarcadas;
(3) Tipo e quantidade de carga e ou substâncias perigosas e respetiva(s) classificação(ões) do código IMDG, da IMO, assim como sua composição, de acordo com ficha de segurança de produto;
(4) Hora estimada de chegada (ETA);

h) Em resposta ao manifesto da carga e ou substâncias perigosas, o Capitão do Porto emitirá um despacho a definir as condições de acesso ao mar territorial e as medidas de segurança a adotar para acesso ao porto, informando a Administração Portuária.

i) As operações de carga, descarga e trânsito de substâncias perigosas, devem obedecer ao seguinte:

(1) Só podem ser executadas após fiscalização da Polícia Marítima e sob supervisão daquela força policial, tendo em atenção as condições especiais de segurança aconselhadas para estas operações;
(2) Para além do cumprimento das normas previstas no Regulamento de Segurança da Administração dos Portos, a carga, descarga e movimentação de carga e ou substâncias perigosas, ainda que em trânsito, será sujeita a policiamento pela Polícia Marítima, em modalidade a definir;
(3) As operações portuárias de cargas e ou substâncias perigosas, ainda que em trânsito, com o n.º ONU ou que devido à sua natureza possam ser enquadradas nas classes de perigo (1 a 9 do código IMDG), serão sujeitas a policiamento, durante a sua permanência, na modalidade a definir para cada operação e nos seguintes moldes:

i) Embarque: Desde o início da carga até à largada do navio do porto;
ii) Desembarque: Desde que o navio atraca até à descarga da carga;
iii) Em trânsito: Com a carga a bordo, desde que o navio atraca até à largada do porto.

(4) No caso de substâncias explosivas (Classe 1 do código IMDG), as operações portuárias deverão ser efetuadas sob a direção de um oficial de bordo e na sua presença. Por razões de segurança, o trânsito destas substâncias no interior do Porto será sempre acompanhado pela Polícia Marítima, devendo para o efeito os comandantes, armadores, ou representantes legais dos navios, formalizar o pedido de acompanhamento à Polícia Marítima com pelo menos 48 horas de antecedência.
(5) A operação de carga e descarga de substâncias radioativas, qualquer que seja a quantidade e natureza, requer a autorização da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança, e Serviços Marítimos — DGRM, para além das autorizações do Instituto Tecnológico e Nuclear, I. P., integrado no Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa e da Direção-Geral da Saúde.

j) A não declaração da carga e ou substâncias perigosas, de condicionantes, ou as falsas declarações, constituem infração contraordenacional ou criminal.

k) Os Comandantes dos navios devem manter a bordo o grau de prontidão adequado em material que transportam e pessoal existente, de forma a:

(1) Poder efetuar uma largada de emergência;
(2) Ter capacidade para combater focos de incêndios a bordo, com rapidez e eficácia ou dar resposta a qualquer incidente que ocorra com carga e ou substâncias perigosas.

l) Sempre que se verifiquem factos ou situações que coloquem em risco o meio marinho ou que afetem a segurança da navegação na sua vizinhança, assim como das instalações portuárias ou quaisquer outras infraestruturas, o Capitão do Porto poderá restringir movimentos ou impor restrições aos navios causadores de tal risco.

2 — Embarque e desembarque e trasfega de substâncias perigosas:

a) O abastecimento de navios ou embarcações de combustíveis, lubrificantes ou de outros produtos ou substâncias perigosas ou poluentes, inflamáveis ou explosivos, para consumo próprio, com recurso a camião cisterna, ou a trasfega a partir de latas e ou bidões, que ocorram fora de terminais especializados, por razões de segurança são precedidos de vistoria, destinada a avaliar a viabilidade de se efetuar, em segurança, a operação pretendida, a efetuar pelos peritos da Capitania do Porto e sujeitas a policiamento pela Polícia Marítima na modalidade a definir para cada operação.

b) Os comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações que pretendam efetuar o embarque de combustíveis, lubrificantes ou de outros produtos ou substâncias perigosas ou poluentes, inflamáveis ou explosivos, para consumo próprio, com recurso a camião cisterna ou a trasfega a partir de latas e ou bidões, fora de terminais especializados, devem requerer, com a antecedência mínima de 24 horas, autorização à Capitania do Porto, sem prejuízo das demais autorizações requeridas.

c) A descarga e receção de resíduos poluentes gerados nos navios ou embarcações, ou de resíduos de carga, que ocorram em terminais não especializados, por razões de segurança só podem ser efetuadas após vistoria da Capitania do Porto, sujeitas a policiamento pela Polícia Marítima na modalidade a definir para cada operação, em cumprimento do quadro legal em vigor no que respeita às normas de segurança para a movimentação de cargas perigosas (Decreto n.º 14.029, de 02 de agosto de 1927, Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de Março e legislação complementar),devendo também os comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais dos navios ou embarcações requererem, com a antecedência mínima de 24 horas, autorização à Capitania do Porto sem prejuízo das demais necessárias autorizações.

d) No abastecimento de combustíveis, lubrificantes ou de outros produtos ou substâncias perigosas ou poluentes, inflamáveis ou explosivos e resíduos poluentes gerados nos navios ou embarcações, ou de resíduos de carga, deverão ser adotadas as seguintes normas de segurança:

(1) Içar a bandeira Bravo do Código Internacional de Sinais — CIS, de dia e uma luz vermelha à noite, durante as operações;
(2) Instituir a bordo a proibição de fumar ou fazer lume no exterior do navio ou embarcação;

(3) As tomadas de combustível do navio ou embarcação, bem como os respiradouros dos tanques recetores, deverão estar munidos de tabuleiros de retenção de fugas de líquidos;
(4) Manter estanque as ligações às tomadas de bordo. Caso contrário, é necessário dispor de válvula de disparo automático;
(5) O circuito de incêndios do navio deve estar em carga e pronto a ser utilizado;
(6) Manter prontos a intervir, em caso de necessidade, pelo menos 2 tripulantes do destacamento de segurança da embarcação ou, em alternativa, 2 bombeiros.
(7) Os embornais devem estar tapados de forma a evitar qualquer derrame para a água.

e) Os Postos de Abastecimento de Combustível não poderão efetuar o abastecimento sem que estejam preenchidos os requisitos supramencionados, podendo a Polícia Marítima interromper a operação de abastecimento, caso não estejam reunidas as condições de segurança para a operação.
f) O abastecimento de embarcações a partir de terminais não especializados, como camiões cisterna, carece de prévia vistoria, a efetuar pela Capitania do Porto, mantendo-se a vigilância da Polícia Marítima enquanto decorrer a operação.
g) O abastecimento de embarcações por oleoduto implica o isolamento do cais e só pode ser efetuado mediante vigilância da Polícia Marítima.
h) As operações portuárias que envolvam cargas de cimento a granel com recurso a camiões cisterna, por se tratar de uma matéria nociva quando inalada ou em contacto com as partes expostas do corpo, serão sujeitas a policiamento de carácter não permanente pela Polícia Marítima, com a finalidade de verificar as condições de segurança da operação. O policiamento é suspenso nos períodos em que a operação não se efetua. São excluídos da imposição de policiamento os navios que efetuem cargas e descargas de cimento em circuito fechado e para instalações apropriadas para o efeito.

CAPÍTULO V

Poluição

a) De acordo com a legislação em vigor constitui contraordenação de poluição do meio marinho, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 235/2000, de 26 de setembro, toda a descarga ou derrame de produtos poluentes suscetível de provocar alterações às características naturais do meio marinho, bem como toda a operação de imersão não autorizada, e ainda qualquer prática que introduza ou deposite no meio marinho direta ou indiretamente, substância, organismo que contribua para a degradação do ambiente e possa fazer perigar ou danificar bens jurídicos, nomeadamente:

(1) Que produza danos nos recursos vivos e no sistema ecológico marinho;
(2) Que cause prejuízo às outras atividades que nos termos da lei se desenvolvam no meio marinho.

b) Sempre que as ocorrências envolvam agressões de grandes proporções ao meio marinho, designadamente graves prejuízos para o ecossistema ou perigo de contágio para as vidas humanas, poderá de acordo com os artigos 278.º, 279.º e 280.º do Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 400/82, de 23 de setembro, revisto e publicado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de maio, alterado e republicado pela Lei n.º 59/2007 de 4 de setembro, na redação atual, observados os preceitos legais e em determinadas situações, configurar crime.
c) Em caso de poluição, sem prejuízo de eventual crime, para além das coimas que venham a ser aplicadas pela entidade responsável, são ainda devidos os pagamentos das despesas resultantes das medidas tomadas no seu combate ou ações de limpeza, bem como o pagamento de eventuais indemnizações.
d) É expressamente proibido, sob pena de coima, o lançamento ou despejo nas águas dentro e fora dos portos, bem como nas zonas balneares, de quaisquer águas nocivas ou substâncias residuais, bem como de quaisquer outras substâncias ou resíduos, que de algum modo possam poluir as águas, tais como hidrocarbonetos ou misturas que os contenham.
e) É também proibido o depósito e/ou abandono de quaisquer objetos, nomeadamente, bidons, paletes, madeiras ou outros de igual teor, os quais constituam ou possam vir a constituir poluição quer em terra quer no mar.
f) É igualmente proibido o lançamento à água, tanto de bordo das embarcações como do cais ou margens, dentro ou fora das áreas dos portos, de quaisquer destroços, detritos, objetos ou materiais (plásticos, redes, madeiras, embalagens, etc.) flutuantes ou não, que possam poluir, as águas ou contribuir para o assoreamento dos portos.
g) Qualquer incidente de poluição de que se tenha conhecimento deve ser prontamente comunicado à Capitania do Porto.
h) A fim de evitar a poluição indiscriminada por meios químicos de combate à poluição, que poderão provocar formas ainda mais graves de contaminação, devem ser observadas as seguintes disposições:

(1) O uso de dispersante é completamente interdito nos portos e em águas pouco profundas, por constituir numa fonte adicional de poluição do meio marinho;
(2) O uso de dispersante nas restantes águas não referidas na alínea anterior deve ser precedido de autorização da Autoridade Marítima, devendo tal utilização ser analisada, caso a caso;
(3) Os dispersantes só deverão ser aplicados se for totalmente impossível retirar para depósitos, por meios mecânicos ou outros, os agentes poluentes, ou se houver perigo imediato de incêndio que afete os navios.

i) Os lastros permanentes e o segregado só poderão ser bombeados para as águas do mar se não estiverem contaminados com qualquer produto poluente e após prévia autorização da Capitania do Porto, com o conhecimento da Portos dos Açores, S. A. Em caso de dúvida será exigida amostra do lastro, que deverá ser selada na presença do legal representante do navio, da Autoridade Marítima e da Autoridade Portuária (Portos dos Açores S. A.).
j) O lastro proveniente dos tanques de carga só pode ser bombeado para terra.

CAPÍTULO VI

Outras atividades na área portuária

1 — Serviços efetuados por mergulhadores:

a) A execução de trabalhos subaquáticos em navios, embarcações ou material flutuante no espaço de jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória carece de prévia autorização e licenciamento da Capitania do Porto, devendo o respetivo requerimento ser antecipadamente entregue pelos comandantes, mestres ou arrais, armadores, ou representantes legais dos navios ou embarcações ou pela empresa de mergulho, no qual deverão indicar a seguinte informação sobre o serviço a executar:

(1) Identificação do navio, embarcação ou material flutuante a reparar;
(2) Data de realização dos trabalhos subaquáticos;
(3) Período horário da realização dos trabalhos subaquáticos;
(4) Local de execução dos trabalhos subaquáticos;
(5) Identificação dos mergulhadores profissionais;
(6) Categoria profissional dos mergulhadores profissionais;
(7) Profundidade a que se realizam os trabalhos subaquáticos;
(8) Datas de validade das inspeções médicas periódicas dos mergulhadores profissionais;
(9) Indicação das embarcações de apoio (se aplicável).
(10) Indicação do Ponto de contacto e correspondentes meios de comunicação, responsável pelos trabalhos, para efeitos de coordenação e segurança.

b) Quando os trabalhos ocorrerem na área de jurisdição da Autoridade Portuária, deverá também ser obtida autorização da Autoridade Portuária.
c) Para permitir a execução dos trabalhos subaquáticos, garantindo a segurança de pessoas e bens, a Capitania do Porto procederá à promulgação de um Aviso aos Navegantes Locais e definirá as condições de navegação na proximidade do local dos trabalhos.
d) Para apoio e segurança das equipas de mergulhadores, deverão ser observadas as normas legais para o mergulho profissional, previstas na Lei n.º 70/2014, de 1 de setembro.
e) Após a realização de trabalhos subaquáticos em navios, embarcações ou material flutuante, o responsável pela sua execução deverá remeter à Capitania do Porto, no período máximo de 5 dias úteis, um relatório sumário da intervenção e dos resultados obtidos.
f) Sempre que os trabalhos ocorram em área marinha Protegida integrada na Rede Regional de áreas protegidas da Região Autónoma dos Açores, instituída pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2007/A, de 25 de junho, em particular as definidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 45/2008/A, de 5 de novembro, para a ilha Graciosa e do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2011/A, de 20 de abril, para a ilha Terceira, deverá também ser obtida autorização ao departamento regional com competência em matéria de ambiente.

2 — Vistorias a navios e embarcações:

a) No âmbito da atividade de vistoria, as Capitanias, como órgãos locais da Direção-Geral da Autoridade Marítima (DGAM), asseguram os seguintes atos técnicos e administrativos:

(1) Vistorias de manutenção, para renovação ou prorrogação dos certificados de navegabilidade, certificados de navegabilidade especiais, certificados de linhas de água carregada (quando aplicável), vistorias às inscrições e vistorias para emissão de certificados de lotação de segurança das seguintes embarcações nacionais:

i) Embarcações de pesca local e costeira até 24 m de comprimento;
ii) Embarcações de recreio tipos 4 e 5;
iii) Embarcações registadas no tráfego local, com exceção das que transportam mais de 12 passageiros;
iv) Embarcações auxiliares locais, incluindo marítimo-turísticas;
v) Rebocadores locais;
vi) Embarcações auxiliares costeiras, incluindo embarcações marítimo-turísticas, e rebocadores costeiros, exceto para emissão de certificados de lotação de segurança.

(2) Vistoria para efeitos de demolição ou desmantelamento de embarcações nacionais, comunitárias ou de países terceiros;
(3) Vistorias de registo das seguintes embarcações:

i) Motas de água e jet-skis;
ii) Embarcações de recreio tipos 4 e 5.

(4) Vistorias de verificação de condições de segurança em embarcações nacionais, comunitárias e de países terceiros, de qualquer tipo, que tenham sido afetadas em resultado de sinistro ou solicitado trabalhos cuja natureza afete a sua segurança (por ex.: encalhe, colisão, intervenções no aparelho propulsor, trabalhos a fogo na vizinhança de ou em tanques de combustível);
(5) Vistoria de condições de segurança às embarcações de pesca com pavilhão não nacional, de comprimento superior a 24 metros;
(6) Vistorias para verificação de condições de segurança em embarcações nacionais, comunitárias e de países terceiros, de qualquer tipo, que tenham solicitado uma arribada forçada por motivo de avaria;
(7) Vistorias a embarcações e outro material flutuante, de pavilhão não nacional, envolvidas em obras portuárias (dragagens, por exemplo) para efeitos da emissão de certificados de navegabilidade;
(8) Vistorias para arqueação de embarcações do tráfego local (com exceção das que transportem mais de 12 passageiros), auxiliares locais sem motor e pesca local, desde que estejam dispensadas da apresentação de projeto de construção ou modificação (arqueação inferior a 10 TAB);
(9) Vistorias com vista à emissão de certificados de navegabilidade especiais, que incluem os requisitos impostos para a viagem, designadamente no que respeita a reforço da lotação de segurança, meios de bordo e condições de mar e tempo, para as embarcações locais poderem efetuar navegação costeira.

b) As restantes vistorias serão da exclusiva responsabilidade da Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM).

3 — Reboques:

a) O serviço de reboque no porto da Praia da Vitória regula-se pelo preceituado no Decreto-Lei n.º 75/2001, de 27 de fevereiro.
b) O serviço de reboque na área de jurisdição portuária é considerado serviço de interesse público, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 75/2001, de 27 de fevereiro.
c) Os trens de reboque que demandem ou larguem dos Portos da Terceira e Graciosa estão sujeitos a vistoria pela Capitania do Porto.
d) Na área de jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória só é permitido o exercício do serviço de reboque por rebocadores, salvo condições excecionais e por razões estritas de segurança da navegação ou das instalações portuárias ou quaisquer outras infraestruturas, devidamente autorizadas pelo Capitão do Porto.

4 — Dragagens e imersão de dragados:

a) O Decreto Legislativo Regional n.º 9/2010/A, de 8 de março, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 31/2012/A, de 6 de julho, estabelece o regime jurídico de extração de inertes na faixa costeira e no mar territorial na Região autónoma dos Açores.

b) A extração de inertes na faixa costeira está sujeita à obtenção de licença prévia a emitir pelo departamento da administração regional competente em matéria de ambiente.
c) Não é permitida a extração de materiais geológicos de qualquer natureza em locais situados:

(1) A menos de 1 milha náutica de estruturas portuárias das classes A a C ou a menos de 0,5 milhas náuticas de portos das classes D e portinhos, classificadas nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/94/A, de 18 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 19/98/A, de 28 de novembro, e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 13/2000/A, de 20 de maio;
(2) A menos de 0,5 milhas náuticas das zonas balneares assinaladas nos planos de ordenamento da orla costeira em vigor;
(3) Numa faixa de 0,5 milhas náuticas para cada lado dos enfiamentos de acesso aos portos das classes A e B;
(4) No interior de áreas protegidas de qualquer natureza e naquelas onde, nos termos do plano de ordenamento da orla costeira aplicável, seja interdita a extração;
(5) A menos de 0,5 milhas náuticas de instalações licenciadas para aquicultura de qualquer natureza;
(6) Num raio de 0,5 milhas náuticas dos locais assinalados como contendo achados arqueológicos;
(7) A menos de 250 m de ilhéus e de baixios de qualquer natureza onde a sonda reduzida seja inferior a 5 m.

d) Todas as operações devem ser apreciadas pela Capitão do Porto.

CAPÍTULO VII

Pesca (profissional e lúdica) e prática de mergulho

1 — Pesca profissional:

a) O exercício da pesca profissional é regulado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2010/A, de 9 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 31/ 2012/A, de 6 de julho.
b) Os portos da Classe D, nos termos do definido pelo artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2011, de 22 de agosto (aprova o sistema portuário dos Açores), bem como as áreas destinadas à pesca profissional nos Portos das classes A, B e C (núcleos de pesca), são espaços que se encontram sob a jurisdição do departamento do Governo Regional responsável pelas pescas, regendo-se a sua prática pela Portaria n.º 17/2014, de 28 de março (regulamento de gestão dos portos de pesca e núcleos de pesca da Região Autónoma dos Açores), assim como por regulamentação complementar estabelecida particularmente para cada porto ou núcleo de pesca.
c) O exercício da pesca é proibido:

(1) Nos canais/áreas de aproximação aos porto da Terceira e da Graciosa e dentro dos portos, portinhos e marinas, bem como em outros locais que causem prejuízos à segurança da navegação;
(2) Nas proximidades de esgotos, zonas balneares, acessos a estabelecimentos de aquicultura e as zonas de produção natural de recursos vivos.

2 — Pesca lúdica:

a) O exercício da pesca Lúdica e desportiva é regulado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2007/A, de 19 de abril.
b) No exercício da pesca lúdica é proibido deter, transportar ou manter a bordo outras artes de pesca que não as previstas no diploma regulador da sua prática.
c) Não é permitido aos praticantes de pesca lúdica abandonar nas zonas portuárias ou costeiras partes ou sobras dos iscos e engodos utilizados.
d) A prática da pesca lúdica embarcada é proibida, no interior de todos os portos e portinhos sob jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória.
e) A utilização de embarcação tipo caiaque/canoa, com registo de embarcação de recreio, para o exercício da pesca lúdica, só é permitida durante o período diurno, até uma hora antes do ocaso do sol, não podendo a embarcação afastar-se para além de meia milha da linha de costa, com boa visibilidade, bom tempo e mar de pequena vaga. O praticante deve manter sempre envergado colete de salvação ou um auxiliar de flutuação.

3 — Pesca submarina:

a) O exercício da pesca submarina ou caça submarina é regulado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2007/A, de 19 de abril.

b) A pesca submarina só pode ser exercida com instrumentos de mão ou de arremesso.

c) No exercício da pesca submarina é proibido o transporte ou a manutenção a bordo de embarcação, em simultâneo, de qualquer aparelho de respiração artificial ou auxiliar conjuntamente com armas de pesca submarina, à exceção de um tubo respirador (*snorkel*).

d) As armas utilizadas na pesca submarina só podem ter como projétil uma haste ou arpão com pontas.

e) É expressamente proibido o porte fora de água de armas de pesca submarina carregadas em condições de disparo imediato, bem como em zonas onde o exercício da pesca submarina seja proibido.

f) O exercício da pesca submarina é assinalado à superfície, obrigatoriamente, com uma boia de cor amarela, laranja ou vermelha, de forma esférica ou cilíndrica, munida de uma bandeira, de qualquer material.

g) A pesca submarina não pode ser exercida a menos de 300 m nem no interior dos portos comerciais, de transporte de passageiros e de pescas classificados nas classes A, B e C da rede de portos da Região ou a menos de 100 m e no interior dos portos classificados na classe D e dos portinhos.

h) A pesca submarina não pode ser exercida no Parque arqueológico subaquático da Baía de Angra do Heroísmo, bem como a menos de 100 m de áreas balneares ou áreas frequentemente utilizados como zonas de banhos, durante o período de época balnear.

i) Nas águas oceânicas e nas águas interiores marítimas sob jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória é proibida a pesca submarina no período compreendido entre o pôr e o nascer do sol.

4 — Prática de mergulho recreativo:

a) Ao abrigo da legislação que regula a prática do mergulho recreativo, a Lei n.º 24/2013, de 20 de março, conjugadas com outras restrições previstas em legislação específica e nas Normas de Segurança Marítima e Portuária do Porto dos Portos da Terceira e da Graciosa, na área de jurisdição das Capitanias dos Portos de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, por razões de segurança dos praticantes e de segurança da navegação, é proibida a prática do mergulho recreativo nos seguintes locais:

(1) Nos canais/áreas de aproximação aos porto da Terceira e da Graciosa e dentro dos portos, portinhos e marinas;

(2) Em áreas classificadas ou áreas protegidas ao abrigo da legislação aplicável rege-se de acordo com o regime jurídico relativo à prática desportiva e recreativa nesses locais.

(3) Ao mergulhador, antes de cada mergulho, assiste o dever de verificar junto da Capitania do Porto, a existências de eventuais interdições ou outro tipo de restrições na área onde pretende mergulhar.

CAPÍTULO VIII

Outras atividades e diversos

1 — Náutica de recreio:

a) A prática do Windsurf, Hobbie-cat ou outra classe de embarcação à vela desprovida de registo, na área de jurisdição destas Capitanias, fora do porto, está condicionada ao cumprimento das seguintes disposições:

(1) Só é permitida durante o período diurno, até uma hora antes do ocaso do sol, com boa visibilidade, bom tempo e mar de pequena vaga até um metro de altura;

(2) Só é permitido o afastamento da costa até uma milha náutica da linha de costa. Os praticantes Windsurf que se afastem mais de 1000 (mil) metros da costa usarão obrigatoriamente cinto com cabo e gato fixo à prancha;

(3) Todas as pranchas de Windsurf e Hobbie-cat deverão dispor de vela com uma secção de tela transparente que permita a visibilidade para sotavento;

(4) Os praticantes deverão transportar uma pequena bandeira — com as dimensões recomendadas de 50 × 50 cm — cor-de-laranja, confecionada em material de rápida secagem para utilizar como meio de pedir socorro;

(5) Durante a época balnear não é permitida a prática de Windsurf, Hobbie-cat nas zonas de banhos a menos de 100 (cem) metros da praia;

(6) Durante a época balnear, nas zonas de banhos, os praticantes de Windsurf e Hobbie-cat, para largar ou abicar à praia, utilizarão obrigatoriamente, quando existam, os corredores demarcados destinados às embarcações de recreio.

b) Utilização de motas de água e pranchas motorizadas (jet ski)

(1) Só é permitida durante o período diurno, até uma hora antes do pôr-do-sol e com boa visibilidade;

(2) Durante a época balnear, não é permitida a utilização de motas de água e pranchas motorizadas nas zonas de banhos a menos de 300 (trezentos) metros da praia;

(3) Durante a época balnear, junto das zonas de banhos, os utilizadores de motas de água e pranchas motorizadas (jet ski) utilizarão obrigatoriamente para largar ou abicar à praia, os corredores demarcados destinados às embarcações de recreio. No caso de não existirem os referidos corredores a travessia da zona de banhos deve ser feita à velocidade mínima e numa direção perpendicular à praia, na zona de menor concentração de banhistas ou onde haja menor perigo para estes.

(4) As motas de água e pranchas motorizadas (jet ski), desde que as condições do tempo o permitam e não se apresentem de forma isolada, podem navegar em toda a orla costeira de cada ilha até uma distância não superior a 3 milhas da costa;

(5) Quando naveguem de forma isolada, as motas de água e pranchas motorizadas (jet ski) só podem afastar-se até 1 milha da linha da baixa-mar e até 4 milhas de um porto de abrigo.

c) Nos termos da alínea *f*) do artigo 2.º do Regulamento da Náutica de Recreio, anexo ao Decreto-Lei n.º 124/2004, de 25 de maio, conjugado com a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 35/2004/A, de 27 de agosto, são considerados «porto de abrigo» os seguintes portos:

a) Ilha Terceira:

Porto das Pipas (Angra do Heroísmo), S. Mateus da Calheta, Vila Nova, Biscoitos, Porto S. Fernando, Silveira, Porto Judeu e Praia da Vitória.

b) Ilha Graciosa:

Vila da Praia e porto de Santa Cruz;

d) As embarcações de recreio estrangeiras são obrigadas a comunicar a sua saída, nos termos do n.º 7 do artigo 44.º do Regulamento da Náutica de Recreio, e as embarcações de recreio nacionais dos tipos 1, 2 e 3, nos termos do artigo 40.º do mesmo regulamento, em viagens de duração superior a 72 horas, devem visar na capitania a lista de embarque — documento de largada.

2 — Eventos culturais ou desportivos

a) Nos termos da alínea *n*) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, para a realização de quaisquer eventos de natureza desportiva ou cultural, que ocorram em espaços de jurisdição marítima, é necessário o respetivo licenciamento do Capitão do Porto, devendo o requerimento dar entrada na Repartição Marítima respetiva com pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes da realização do evento. Esta licença não dispensa o licenciamento de outras entidades com competência em razão da matéria ou do espaço.

b) Quando os eventos tenham lugar, no seu todo ou em parte, em área de jurisdição da Autoridade Portuária, na área de jurisdição do Comando da Zona Aérea dos Açores ou na área de intervenção dos Planos de Ordenamento da Orla Costeira, a Capitania dará conhecimento à respetiva entidade administrante e estabelecerá as condições que os mesmos deverão obedecer, nomeadamente o eventual acompanhamento por agentes da Polícia Marítima.

c) As entidades promotoras dos diferentes eventos são responsáveis por garantir que existam os meios necessários e adequados a prestação de socorro, auxílio e apoio aos participantes e/ou respetivas embarcações.

3 — Lançamento de fogo-de-artifício:

a) O lançamento de fogo-de-artifício em espaço de jurisdição marítima carece de licença emitida pela Capitania, sem prejuízo de outras licenças que, nos termos de legislação aplicável, devem ser acauteladas.

b) Por razões de segurança o lançamento de fogo-de-artifício poderá estar sujeito a vistoria, fiscalização e policiamento marítimo, a decidir, caso a caso, pelo Capitão do Porto.

4 — Boias de amarração/viveiros de pesca:

a) A colocação de boias para amarração e viveiros de pesca, nos espaços sob jurisdição da Capitania do Porto de Angra do Heroísmo e da Praia da Vitória, carece de parecer e certificação da Capitão do Porto, conforme estatuído nos Decretos-Leis n.os 44/2002, de 02 de março, 265/72, de 31 de julho, e no Decreto Legislativo Regional n.º 22/2011/A, de 04 de julho.

b) A posição geográfica final do aparelho de amarração, dimensões e assinalamento se aplicável, devem ser comunicadas à Capitania do Porto, para que possam ser comunicadas ao Instituto Hidrográfico para elaboração de Aviso aos Navegantes e introdução nas publicações náuticas, caso seja considerado necessário.

c) Nos espaços da responsabilidade da Autoridade Portuária, o licenciamento para estabelecer amarrações fixas deverá ser dirigido à Portos dos Açores, S. A., nos termos da alínea *i*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 46/2002, de 02 de março.

d) Obtido o licenciamento, o titular da licença deve entregar na Repartição Marítima da respetiva capitania do Porto:

(1) Licenciamento/autorização da Administração Portuária;
(2) Esquema geral da amarração;
(3) Memória descritiva da amarração.
(4) O aparelho de amarração do flutuador será vistoriado pela Capitania do Porto, que terá um prazo de validade de um ano;
(5) Após o primeiro ano a amarração carece de certificação do seu estado;
(6) Caso o aparelho não esteja certificado poderá o mesmo ser levantado coercivamente, sendo os custos imputados ao titular da licença.

e) No caso dos viveiros de pesca, o procedimento é idêntico devendo os requerentes obter respetiva autorização/licença da do Departamento do Governo Regional responsável pelas pescas.

f) Disposições Gerais:

(1) A amarração fixa só poderá ser utilizada com boas condições de tempo;
(2) A responsabilidade civil por danos provocados pela amarração fixa/viveiro pesca cabe ao titular da licença;
(3) Todas as boias que não estiverem devidamente identificadas poderão ser coercivamente levantadas.

5 — Área de segurança militar:

a) Do lado norte da Baía da Praia da Vitória estão situadas as instalações portuárias de apoio ao Comando da Zona Aérea dos Açores (CZAA), constituindo instalações militares da Força Aérea Portuguesa.

b) Nos termos do aludido pelo Decreto n.º 42217, de 16 de abril de 1959, por razões de segurança militar é proibido fundear, exercer qualquer atividade de pesca a partir de embarcação, depositar materiais, dragar, ou realizar trabalhos subaquáticos ou obras de qualquer natureza na zona norte da baía da Praia da Vitória, a uma distância inferior a 50 metros de uma linha base, desde a ponta leste da Prainha até extremo sul do molhe Norte, bem como na área exterior do mesmo molhe até à raiz.

6 — Parque Arqueológico Subaquático da baía de Angra do Heroísmo:

a) Na área do Parque Arqueológico Subaquático da Baía de Angra estabelecido pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2005/A, de 12 de outubro, alterado e republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2015/A, de 27 de outubro, estão delimitados por intermédio de boias dois sítios visitáveis, denominados Lidador e Cemitério das Âncoras.

b) No Parque estão proibidas as seguintes atividades:

(1) Recolha de bens do património cultural fora do âmbito de trabalhos arqueológicos devidamente licenciados pela entidade competente em matéria de cultura;
(2) Obras que possam ter efeitos intrusivos e perturbadores nos vestígios em questão e ou do seu meio envolvente, que alterem a sua topografia, tais como obras de construção civil, salvo em trabalhos de simples conservação e restauro ou limpeza, deposição de sedimentos, inertes ou quaisquer outros elementos, alterações do coberto vegetal, alterações da morfologia do solo;
(3) Escavação, dragagens, depósitos de sucata, areias ou outros resíduos sólidos que causem impacte visual negativo ou que poluam o solo, o ar ou a água;
(4) Colheita de material geológico ou arqueológico ou a sua exploração sem autorização competente;
(5) Abandono de detritos ou quaisquer formas de lixo;
(6) Prática de atividades desportivas suscetíveis de causarem danos nos elementos naturais da área;
(7) A prática de caça submarina;
(8) Fundear dentro das zonas assinaladas como zona de parque arqueológico visitável;
(9) Utilização de boias sinalizadoras para outros fins que não os de visita aos parques subaquáticos visitáveis;
(10) Trânsito de embarcações em redor das boias de sinalização dos parques visitáveis e aproximação à bandeira alfa, sinalizadora da presença de mergulhadores, num raio de 25 m.

7 — Achados no mar e na orla marítima:

a) Qualquer indivíduo que, no mar, na orla marítima ou em qualquer outro local sob jurisdição da Autoridade Marítima encontrar objeto cuja aparência leve a admitir tratar-se de animal marinho resto de naufrágio, produto de narcotráfico, material de guerra ou engenho explosivo, deverá:

(1) Abster-se de lhe tocar ou de o meter a bordo se o achado for no mar;
(2) Assinalar, se possível, o local, registar a posição geográfica e providenciar, tanto quanto as circunstâncias lho permitam, para que ninguém dele se aproxime;
(3) Comunicar o achado, com a maior brevidade, à Autoridade Marítima, descrevendo o objeto e sua localização, o melhor que puder.

8 — Áreas de proteção dos cabos submarinos:

a) Ilha Terceira:

(1) Cabos da Silveira (ver apêndice IV):

i) Existem dois cabos submarinos que desembocam no portinho da Silveira, na costa Sul da Ilha Terceira, na posição geográfica: latitude 38°39,387'N; longitude 027°14,120'W, cuja área de proteção está assinalada por uma luz vermelha do farolim (poste, com 4 m de altura, pintado em faixas horizontais brancas e vermelhas — característica Fl(2) R (s) visível de dia (1,7 milhas) e de noite (alcance nominal de 9 milhas náuticas), num sector de 28 graus.

ii) A área de proteção dos referidos cabos submarinos é delimitada a Norte pela linha da costa; a Este pela linha definida pelo azimute 024 ao farolim; a Oeste pela linha definida pelo azimute 052 ao farolim; a Sul por uma linha que corresponde aproximadamente à batimétrica dos 500 metros.

b) Ilha Graciosa:

(1) Cabos da Praia (ver apêndice V):

i) Existem dois cabos submarinos que desembocam no porto da Vila da Praia, na Ilha Graciosa, na posição geográfica: latitude 39°03,08'N; longitude 027°58,33'W, cuja área de proteção está assinalada por uma luz vermelha do farolim, visível de dia (1, 7 milhas) e de noite (alcance nominal de 9 milhas), num sector de 28 graus.

ii) A área de proteção dos referidos cabos submarinos é delimitada a Oeste pela linha da costa; a Norte pela linha definida pelo azimute 264 ao farolim; a Sul pela linha definida pelo azimute 292 ao farolim; a Este por uma linha que corresponde aproximadamente à batimétrica dos 500 metros.

(2) Cabo submarino do Carapacho (ver apêndice VI):

i) Existe um cabo submarino que desemboca na baia do Carapacho, na Ilha Graciosa, na posição geográfica: latitude 39°00,75´N; longitude 027°57,60'W, cuja área de proteção está assinalada por uma luz vermelha do farolim (de forma cilíndrica, com 3 m de altura e 30 cm de diâmetro, pintada em faixas horizontais brancas e vermelhas — característica Fl(2) R (alcance nominal de 5 milhas náuticas) colocado na posição 39°00,76´N e 027°57,59´W, visível de dia e de noite, num sector de 80 graus.

ii) A área de proteção do referido cabo submarino é delimitada a Norte pela linha de costa; a Leste pela linha definida pelo azimute 145 ao farolim; a Oeste pela linha definida pelo azimute 225 ao farolim; a Sul pela linha isobatimétrica dos 500 metros.

c) Para proteção onde está implantado o cabo submarino, nas áreas acima indicadas é proibido fundear, lançar ferros, a extração de areia, e utilizar qualquer tipo de arte de pesca que atinja o fundo.

d) Sempre que nas proximidades dos locais supramencionados surjam indícios de prisão de artes de pesca ou outros incidentes suscetíveis de causar danos aos cabos submarinos, deverá ser imediatamente contactada a Polícia Marítima através dos números:

i) Ilha Terceira — 912 344 795;
ii) Ilha Graciosa — 912 344 866.

9 — Condicionamento à circulação nos molhes exteriores dos portos:

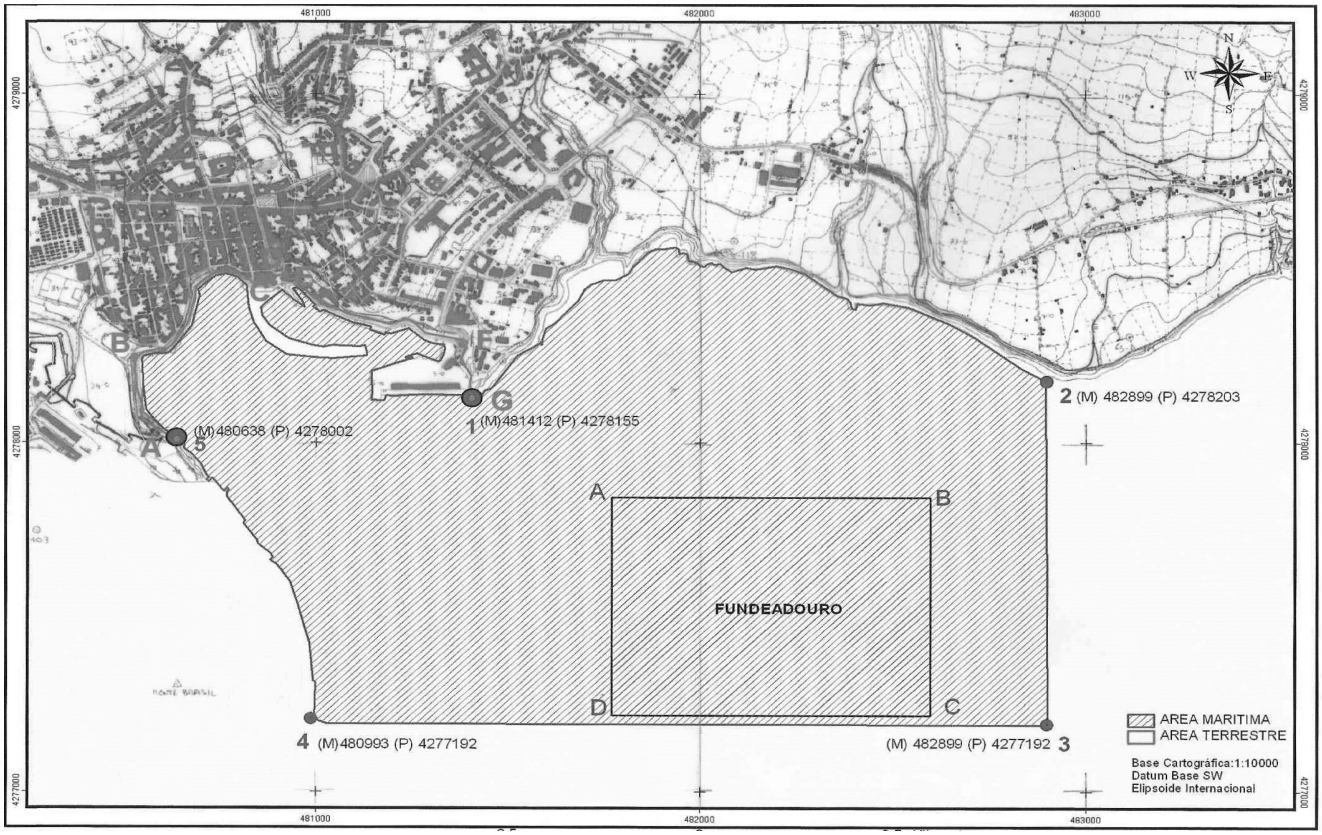
a) Por razões de segurança e salvaguarda da vida humana é proibida a circulação apeada nos molhes exteriores dos portos da Terceira e Graciosa sempre que a barra esteja condicionada ou fechada ou se encontrem em vigor avisos de temporal.

b) Mesmo na situação que não esteja promulgado nenhum aviso de mau tempo, o acesso apeado aos molhes exteriores só pode ser feito sob extremo cuidado e especial atenção ao estado do mar e seu comportamento nos molhes.

APÊNDICE I

Área e fundeadouro portuários do porto de Angra do Heroísmo — Terceira

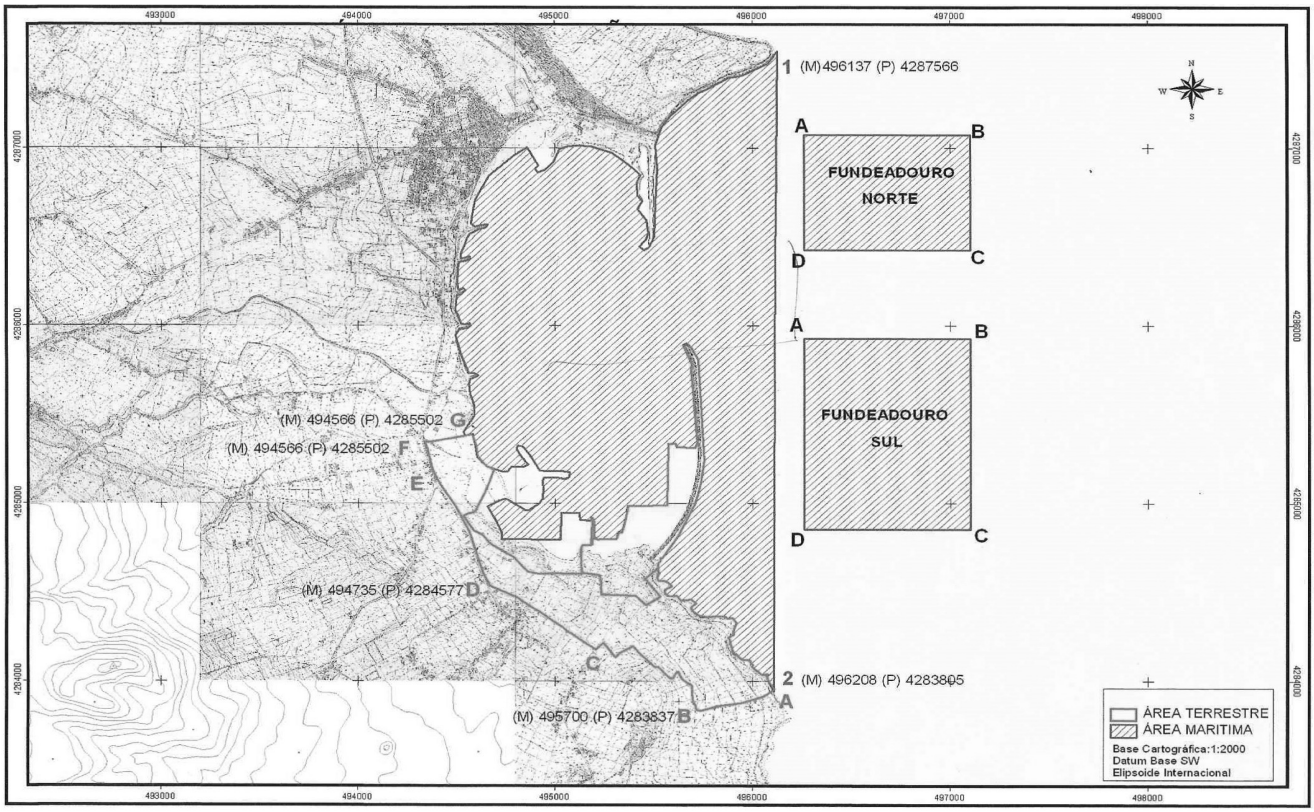
(referido Capítulo III, n.º 2)



APÊNDICE II

Área e fundeadouros portuários do porto da Praia da Vitória — Terceira

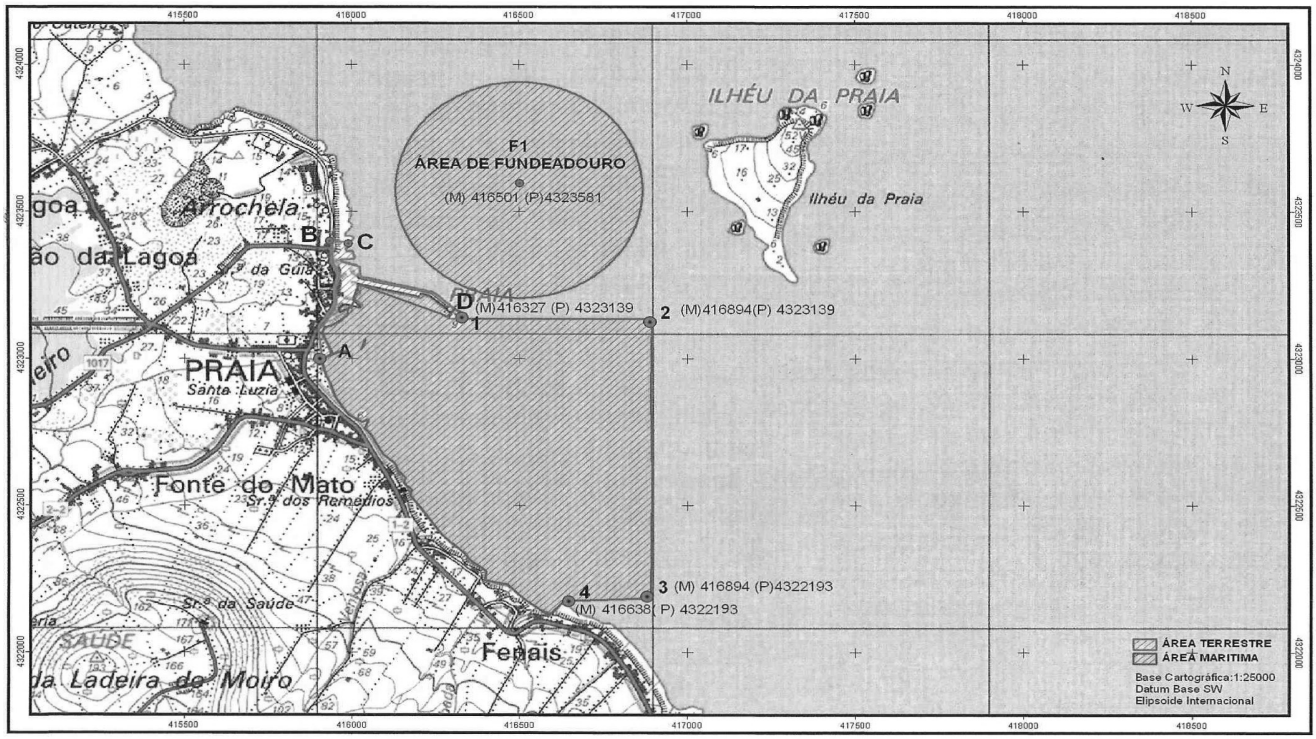
(referido Capítulo III, n.º 2)



APÊNDICE III

Área portuária e fundeadouro do porto Vila da Praia — Graciosa

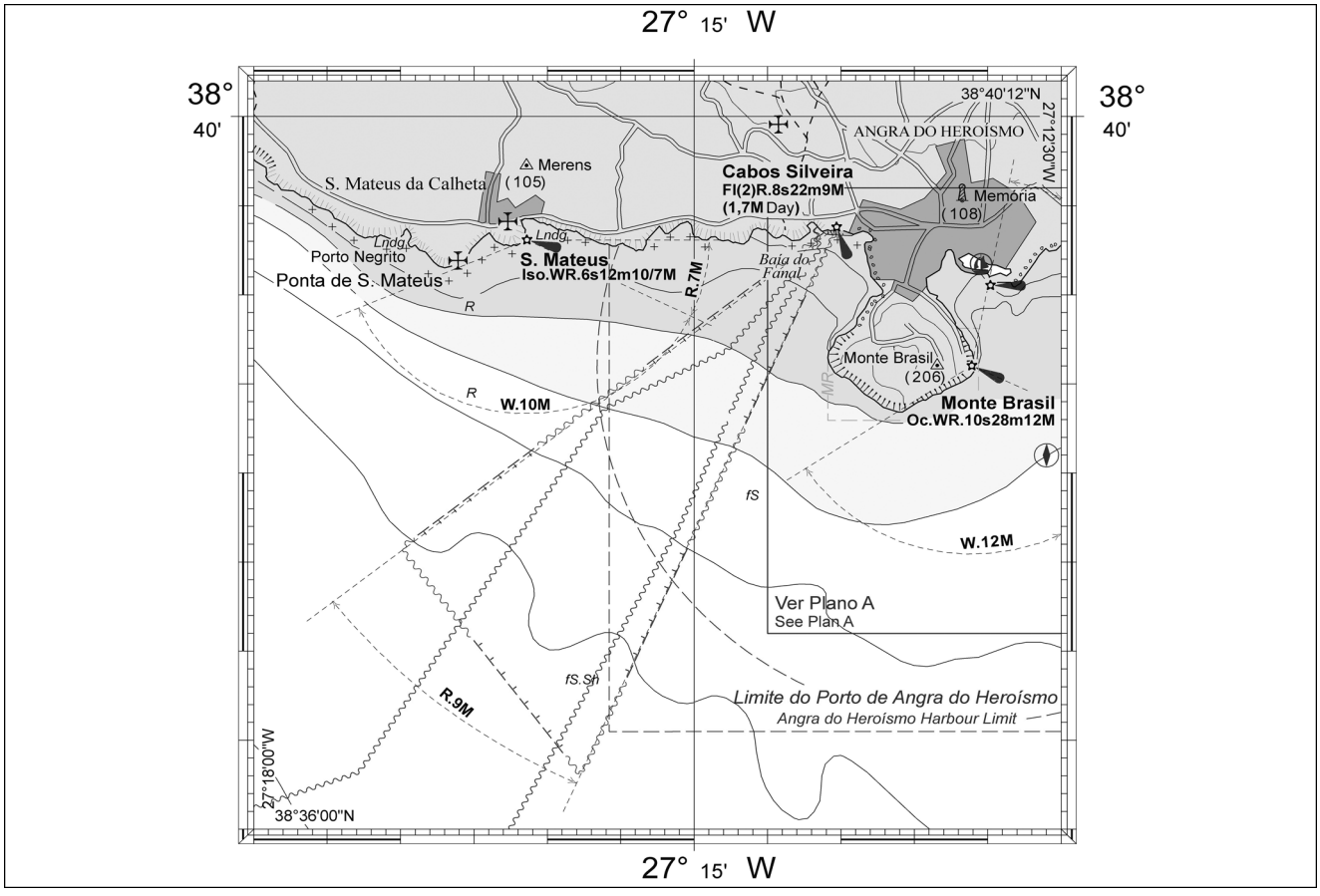
(referido Capítulo III, n.º 2)



APÊNDICE IV

Cabos submarinos da Silveira — Terceira

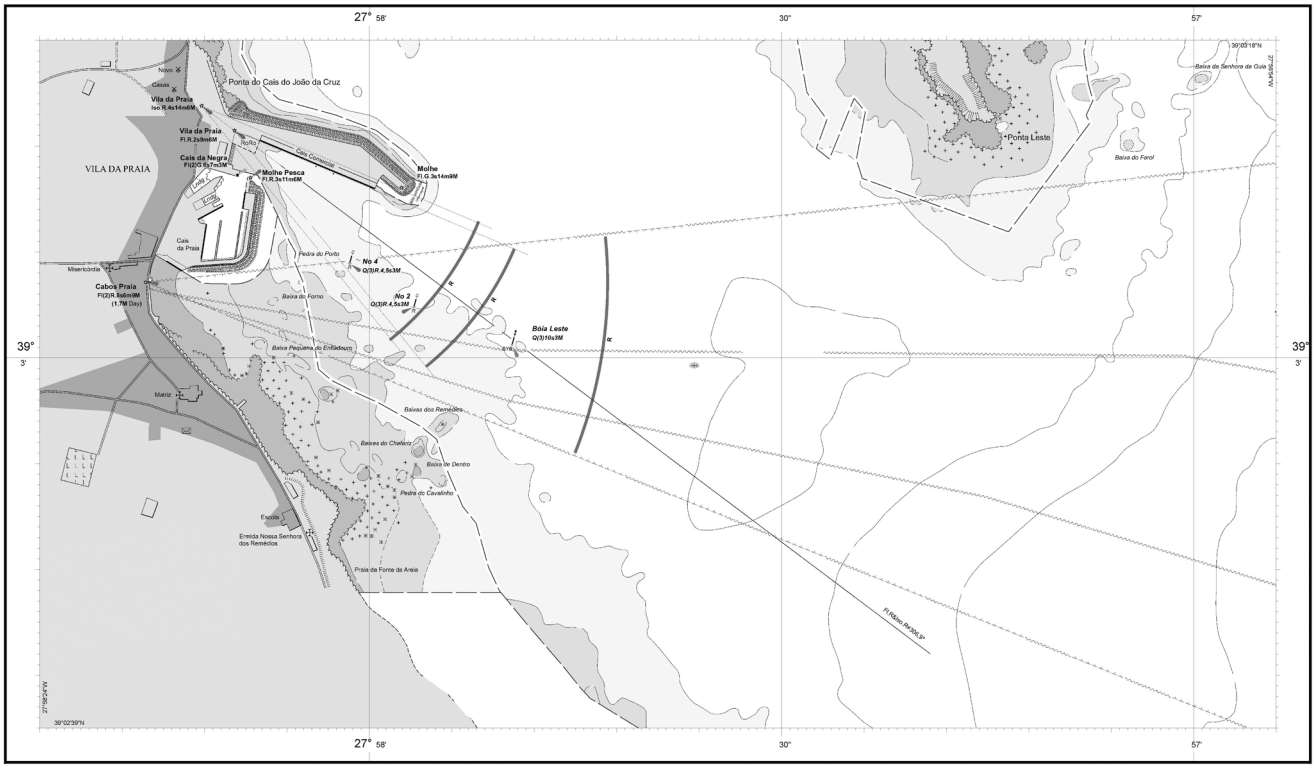
(referido Capítulo VIII, n.º 8)



APÊNDICE V

Cabos Submarinos da Vila da Praia — Graciosa

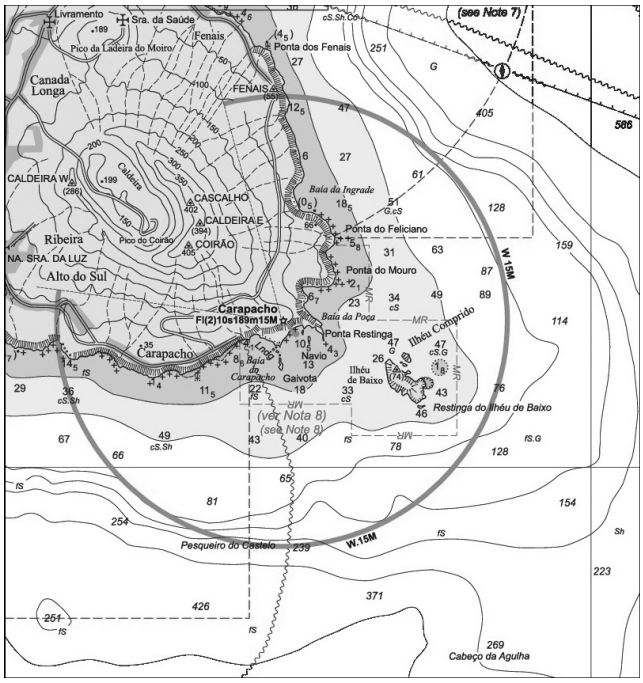
(referido Capítulo VIII, n.º 8)



APÊNDICE VI

Cabos Submarinos do Carapacho — Graciosa

(referido Capítulo VIII, n.º 8)



209415784

Edital n.º 245/2016

Normas de segurança e instruções para a navegação, uso e permanência nos espaços de jurisdição da Capitania do Porto de Sines

José António Velho Gouveia, capitão-de-fragata e Capitão do Porto de Sines, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea *g*) do n.º 4, do Artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março e pela Regra 1, alínea *b*), do Regulamento Internacional para Evitar Abalroamentos no Mar-1972 (RIEAM-72), faz saber que:

1 — A navegação e permanência de navios e embarcações nos espaços de jurisdição da Capitania do Porto de Sines (CPS) estão sujeitas às instruções definidas no Anexo a este Edital e às disposições estabelecidas no "Regulamento de Exploração, Ambiente e Segurança do Porto de Sines" e na Norma "Receção de Navios e Movimentação de Mercadorias", "ambos da Administração dos Portos de Sines e do Algarve (APS).

2 — As infrações ao estabelecido neste Edital, sem prejuízo das resultantes de danos e avarias associadas às plataformas cuja responsabilidade possa caber a qualquer dos intervenientes, são passíveis de punição de acordo com a lei penal vigente, ou, tratando-se de matéria contraordenacional, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 45/2002, de 2 de março, e demais legislação aplicável, tendo presente o regime geral das contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 outubro, pelo Decreto-Lei n.º 244/95 de 14 de setembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro.

3 — A jurisdição da CPS estende-se pelo espaço assim definido: foz da ribeira das Fontainhas (praia da Aberta Nova), a norte; foz da ribeira de Seixe, definida pela interseção do curso da ribeira com a linha de baixa-mar, com as coordenadas geográficas Latitude: 37.º 26' 5'' N e Longitude: 8.º 47' 9'' W, a sul; limite do Domínio Público Marítimo, a leste; e limite exterior dos espaços marítimos sob soberania ou jurisdição nacional, a oeste; no Rio Mira, a jurisdição da CPS estende-se desde a foz até ao Casal de D. Soeiro.

4 — O presente Edital entra em vigor no dia 15 de fevereiro de 2016 e revoga o Edital n.º 1/2014, da CPS.

5 — Para qualquer esclarecimento adicional sobre o teor deste Edital, ou sobre quaisquer outras matérias da responsabilidade da Autoridade Marítima Local deve ser contactada a CPS ou o Comando Local da Polícia Marítima através dos telefones +351 269632275 e +351 918498058 (piquete), respetivamente, ou do telefax +351 269 633 341. O piquete da Polícia Marítima mantém ainda escuta permanente nos canais VHF 12 e 16.

16 de fevereiro de 2016. — O Capitão do Porto de Sines, *José António Velho Gouveia,* Capitão-de-fragata.

1 — Disposições gerais

1.1 — Âmbito de aplicação

O presente Edital compreende as normas aplicáveis à navegação e permanência de navios e embarcações, assim como um conjunto de instruções e condicionantes referentes a outras atividades de caráter ambiental, desportivo, cultural, recreativo ou científico, aplicáveis ao espaço de jurisdição da Capitania do Porto de Sines (CPS), compreendida, nos termos do quadro n.º 1 anexo ao Regulamento Geral das Capitanias, (Decreto-Lei n.º 265/72, de 31 de julho, atualizado), entre a foz da ribeira das Fontainhas (praia da Aberta Nova), a norte; foz da ribeira de Seixe, definida pela interseção do curso da ribeira com a linha de baixa-mar, com as coordenadas geográficas Latitude: 37.º 26' 5'' N e Longitude: 8.º 47' 9'' W, a sul; limite do Domínio Público Marítimo (DPM), a leste; e limite exterior dos espaços marítimos sob soberania ou jurisdição nacional, a oeste; no Rio Mira, a jurisdição da CPS estende-se desde a foz até ao Casal de D. Soeiro.

Para efeitos de proteção ambiental, no espaço de jurisdição da CPS aplicam-se as disposições constantes do Plano de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) Sado-Sines, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 136/99, de 28 de outubro, e do POOC Sines-Burgau, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 152/98, de 30 de dezembro, sem prejuízo da aplicação de outras disposições em vigor em matéria ambiental.

As presentes instruções não prejudicam o normativo presente no Regulamento Internacional para Evitar Abalroamentos no Mar, de 1972 (RIEAM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/78, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Aviso publicado no *Diário da República* 1.ª série n.º 258, de 9 de novembro de 1983, e pelos Decretos n.º 45/90, de 20 de outubro, n.º 56/91, de 21 de setembro, n.º 27/2005, de 28 de dezembro e n.º 1/2006, de 2 de janeiro, chamando-se a especial atenção dos navegantes para a regra n.º 2 daquele Regulamento.

1.2 — Documentos náuticos

As cartas náuticas publicadas pelo Instituto Hidrográfico que cobrem os espaços de jurisdição da CPS desde a Ribeira das Fontainhas, a norte, até à ribeira de Seixe, a sul, são a 24204 e a 24205. A carta relativa ao porto de Sines e respetivas aproximações é a carta 26408 (INT 1883). Os espaços de jurisdição da CPS encontram-se igualmente cobertos pelas Cartas Eletrónicas de Navegação PT 324204, PT 324205 e PT 528514.

Para além das cartas náuticas, a navegação deve ainda consultar o Roteiro da Costa de Portugal Continental "do Cabo Carvoeiro ao Cabo de S. Vicente", e, para a navegação de recreio, o Roteiro da Costa de Portugal — Portugal Continental — Marinas e Portos de Recreio, ambos publicados pelo Instituto Hidrográfico.

1.3 — Situações de risco

Em caso de ocorrência de um acidente marítimo, na tipologia estabelecida na regulamentação nacional e internacional aplicável, nomeadamente no Código de Investigação de Acidentes da Organização Marítima Internacional, no espaço de jurisdição da CPS, o Capitão do Porto assumirá o controlo e a coordenação das operações relacionadas com a situação de emergência criada, desempenhando as funções de Comandante das Operações de Socorro (COS).

1.4 — Comunicações em VHF

O plano de comunicações em vigor no porto de Sines está de acordo com o estipulado na Portaria n.º 630/2002, de 12 de junho, que aprova o plano nacional de frequências em VHF (ondas métricas) para o serviço móvel marítimo.

No porto de Sines é obrigatório manter escuta nos canais 12 e 16, nomeadamente nas seguintes situações:

a) Quando manobrando na área portuária;
b) Durante as operações de carga e descarga;
c) Enquanto fundeados.

Os navios que transportem cargas perigosas devem estabelecer comunicações, por fonia com a estação VTS portuária "Sines Port Control" em canal 12, a uma distância mínima de 6 milhas do porto.

1.5 — Sinais visuais de aviso de mau tempo

Os sinais de mau tempo adotados em Portugal encontram-se estabelecidos no Decreto-Lei n.º 283/87, de 25 de julho.

No porto de Sines os sinais de avisos de mau tempo são içados no mastro de sinais instalado na frente sul da Capitania, no edifício Fialho.

Verificando-se condições meteorológicas e oceanográficas desfavoráveis, das quais possam resultar prejuízos para a segurança da navegação na barra do porto de Sines, o Capitão do Porto, ouvida a Administração do Porto de Sines (APS), poderá interditar a navegação a embarcações de pequeno porte ou interditá-la a toda a navegação no intuito de garantir a salvaguarda da vida humana, a salvaguarda das embarcações e navios e a salvaguarda do acesso ao porto, divulgando o facto através de Avisos à Navegação e da página na Internet da Autoridade Marítima Nacional (www.amn.pt).

Sempre que surjam dúvidas sobre os Avisos em vigor que se relacionem com a segurança da navegação, deverão ser contactados os serviços da Capitania, do Piquete da Polícia Marítima, da APS ou consultadas as páginas na Internet da Autoridade Marítima Nacional e do Instituto Hidrográfico.

2 — Procedimento para demandar o porto

2.1 — Aproximação ao porto

Os navios devem fazer a aproximação ao porto de forma cautelosa, através dos setores de aproximação estabelecidos na carta náutica 26408, especialmente no caso de haver navios fundeados nos fundeadouros localizados mais a oeste.

A pilotagem é obrigatória na entrada e saída do porto.

Os atos e procedimentos aplicáveis ao acesso e saída de navios e embarcações do porto de Sines serão executados na estrita observância do articulado constante do Decreto-Lei n.º 370/2007, de 6 de novembro, e demais legislação aplicável, observando-se ainda a regulamentação em vigor da APS.

As condições de acessibilidade ao porto de Sines são as estabelecidas pela APS sendo obrigatório, por razões de segurança, o acompanhamento pela Polícia Marítima, para controlo próximo da navegação, de todos os navios designados especiais ou aqueles cujas características náuticas excedam os limites técnicos definidos em normativo daquela entidade, podendo, ainda, tal acompanhamento ser imposto a outros navios, nomeadamente em razão da carga que transportem, em caso de visibilidade reduzida, ou noutras situações em que tal seja imperativo para a segurança da navegação.

No porto de Sines é proibido navegar a velocidades que possam, por qualquer forma, nomeadamente em consequência da ondulação criada, causar prejuízos ou acidentes nos navios, embarcações, muralhas, amarrações, artes de pesca ou navegação em curso estabelecendo-se o limite máximo de 5 (cinco) nós para o porto de pesca e de recreio. Fora dos molhes de proteção a estes espaços portuários, a velocidade deve ser tal que permita uma navegação segura.

Sob condições de mar e vento adversas, na aproximação ou saída do porto de Sines, especialmente sempre que estejam em vigor avisos de mau tempo, recomenda-se que os comandantes, mestres ou arrais tenham os seguintes cuidados:

a) Tomem conhecimento do estado do tempo e mar nas imediações do porto;
b) Reduzam ao mínimo a circulação de pessoas no exterior dos navios e embarcações e que quem, por motivos imperiosos relacionados com a operação do navio ou embarcação, necessite de o fazer tenho cuidados acrescidos;
c) Garantam que os tripulantes tomem individualmente medidas de segurança como usarem o colete salva-vidas sempre que entendido como necessário;
d) Garantam que o navio ou embarcação se encontra na adequada condição de estanqueidade;
e) Garantam que os sistemas de comunicação com as entidades portuárias estão em boas condições de operação.

2.2 — Arribadas

Entende-se genericamente por arribada a demanda de um porto ou fundeadouro, que não o de destino, por motivos relacionados com problemas a bordo que possam impedir ou limitar substancialmente a sua viagem.

Os navios que pretendam demandar o porto de Sines na situação de arribados deverão enviar à Capitania o termo ou declaração de arribada

para que, no âmbito da segurança da navegação, sejam estabelecidas condições específicas de acesso ao mar territorial e de navegação nesta zona marítima. Além disso, a navegação deve dar cumprimento ao estabelecido na regulamentação da APS para o efeito.

A entrada no porto de navios com água aberta, fogo a bordo, com limitações nos sistemas propulsor ou de governo, ou em situação suscetível de provocar poluição, só é permitida após autorização do Capitão do Porto, o qual estabelecerá, caso a caso, em colaboração com a APS, os requisitos a serem observados.

2.3 — Acesso em caso de força maior

O acesso ao porto ou aos fundeadouros estabelecidos pode ser autorizado pelo Capitão do Porto em caso de força maior ou de considerações de segurança primordiais, para reduzir ou minimizar os riscos de poluição ou para corrigir deficiências, desde que o comandante do navio tenha tomado medidas adequadas, a contento da Autoridade Marítima, da Administração Marítima e da APS.

2.4 — Acolhimento de navios em dificuldade

Em Portugal não estão definidos locais de refúgio para navios em dificuldade, pelo que o porto de Sines não pode ser considerado um destes locais. Eventuais pedidos de um local de refúgio na costa portuguesa devem ser apresentados à autoridade nacional competente para autorizar a entrada de um navio em dificuldade num qualquer local de refúgio em águas sob jurisdição portuguesa e para decidir sobre o destino ou a melhor forma de assistir o navio em dificuldade, que é o membro do Governo responsável pela área do mar.

2.5 — Evacuações médicas de tripulantes

Quando for necessário um navio entrar no porto, ou fundear num dos fundeadouros exteriores da responsabilidade da APS para efeito de evacuação médica de tripulantes ou passageiros, deve ser observado o procedimento normal de entrada do navio na Janela Única Portuária (JUP), devendo ainda ser informado o Centro de Controlo de Tráfego Marítimo do Porto de Sines, com a devida antecedência.

3 — Procedimentos a ter em conta na chegada e saída de navios e visita da autoridade marítima

3.1 — Avisos de chegada

No porto de Sines, os avisos de chegada são inseridos na JUP pelos legais representantes dos armadores — normalmente as agências de navegação — com a antecedência exigida pelas autoridades portuárias.

3.2 — Recusa de acesso

Compete ao Capitão do Porto recusar o acesso aos portos e fundeadouros que se encontrem no respetivo espaço de jurisdição dos navios que tenham sido alvo de uma decisão de recusa em sede dos procedimentos legais previstos no âmbito do *Port State Control* (PSC).

3.3 — Visita da Autoridade Marítima

São obrigatoriamente visitados à chegada por agente da Autoridade Marítima os navios e embarcações que:

a) Peçam arribada;
b) Pretendam entrar no porto com avaria ou pretendam efetuar trabalhos a bordo que ponham em causa a segurança do navio, da navegação, do porto ou possam originar poluição marítima;
c) Transportem carga ou substâncias perigosas;
d) Transportem clandestinos declarados;
e) Arvorem bandeira de país não comunitário;
f) Arvorando bandeira de país comunitário, sejam provenientes de porto de país não comunitário;
g) Pretendendo aceder a águas territoriais, águas interiores ou fundeadouros, subsistam sobre eles fundadas suspeitas quanto à tripulação, carga ou à prática de qualquer ilícito penal ou contraordenacional.

São visitados à saída, por agente da Autoridade Marítima, pelo menos os navios e embarcações que:

a) Transportem clandestinos declarados;
b) Tenham efetuado reparação de avarias no porto que pela sua natureza possam por em causa a segurança do navio, da sua tripulação, da navegação, do porto ou possam originar poluição marítima;
c) Tenham sido objeto de determinação nesse sentido por parte do Capitão do Porto, através de decisão fundamentada.

3.4 — Despacho de largada

O procedimento de saída do navio fica concluído com a emissão, através da JUP, do despacho de largada pelo Capitão do Porto. Participam neste processo, além da CPS e da APS, a autoridade aduaneira, a autoridade sanitária e a autoridade de estrangeiros e fronteiras.

A emissão do despacho de largada é efetuada através da JUP sendo o documento gerado na JUP assinado pelo Capitão do Porto, ou por elemento da Capitania em quem ele expressamente delegar essa competência, e entregue ao comandante do navio pelo agente da Polícia Marítima na visita de largada. Nos casos em que não se proceda à visita de largada por agente da Autoridade Marítima, o despacho de largada é disponibilizado na JUP ao agente de navegação que o fará chegar ao comandante do navio.

Salvo nas situações de isenção previstas na lei, nenhum navio poderá largar do porto de Sines sem que tenha sido emitido o despacho de largada.

Salvo situações que impliquem a permanência temporária a bordo de técnicos para realização de testes a navegar, são proibidas quaisquer entradas ou saídas de pessoas de bordo, assim como quaisquer movimentações de carga a partir da emissão do despacho de largada da Autoridade Marítima.

3.5 — Proibição de saída

O comandante de um navio que esteja detido no âmbito de medidas relacionadas com o PSC é notificado pelo capitão do porto de tal facto, não podendo o navio largar enquanto se mantiver nessa situação.

O comandante de um navio que saia do porto na situação de detido incorre na prática de crime de desobediência, previsto no artigo 348.º do Código Penal.

4 — Procedimentos durante a permanência no porto

Normas a observar

Os navios atracados no porto de Sines devem ter a instalação propulsora permanentemente pronta para eventual utilização, designadamente para permitir a sua largada pelos próprios meios.

Quando existirem limitações na instalação propulsora, os navios deverão ter assistência permanente de rebocadores, salvo quando pontualmente dispensados pelo Capitão do Porto.

4.1 — Tripulação qualificada a bordo

Quando atracados, os navios devem manter vigia permanente ao portaló.

Quando fundeados, os navios devem manter vigia à respetiva posição no fundeadouro.

Durante as operações de carga ou descarga de graneis líquidos, bancas e deslastro, devem os navios ter vigia ao coletor de carga no convés.

Os comandantes, mestres ou arrais devem assegurar a presença permanente a bordo de pessoal qualificado e suficiente de modo a:

a) Garantir a segurança do navio, da carga e das pessoas que se encontrem a bordo, muito especialmente a eventuais riscos de colisão, incêndio ou água aberta;
b) Proceder à largada de emergência, reforçar a amarração e manter o fundeadouro ou mudá-lo, se as circunstâncias assim o impuserem;
c) Manter estabelecidas as luzes correspondentes à situação do navio e içar e transmitir sinais regulamentares, designadamente em caso de nevoeiro;
d) Manter escuta permanente também em VHF canal 12.
e) Evitar qualquer tipo de poluição.

Aos comandantes que não disponham de condições para ter pessoal embarcado cumpre, no caso aplicável, satisfazer com pessoal em terra o disposto no número anterior. A relação nominal deste pessoal, assim como os respetivos contactos, devem ser comunicados à CPS/Comando Local da PM.

4.2 — Meios de acesso a bordo e abandono dos navios

Os navios devem dispor de meios próprios que garantam o acesso do pessoal a bordo com todas as condições de segurança, pelo menos:

a) Escada de portaló ou prancha de largura adequada e dotada de balaustrada e corrimão pelo menos de um lado;
b) Rede de proteção montada debaixo da escada ou prancha, que cubra todo o vão ocupado por esta. Esta rede pode ser dispensada nas pranchas ou escadas que disponham de sanefas contínuas;
c) Iluminação adequada durante a noite.

Nos navios tanques deve também existir um dos seguintes meios para abandono do navio em caso de emergência:

a) Escada de portaló, no bordo oposto ao atracado, arriada, até cerca de um metro da linha de água;
b) Baleeira, no bordo oposto ao atracado, preparada e arriada até ao seu patim de embarque.

4.3 — Movimento de navios dentro do porto

Nenhum navio poderá fundear, suspender para atracar, ou largar do cais para fundear, sem que tal pretensão tenha sido, com a antecedência devida, comunicada à CPS, através da JUP.

Por razões de segurança, é vedado a qualquer navio ou embarcação, que não se destine especificamente aos terminais petrolíferos ou petroquímicos, a permanência ou a simples passagem na área situada para norte da linha que une a boia sinalizadora do resguardo da antiga cabeça do molhe oeste ao farolim da cabeça do molhe do porto de pesca.

4.4 — Bandeiras, distintivos e sinais autorizados

Os navios só poderão ter içada a bandeira da sua nacionalidade, as bandeiras e outros sinais previstos no Código Internacional de Sinais e no RIEAM-72, o distintivo da companhia armadora e a bandeira portuguesa.

5 — Fundeadouros

5.1 — Fundeadouros estabelecidos

O porto de Sines dispõe de 17 fundeadouros (16 exteriores e 1 interior) que se encontram representados na carta náutica do porto de Sines e cujas posições geográficas constam do Apêndice 2 a este Anexo.

Em casos excecionais, devidamente justificados, poderão ser determinados ou autorizados pelo Capitão do Porto outros locais de fundeadouro fora da área de jurisdição a APS.

O fundeadouro "C" (interior) é utilizado para operações pontuais de embarque e desembarque de tripulantes, doentes, acidentados, ou outras situações extraordinárias, decididas caso a caso pela APS, em articulação com o Capitão do Porto. Este fundeadouro poderá ser ainda usado para a realização de operações de reabastecimento de navios desde que cumpridas as determinações definidas para este efeito entre pela APS e a CPS.

Quando fundeados com limitação na instalação propulsora, os navios deverão ter assistência permanente de rebocadores, salvo quando pontualmente dispensados pelo Capitão do Porto.

5.2 — Locais onde é proibido fundear

É proibido fundear:

a) Dentro das áreas de manobra;
b) Fora das áreas de fundeadouro estabelecidas, exceto no caso dos rebocadores, embarcações de recreio, de pesca e de tráfego local, desde que em posição que não dificultem as manobras dos navios.

5.3 — Contactos com terra por navios fundeados

Os contactos com terra, uma vez autorizados, devem ser efetuados através de embarcações licenciadas para o efeito.

6 — Deficiências, avarias e reparações a bordo

6.1 — Participação de avarias e reparações a bordo

Quaisquer deficiências ou avarias existentes a bordo que afetem ou possam afetar de algum modo a segurança marítima, deveram ser prontamente participadas à CPS e à APS, antes de se proceder a qualquer tipo de reparação a bordo.

No caso de um navio com avaria pretender entrar no porto de Sines ou fundear nos fundeadouros estabelecidos, deverá essa intenção ser comunicada à CPS e à APS, juntamente com a descrição das avarias; estas autoridades, em função da situação, autorizarão ou não a entrada do navio e informarão dos requisitos necessários para a sua entrada.

Os navios que pretendam reparar avarias ou efetuar trabalhos de manutenção de qualquer equipamento durante a sua estadia no porto de Sines, deverão requerer prévia autorização à APS, sem prejuízo da necessidade de obtenção da licença da Autoridade Marítima Local.

Os pedidos de autorização devem ser apresentados na JUP com a devida antecedência e contendo a indicação detalhada dos trabalhos e da duração prevista para a sua execução.

Em regra não são permitidos trabalhos de manutenção nos navios atracados nos terminais petroleiro e petroquímico, quando estes trabalhos afetarem o sistema propulsor ou a operacionalidade do navio. Os trabalhos a bordo só poderão ser iniciados após autorização do Capitão do Porto, cujo despacho poderá implicar a necessidade de acompanhamento e vistoria por parte de peritos da Capitania.

Os trabalhos a bordo, quando autorizados pela CPS através da JUP, só podem ter início após a realização de uma vistoria pelo perito da CPS às condições em que o trabalho vai ser efetuado.

As reparações nos equipamentos de TSF e de radar são permitidas, não sendo no entanto autorizado o ensaio ou ligação das antenas nos navios atracados nos terminais petroleiro, petroquímico e GNL.

As reparações a realizar na casa das máquinas implicam a obrigatoriedade das aberturas para o exterior permanecerem fechadas durante a realização dos trabalhos.

6.2 — Serviços efetuados por mergulhadores

Os trabalhos subaquáticos em navios, a realizar no porto de Sines, carecem de prévia autorização da CPS, devendo o respetivo pedido ser efetuado pela empresa de mergulho ou pelo agente de navegação, juntando informação detalhada sobre o serviço a executar e sobre o pessoal que o vai levar a efeito.

A autorização referida anteriormente poderá implicar que as operações do navio sejam interrompidas durante a realização do serviço.

Para apoio e segurança dos mergulhadores, deverão ser observadas as normas legais em vigor.

Após a realização dos trabalhos subaquáticos, a empresa responsável pela sua execução deverá remeter à CPS um relatório sumário da intervenção e dos resultados obtidos.

7 — Movimentação de cargas com os navios fundeados ou atracados

Pedido de autorização

Os navios que, atracados ou fundeados, pretendam efetuar operações de carga ou descarga de mantimentos, sobressalentes, lubrificantes ou outros artigos, devem apresentar essa intenção na JUP, juntando informação detalhada sobre o serviço a executar, para autorização do Capitão de Porto.

Substâncias perigosas ou poluentes. Carga, descarga e trânsito.

a) Para efeitos das presentes disposições consideram-se mercadorias perigosas, as mercadorias constantes no International Maritime Dangerous Goods Code (Código IMDG), as substâncias líquidas perigosas enumeradas no capítulo 17 do Código IBC, os gases liquefeitos enumerados no capítulo 19 do Código IGC, as matérias sólidas referidas no apêndice B do código BC, incluindo-se igualmente as mercadorias para cujo transporte tenham sido prescritas condições prévias adequadas em conformidade com o disposto no ponto 1.1.3 do código IBC ou no ponto 1.1.6 do código IGC e mercadorias perigosas, os hidrocarbonetos, as substâncias líquidas nocivas e as substâncias prejudiciais tal como vêm definidas respetivamente nos anexos n.os 1, 2 e 3 da Convenção MARPOL;

b) Os operadores que pretendam transportar mercadorias perigosas ou poluentes em navios em escala, carga ou descarga no porto de Sines, deverão dar cumprimento ao estipulado no artigo 4.º, 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 52/2012, de 7 de março;

c) Os comandantes dos navios que transportem cargas constantes no Código IMDG, deverão proceder à entrega aos pilotos da APS S. A., de uma cópia das informações sobre a carga que transporta, conforme plasmado no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de julho (alterado);

d) Os pilotos que procedam à acostagem, desacostagem ou às manobras dos navios que transportem mercadorias perigosas ou poluentes, devem alertar de imediato a CPS e a APS logo que suspeitem ou detetem anomalias suscetíveis de colocarem em perigo a segurança dos navios ou da navegação;

e) Relativamente às operações de carga e descarga daquelas mercadorias deverá atender-se ao seguinte:

1 — Devem ser efetuadas sob a direção e com a assistência de um oficial de bordo no caso de se tratar de substâncias explosivas (classe 1), peróxidos orgânicos (classe 2) ou inflamáveis (classe 3);

2 — Se forem autorizadas operações de carga ou descarga de matérias explosivas, deverão ser efetuadas em embalagens separadas, com pessoal calçado com sapatos sem pregos, cordas, ou protetores metálicos;

3 — Se forem autorizados meios mecânicos — paus de carga, guindastes — os estropos de suspensão só podem ser de cabo de fibra e a lingada deverá ser preparada tendo em atenção todas as condições de segurança;

4 — O comandante do navio deverá assegurar a bordo o grau de prontidão em termos de material e de pessoal por forma a proceder a

uma largada de emergência do cais. Deverá, igualmente, assegurar um grau de prontidão no serviço de limitação de avarias no navio por forma a poder dar combate imediato a qualquer foco de incêndio que surja ou enfrentar qualquer outra situação de emergência a bordo.

7.1 — Embarque e desembarque de matérias perigosas ou poluentes

Por razões de segurança, a Autoridade Marítima Local procederá a uma vistoria nas situações de abastecimento de combustível ou outros produtos poluentes, inflamáveis ou explosivos de uma embarcação fora dos terminais especializados, com recurso a camião cisterna ou a trasfega a partir de bidões. Nessa vistoria, destinada a avaliar a viabilidade de se efetuar, em segurança, a operação pretendida, será verificada a existência e conformidade de:

a) Quanto ao camião cisterna:

i) Proteção de escape;
ii) Ligação à terra;
iii) Corte de corrente geral;
iv) Cabos de escoamento de eletricidade estática;
v) Extintor de incêndio na cabina;
vi) Extintor de incêndio no atrelado;
vii) 2 extintores de incêndio na cisterna;
viii) Calço para ajudar a imobilização do veículo;
ix) Existência das etiquetas de perigo e se estão em bom estado.

b) Quanto às mangueiras a usar:

i) Se estão certificadas;
ii) Se existem tabuleiros de retenção de fugas de líquidos que possam ocorrer nas uniões entre mangueiras.

Para além do cumprimento das medidas acima referidas, deverão também ser adotadas as seguintes normas de segurança pela embarcação ou navio a abastecer:

a) Içar a bandeira "Bravo" do CIS;
b) Instituir a bordo a proibição de fumar ou fazer lume no exterior da embarcação;
c) As tomadas de combustível da embarcação bem como os respiradouros dos tanques recetores deverão estar munidos de tabuleiros de retenção de fugas de líquidos;
d) A ligação às tomadas de bordo deve ser estanque; caso contrário, é necessário dispor de válvula de disparo automático;
e) O circuito de incêndios da embarcação deverá estar em carga;
f) O comandante/mestre/arrais da embarcação deve manter prontos a intervir, dois tripulantes do destacamento de segurança da embarcação ou em alternativa dois bombeiros.

7.2 — Movimentação de cargas

Com utilização de lanchas:

As lanchas devem manter escuta em VHF, no canal 12, durante toda a operação.
Não é permitida a movimentação de cargas por lanchas em navios de gás liquefeito enquanto o navio mantiver a operação em curso.

Por terra:

As viaturas utilizadas não podem entrar nas plataformas dos postos, sem autorização expressa do Serviço de Segurança da APS, e nesse caso devem possuir tapa-chamas e permanecer na plataforma apenas o tempo estritamente indispensável à carga ou descarga, e estar prontas a sair a qualquer momento.
Não é permitida a entrada de viaturas nas plataformas dos postos 6/7/9 e 10, durante a estadia de navios nos mesmos.

Normas especiais para navios petroleiros:

a) A movimentação de objetos metálicos ou volumes protegidos por cintas metálicas será efetuada de modo a evitar-se o contacto direto com o convés ou com equipamento aí existente;
b) É permitida a movimentação de pequenas quantidades de carga, facilmente transportáveis à mão, utilizando o meio de acesso de pessoas ao navio;
c) É permitida a utilização, mediante pedido prévio apresentado à CPS, de gruas ou paus de carga durante as operações de carga/descarga, desde que o aparelho se situe à popa, junta das superestruturas, e possa manobrar para o lado do mar;
d) Se os tanques dos navios estiverem inertizados, podem ser utilizadas gruas ou paus de carga situados a meio-navio, desde que manobráveis para o bordo do mar, caso o navio não disponha de aparelho à popa. A sua utilização estará condicionada à segurança dos braços de carga;
e) O fornecimento de óleos ou lubrificantes por carro-tanque será permitido durante as operações de carga ou de descarga, não sendo, no entanto, autorizada a operação de ligar ou desligar flexíveis, enquanto estiverem a decorrer essas operações nos navios que não se encontrem inertizados. O carro-tanque e as bombas utilizadas ficarão estacionados fora das plataformas dos postos de acostagem.

Normas especiais para navios de gás liquefeito:

a) É permitida a movimentação de cargas de pequenas dimensões e embalagens não metálicas, em quantidades reduzidas, utilizando o meio de acesso de pessoas ao navio;
b) O fornecimento de óleos ou lubrificantes por carro-tanque só será permitido, antes ou depois das operações de carga ou de descarga, devendo os braços de carga estar desligados; o carro-tanque e as bombas utilizadas ficarão estacionados fora das plataformas dos postos de acostagem.

8 — Poluição

8.1 — Prevenção da poluição

A bordo de navios-tanques

Antes do início das operações, todos os embornais do convés devem estar convenientemente tapados, de modo a evitar-se um eventual derrame nas águas do porto. Se houver acumulação de águas no convés do navio, deve proceder-se à sua drenagem, quer por sistema fixo para tanque próprio, quer por qualquer outro sistema de recolha a bordo.
Sob o coletor de descarga do navio deve existir um recipiente apropriado para evitar derrames no convés, durante as operações de ligar e desligar os braços de carga ou flexíveis utilizados na movimentação de carga, lastro ou bancas.
Todas as ligações para carga, lastro e bancas, tanto no coletor de descarga como nas linhas de carga pela popa, devem ter falanges cegas, quando não estiverem em uso.
Os navios devem tomar todas as precauções para evitar a contaminação e derrames de produtos poluentes para o mar através das válvulas de fundo. Como medida preventiva, devem ser utilizados projetores para iluminar a zona das válvulas de fundo durante as operações noturnas de embarque de lastro em tanques de carga.
As válvulas de fundo e as de descarga para o costado em comunicação com o sistema de carga, quando não estiverem em uso, devem estar totalmente fechadas, ficando as manuais amarradas e as de comando remoto sinalizadas no painel de comando, de modo a evitar-se qualquer fuga de produto poluente.

A bordo de navios de granéis sólidos

A fim de reduzir ao mínimo a poluição atmosférica, marítima e terrestre, o operador portuário deve verificar:

a) O estado de conservação das garras de descarga, particularmente do seu sistema de fecho;
b) O funcionamento dos ejetores de água para humidificação;
c) O estado de estanquicidade das blindagens de cobertura dos tapetes transportadores;
d) O estado de limpeza das galerias;
e) Os sistemas de pulverização de água nas torres de transferência entre transportadores e na pilha;
f) Os sistemas de recolha de água pluviais contaminadas e das sobrantes da humidificação;
g) O operador deve providenciar para que durante as operações seja assegurado o funcionamento do sistema de humidificação da carga;
h) O operador portuário deve estar atento aos derrames durante as operações, devendo evitar a sua ocorrência;
i) A humidificação deve ser efetuada evitando-se o escorrimento da água e o encharcamento da carga;
j) A poluição provocada a bordo, pelo pó ou resíduos da carga, deve ser controlada varrendo-se convenientemente o convés, sendo os resíduos depositados em contentores adequados para eliminação em terra;
k) Qualquer derrame em terra deve ser removido e limpo rapidamente. Concluídas as operações, deve proceder-se à limpeza geral de todas as áreas onde se verificaram derrames.

8.2 — Poluição atmosférica

É interdita a emissão de fumos negros ou faúlhas.
A desgaseificação de navios de LPG, assim como dos tanques de produtos combustíveis, só é permitida sem emissão de gases diretamente para a atmosfera, devendo sempre ser utilizada a linha de retorno para esse fim.
Aplica-se sempre o Anexo VI da Convenção MARPOL.

8.3 — Uso de dispersantes

A fim de evitar a poluição por meios químicos de combate à poluição, que poderão provocar formas ainda mais graves de poluição, devem ser observadas as seguintes disposições:

a) O uso de dispersantes é completamente proibido no porto de Sines;
b) O uso de dispersantes no mar deve ser precedido de autorização da Autoridade Marítima Local que analisará cada situação em que tal seja requerido;
c) Os dispersantes só deverão ser aplicados se for totalmente impossível retirar para depósito, por meios mecânicos ou outros, os agentes poluidores, ou se houver perigo imediato de incêndio que afete os navios ou as instalações.

8.4 — Lastros

Os navios devem subscrever na JUP, à chegada, a "Declaração de Lastro".

O lastro permanente e o segregado só poderão ser bombeados para as águas do mar se não estiverem contaminadas com qualquer produto poluente e após prévia autorização da APS.

Em caso de dúvida será exigida amostra do lastro, que deverá ser selada na presença de legal representante do navio, da APS e da Autoridade Marítima Local.

O lastro proveniente dos tanques de carga só pode ser bombeado para terra.

Sempre que for julgado conveniente, poderão ser mandadas selar as válvulas de fundo e sondados os tanques com lastro.

Sempre que durante as operações se preveja que o navio possa ultrapassar a altura máxima de segurança dos braços de carga, serão as operações interrompidas e fechadas as válvulas do coletor de descarga, devendo o navio lastrar até estar em condições de prosseguir as operações.

O lastro final só deverá ser efetuado ao cais quando razões de segurança o aconselhem.

Em tudo o aqui não previsto, devem ser tidas em conta as disposições do Decreto-Lei 165/2003, de 24 de julho, que transpôs para o quadro jurídico nacional a Diretiva 2000/59/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho relativa aos meios portuários de receção de resíduos gerados em navios e de resíduos da carga.

8.5 — Proibição de poluir

É proibido o lançamento ou despejo nas águas do porto de quaisquer substâncias nocivas, ou resíduos que, de algum modo, possam poluir as águas e praias, tais como hidrocarbonetos ou misturas que os contenham.

É igualmente proibido, na área do porto, o lançamento à água, tanto de bordo de embarcações como dos cais ou margens, de detritos, incluindo peixe, e quaisquer destroços, objetos ou materiais (plásticos, redes, madeiras, embalagens, etc…), flutuantes ou não, que possam sujar e poluir as águas ou contribuir para o assoreamento do porto.

Constitui contraordenação de poluição ao meio marinho, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 235/2000, de 26 de setembro, toda a descarga ou derrame de produto poluente suscetível de provocar alterações às características naturais do meio marinho, bem como toda a operação de imersão não autorizada, e ainda qualquer prática que introduza ou deposite no meio marinho direta ou indiretamente, substância ou outro organismo que contribua para a degradação do ambiente e possa fazer perigar ou danificar bens jurídicos.

Em caso de poluição, para além das coimas que venham a ser aplicadas de acordo com o diploma supramencionado, é ainda da responsabilidade do poluidor o pagamento das despesas resultantes das medidas tomadas no combate à poluição, bem como o pagamento das indemnizações inerentes.

Sempre que os episódios de poluição envolvam agressões de grandes proporções ao meio marinho, designadamente graves prejuízos para o ecossistema ou perigo de contágio para a vida humana, e atento o estatuído nos artigos 279.º e 280.º do Código Penal, poderão tais situações configurar ilícitos penais.

Qualquer ocorrência de poluição deve ser prontamente comunicada à CPS.

9 — Náutica de recreio

9.1 — Portos de abrigo

São os seguintes os portos de abrigo no espaço de jurisdição da CPS, definidos de acordo com o estipulado no Regulamento da Náutica de Recreio (RNR) (Apêndice 3):

a) Sem restrições: o porto de Sines.
b) Em condições de bom tempo: o Portinho de Porto Covo; o Portinho do Canal em Vila Nova de Milfontes; o rio Mira em Vila Nova de Milfontes; o Porto da Entrada das Barcas na Zambujeira do Mar.

9.2 — Navegação no Rio Mira

A navegação no troço do rio Mira sob jurisdição da CPS rege-se pelas regras de governo e navegação estabelecidas no RIEAM-72 e pelo Regulamento da Náutica de Recreio (RNR).

Por razões de segurança e salvaguarda da vida humana, a navegação entre a foz do rio e o limite a montante da zona de amarração das embarcações deve ser efetuada no canal de navegação do rio e a velocidade reduzida (máximo 8 nós).

A realização de competições desportivas motorizadas só é permitida com autorização do Capitão do Porto e após parecer favorável do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF).

Só é permitido abicar e permanecer estacionado na margem esquerda do rio, a jusante e a montante da praia das Furnas/Vila Formosa, devendo a aproximação à praia ser feita na perpendicular e a velocidade extremamente reduzida e suficiente para o governo da embarcação.

9.3 — Permanência de embarcações de recreio não nacionais

A permanência em águas nacionais de embarcações de pavilhão comunitário ou extra comunitário por um período de 183 dias seguidos é facto gerador de imposto único de circulação (IUC) nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Código do Imposto Único de Circulação.

As embarcações de recreio de registo não nacional são obrigadas a comunicar a sua saída, nos termos do n.º 7 do artigo 44.º do RNR, e as embarcações de recreio nacionais dos tipos 1, 2 e 3, nos termos do artigo 40.º do mesmo regulamento, em viagens de duração superior a 72 horas, devem visar na Capitania a lista de embarque — documento de largada.

9.4 — Restrições

Não é permitido às embarcações de recreio navegar, fundear ou varar nas seguintes áreas:

a) Durante a época balnear, nas zonas de banhos até 300 metros da linha da borda de água;
b) Dentro do porto, na área a norte da linha que une o farolim da cabeça do molhe oeste e o farolim do molhe do porto de pesca;
c) A menos de ¼ de milha (500 jardas) dos navios fundeados, a menos de 50 jardas dos navios atracados, e a menos de 100 jardas dos navios em manobra de atracação ou largada.

10 — Pesca

10.1 — Pesca profissional

No espaço marítimo de jurisdição da CPS, a pesca profissional rege-se pelas normas gerais aplicáveis a esta atividade, devendo ser ainda tidas em consideração a legislação específica para esta atividade na área do Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina (PNSACV).

É proibido o exercício de atividades de pesca com auxílio de embarcação nas áreas dos fundeadouros definidos no Apêndice 2 e representados no Apêndice 1, no interior do porto de Sines, e a distâncias deste inferiores às estabelecidas na legislação aplicável aos diferentes tipos de pesca, seja qual for o engenho ou arte empregues.

É ainda proibida a pesca profissional no espaço de jurisdição da APS, designadamente a norte da linha que une o farolim da cabeça do molhe oeste do porto de Sines e o farolim do molhe noroeste do Terminal XXI e para noroeste da linha que une o farolim do molhe sueste ao topo sueste do Terminal XXI (ver Apêndice 4).

10.2 — Pesca lúdica

A pesca lúdica pode ser praticada em conformidade com a legislação geral para este tipo de atividade, devendo ainda ser tidas em conta outras normas específicas aplicáveis na área do PNSACV, designadamente as plasmadas no Regulamento do Plano de Ordenamento deste Parque publicado através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 11-B/2011, de 4 de fevereiro.

É proibido o exercício de atividades de pesca com auxílio de embarcação nas áreas dos fundeadouros, no interior do porto de Sines, e a distâncias deste inferiores às estabelecidas na legislação aplicável aos diferentes tipos de pesca, seja qual for o engenho ou arte empregues.

É proibida a prática de qualquer das modalidades de pesca lúdica, definidas no artigo 2.º-A do Decreto-Lei n.º 246/2000, de 29 de setembro republicado pelo Decreto-Lei n.º 101/2013, de 25 de julho, no espaço de jurisdição da APS, designadamente a norte da linha que une o farolim da cabeça do molhe oeste do porto de Sines e o farolim do molhe noroeste do Terminal XXI e para noroeste da linha que une o farolim do molhe

sueste ao topo sueste do Terminal XXI. São exceção, embora se mantenha a proibição para a pesca submarina, os seguintes locais:

A parte exterior do molhe de proteção do porto de pesca até à vedação que corresponde ao limite do terminal petroleiro;
A praia Vasco da Gama — que se estende da escadaria existente a oeste e o pontal a leste — fora do período da época balnear como definida no respetivo Edital de Praia;
A parte exterior do molhe de proteção do porto de recreio desde 100 metros da respetiva extremidade norte até 100 metros da extremidade sul do molhe de proteção do porto de serviços (ver Apêndice 4).

Em casos especiais, de pessoas com deficiência motora física grave, devidamente comprovada por documento médico emitido por entidade competente, e após avaliação da situação pelo Capitão do Porto, poderá ser autorizado, a título excecional, o exercício da pesca lúdica no cais de serviços, estando o número máximo de autorizações limitado a 20 por ano.

11 — Atividades de caráter desportivo, cultural, recreativo ou científico

11.1 — Praias destinadas a atividades desportivas

Os POOC Sado-Sines e Sines-Burgau preveem os Apoios de Praia para Prática Desportiva (APPD), que se destinam a prestar apoio ao ensino e práticas desportivas na orla costeira, tais como o *surf*, o *bodyboard*, *o longboard*, o *windsurf* e o *kitesurf*, entre outras.
No espaço de jurisdição da CPS, todas as praias poderão ser designadas para instalação de APPD das modalidades referidas no parágrafo anterior, salvaguardando-se que estas atividades não devem interferir com o movimento normal e bem-estar dos utentes na praia, principalmente, durante o período da época balnear.

11.2 — Eventos de natureza desportiva ou cultural

Para a realização de quaisquer eventos de natureza desportiva ou cultural no espaço de jurisdição da CPS é necessária licença do Capitão do Porto, devendo o requerimento dar entrada na Capitania com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência em relação à data da realização do evento.
Dos eventos assim autorizados, a Capitania dará conhecimento à entidade administrante do local.

11.3 — Lançamento de fogo-de-artifício

O lançamento de fogo-de-artifício deve obedecer às normais gerais previstas na lei para esta prática. Quando tiver lugar em espaços do DPM o procedimento a seguir é o seguinte:

a) Deve ser obtida a autorização das seguintes entidades (como aplicável):

i) Instituto Nacional de Aviação Civil (espaço aéreo);
ii) PSP/GNR (explosivos: licença e credenciação para lançamento de foguetes e fogo de artifício);
iii) Administração do Porto ou Câmara Municipal respetiva ou outra entidade administrante do local do lançamento;
iv) Câmara Municipal respetiva (licença de ruído);
v) Bombeiros locais (segurança).

b) Deve ser garantida a existência dos apropriados seguros de responsabilidade civil e de acidentes de trabalho;
c) Devem ser asseguradas as necessárias condições de segurança durante o carregamento e lançamento dos artefactos pirotécnicos, bem como o cumprimento rigoroso das condições impostas pelas várias entidades mencionadas anteriormente;
d) No caso de o fogo-de-artifício ser lançado a partir de terra, o mesmo deve ter a vigilância por parte de agentes da PM e por elementos dos bombeiros desde o início da montagem dos pirotécnicos até ao final do seu lançamento;
e) Se o fogo-de-artifício for lançado a partir de uma embarcação ou outra plataforma no rio/mar devem ser também cumpridos os seguintes procedimentos:

i) Ser efetuada uma vistoria, por perito da Autoridade Marítima, a todas as embarcações/plataformas onde venham a ser instalados os pirotécnicos, no sentido de verificar se estas reúnem condições de segurança para o efeito;
ii) Ter a vigilância, por agentes da PM e por elementos dos bombeiros, do carregamento dos pirotécnicos nas embarcações/plataformas;
iii) Se aplicável, existir o acompanhamento por lancha da PM das embarcações/plataformas, desde o local de carregamento até ao local do lançamento;
iv) Deve ser feito patrulhamento da área circundante das embarcações/plataformas por lancha da PM, para interdição do tráfego marítimo/fluvial na área, essencialmente durante o lançamento do fogo-de-artifício;
v) Deve ser indicado à Capitania um ponto de contacto, e respetivo meio de comunicação, responsável pela operação de lançamento, para efeitos de coordenação no que respeita à segurança.

11.4 — Embarcações de Alta Velocidade (EAV)

A navegação por EAV no espaço de jurisdição da CPS deve cumprir a legislação que rege esta matéria, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 249/90, de 1 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 274/93, de 4 de agosto.
As EAV estão obrigadas a despacho de largada (desembaraço) nos termos da legislação em vigor, sendo ainda obrigadas a:

a) Informar o Capitão do Porto da hora prevista de chegada (ETA) com, pelo menos, duas horas de antecedência;
b) Apresentar ao Capitão do Porto comunicação de chegada no prazo máximo de uma hora após a atracação;
c) Permanecer atracadas entre as 2100 e as 0700 horas locais, salvo autorização expressa, por escrito, do Capitão do Porto;
d) Solicitar ao Capitão de Porto autorização de saída do porto com, pelo menos, duas horas de antecedência.

11.5 — Prática do mergulho dentro do porto

É proibida a prática de mergulho amador com escafandro em toda a área de operação portuária no interior da linha que une o farolim da cabeça do molhe oeste do porto de Sines com a boia W e com o farolim do molhe sueste do Terminal XXI e para noroeste da linha que une o farolim do molhe sueste ao topo sueste do Terminal XXI (ver Apêndice 5).
O mergulho para apoio a trabalhos a realizar em navios carece de autorização prévia do Capitão do Porto.

11.6 — Prática de *windsurf*

A prática de *windsurf* na área de jurisdição da CPS só é permitida durante o período diurno, com boas condições de visibilidade e meteoceanográficas.
Durante a época balnear, nas zonas de banhos, é proibida a prática de *windsurf* a menos de 300 metros da praia.
Os praticantes para largarem ou abicarem à praia utilizarão obrigatoriamente os corredores demarcados destinados às embarcações de recreio. Estes corredores, caso se justifique, serão estabelecidos no início da época balnear por edital da Capitania. A inexistência de corredores implica que os praticantes de *windsurf* possam atravessar a zona de banhos a nado, num percurso perpendicular à praia e nunca inferior a 300 metros.
Dentro do porto, é interdita esta prática na área a norte da linha que une o farolim da cabeça do molhe oeste ao farolim do molhe do porto de pesca. Os praticantes têm obrigação de se afastar de todos os navios e embarcações que naveguem e demandam o porto, bem como evitar as áreas confinadas aos portos de pesca, de recreio, de carga geral e demais terminais.
Em mar aberto, só é permitido o afastamento até 1 milha da costa. Os praticantes que se afastarem mais de 0,5 milhas da costa usarão obrigatoriamente cinto com cabo e gato fixo à prancha.
Os praticantes de *windsurf* deverão transportar uma pequena bandeira cor de laranja, confecionada em material de rápida secagem para utilizar como meio de pedir socorro.
Recomenda-se ainda que as pranchas disponham de vela com tela transparente que permita a visibilidade para sotavento e que tenham o fundo da prancha pintado de cor laranja.

11.7 — Prática de *kitesurf*

No espaço de jurisdição da CPS, a atividade denominada *kitesurf* não deve interferir com os restantes usos do DPM e deve obedecer aos seguintes requisitos:

a) Só é permitida durante o período diurno, até meia hora antes do pôr-do-sol, com boa visibilidade e vento que não exceda os 30 nós;
b) Durante a época balnear, nas zonas de banhos, não é permitida a menos de 100 (cem) metros da linha de costa. A mais de 500 (quinhentos) metros da linha de costa carece do apoio de uma embarcação. Neste caso não pode exceder o afastamento de 1 milha náutica e a embarcação não pode apoiar mais de dois praticantes sem comunicações e mais de quatro com comunicações, devendo operar dentro do seu horizonte visual que não deve exceder ½ milha náutica (1000 jardas);
c) Os praticantes deverão transportar uma pequena bandeira — dimensões recomendadas de 50 × 50 cm — cor de laranja, confecionada

em material de rápida secagem e um apito para utilizar como meio de pedir socorro;

d) Durante a época balnear, junto às zonas de banhos, os praticantes de *kitesurf* só poderão largar ou abicar à praia nos locais autorizados (corredores). Se, por razões de segurança, tiverem que abicar à praia em zona de banhos, terão de se aproximar da praia a nado, num percurso a ela perpendicular e não inferior a 100 (cem) metros;

e) Em qualquer circunstância, a prática do kitesurf deve prioritariamente atender à segurança dos utentes do DPM e à segurança dos seus praticantes.

No espaço de jurisdição da CPS os locais recomendados para esta prática (fora de zonas concessionadas) são a praia da Lagoa de Santo André, a praia de S. Torpes, a praia da Vieirinha e a praia das Furnas (em Vila Nova de Milfontes).

11.8 — Utilização de veículos designados por jet-ski, motas de água ou similares

Por razões de segurança e de salvaguarda da vida humana no mar, a utilização destes veículos está condicionada ao cumprimento das seguintes disposições:

Só é permitida a sua utilização durante o dia e com boas condições meteo-oceanográficas;

a) No porto de Sines, é interdita a sua passagem para norte da linha que une o farolim da cabeça do molhe oeste e o farolim do cais do porto de pesca;

b) Durante a época balnear, não é permitida a operação destes veículos para norte da linha de fecho que passa na ponte dos molhes dos portos de pesca e de recreio, exceto para largar ou atracar no porto de recreio e/ou abicar à praia;

c) Durante a época balnear, o percurso entre a praia ou o porto de recreio e o mar, e o percurso inverso, deve ser feito a velocidade reduzida.

Na área fluvial do rio Mira, é proibida a circulação destes veículos conforme plasmado no Regulamento do PNSACV.

11.9 — Utilização de canoas/caiaques registados no recreio

Ao abrigo das competências específicas conferidas pelo Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, ao Capitão do Porto, atendendo às condições climatéricas e geofísicas predominantes no espaço de jurisdição da CPS, e por questões de salvaguarda da segurança da navegação e de pessoas e bens, às embarcações do tipo canoa/caiaque que reúnam os requisitos para serem registadas como embarcações de recreio, somente lhes é permitido operar até ½ milha (1000 jardas) da linha de costa, durante o arco diurno, com boa visibilidade e com boas condições de tempo e mar.

11.10 — Utilização de veículos ou outros engenhos aéreos (tipo *drone* ou similares) no espaço sobrejacente ao espaço de jurisdição portuária

Por razões de segurança, e além do cumprimento de normas emitidas pela Autoridade Aeronáutica Nacional (AEN), o sobrevoo do espaço portuário por veículos ou outros engenhos aéreos, do tipo *drone* ou similares, para qualquer tipo de utilização, só pode ser realizado com autorização do Capitão do Porto.

Nos restantes espaços do DPM, o uso destes engenhos deve ser feito de forma criteriosa obedecendo à regulamentação emitida pela AEN.

11.11 — Comunicação de achado ou de objeto suspeito

Qualquer indivíduo que, no mar, na orla marítima ou em qualquer outro local sob jurisdição da CPS encontrar objeto cuja aparência apresente indícios que levem a admitir tratar-se de material de guerra, engenho explosivo ou outro de natureza suspeita, deverá:

a) Abster-se de lhe tocar, direta ou indiretamente, ou de o alar para bordo se o achado ocorrer no rio ou no mar;

b) Assinalar, tão rigorosamente quanto possível, o local e providenciar, tanto quanto as circunstâncias lho permitam, para que ninguém dele se aproxime até à chegada da Autoridade competente em razão da matéria;

c) Comunicar o achado, com a maior brevidade possível, à Autoridade Marítima Local, ou, se isso não for viável, a qualquer autoridade militar, força de segurança ou autoridade civil, descrevendo o objeto e sua localização o melhor que puder.

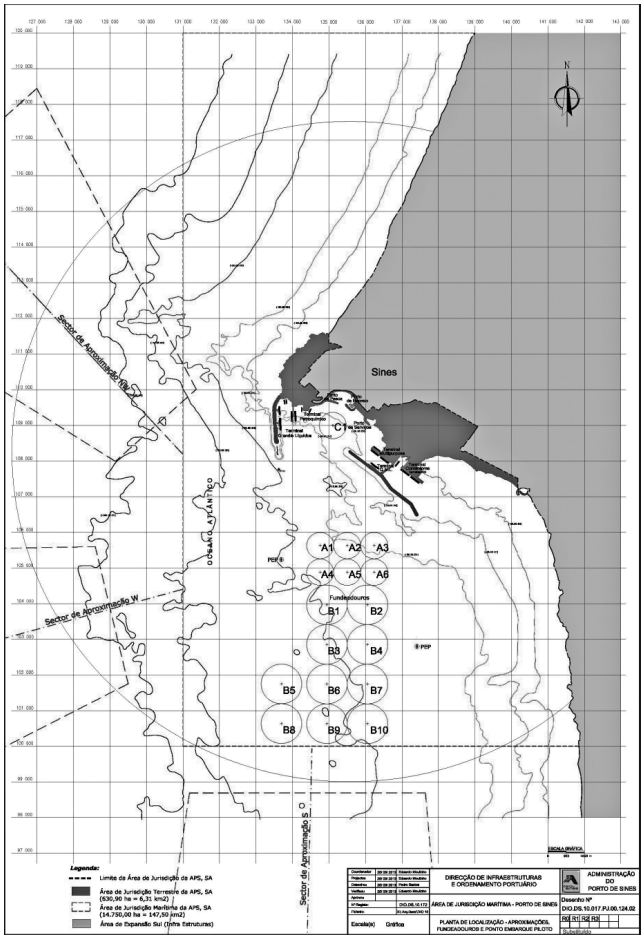
Qualquer indivíduo que achar ou localizar um objeto que testemunhe a presença humana, possuidor de valor histórico, artístico ou científico, situado no espaço jurisdição da CPS, deverá comunicar-lhe este facto pela via mais rápida, assim como à autoridade aduaneira, autoridades policiais ou diretamente à Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), no prazo de 48 horas, sob pena de perder os direitos de achador consignados na lei, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional a que haja lugar.

De acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 121/99, de 20 de agosto, conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 96/2007, de 29 de março, a emissão de licenças de utilização de detetores de metais é da competência da DGPC, não sendo autorizada a utilização de tais equipamentos no espaço de jurisdição da CPS sem que tal licenciamento seja garantido.

APÊNDICE 1

Plano geral do porto de Sines e acessos

(a que se refere o capítulo 1)



APÊNDICE 2

Fundeadouros estabelecidos

(a que se refere o capítulo 5)

1 — Os fundeadouros estabelecidos no espaço de jurisdição da APS são os seguintes:

Fundeadouro	Coordenadas geográficas (*datum* WGS-84)		Raio (milhas)
	Latitude (N)	Longitude (W)	
A1	37° 55,0’	008° 52,7’	0,2
A2	37° 55,0’	008° 52,1’	0,2
A3	37° 55,0’	008° 51,5’	0,2
A4	37° 54,5’	008° 52,7’	0,2
A5	37° 54,5’	008° 52,1’	0,2
A6	37° 54,5’	008° 51,5’	0,2
B1	37° 54,0’	008° 52,4’	0,3

Fundeadouro	Coordenadas geográficas (*datum* WGS-84)		Raio (milhas)
	Latitude (N)	Longitude (W)	
B2	37° 54,0’	008° 51,6’	0,3
B3	37° 53,4’	008° 52,4’	0,3
B4	37° 53,4’	008° 51,6’	0,3
B5	37° 52,8’	008° 53,2’	0,3
B6	37° 52,8’	008° 52,4’	0,3
B7	37° 52,8’	008° 51,6’	0,3
B8	37° 52,2’	008° 53,2’	0,3
B9	37° 52,2’	008° 52,4’	0,3
B10	37° 52,2’	008° 51,6’	0,3
C	37° 56,7’	008° 52,3’	0,2

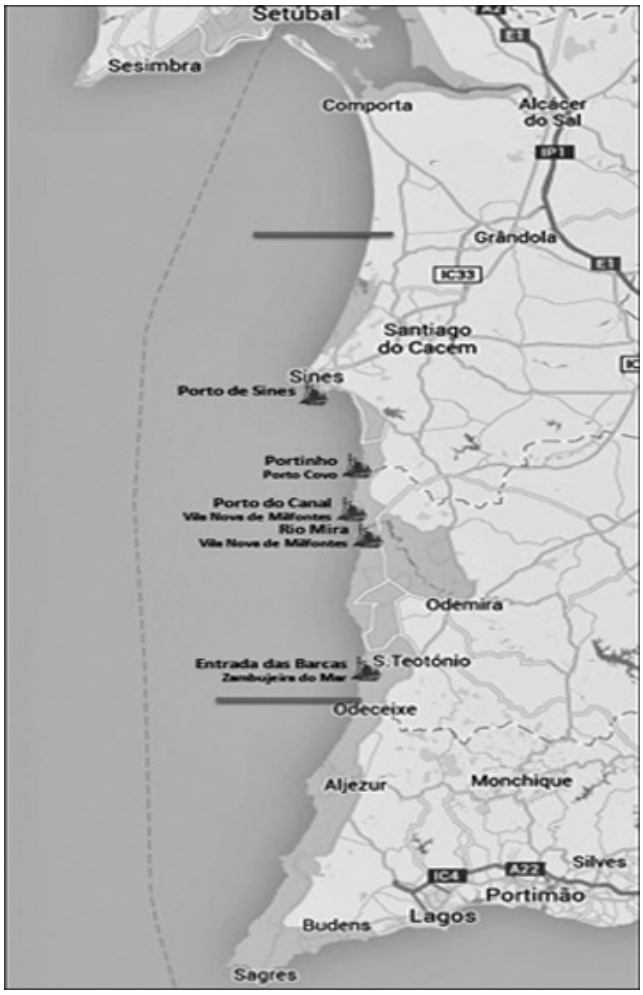
2 — As posições de embarque dos pilotos são as seguintes:

1.ª posição: Lat. 37° 54.4N; Long. 008° 53,3W (já existente);
2.ª posição: Lat. 37° 53.4N; Long. 008° 50,5W (nova).

APÊNDICE 3

Portos de abrigo no espaço de jurisdição da CPS

(a que se refere o capítulo 9)

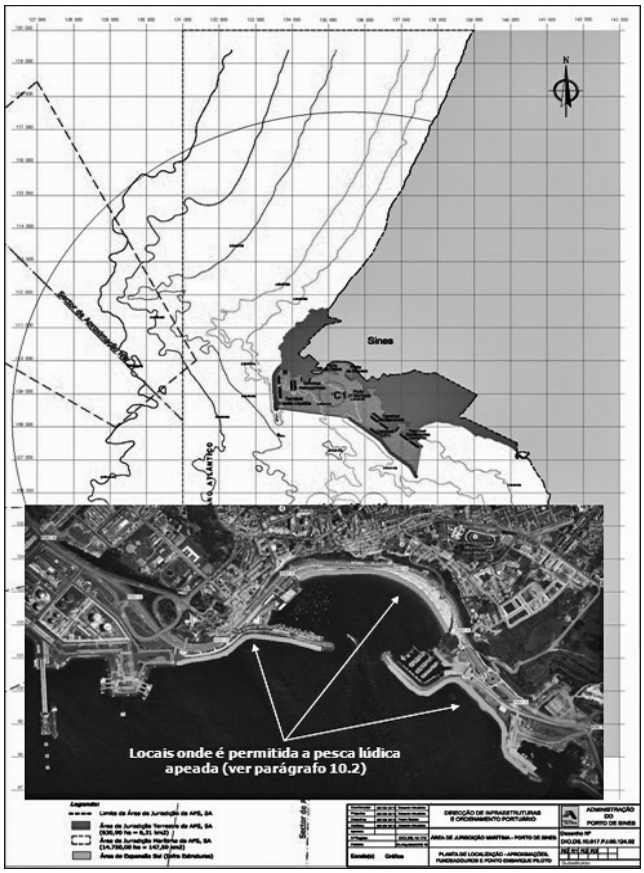


APÊNDICE 4

Espaço interdito a atividade da pesca (área a cinzento escuro)

(a que se refere o capítulo 10)

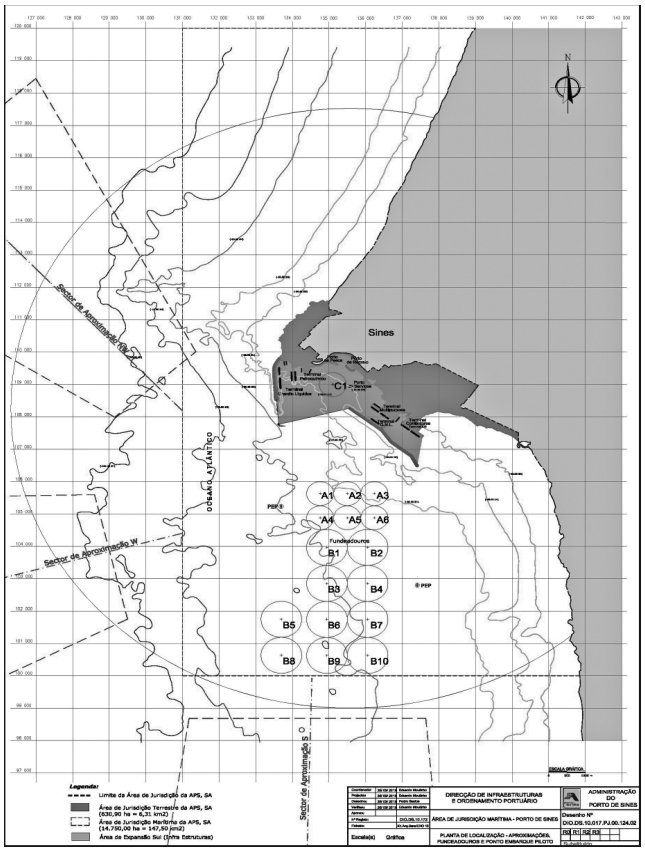
Locais onde é permitida a pesca lúdica apeada (ver parágrafo 10.2)
Locais onde é permitida a pesca lúdica apeada (ver parágrafo 10.2)



APÊNDICE 5

Espaço interdito à prática do mergulho (área a cinzento escuro)

(a que se refere o capítulo 11)



209414544

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 3803/2016

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 *c*) 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, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

Quadro de Oficiais TODCI

COR TODCI 030629-A Telmo Ferreira dos Reis — CTM-ALUA

2 — Conta esta situação desde 31 de dezembro de 2015.

4 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.

209418027

Despacho n.º 3804/2016

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 dos n.os 1 e 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

Quadro de Oficiais TINF

TCOR TINF 059482-C Artur Manuel Monteiro Francisco SDFA

2 — Conta esta situação desde 23 de fevereiro de 2016.

25 de fevereiro 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.

209418092

Despacho n.º 3805/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado passe à situação de reserva, ao abrigo da alínea *c*) 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, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

Quadro de Sargentos MMA

SCHMMA041965-G — Paulo Manuel Ribeiro Carvalho — BA1

2 — Conta esta situação desde 29 de fevereiro de 2016.

29 de fevereiro 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.

209418132

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

Declaração de retificação n.º 282/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho n.º 3445/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, retifica-se que onde se lê «EFFENELAF — Associação de Colecionadores de Armas» deve ler-se «EFENEFALE — Associação de Colecionadores de Armas e Munições».

8 de março de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

209422288

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna

Despacho n.º 3806/2016

No âmbito das competências que me foram delegadas pela Ministra da Administração Interna pelo despacho n.º 181/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2016, e face ao estatuído no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 19 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro:

1 — Autorizo, a pedido do interessado, a cessação da comissão de serviço do coronel José Carlos dos Santos Teixeira no cargo de diretor nacional de Recursos de Proteção Civil da Autoridade Nacional de Proteção Civil, com efeitos a 14 de março de 2016.

2 — Publique-se no *Diário da República,* 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.

26 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*.

209418149

Guarda Nacional Republicana

Comando Territorial de Castelo Branco

Despacho n.º 3807/2016

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 2267/2016, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016, subdelego no 2.º Comandante do Comando Territorial de Castelo Branco, Tenente-coronel de infantaria, Fernando Jorge Cristóvão Soares Miranda, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) 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;

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

c) 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;

d) 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 1 de março 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.*

2 de março de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Castelo Branco, *José Carlos Fernandes Gonçalves,* coronel.

209419267

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho n.º 3808/2016

Subdelegação e Delegação de Competências

1 — Ao abrigo das disposições consagradas nos artigos 44.º Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, em conformidade com o disposto no artigo 36.º, n.º 2, da Lei n.º 53/2007, de 31 de Agosto, e no uso da faculdade que me foi

conferida pelo Despacho n.º 12957/2015 (2.ª série), do Diretor Nacional da PSP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 16 de novembro de 2015, subdelego na 2.º Comandante Distrital da Polícia de Segurança Pública de Setúbal, Intendente Isabel da Conceição Figueiredo Nabeiro Canelas, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Conceder licenças até 30 dias, com exceção da licença sem vencimento;

1.2 — Conceder o estatuto do trabalhador-estudante, autorizar os benefícios dele decorrentes e determinar a cessação dos respetivos direitos, nos termos da lei;

1.3 — Justificar e injustificar faltas do pessoal com funções policiais até ao posto de subintendente, inclusive, e do pessoal com funções não policiais;

1.4 — Autorizar faltas por conta do período de férias do próprio ano ou do seguinte ao pessoal com funções policiais até ao posto de subintendente, inclusive, e ao pessoal com funções não policiais, nos termos da lei;

1.5 — Aprovar o plano de férias e respetivas alterações por interesse do serviço, bem como a sua acumulação parcial, de acordo com orientações superiormente definidas;

1.6 — Autorizar o início de férias;

1.7 — Autorizar deslocações normais em território nacional, de acordo com orientações superiormente definidas;

1.8 — Homologar as classificações de serviço atribuídas pelos avaliadores relativamente a chefes e agentes;

1.9 — Assinar termos de aceitação nos casos de provimento nas categorias de chefe principal, chefe e agente principal;

1.10 — Assinar termos de posse e aceitação nos casos de nomeação para as categorias de subcomissário e de agente;

1.11 — Autorizar despesas com contratos de locação, de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 12.500,00, no âmbito dos respetivos comandos, com convite para apresentação de propostas a, pelo menos, duas entidades, sempre que o respetivo valor seja superior a € 5.000,00;

1.12 — Decidir os processos administrativos e autorizar as respetivas despesas, nos termos das disposições legais aplicáveis, até € 5.000,00;

1.13 — Emitir, autorizar e aprovar pedidos de autorização de pagamentos (PAP's) de despesas relativas a processos que decorram no âmbito do Comando Distrital da PSP de Setúbal;

1.14 — Autorizar, nos temos da lei, a realização de leilão público de bens achados que não tenham interesse para a PSP;

2 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, n.º 2, da Lei n.º 53/2007, de 31 de Agosto, e dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na 2.º Comandante Distrital da Polícia de Segurança Pública de Setúbal, Intendente, Isabel da Conceição Figueiredo Nabeiro Canelas, sem prejuízo de outras funções que venham a ser-lhe atribuídas, a competência para:

2.1 — Despachar os pedidos de certidões a que se refere o n.º 3 do artigo 83.º do Código do Procedimento Administrativo, referentes a documentos arquivados nas subunidades e serviços, exceto aqueles que contenham matérias classificadas ou os casos em que haja motivo para indeferimento, os quais me submeterá para decisão, com informação ou parecer;

2.2 — Controlar e inspecionar a execução de todas as atividades afetas à área de Administração e Apoio Geral, Logística e Finanças, segundo critérios de economia, eficiência e eficácia e da sua conformidade legal, bem como coordenar as atividades das referidas áreas com as necessidades de todas as subunidades e serviços do Comando Distrital de Setúbal, em interação com os respetivos serviços da Direção Nacional da PSP;

2.3 — Autorizar averbamentos no registo biográfico;

2.4 — Proferir despachos de mero expediente e assinar a correspondência da gestão corrente necessária à instrução e desenvolvimento dos processos, com exceção de comunicações aos presidentes das câmaras municipais e, internamente, ao diretor nacional, diretores nacionais-adjuntos, ao inspetor-nacional, aos diretores de departamento, aos diretores dos estabelecimentos de ensino e aos comandantes dos comandos e da unidade especial de polícia, quando dirigidos diretamente a estas entidades ou quando tais documentos contenham matérias classificadas.

3 — Considerando o conceito de delegação de poderes e nos termos do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Avocação, a qualquer momento e sem quaisquer formalidades, sem que isto implique derrogação, ainda que parcial, das presentes subdelegações e delegação;

b) Direção e controlo dos atos delegados;

c) Modificação ou revogação dos atos praticados no âmbito do presente despacho.

4 — Nos termos do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados pelo referido oficial no âmbito das competências previstas nos números anteriores, a partir de 19 de janeiro de 2016. O Comandante Distrital, António Manuel Viola da Silva, Superintendente.

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

209421315

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho (extrato) n.º 3809/2016

Por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 16 de fevereiro de 2016, torna-se público que, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 45.º e do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o trabalhador Eduardo Fernando Pereira Gomes, detentor da carreira/categoria de assistente técnico, concluiu sem sucesso o período experimental, regressando à situação jurídico-funcional detida anteriormente com efeitos a 01.03.2016.

25 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Celso Manata*.

209418854

CULTURA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3810/2016

Nos termos do disposto nos artigos 12.º e 13.º, n.º 1, dos Estatutos da Fundação Centro Cultural de Belém, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 361/91, de 3 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 391/99, de 30 de setembro, no artigo 58.º, n.º 7, da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro, e no artigo 20.º, n.º 5, da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com fundamento na necessidade de imprimir nova orientação à gestão da Fundação Centro Cultural de Belém, pelo cometimento de um novo compromisso de atuação fundado em objetivos de execução de novas políticas ativas na área da cultura e na perspetiva do seu desenvolvimento integrado em articulação orgânica e funcional com o Município de Lisboa, determino o seguinte:

1 — A cessação do mandato de presidente e consequente cessação das funções desempenhadas por inerência no conselho diretivo e no conselho de administração da Fundação Centro Cultural de Belém do Professor Doutor António Ressano Garcia Lamas.

2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação no *Diário da República.*

10 de março de 2016. — O Ministro da Cultura, *João Barroso Soares*.

209431035

Despacho n.º 3811/2016

Através do despacho n.º 5093/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 94, de 15 de maio de 2015, foi designado vogal do conselho de administração da Fundação Centro Cultural de Belém, o Engenheiro Daniel Vaz Silva.

Nos termos do disposto no artigo 18.º dos Estatutos da Fundação Centro Cultural de Belém, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 361/91, de 3 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 391/99, de 30 de setembro, no artigo 58.º, n.º 7, da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro, e no artigo 20.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com fundamento na necessidade de imprimir nova orientação à gestão da Fundação Centro Cultural de Belém, pelo cometimento de um novo compromisso de atuação fundado em objetivos de execução de novas políticas ativas na área da cultura e na perspetiva do seu desenvolvimento integrado em articulação orgânica e funcional com o Município de Lisboa, determino o seguinte:

1 — A cessação do mandato de vogal do conselho de administração da Fundação Centro Cultural de Belém do Engenheiro Daniel Vaz Silva.

2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação no *Diário da República.*

10 de março de 2016. — O Ministro da Cultura, *João Barroso Soares*.

209431092

Despacho n.º 3812/2016

Nos termos do disposto nos artigos 11.º, alínea *a*), e 13.º, n.º 1, dos Estatutos da Fundação Centro Cultural de Belém, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 361/91, de 3 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 391/99, de 30 de setembro, a Fundação dispõe de um presidente que é, por inerência, presidente do conselho diretivo e do conselho de administração.

O presidente é, nos termos do artigo 12.º dos Estatutos da Fundação, designado por despacho e exerce o seu mandato pelo período de três anos.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 12.º e no n.º 1 do artigo 13.º dos Estatutos da Fundação Centro Cultural de Belém, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 361/91, de 3 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 391/99, de 30 de setembro, designo presidente da Fundação Centro Cultural de Belém e, por inerência, presidente do conselho diretivo e do conselho de administração da mesma Fundação o licenciado Elísio Costa Santos Summavielle.

2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação no *Diário da República.*

10 de março de 2016. — O Ministro da Cultura, *João Barroso Soares*.

209431302

Despacho n.º 3813/2016

Nos termos do disposto nos artigos 11.º, alínea *c*), 18.º, n.º 1, e 19.º dos Estatutos da Fundação Centro Cultural de Belém, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 361/91, de 3 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 391/99, de 30 de setembro, a Fundação dispõe de um conselho de administração, sendo os vogais designados, para um mandato de três anos, por despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 11.º, alínea *c*), 18.º, n.º 1, e 19.º dos Estatutos da Fundação Centro Cultural de Belém, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 361/91, de 3 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 391/99, de 30 de setembro, designo, para um mandato de três anos, vogal do conselho de administração da Fundação Centro Cultural de Belém a licenciada Isabel Alexandra Rodrigues Cordeiro.

2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação no *Diário da República.*

10 de março de 2016. — O Ministro da Cultura, *João Barroso Soares*.

209431368

Direção Regional de Cultura do Norte

Despacho n.º 3814/2016

Considerando que o trabalhador Amândio José Pascoal Felício, do mapa de pessoal do Museu da Presidência da República, se encontra em regime de mobilidade na Direção Regional de Cultura do Norte desde 12 de janeiro de 2015 e que o sem desempenho nesta Direção Regional tem contribuído de forma relevante para a prossecução das competências e missão da mesma:

Considerando que, nos termos do artigo 99.º da Lei 35/2014 de 20.06;

a) O serviço de origem — Museu da Presidência da República — por despacho de 15.01.2016, autorizou a consolidação da mobilidade na Direção Regional de Cultura do Norte;

b) A mobilidade na Direção Regional de Cultura já ultrapassou o prazo de seis meses;

c) O trabalhador Amândio José Pascoal Felício manifestou o seu acordo na consolidação da mobilidade na Direção Regional de Cultura do Norte;

d) O mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Norte dispõe de lugar de técnico superior previsto para o efeito;

Determino a consolidação da mobilidade do trabalhador Amândio José pascoal Felício no mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Norte, com efeitos a 01.03.2016.

01.03.2016. — O Diretor Regional de Cultura do Norte, *Doutor António Ponte*.

209420157

CULTURA E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 3435/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto pelo Aviso n.º 8848/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 156, de 12 de agosto de 2015, foi celebrado contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Susana Isabel Campos Raimundo Pereira, sujeito a período experimental de 180 dias, nos termos da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 11 de setembro de 2009, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, com efeitos a 18 de janeiro de 2016, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior e no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

26 de fevereiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

209417663

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior

Declaração de retificação n.º 283/2016

Para os devidos efeitos se declara que a deliberação n.º 1381-A/2015, da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 3 de julho, saiu com imprecisões, que assim se retificam:

Na página 17996- (7), do Anexo I da Deliberação n.º 1381-A/2015, da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 3 de julho, onde se lê:

Ensino Superior Público Politécnico	Provas de Ingresso
3081 — Universidade do Algarve — Escola Superior de Educação e Comunicação. 8337 — Imagem Animada (Licenciatura — 1.º ciclo).	Candidatura de 2016/2017 Uma das seguintes provas: 03 — Desenho ou 10 — Geometria Descritiva ou 12 — História da Cultura e das Artes

deve ler-se:

Ensino Superior Público Politécnico	Provas de Ingresso
3081 — Universidade do Algarve — Escola Superior de Educação e Comunicação. 8337 — Imagem Animada (Licenciatura — 1.º ciclo).	Candidatura de 2016/2017 Uma das seguintes provas: 03 — Desenho ou 10 — Geometria Descritiva ou 12 — História da Cultura e das Artes
7035 — Universidade do Algarve — Escola Superior de Saúde. 8149 — Dietética e Nutrição (Licenciatura — 1.º ciclo).	Candidatura de 2016/2017 Um dos seguintes conjuntos: 02 — Biologia e Geologia ou 02 — Biologia e Geologia 07 — Física e Química ou 02 — Biologia e Geologia 16 — Matemática

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, *João Pinto Guerreiro*.

209418724

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 3436/2016

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 Informação e Comercialização Turística pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja.

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

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T198 — Informação e Comercialização Turística.

3 — Número de registo: R/Cr 199/2015.

4 — Área de educação e formação: 812 — Turismo e Lazer.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Promover e comunicar os produtos turísticos da empresa e ou região, gerir os serviços de informação, receber, acolher e informar o cliente e planear, organizar e dinamizar ações de comercialização turística junto dos subsetores importantes (alojamento, animação turística, agências de viagens entre outros).

5.2 — Atividades principais:

a) Gerir relações profissionais em contexto multicultural;
b) Gerir serviços de informação turística;
c) Elaborar ações e programas de informação e de comercialização;
d) Elaborar projetos de criação, de consolidação e de comunicação de produtos e de destinos turísticos;
e) Interpretar os planos gerais da organização e concretizá-los em ações e em programas de informação e de comercialização;
f) Gerir e dinamizar produtos, espaços e equipamentos turísticos;
g) Comunicar fluentemente, de forma oral e escrita, em língua inglesa, com recurso ao vocabulário técnico e especializado do turismo;
h) Identificar, definir, planear e utilizar diversas tecnologias e sistemas de informação na comercialização de produtos turísticos;
i) Identificar oportunidades e desenvolver estratégias para a criação do próprio negócio.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de língua portuguesa e inglesa;
b) Conhecimentos abrangentes sobre a criação de uma nova empresa;
c) Conhecimentos fundamentais das principais estruturas político-administrativas do turismo;
d) Conhecimentos abrangentes das tendências e dos produtos turísticos;
e) Conhecimentos abrangentes sobre a mudança global na procura turística e sobre o desenvolvimento de novos destinos e produtos;
f) Conhecimentos especializados das características do património natural e cultural;
g) Conhecimentos fundamentais dos principais destinos turísticos;
h) Conhecimentos especializados do turismo online para a procura e oferta global;
i) Conhecimentos abrangentes do papel do marketing, da sua função e do seu impacto no mercado turístico;
j) Conhecimentos fundamentais dos princípios e das práticas éticas associadas à atividade profissional no turismo;
k) Conhecimentos fundamentais de planeamento, de organização e de tratamento da informação em turismo;
l) Conhecimentos especializados das práticas de acolhimento ao turista;
m) Conhecimentos fundamentais de ações e de programas de informação e de comercialização turísticos;
n) Conhecimentos especializados das técnicas de valorização do património natural e cultural;
o) Conhecimentos especializados de ferramentas de apoio ao turista em viagem;
p) Conhecimentos abrangentes de tecnologias de informação e de comunicação nos vários domínios do setor do turismo.

6.2 — Aptidões:

a) Analisar as necessidades de informação turística e as tendências da procura turística atual e potencial;
b) Identificar mercados estratégicos da organização numa ótica de marketing turístico;
c) Aplicar as técnicas de comunicação e de atendimento ao turista no sentido de garantir a satisfação do cliente;
d) Aplicar técnicas de classificação da oferta turística;
e) Organizar, executar e controlar ações e programas de comercialização turística;
f) Recolher, analisar e sistematizar informação com vista à elaboração de documentos de informação, de promoção e de comercialização de produtos turísticos;
g) Aplicar técnicas de atendimento e de acolhimento com vista à melhoria da qualidade do serviço;
h) Aplicar técnicas de comunicação na realização de tarefas de informação turística;
i) Organizar, executar e controlar ações e programas de comercialização turística;
j) Guiar e assistir os turistas durante a viagem;
k) Detetar oportunidades e aplicar técnicas para criar, comercializar e gerir produtos, serviços e destinos turísticos;
l) Aplicar técnicas para a elaboração de materiais promocionais;
m) Identificar oportunidade de aproveitamento do potencial turístico de recursos naturais e culturais.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar motivação para uma atualização permanente e capacidade de adaptação a contextos de mudança;
b) Demonstrar capacidade de análise e de síntese;
c) Demonstrar capacidade de tolerância face a diferenças culturais e linguísticas;
d) Demonstrar sensibilidade ecológica;
e) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa;
f) Demonstrar motivação para a qualidade;
g) Demonstrar capacidade de iniciativa e proatividade;
h) Demonstrar criatividade;
i) Demonstrar um elevado perfil ético-profissional;
j) Demonstrar capacidade de integração na organização;
k) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
l) Demonstrar capacidade crítica;
m) Demonstrar aprendizagem autónoma;
n) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal ao nível da motivação, da gestão de conflito e da multiculturalidade.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
812 — Turismo e Lazer	81	68 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	9	8 %
345 — Gestão e Administração	8	7 %
225 — História e Arqueologia	5	4 %
342 — Marketing e Publicidade	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	4	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Geografia;
História;
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
Beja	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja.	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)
Estrutura Político Administrativa do Turismo.	812 — Turismo e Lazer	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90		150	6
Etnografia Regional e Nacional. . .	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		60		100	4
Património Natural e Cultural . . .	225 — História e Arqueologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		75		125	5
Planeamento e Organização da Informação em Turismo.	812 — Turismo e Lazer	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Português e Técnicas de Comunicação Turística.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Ética, Deontologia e Comportamento em Turismo.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Geografia e Estrutura dos Mercados Turísticos.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	55	40	70		125	5
Gestão de Equipas	345 — Gestão e Administração	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Inglês Técnico I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	35	30	40		75	3
Inglês Técnico II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	35	30	40		75	3
Marketing em Turismo.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	55	40	70		125	5
Novas Tecnologias em Turismo . . .	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Produtos e Destinos Turísticos. . .	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	55	40	70		125	5
Tecnologias de Informação	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Atendimento em Turismo	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Desenho e Comercialização de Produtos Turísticos.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	55	40	70		125	5
Gestão e Dinamização do Património	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	55	40	70		125	5
Informação em Turismo e Técnicas Comerciais.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	55	40	70		125	5
Inglês Técnico III.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	35	30	40		75	3
Processo de Guia e Assistência em Viagem.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Estágio	812 — Turismo e Lazer	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	750	30
Total					990	510	2 010	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.

209417022

Aviso n.º 3437/2016

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 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 Análises Laboratoriais da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Beja.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Beja — Escola Superior Agrária

2 — Curso técnico superior profissional

T080 — Análises Laboratoriais

3 — Número de registo

R/Cr 221/2015

4 — Área de educação e formação

442 — Química

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir operações inerentes ao processo de análise laboratorial em laboratórios de controlo da qualidade de águas e alimentos, laboratórios de empresas industriais de ramos diversos (químico e agroalimentar), laboratórios de análises clínicas e veterinárias, e em instituições de ensino, de formação e ou de investigação.

5.2 — Atividades principais

a) Planificar, gerir ou executar procedimentos de amostragem, de receção de amostras e de gestão de clientes;

b) Selecionar e aplicar normas e legislação de controlo da qualidade de diferentes tipos de amostras;
c) Elaborar procedimentos e metodologias de análise;
d) Elaborar técnicas de análise química, bioquímica e física;
e) Supervisionar técnicas de análise microbiológica, parasitológica e imunológica;
f) Coordenar técnicas de análise através de métodos instrumentais;
g) Elaborar e implementar um programa de controlo da qualidade analítico;
h) Planificar e gerir os procedimentos necessários à aquisição de reagentes, de vidraria e de equipamento de laboratório;
i) Planear, implementar e gerir os procedimentos em laboratório prevenindo impactes ambientais;
j) Planear, implementar e gerir os procedimentos de higiene e segurança em laboratório de acordo com as normas existentes.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento abrangente de química, de química orgânica e de bioquímica;
b) Conhecimento abrangente de microbiologia, de parasitologia e de imunologia;
c) Conhecimento especializado de processos de amostragem e de gestão de amostras;
d) Conhecimento abrangente de análises químicas, físicas, microbiológicas e imunológicas;
e) Conhecimento especializado de programas de controlo da qualidade analítico;
f) Conhecimento especializado de instrumentação analítica;
g) Conhecimento especializado de planos de higiene e segurança em laboratório;
h) Conhecimento especializado de gestão de *stocks* de reagentes e de material de laboratório;
i) Conhecimento especializado de boas práticas laboratoriais;
j) Conhecimento abrangente sobre elaboração e comunicação de informação em documentos profissionais.

6.2 — Aptidões

a) Planear e executar técnicas de análise química, química orgânica e bioquímica;
b) Planear e executar técnicas de análise microbiologia, parasitologia e imunologia;
c) Programar e executar planos de amostragem e efetuar a receção e a conservação de amostras;
d) Planear e implementar programas de controlo da qualidade de resultados;
e) Executar análises laboratoriais que envolvam análise instrumental, atuando ao nível da utilização do equipamento e da sua manutenção e calibração periódica;
f) Elaborar, aplicar e supervisionar a aplicação de planos de higiene e segurança em laboratório;
g) Selecionar, implementar e supervisionar boas práticas de laboratório;
h) Aplicar métodos de análise e de tratamento de resultados experimentais, elaborar documentos profissionais (relatórios, boletins de análise, procedimentos analíticos, guias de utilização de equipamento), com vista à comunicação de informação procedimental e analítica.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar flexibilidade na adaptação a diferentes contextos analíticos;
b) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade em situações analíticas diversas;
c) Demonstrar autonomia na tomada da decisão;
d) Demonstrar espírito de liderança nas atividades associadas à análise laboratorial;
e) Demonstrar espírito de equipa e capacidade de adaptação, evitando situações de conflitualidade em ambiente laboral;
f) Demonstrar disponibilidade e responsabilidade para as questões de higiene e segurança em laboratório;
g) Demonstrar responsabilidade, espírito crítico e proatividade nas questões das boas práticas de laboratório;
h) Demonstrar espírito crítico e proatividade na avaliação dos resultados analíticos;
i) Demonstrar capacidade para estabelecer relações de confiança com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços do laboratório.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
442 — Química	69	58 %
421 — Biologia e Bioquímica	25	21 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	6	5 %
345 — Gestão e Administração	5	4 %
322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD)	3	3 %
462 — Estatística	3	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	3	3 %
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	3	3 %
851 — Tecnologia de Proteção 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)
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
Beja	Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Beja.	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)	Outra horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Documentação e Informação	322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD).	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45		75	3
Gestão de Recursos Humanos em Ambiente Laboratorial.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	20		30		50	2
Higiene e Prevenção no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		30		75	3
Noções Básicas de Estatística.	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45		75	3
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		30		75	3
Análise e Tratamento de Dados Laboratoriais.	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	30	30	45		75	3

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outra 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)
Bioquímica	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	65		125	5
Gestão Ambiental em Laboratório.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	30	45		75	3
Métodos Gravimétricos	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	40	40	60		100	4
Métodos Microbiológicos	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	50	50	75		125	5
Métodos Volumétricos	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	40	40	60		100	4
Microbiologia Aplicada	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	40	40	60		100	4
Microbiologia Geral	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	65		125	5
Operações Unitárias	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	40	40	60		100	4
Química Geral	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	65		125	5
Química Orgânica	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	50	30	50		100	4
Controlo da Qualidade Analítico.	442 — Química	Técnica	2.º ano	Semestral	40	30	35		75	3
Gestão da Segurança em Laboratório.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	30	45		75	3
Gestão de Clientes e Fornecedores em Laboratório.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	30	45		75	3
Métodos Cromatográficos	442 — Química	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	55		100	4
Métodos Espetrofotométricos	442 — Química	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	55		100	4
Métodos Físicos de Análise	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	20	45		75	3
Métodos Imunológicos	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	20	45		75	3
Métodos Potenciométricos	442 — Química	Técnica	2.º ano	Semestral	40	30	60		100	4
Parasitologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	30	45		75	3
Estágio	442 — Química	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	750	30
Total					990	690	2 010	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.

209417388

Aviso n.º 3438/2016

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 Redes e Sistemas Informáticos pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Beja — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T001 — Redes e Sistemas Informáticos

3 — Número de registo

R/Cr 197/2015

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Projetar, instalar, configurar, administrar e manter redes e sistemas informáticos, de organizações ou empresas, e conceber e implementar políticas de segurança adequadas.

5.2 — Atividades principais

a) Analisar, projetar, documentar e implementar redes e infraestruturas de cablagens estruturadas;

b) Instalar e configurar redes de comunicação, ao nível da infraestrutura de cablagem estruturada, do sistema operativo, dos equipamentos ativos de rede e dos serviços disponibilizados por servidores de rede, evidenciando a procura de soluções adequadas ao nível de segurança do sistema;

c) Analisar, projetar, configurar e proceder à manutenção de equipamento ativo de rede e de soluções de endereçamento e encaminhamento em rede (incluindo VLAN);

d) Instalar, configurar e proceder à manutenção de sistemas operativos de rede e de servidores de rede;

e) Projetar e configurar políticas de segurança para redes de computadores;
f) Projetar e configurar ligações a redes de área alargada (WANs — Wide Area Networks);
g) Analisar, estruturar e conceber documentos técnicos para utilizadores e equipa de desenvolvimento;
h) Planear e propor soluções tecnológicas para implementação de redes e sistemas de computadores.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de matemática, nomeadamente lógica, teoria dos conjuntos, álgebra de Boole, inferência, grafos;
b) Conhecimentos fundamentais de estatística aplicada, nomeadamente estatística descritiva, probabilidades, distribuições, teste de hipóteses, análise de variância, regressão e correlação linear;
c) Conhecimentos fundamentais de análise e produção de textos técnicos e de apresentações orais;
d) Conhecimento abrangente e especializado sobre a administração e a gestão remota e centralizada de sistemas e de aplicações;
e) Conhecimentos fundamentais de sistemas combinatórios e sequenciais, de representação de dados numéricos e não numéricos e de conversão de bases;
f) Conhecimentos fundamentais e especializados de arquiteturas de sistemas computacionais;
g) Conhecimentos abrangentes e especializados de sistemas operativos e de sistemas distribuídos (componentes, características, funcionamento);
h) Conhecimentos fundamentais e especializados sobre o funcionamento de redes de comunicação de dados (tecnologias de rede, arquiteturas protocolares, equipamentos de interligação, aplicações e serviços);
i) Conhecimentos especializados sobre o planeamento, a instalação e a administração de redes e sistemas;
j) Conhecimento especializado sobre a infraestrutura de cablagem estruturada para redes de computadores;
k) Conhecimentos fundamentais e especializados sobre políticas de segurança para redes de computadores;
l) Conhecimento abrangente e especializado das soluções atuais e dos desafios da segurança em redes e sistemas de computadores;
m) Conhecimentos fundamentais sobre a criação de negócio.

6.2 — Aptidões

a) Identificar e caracterizar os componentes principais de um computador e as suas funções;
b) Identificar e caracterizar as componentes principais de um sistema operativo;
c) Planear e gerir a instalação e a manutenção de sistemas operativos e serviços de rede em servidores windows e Linux;
d) Classificar as redes de comunicação, identificando as suas componentes principais;
e) Identificar o funcionamento das tipologias lógicas e físicas de uma rede de computadores;
f) Projetar o endereçamento (com sub-redes e VLSM) e encaminhamento (estático e dinâmico) em redes de computadores;
g) Configurar equipamentos ativos de rede, nomeadamente switches e routers de tecnologia Cisco;
h) Analisar redes e sistemas e propor otimizações;
i) Manter e gerir redes locais de computadores e respetivas interligações, incluindo ligação à Internet;
j) Analisar e propor tecnologias e configurações de ligações a redes WAN;
k) Utilizar ferramentas complementares para deteção e resolução de eventuais problemas, incluindo a intrusão nos sistemas informáticos;
l) Identificar ameaças à segurança, definir e aplicar políticas de segurança (ativas e passivas) utilizando ferramentas complementares de gestão de sistemas e redes;
m) Produzir e apresentar relatórios técnicos de trabalhos;
n) Proceder ao isolamento de anomalias e detetar causas de erro em redes e sistemas informáticos;
o) Aplicar as principais normas existentes para o planeamento e instalação de redes e sistemas informáticos;
p) Analisar e desenvolver ideias de negócios e os respetivos planos.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de atualização permanente dos conhecimentos e aptidões;
b) Demonstrar flexibilidade para o trabalho em equipa, adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou de confronto;
c) Demonstrar capacidade de comunicação com elementos da mesma área ou de áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
d) Demonstrar capacidade de comunicação com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;
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 e autonomia;
h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
i) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;
j) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução das tecnologias.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	93	78 %
523 — Eletrónica e Automação	12	10 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
461 — Matemática	4	3 %
462 — Estatística	4	3 %
345 — Gestão e Administração	3	3 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:
Matemática
Física
Geometria Descritiva

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Beja	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja.	25	65

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	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)
Apresentação e Textos Técnicos.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		55		100	4
Estatística Aplicada	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		40		100	4
Matemática Discreta	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		40		100	4
Administração de Sistemas *Windows*.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	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)
Encaminhamento em Redes de Computadores.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Endereçamento em Redes de Computadores.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Gestão de Equipamento Ativo de Rede.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	30	20	45		75	3
Introdução ao IOS e Instalação e Configuração de *Routers* e *Switches* Cisco.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Introdução às Redes de Computadores.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	30	15	45		75	3
Microprocessadores e Arquiteturas.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	45	75		150	6
Projeto de Cablagens Estruturadas para Redes de Computadores.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	80		125	5
Projeto e Configuração de Listas de Controlo de Acesso (ACLs).	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	30	30		75	3
Sistemas Digitais	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		45		75	3
Administração de Sistemas *Linux*	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Configuração de Protocolos de Redes de Área Alargada (WANs)	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Instalação e Configuração de Servidores de Rede.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Projeto e Análise de Políticas de Segurança.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	30	30		75	3
Segurança em Redes de Comunicação.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	750	30
Total					990	560	2 010	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.

209416983

Aviso n.º 3439/2016

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 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 Turismo Ambiental e Rural pela Escola Superior Agrária de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

19 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 Agrária de Castelo Branco

2 — Curso técnico superior profissional

T215 — Turismo Ambiental e Rural

3 — Número de registo

R/Cr 222/2015

4 — Área de educação e formação

812 — Turismo e Lazer

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Coordenar e executar serviços de receção e de informação em alojamento rural, planear, coordenar e participar em programas de conservação, de valorização e de turismo, em áreas classificadas e em espaço rural.

5.2 — Atividades principais

a) Coordenar atividades de conservação, de proteção e de valorização dos espaços naturais e rurais;

b) Elaborar estudos sobre os problemas decorrentes da utilização dos espaços naturais e rurais, pela atividade turística, e propor soluções conducentes à conservação dos mesmos;

c) Gerir a promoção da conservação e da sustentabilidade de utilização dos recursos naturais, a maximização da qualidade, da experiência turística e a prossecução do desenvolvimento local;
d) Coordenar atividades que visem o respeito pelo ambiente e pela gestão sustentada dos recursos naturais, respeitando o ordenamento biofísico;
e) Elaborar programas de atividades turísticas e organizar percursos turísticos, em espaços naturais e rurais, que não constituam ameaça à biodiversidade;
f) Gerir atividades de educação ambiental;
g) Coordenar a mediação entre as entidades envolvidas na utilização turística de espaços naturais e rurais, de forma a potenciar a sua utilização enquanto produtos turísticos, num contexto de turismo sustentável;
h) Coordenar e dinamizar a realização de atividades diversificadas de animação turística, em contexto ambientalmente protegido e em espaço rural, ajustadas aos objetivos e aos destinatários, utilizando estratégias e os respetivos requisitos humanos e materiais necessários à sua implementação, e realizar a respetiva orçamentação;
i) Elaborar programas diversificados de animação ambiental e rural, definindo as atividades a realizar, os objetivos a alcançar, a duração de cada atividade, o alojamento e o orçamento;
j) Definir, programar e divulgar atividades recreativas e locais a visitar, participando na divulgação do património ambiental e rural, assim como, do património histórico, cultural, etnográfico e gastronómico;
k) Proceder à avaliação da programação e das atividades turísticas desenvolvidas, e efetuar os ajustamentos necessários no sentido de assegurar a qualidade do serviço prestado;
l) Gerir o atendimento e a receção de clientes em alojamento rural;
m) Colaborar na gestão e na dinamização de empresas e de unidades de turismo em espaço rural;
n) Elaborar estratégias de marketing e de publicidade referentes ao turismo ambiental e rural;
o) Elaborar relatórios e documentos de análise estatística, no âmbito da atividade turística desenvolvida.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes de ecologia e de biodiversidade;
b) Conhecimentos abrangentes sobre os impactes ambientais e patrimoniais que podem ser produzidos em resultado da atividade turística;
c) Conhecimentos especializados da legislação direta e conexa, aplicável ao turismo ambiental e rural;
d) Conhecimentos especializados sobre as áreas protegidas da sua zona de ação;
e) Conhecimentos abrangentes de geografia;
f) Conhecimentos abrangentes de botânica e de zoologia;
g) Conhecimentos abrangentes sobre caracterização da atividade agrária regional;
h) Conhecimentos especializados sobre a paisagem, cartografia e orientação;
i) Conhecimentos especializados de animação turística;
j) Conhecimentos abrangentes sobre património ambiental e construído;
k) Conhecimentos abrangentes sobre o património artístico e cultural;
l) Conhecimentos especializados sobre normas de segurança e regras de utilização de espaços naturais e zonas rurais;
m) Conhecimentos abrangentes de jogos, de atividades e de desportos a praticar em espaços naturais e zonas rurais;
n) Conhecimentos especializados de técnicas de socorrismo, de segurança, de higiene e de saúde;
o) Conhecimentos abrangentes de planeamento e de organização de trabalho;
p) Conhecimentos abrangentes de comunicação e de relações interpessoais;
q) Conhecimentos especializados de línguas inglesa e espanhola;
r) Conhecimentos abrangentes de marketing turístico;
s) Conhecimento especializado de técnicas de gestão de clientes;
t) Conhecimentos especializados de técnicas de serviço de receção e de sistemas de gestão de reservas;
u) Conhecimentos abrangentes de gestão de empresas;
v) Conhecimentos abrangentes de matemática e de informática;
w) Conhecimentos especializados de estatística na elaboração de inquéritos e no tratamento de resultados;
x) Conhecimentos especializados sobre os produtos tradicionais de locais de interesse turístico.

6.2 — Aptidões

a) Identificar e analisar os principais problemas ambientais e as respetivas causas;
b) Pesquisar e interpretar informações sobre recursos e as potencialidades turísticas locais e regionais (gastronomia, interesses culturais e históricos, entre outros);
c) Planear atividades de animação ambiental e rural a inserir nos programas de animação turística de acordo com as características, as necessidades e as expectativas dos clientes;
d) Conceber roteiros e itinerários e selecionar informações de interesse turístico sobre determinado espaço rural;
e) Aplicar e dinamizar as técnicas de animação turística em espaços naturais e zonas rurais;
f) Conceber técnicas de sensibilização e de preservação ambientais e rurais, contribuindo para a utilização sustentável do território e para a qualidade de vida das populações;
g) Aplicar as normas de segurança, de higiene, de saúde e de proteção ambiental respeitantes à atividade profissional;
h) Aplicar as técnicas de primeiros socorros em situações de emergência;
i) Planear técnicas e instrumentos de acompanhamento e de avaliação das atividades;
j) Aplicar as técnicas de comunicação e de relações interpessoais;
k) Aplicar o vocabulário técnico com clientes em língua inglesa e espanhola;
l) Conceber e planear técnicas de atendimento e de acolhimento do clientes, explicitando as normas e as regras de protocolo;
m) Aplicar técnicas e ferramentas informáticas para o processamento de reservas, de registos de dados, entre outros;
n) Aplicar os procedimentos adequados à emissão de bilhetes, de vouchers e de outra documentação, bem como à faturação dos produtos e dos serviços, e à emissão de faturas;
o) Conceber meios que permitam a identificação das motivações e dos interesses dos clientes, de forma a propor-lhes os produtos e os serviços mais adequados;
p) Identificar e acompanhar as tendências de evolução de tipos e de segmentos de turismo, bem como de novos programas e de produtos turísticos;
q) Planear e conceber métodos e técnicas de promoção das atividades turísticas;
r) Planear e conceber técnicas de venda e de negociação;
s) Conceber métodos de avaliação da qualidade do serviço;
t) Conceber os procedimentos adequados à resolução de problemas e sugestões de clientes e definir medidas corretivas;
u) Aplicar as normas e os procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de comunicar, a nível interno e externo à organização, com interlocutores diferenciados;
b) Demonstrar facilidade no relacionamento interpessoal, a nível interno e externo à organização;
c) Demonstrar capacidade para cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene, saúde e proteção ambiental, no exercício da sua atividade profissional;
d) Demonstrar rigor e responsabilidade no cumprimento das normas e dos procedimentos de sistemas de gestão, na área da qualidade e no exercício da sua atividade profissional;
e) Demonstrar empenho, responsabilidade e iniciativa, no sentido de encontrar soluções adequadas para a resolução de problemas;
f) Demonstrar empenho e animação para motivar os clientes na utilização dos serviços da organização;
g) Demonstrar capacidade de gerir conflitos;
h) Demonstrar capacidade de adaptação a diferentes clientes (comportamento e expectativas, entre outros) e contextos de trabalho;
i) Demonstrar capacidade de decidir em tempo útil, de forma a resolver situações imprevistas;
j) Demonstrar capacidade para trabalhar com orientação para objetivos e sob pressão de prazos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
812 — Turismo e Lazer	56	47 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	10	8 %
811 — Hotelaria e Restauração	8	7 %
319 — Ciências Sociais e do Comportamento — Programas não Classificados Noutra Área de Formação	5	4 %
345 — Gestão e Administração	5	4 %
422 — Ciências do Ambiente	5	4 %
462 — Estatística	5	4 %
852 — Ambientes Naturais e Vida Selvagem	5	4 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	5	4 %
342 — Marketing e Publicidade	4	3 %
421 — Biologia e Bioquímica	4	3 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
443 — Ciências da Terra	4	3 %
461 — Matemática	2	2 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	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:

Biologia
Geografia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Castelo Branco	Escola Superior Agrária de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.	30	60

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Estatística	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Higiene e Segurança no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Informática	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	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
Atividades Recreativas em Espaços Naturais .	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Conservação da Natureza	852 — Ambientes Naturais e Vida Selvagem.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Educação Ambiental	422 — Ciências do Ambiente.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Flora e Fauna	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Produtos Tradicionais e Gastronomia.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Turismo no Espaço Rural	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Valores Geológicos e Paisagísticos.	443 — Ciências da Terra	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Valorização dos Produtos Naturais.	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Técnicas de Comunicação	319 — Ciências Sociais e do Comportamento — Programas não Classificados Noutra Área de Formação.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	60		75		135	5
Espanhol	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Gestão de Alojamentos e Técnicas de Acolhimento.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Marketing Turístico	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Organização e Gestão de Eventos.	812 — Turismo e Lazer	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Recursos Cinegéticos e Piscícolas.	812 — Turismo e Lazer	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Tecnologias de Informação Aplicadas ao Turismo.	812 — Turismo e Lazer	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Estágio	812 — Turismo e Lazer	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	810	810	30
Total					1 200	675	2 040	810	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.

Aviso n.º 3440/2016

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 Audiovisual e Multimédia pela Escola Superior de Artes e *Design* do Instituto Politécnico de Leiria.

19 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 Artes e *Design.*

2 — Curso técnico superior profissional:

T203 — Audiovisual e Multimédia.

3 — Número de registo:

R/Cr 205/2015.

4 — Área de educação e formação:

213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir, planear e desenvolver operações técnicas de dispositivos audiovisuais e multimédia, em múltiplos contextos de comunicação e artísticos, assim como executar a instalação e a manutenção de sistemas audiovisuais e multimédia e a conceção de objetos audiovisuais e multimédia de vários géneros.

5.2 — Atividades principais:

a) Gerir e operar múltiplos sistemas audiovisuais de registo de som e imagem (fotografia, vídeo e som);
b) Gerir e operar sistemas multimédia complexos (hardware, periféricos e aplicações);
c) Programar e instalar sistemas audiovisuais de multimédia interativos (operador de equipamentos e sistemas digitais interativos);
d) Planear e coordenar a manutenção de sistemas audiovisuais e multimédia (operador integrado de som, de imagem e multimédia interativos);
e) Gerir e operar equipamentos audiovisuais e multimédia (contextos institucionais e de comunicação publicitária);
f) Elaborar e desenvolver objetos audiovisuais e multimédia (conceção e realização de objetos audiovisuais para diferentes contextos de comunicação digital);
g) Planear e realizar atividades como assistente de produção de audiovisuais e multimédia (eventos e espetáculos multimédia e artísticos);
h) Operar como assistente de som (pré-produção, sonoplastia e pós-produção áudio);
i) Operar como assistente de imagem (pré-produção, edição e pós-produção de vídeo digital).

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes das teorias essenciais sobre som, imagem, cultura audiovisual e media digitais;
b) Conhecimentos especializados em som a nível de pré-produção, de sonoplastia, de edição, de pós-produção e de design;
c) Conhecimentos especializados em imagem a nível de pré-produção, de captação, de fotografia, de edição, de montagem e de pós-produção;
d) Conhecimentos especializados de processos técnicos e práticos de operação e de funcionamento de equipamentos de som, em diferentes contextos espaciais de sonoplastia;
e) Conhecimentos especializados de processos técnicos e práticos de operação e de funcionamento de equipamentos de imagem;
f) Conhecimentos abrangentes de técnicas de edição e de software de edição de sistemas audiovisuais e de multimédia interativos;
g) Conhecimentos profundos de processos de técnicas de instalação e de operação de equipamentos audiovisuais e sistemas multimédia para espetáculos e eventos;
h) Conhecimentos abrangentes de métodos e de processos criativos para a criação de objetos audiovisuais e multimédia;
i) Conhecimentos profundos de processos e de técnicas de instalação e de operação de equipamentos audiovisuais e sistemas multimédia para espetáculos e eventos;
j) Conhecimentos abrangentes de métodos e de processos criativos para a criação de objetos audiovisuais e multimédia.

6.2 — Aptidões:

a) Selecionar e aplicar informação para utilização das técnicas mais adequadas e otimizadas para a captação de som;
b) Selecionar e aplicar técnicas mais adequadas e otimizadas para a captação de imagem, para diferentes géneros e formatos;
c) Aplicar e utilizar as ferramentas de software de edição de som, de edição de imagem, de animação, de multimédia e de sistemas interativos;
d) Propor soluções para problemas em equipamentos de produção audiovisual e multimédia;
e) Planear a utilização combinada e interligada de diferentes equipamentos audiovisuais e sistemas interativos, para contextos de produção audiovisual e para a web;
f) Interpretar as condicionantes de cada projeto e contribuir para a obtenção das melhores soluções técnicas para a utilização de diferentes sistemas de produção audiovisual e de comunicação multimédia;
g) Propor soluções criativas e originais na conceção e na produção de objetos e de eventos audiovisuais e multimédia.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
b) Demonstrar autonomia de forma sistemática, segura e responsável na resolução de problemas;
c) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa, com uma postura de rigor profissional, na gestão dos recursos e no respeito pelos diferentes interlocutores;
d) Demonstrar capacidade de iniciativa e de aplicação criativa na resolução de problemas no âmbito dos audiovisuais e multimédia;
e) Demonstrar capacidade de adaptação a diferentes ambientes profissionais, de gestão de tempo, de cumprimento de prazos e de datas;
f) Demonstrar capacidade e flexibilidade para lidar com situações sujeitas a alterações imprevisíveis;
g) Demonstrar capacidade de adaptação às evoluções tecnológicas e legislativas na respetiva área profissional;
h) Demonstrar autonomia na atualização permanente de conhecimentos e na adaptação à evolução tecnológica.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	120	100 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Desenho;
História da Cultura e das Artes.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Caldas da Rainha	Escola Superior de Artes e *Design* do Instituto Politécnico de Leiria.	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)
Fundamentos de Imagem	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Fundamentos de Som	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Introdução à Cultura Audiovisual	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Introdução aos *Media* Digitais	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Práticas de Animação	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Práticas de Fotografia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Práticas de Imagem	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Práticas de Som	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Tecnologia dos Novos *Media*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Tecnologias para a *Web*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Produção de Eventos	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	45		36		81	3
Pós-produção Audiovisual	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Práticas de Som ao Vivo	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Projeto Audiovisual e Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	90	68	153		243	9
Sistemas Interativos	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	640	810	30
Total					915	473	2 325	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.

209417063

Aviso n.º 3441/2016

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 Comércio Internacional pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico de Beja — Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional:

T060 — Comércio Internacional.

3 — Número de registo:

R/Cr 235/2015.

4 — Área de educação e formação

341 — Comércio.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir todas as operações de comércio internacional contribuindo para o desenvolvimento internacional sustentável da empresa.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar estudos de mercado relativos aos segmentos estratégicos do mercado-alvo da empresa, posicionamento e estratégia de marketing nos mercados externos;
b) Gerir as vendas em contexto internacional (exportação);
c) Gerir as compras em contexto internacional (importação);
d) Coordenar os serviços de apoio à importação e à exportação;
e) Gerir relações profissionais em contexto multicultural.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão empresarial (planeamento, organização, direção e controlo);
b) Conhecimentos abrangentes e especializados de línguas (português, inglês e espanhol);
c) Conhecimentos fundamentais de micro e macroeconomia;
d) Conhecimentos fundamentais de empreendedorismo;
e) Conhecimentos especializados de realização de estudos de mercado;
f) Conhecimentos fundamentais e especializados de marketing internacional;
g) Conhecimentos fundamentais e especializados de comércio internacional;

h) Conhecimentos fundamentais e especializados da documentação nas operações de comércio internacional, de elaboração de propostas comerciais internacionais e de incoterms;
i) Conhecimentos fundamentais e especializados de sistemas de informação de suporte ao comércio internacional;
j) Conhecimentos abrangentes e especializados de distribuição, de transporte e de logística internacional;
k) Conhecimentos fundamentais e especializados de operações financeiras e de sistemas de pagamento e de cobranças internacionais;
l) Conhecimentos especializados da contratação de seguros na atividade internacional;
m) Conhecimentos especializados de fiscalidade e de gestão de riscos;
n) Conhecimentos especializados de comunicação empresarial, de gestão de recursos humanos e de gestão de equipas;
o) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de direito internacional e dos negócios;
p) Conhecimentos especializados de estratégias e de técnicas de venda e de negociação em contexto internacional.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar e selecionar os mercados -alvo de acordo com as características específicas dos mercados estrangeiros;
b) Preparar e organizar compras e vendas e monitorizar os processos administrativos que lhe são inerentes;
c) Analisar, organizar e avaliar a prospeção de clientes;
d) Dinamizar uma rede de vendas e uma carteira de clientes;
e) Assegurar a gestão da qualidade dos produtos e ou serviços vendidos e ou comprados incluindo os fornecidos pelos diversos prestadores de serviços de comércio internacional;
f) Identificar potenciais fornecedores para as operações de comércio internacional (logística, transportes, seguros, financiamento, entre outros);
g) Avaliar propostas de fornecimento de fornecedores;
h) Avaliar o desempenho de prestadores de serviços;
i) Aplicar técnicas de negociação, em português e numa língua estrangeira, com clientes, fornecedores e outros parceiros internacionais;
j) Aplicar técnicas de organização e de controlo das atividades de importação e de exportação;
k) Analisar os constrangimentos legais, regulamentares e fiscais dos mercados internacionais;
l) Criar, atualizar e gerir bases de dados de contactos de clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços, assim como uma rede multicultural de contactos nacionais e internacionais relevantes;
m) Analisar as informações acerca das práticas sociais e culturais dos parceiros internacionais para uma comunicação mais eficaz;
n) Reunir e analisar informações acerca dos processos de tomada de decisão e métodos de negociação nos diferentes países;
o) Aplicar linguagem adaptada a contextos interculturais para elaboração de propostas comerciais internacionais;
p) Aplicar técnicas para promover e comercializar produtos e ou serviços nos mercados internacionais;
q) Analisar estudos de mercado que possam apoiar a política comercial da empresa;
r) Identificar e propor ações de política comercial tendo em conta os objetivos de internacionalização da empresa, a atracão e a satisfação do cliente, o desenvolvimento das vendas e as alterações do ambiente externo;
s) Interpretar informações relativas ao mercado em que empresa atua como a identificação e a caracterização de concorrentes, clientes, fornecedores e potenciais mercados no sentido deste diagnóstico apoiar a estratégia de internacionalização da empresa;
t) Procurar oportunidades de mercado e prevenir eventuais ameaças;
u) Reunir e interpretar informação que permita a gestão e a monitorização da atividade comercial como a orçamental, financeira e de tesouraria.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de estabelecer prioridades;
b) Demonstrar autonomia na realização do trabalho e na tomada de decisão;
c) Demonstrar capacidade de iniciativa e sentido de responsabilidade;
d) Demonstrar capacidade de estabelecer relações estáveis com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;
e) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa e para partilhar conhecimentos;
f) Demonstrar capacidade para atuar de acordo com a ética profissional;
g) Demonstrar capacidade de negociação e de influência;
h) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito no relacionamento interpessoal;
i) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou de confronto;
j) Demonstrar inovação e proatividade na resolução de problemas;
k) Demonstrar lealdade e alinhamento com os objetivos organizacionais;
l) Demonstrar capacidades de aprendizagem e de estudo que lhe permitam a implementação de boas práticas;
m) Demonstrar método na análise de informação crítica;
n) Demonstrar capacidade de comunicação oral e escrita em língua portuguesa e outra.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	52	43 %
345 — Gestão e Administração	24	20 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	10	8 %
342 — Marketing e Publicidade	10	8 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5 %
314 — Economia	5	4 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
380 — Direito	4	3 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Economia;
Geografia;
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
Beja	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja.	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 pertencem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comércio e Organização Empresarial.	341 — Comércio	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		75		125	5
Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		65		125	5
Português e Técnicas de Comunicação Empresarial.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		60		100	4
Comércio Internacional	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	70	49	80		150	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais pertencem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Distribuição, Transporte e Logística	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	70	49	80		150	6
Fiscalidade e Gestão dos Riscos	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	65		125	5
Gestão de Equipas e Comunicação Intercultural.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	55		100	4
Gestão de Recursos Humanos	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	55		100	4
Gestão Estratégica	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	32	55		100	4
Marketing Internacional e Estudos de Mercado.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	90		150	6
Operações Financeiras e Sistemas de Seguros.	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	90		150	6
Sistemas de Informação de Suporte ao Comércio Internacional.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	65		125	5
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral	60		90		150	6
Direito do Comércio Internacional	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral	45	32	55		100	4
Língua Espanhola para Negócios	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	32	80		125	5
Língua Inglesa para Negócios	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	65		125	5
Negociação e Técnicas de Vendas em Contexto Internacional.	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	70	49	80		150	6
Planeamento e Organização de Feiras e Eventos.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	32	55		100	4
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	750	30
Total					990	549	2 010	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.

209417671

Aviso n.º 3442/2016

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 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 Instalações Elétricas e Automação pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda da Universidade de Aveiro.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Universidade de Aveiro — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda

2 — Curso técnico superior profissional

T210 — Instalações Elétricas e Automação

3 — Número de registo

R/Cr 217/2015

4 — Área de educação e formação

522 — Eletricidade e Energia

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Analisar, conceber, instalar, explorar e manter redes de instalações elétricas de distribuição de energia elétrica, redes de comunicação de voz e dados e de sistemas de alarme e vídeo vigilância. Desenvolver, projetar e implementar soluções de automação industrial com recurso a instrumentação e autómatos programáveis. Conceber planos e realizar ações de manutenção nas diferentes áreas da produção industrial.

5.2 — Atividades principais

a) Realizar o projeto, efetuar a instalação, a exploração e a manutenção de redes de distribuição de energia elétrica em instalações residenciais e industriais;

b) Projetar e implementar sistemas de controlo com automatismos industriais utilizando instrumentação e controladores programáveis;

c) Desenvolver e implementar programas, parametrizar robôs manipuladores industriais integrando-os em células de fabrico;

d) Efetuar planos de manutenção, estabelecendo programas e práticas em instalações elétricas, em máquinas elétricas e nas infraestruturas de controlo;

e) Planear e desenvolver ações e estratégias com o objetivo de otimizar os recursos e minimizar os custos energéticos.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

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

b) Conhecimentos fundamentais de ferramentas matemáticas: aplicação de números complexos, matrizes, progressões aritméticas e geomé-

tricas, funções exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, derivadas e integrais;

c) Conhecimentos fundamentais das leis dos fenómenos elétricos e magnéticos e dos dispositivos elétricos utilizados nas instalações elétricas;

d) Conhecimentos especializados das características principais das máquinas elétricas estáticas e rotativas;

e) Conhecimentos especializados dos princípios de funcionamento dos principais sensores e atuadores, instrumentos de medida e instrumentação industrial;

f) Conhecimentos especializados dos principais componentes de um robô manipulador industrial, sua tipologia, base de funcionamento e sua integração em células de fabrico;

g) Conhecimentos especializados em aparelhagem elétrica de comando, proteção, controlo e regulação no domínio das instalações elétricas e da automação industrial;

h) Conhecimentos fundamentais em técnicas de especificação de requisitos, planeamento e de gestão de projetos;

i) Conhecimentos fundamentais em ética, deontologia e legislação aplicada à atividade profissional;

j) Conhecimentos especializados em materiais usados nas instalações elétricas, simbologia e montagens de circuitos de iluminação, força motriz, caminhos de cabos, redes de terra, segurança, tomadas e sinalização;

k) Conhecimentos fundamentais em redes de comunicação de dados: tecnologias de rede, arquiteturas protocolares, equipamentos de interligação, aplicações e serviços;

l) Conhecimentos especializados em funcionamento e programação de autómatos programáveis em articulação com a instrumentação industrial.

6.2 — Aptidões

a) Analisar circuitos elétricos, em corrente contínua, em corrente alternada monofásica e trifásica;

b) Desenhar esquemas elétricos utilizando ferramentas computacionais: Autocad e Eplan;

c) Calcular correntes, tensões, potências, fatores de potência, rendimento e perdas em máquinas elétricas estáticas e rotativas;

d) Aplicar instrumentação para realizar medidas e registos das principais grandezas elétricas;

e) Programar e parametrizar robôs manipuladores industriais;

f) Efetuar a gestão de projetos, levantando requisitos, planeando tarefas, identificando meios necessários, controlando a sua execução e aplicando ferramentas informáticas que dão suporte à sua gestão;

g) Programar autómatos em articulação com os esquemas elétricos e criar o dossier programa;

h) Desenhar e configurar redes de comunicação de dados;

i) Dimensionar a aparelhagem elétrica de comando, proteção, controlo e regulação nas instalações elétricas;

j) Realizar projetos de instalações elétricas de edifícios e industriais com posto de transformação de acordo com a legislação;

k) Realizar projetos de automação industrial utilizando esquemas elétricos, programas, autómatos programáveis, quadros elétricos e instrumentação industrial.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de trabalhar em equipa;

b) Demonstrar capacidade de comunicação;

c) Demonstrar capacidade de adaptação ao meio social e económico envolvente;

d) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;

e) Demonstrar capacidade de estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;

f) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;

g) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;

h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;

i) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas;

j) Demonstrar autonomia na resolução de problemas e pesquisa de soluções.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
522 — Eletricidade e Energia	66	55 %
523 — Eletrónica e Automação	24	20 %
481 — Ciências Informáticas	12	10 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
440 — Ciências Físicas	6	5 %
Total	120	100 %

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

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

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

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Aplicações Informáticas	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Elementos de Física e Química	440 — Ciências Físicas	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Tópicos de Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Aparelhagem e Medidas Elétricas.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Desenho Assistido por Computador para Instalações Elétricas.	522 — Eletricidade e Energia.	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
Gestão de Requisitos e de Projetos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Instrumentação Industrial	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Robótica	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Sistemas Trifásicos	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Arquiteturas e Protocolos de Comunicação.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Automação Industrial	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Instalações Elétricas.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Projeto Integrado em Automação Industrial.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Projeto Integrado em Instalações Elétricas.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Estágio	522 — Eletricidade e Energia.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	680	810	30
Total					900	540	2 340	680	3 240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209417241

Aviso n.º 3443/2016

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 Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T024 — Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação

3 — Número de registo

R/Cr 211/2015

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber e analisar algoritmos, arquitetar, desenvolver, otimizar e instalar *softwares* e sistemas de informação baseados em diversas tecnologias, conceber e fazer a manutenção de bases de dados e desenvolver soluções *web* e móveis.

5.2 — Atividades principais

a) Arquitetar, planificar e implementar sistemas de informação baseados em hardware e software;

b) Conceber e manusear bases de dados, no sentido de constituir sistemas de informação que respondam às necessidades das organizações;

c) Especificar software com recurso às principais metodologias e técnicas de desenvolvimento de sistemas de informação;

d) Desenvolver e otimizar estruturas e desempenho de bases de dados, recorrendo a um paradigma de programação;

e) Planear e executar páginas interativas para a web, contribuindo para interações ubíquas;

f) Analisar e resolver problemas associados à manutenção de websites;

g) Conceber e programar sistemas de informação abertos para ambientes tradicionais, web e móveis;

h) Configurar e gerir aplicações de sistemas de informação nas organizações;

i) Conceber e implementar políticas de segurança em sistemas informáticos e em bases de dados;

j) Elaborar documentação técnica no processo de desenvolvimento de sistemas de informação;

k) Desenvolver, instalar, gerir e manter redes de computadores;

l) Diagnosticar, selecionar e decidir, através de critérios referenciais, soluções tecnológicas (hardware e software) mais ajustadas aos modelos de negócio das organizações.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento especializado de programação de aplicações de software;

b) Conhecimentos especializados de técnicas de programação para o desenvolvimento de aplicações móveis ou ubíquas;

c) Conhecimentos especializados de paradigmas distribuídos aplicados em serviços;

d) Conhecimentos especializados de desenho e implementação de bases de dados;

e) Conhecimentos especializados de metodologias associadas ao processo de desenvolvimento de sistemas de informação;

f) Conhecimentos fundamentais de comunicação oral e escrita em língua portuguesa ou em língua inglesa;

g) Conhecimentos abrangentes de técnicas de organização e de visualização de conteúdos para a web;

h) Conhecimentos abrangentes de critérios de segurança de software e de sistemas de informação;

i) Conhecimentos especializados de referenciais em capital tecnológico e humano na implementação e manutenção de sistemas de informação;

j) Conhecimentos abrangentes de paradigmas de desenho, instalação e manutenção de redes de computadores;

k) Conhecimentos abrangentes de normas de conduta social, ética e profissional em contexto organizacional.

6.2 — Aptidões

a) Desenhar e desenvolver projetos de sistemas de informação baseados em software, com recurso às boas práticas;
b) Aplicar as técnicas de comunicação oral e escrita na língua portuguesa ou na língua inglesa;
c) Desenvolver sistemas de software, de acordo com o paradigma adotado;
d) Aplicar técnicas metodológicas ao processo de análise e de desenho de bases de dados;
e) Aplicar as normas referenciais relacionadas com a segurança dos sistemas informáticos;
f) Desenvolver sistemas de software móvel ou ubíquo, utilizando paradigmas referenciais para a web;
g) Desenvolver o raciocínio lógico-dedutivo na resolução de problemas concretos;
h) Aplicar recursos multimédia na produção de conteúdos dinâmicos, usáveis e omnipresentes, implementando-os em sistemas de informação;
i) Aplicar modelos de integração de sistemas de informação, no âmbito de uma estratégia intraorganizacional ou interorganizacional;
j) Aplicar padrões de boas práticas na formação de equipas para o desenvolvimento de software;
k) Aplicar ferramentas relativas à instalação e à monitorização de redes de computadores;
l) Aplicar soluções tecnológicas adequadas a serviços distribuídos, integrando-os em sistemas de informação.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa;
b) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
c) Demonstrar capacidade para aceitar críticas construtivas, aplicando-as na melhoria do seu trabalho;
d) Demonstrar proatividade na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;
e) Demonstrar flexibilidade na adaptação a diferentes situações e contextos profissionais;
f) Demonstrar capacidade de iniciativa, de autonomia e de responsabilidade;
g) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
h) Demonstrar capacidade para estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
i) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, particularmente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;
j) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com os diferentes interlocutores;
k) Demonstrar capacidade analítica e de pensamento lógico;
l) Demonstrar capacidade de comunicação para diferentes públicos e em diferentes contextos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas.	105	88 %
461 — Matemática.	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	3	3 %
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	3	3 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Matemática
Física
Economia
Informática
Geometria Descritiva

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viana do Castelo	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.	44	105

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)
Fundamentos de Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informáticas.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Técnicas de Expressão Oral e Escrita.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Tecnologias Multimédia.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Tópicos de Matemática	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	64		98		162	6
Algoritmia e Programação . . .	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	40	98		162	6
Arquitetura e Desenho de *Software.*	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	40	98		162	6
Arquiteturas e Redes de Computadores.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	40	98		162	6
Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	32	98		162	6
Programação Orientada por Objetos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Programação *Web*.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	40	98		162	6
Segurança de Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	40	98		162	6
Gestão de Projetos	481 — Ciências Informáticas.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Programação Móvel e Ubíqua	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Projeto de Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	96	96	147		243	9

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)
Serviços Distribuídos	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	2.º ano	Semestral	64	48	98		162	6
Sistemas de Informação Organizacionais.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	2.º ano	Semestral	64	48	98		162	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	810	810	30
Total					960	520	2 280	810	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.

209417128

Aviso n.º 3444/2016

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 1 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 despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Sistemas de Informação Geográfica pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Engenharia de Coimbra

2 — Curso técnico superior profissional

T035 — Sistemas de Informação Geográfica

3 — Número de registo

R/Cr 37/2014

4 — Área de educação e formação

581 — Arquitetura e Urbanismo

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir a informação geográfica nos seus diversos formatos, proceder à atualização de bases de dados, realizar operações de análise espacial para apoio a projetos, produzir, editar e atualizar cartografia, nomeadamente a que é produzida por levantamentos clássicos de campo ou com recurso a tecnologias GPS (*Global Positioning System*).

5.2 — Atividades principais

a) Adquirir, editar e validar informação analógica ou digital para integração em SIG — Sistemas de Informação Geográfica;
b) Georreferenciar informação cartográfica digital;
c) Gerir e atualizar bases de dados;
d) Realizar levantamentos de campo clássico;
e) Realizar levantamentos de campo com recurso a GPS — Global Positioning System para SIG — Sistemas de Informação Geográfica;
f) Tratar e atualizar cartografia através de desenho assistido por computador;
g) Realizar análises espaciais em formato vetorial e matricial para produção de nova cartografia ou para apoio a projetos e estudos (cartografia de risco, planos de ordenamento territorial, estudos de impacto ambiental, estudos de localização, geomarketing);
h) Automatizar processos de análise espacial;
i) Realizar análises espaciais simples em redes de infraestruturas;
j) Divulgar SIG — Sistemas de Informação Geográfica na internet.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos matemáticos no âmbito das tecnologias de informação geográfica;
b) Conhecer as técnicas de desenho assistido por computador;
c) Conhecimentos de estatística e probabilidade necessários ao estudo e compreensão de fenómenos no âmbito do curso;
d) Operações fundamentais em bases de dados geográficas;
e) Operações de análise espacial vetorial;
f) Operações de análise espacial raster;
g) Conhecer os sistemas de coordenadas terrestres, transformação de coordenadas e georreferenciação;
h) Conhecer os procedimentos de armazenamento e manipulação de dados georreferenciados;
i) Conhecer tecnologias SIG — Sistemas de Informação Geográfica open source;
j) Conhecer os fundamentos da cartografia e da topografia;
k) Conhecer os fundamentos da deteção remota;
l) Automação de processos de análise espacial;
m) Conhecer tecnologias para divulgação de SIG — Sistemas de Informação Geográfica na internet;
n) Conhecer a forma de analisar redes de infraestruturas (abastecimento e saneamento de água e de transporte);
o) Conhecer os procedimentos de sistematização e otimização de práticas operacionais em SIG — Sistemas de Informação Geográfica;
p) Conhecer os processos subjacentes à organização e gestão das empresas.

6.2 — Aptidões

a) Resolver problemas matemáticos;
b) Georreferenciar informação espacial;
c) Representar e atualizar informação georreferenciada;
d) Analisar informação espacial;
e) Extrair conhecimento das análises espaciais realizadas;
f) Utilizar software no âmbito dos SIG — Sistemas de Informação Geográfica;
g) Construir modelos de geoprocessamento;
h) Utilizar instrumentos topográficos para realização de levantamentos;
i) Produzir um levantamento com recetor GPS — Global Positioning System para SIG — Sistemas de Informação Geográfica;

j) Armazenar e manipular dados em bases de dados geográficas;
k) Utilizar tecnologias SIG — Sistemas de Informação Geográfica open source;
l) Utilizar um servidor de mapas para publicar informação geográfica na web;
m) Extrair informação de imagens de satélite para utilização em SIG — Sistemas de Informação Geográfica.

6.3 — Atitudes

a) Capacidade de comunicação oral e escrita;
b) Capacidade de apreensão, análise e síntese;
c) Rigor, organização e método no trabalho;
d) Estruturar raciocínio e ter espírito crítico;
e) Iniciativa na realização de tarefas e resolução de problemas;
f) Desenvolver autonomia na aprendizagem;
g) Capacidade de aplicar os conhecimentos a novas situações;
h) Capacidade de trabalhar em equipa.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
581 — Arquitetura e Urbanismo	80	67 %
481 — Ciências Informáticas	21	18 %
345 — Gestão e Administração	5	4 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
462 — Estatística	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
Coimbra	Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.	30	60

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)
Desenho Assistido por Computador Aplicado à Cartografia.	581 — Arquitetura e Urbanismo	Geral e científica	1.º ano	Semestral	90		85	175	7
Estatística	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		55	100	4
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		65	125	5
Organização, Gestão e Qualidade	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60	30	65	125	5
Bases de Dados Geográficas	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	75	40	75	150	6
Introdução à Programação em Ambiente SIG — Sistemas de Informação Geográfica.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	35	65	125	5
Plataformas *Open Source*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	35	65	125	5
Sistemas de Informação Geográfica I	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica	1.º ano	Semestral	75	45	75	150	6
Sistemas de Informação Geográfica II.	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica	1.º ano	Semestral	75	45	75	150	6
Sistemas e Tecnologias de Georreferenciação.	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica	1.º ano	Semestral	75	45	75	150	6
Topografia	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica	1.º ano	Semestral	60	35	65	125	5
Ciências Empresariais	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	60		65	125	5
Análise de Redes em SIG — Sistemas de Informação Geográfica.	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica	2.º ano	Semestral	75	50	75	150	6
Fundamentos de Deteção Remota	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica	2.º ano	Semestral	75	50	75	150	6
Projeto Final.	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica	2.º ano	Semestral	105	80	95	200	8
SIG — Sistemas de Informação Geográfica na Internet.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	35	65	125	5
Estágio	581 — Arquitetura e Urbanismo	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	30		720	750	30
Total					1 140	525	1 860	3 000	120

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

Aviso n.º 3445/2016

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 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 Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T001 — Redes e Sistemas Informáticos

3 — Número de registo

R/Cr 218/2015

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Efetuar o planeamento, instalação, configuração e manutenção das redes de comunicação e sistemas informáticos presentes numa organização, assegurando a sua gestão e garantindo a sua segurança de acordo com os requisitos definidos.

5.2 — Atividades principais

a) Planear e projetar redes de comunicação, de acordo com as necessidades de uma organização;
b) Instalar e configurar redes de comunicação ao nível do hardware, software e serviços;
c) Gerir e proceder à manutenção das redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, efetuando uma monitorização eficiente, fiável e segura;
d) Instalar, configurar, administrar e dar suporte a serviços e servidores aplicacionais;
e) Implementar medidas de proteção e segurança nos sistemas e redes empresariais;
f) Implementar tecnologias e protocolos de rede adequados aos diferentes requisitos reais;
g) Produzir documentação técnica de suporte ao planeamento e implementação de redes e serviços.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados dos diferentes tipos de redes e sistemas informáticos;
b) Conhecimentos aprofundados sobre os protocolos principais de uma rede informática;
c) Conhecimentos abrangentes de aplicações e serviços que funcionam em rede;
d) Conhecimentos fundamentais de técnicas de planeamento e manutenção dos sistemas e das redes informáticas;
e) Conhecimentos especializados de ferramentas de administração de sistemas e gestão de redes;
f) Conhecimentos abrangentes de mecanismos e protocolos para segurança de redes e sistemas;
g) Conhecimentos especializados para aplicação no desenvolvimento de algoritmos;
h) Conhecimentos fundamentais de línguas estrangeiras;
i) Conhecimentos fundamentais de boas práticas profissionais.

6.2 — Aptidões

a) Implementar, sob supervisão, e realizar a manutenção de uma rede informática e dos sistemas que a compõem;
b) Configurar protocolos e serviços principais numa rede informática;
c) Configurar aplicações e serviços para utilização em rede;
d) Planear uma estrutura de rede de acordo com os requisitos dados;
e) Aplicar técnicas de gestão de redes e de sistemas ou servidores;
f) Conceber mecanismos e protocolos para incrementar a segurança de uma rede numa organização;
g) Aplicar estratégias de raciocínio logico-dedutivo e de crítica a resultados numéricos;
h) Utilizar instrumentos de comunicação oral e escrita.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar a autonomia para a implementação redes informáticas em cenários reais;
b) Demonstrar capacidade para interpretar os requisitos de uma organização e para implementar os protocolos e serviços de rede definidos;
c) Demonstrar iniciativa no desenvolvimento de aplicações e serviços úteis para o controlo e conectividade dos sistemas que compõem uma rede informática;
d) Demonstrar responsabilidade no planeamento e execução em equipa de diferentes estruturas de redes informáticas de acordo com os requisitos de uma organização;
e) Demonstrar capacidade de iniciativa na resolução de problemas em equipas de gestão de redes e sistemas informáticos;
f) Demonstrar capacidade de análise ao impacto na implementação de medidas de segurança informática;
g) Demonstrar capacidade de análise e de pensamento lógico;
h) Demonstrar capacidade de interação profissional com ética e rigor.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	90	75 %
523 — Eletrónica e Automação	12	10 %
461 — Matemática	6	5 %
442 — Química	3	3 %
441 — Física	3	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Matemática
Física
Química
Informática

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
Viana do Castelo	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.	30	70

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)
Física	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral	32		49		81	3
Gestão de Projetos	481 — Ciências Informáticas.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	32		49		81	3

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Química	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Técnicas de Expressão Oral e Escrita.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Tópicos de Matemática. . .	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	64		98		162	6
Algoritmia e Programação	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	40	98		162	6
Arquitetura de Sistemas e Computadores.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Arquiteturas e Protocolos de Comunicação.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	32	98		162	6
Ética aplicada aos Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	32	16	49		81	3
Programação Orientada por Objetos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Sistemas Operativos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Administração e Gestão de Redes e Sistemas.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Programação de Aplicações e Serviços em Rede.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Projeto	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	64	98		162	6
Segurança de Redes e Sistemas Informáticos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Tópicos Avançados de Redes.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
Total					960	536	2 280	810	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.

209417282

Aviso n.º 3446/2016

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 e Negócio de PME, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto.

2 — O registo tornou-se definitivo em 23 de setembro de 2015.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras

2 — Curso técnico superior profissional

T213 — Gestão e Negócio de PME

3 — Número de registo

R/Cr 219/2015

4 — Área de educação e formação

345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Coordenar uma PME com competências específicas ao nível do desenvolvimento de estratégias de vendas e de comercialização, do desenvolvimento de planos de negócios que as sustentam e da gestão dos sistemas de informação.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar planos de negócios e estratégias comerciais para pequenas e médias empresas;

b) Gerir equipas comerciais;

c) Desenvolver planos de marketing e de vendas para pequenas e médias empresas;

d) Gerir sistemas de informação de gestão em pequenas e médias empresas;

e) Gerir equipas de vendas de uma pequena e média empresa;

f) Desenvolver planos de negócios que suportam estratégias comerciais;

g) Desenvolver modelos de negócios na área comercial para a internet;

h) Coordenar projetos de internacionalização de pequenas e médias empresas suportados em estratégias de comercialização eficazes.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de gestão de empresas, incluindo conhecimentos fundamentais na área da inovação e empreendedorismo;
b) Conhecimento especializado de matemática financeira;
c) Conhecimentos fundamentais de estatística descritiva de análise de dados;
d) Conhecimentos fundamentais das técnicas de comunicação;
e) Conhecimentos abrangentes de gestão emocional em ambientes de negociação e venda;
f) Conhecimentos abrangentes das técnicas de gestão de equipas de vendas;
g) Conhecimentos abrangentes de direito comercial e de direito do trabalho;
h) Conhecimentos abrangentes de direito das obrigações e dos contratos;
i) Conhecimentos abrangentes de contabilidade e análise financeira;
j) Conhecimentos especializados de elaboração de planos de negócios associados a estratégias de comercialização;
k) Conhecimentos abrangentes de comércio digital e de modelos de negócios na internet para PME (Pequena e Média Empresa);
l) Conhecimento abrangente das técnicas de venda e negociação;
m) Conhecimento especializado dos princípios da gestão comercial de PME (Pequena e Média Empresa);
n) Conhecimentos abrangentes dos sistemas de informação de gestão de PME (Pequena e Média Empresa);
o) Conhecimentos fundamentais de políticas comerciais e de modelos de internacionalização para PME (Pequenas e Média Empresa);
p) Conhecimentos especializados das metodologias de análise de casos.

6.2 — Aptidões

a) Dinamizar os diferentes processos de gestão de PME (Pequena e Média Empresa), incluindo os processos de inovação e de lançamento de novos projetos ou empreendimentos;
b) Calcular taxas de financiamento e de rentabilidade de investimentos;
c) Aplicar a estatística e a análise de dados como ferramenta de gestão;
d) Comunicar de diferentes formas e para diferentes públicos, incluindo a utilização de expressões utilizadas internacionalmente na área da gestão e o recurso às novas formas de comunicação na era digital;
e) Utilizar as técnicas facilitadoras do trabalho em equipa;
f) Interpretar e analisar os principais documentos financeiros de apoio à tomada de decisão numa PME (Pequena e Média Empresa);
g) Desenvolver e analisar investimentos e planos de negócios;
h) Organizar processos e modelos de comércio digital em PME (Pequena e Média Empresa);
i) Desenvolver políticas comercias e políticas de vendas para PME (Pequena e Média Empresa);
j) Participar na implementação e na gestão dos sistemas de informação de gestão de uma PME (Pequena e Média Empresa);
k) Dinamizar processos de comercialização e internacionalização de uma PME (Pequena e Média Empresa).

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar atitude crítica;
b) Demonstrar capacidade de raciocínio, de análise, de adaptação a novas situações, de inovação e tomadas de decisões em situação de incerteza;
c) Demonstrar capacidade de abertura à aprendizagem ao longo da vida e à partilha de conhecimentos nos diferentes domínios da gestão empresarial;
d) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e capacidade de liderança;
e) Demonstrar capacidades para estabelecer objetivos e prioridades;
f) Demonstrar capacidade de integração em equipas de trabalho;
g) Atuar de acordo com uma visão holística da empresa;
h) Atuar de acordo com uma visão holística dos negócios;
i) Demonstrar capacidade de proatividade, assertividade, positivismo e confiança;
j) Demonstrar capacidade emocional ao nível do relacionamento e da gestão de recursos humanos;
k) Demonstrar atitude empreendedora na área económica e social.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	54	45 %
380 — Direito	10,5	9 %
341 — Comércio	10,5	9 %
481 — Ciências Informáticas	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
342 — Marketing e Publicidade	6	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	4,5	4 %
461 — Matemática	4,5	4 %
314 — Economia	4,5	4 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	4,5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4,5	4 %
Total	120	100 %

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

Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Felgueiras	Escola Profissional de Felgueiras.	20	40
Penafiel	Associação Empresarial de Penafiel.	20	40

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

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)= (6) + (8)	Créditos (10)
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Psicossociologia das Organizações.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Cálculo Financeiro	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Introdução ao Direito	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Marketing	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Negociação	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Princípios de Contabilidade e Análise Financeira.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)= (6) + (8)	Créditos (10)
Princípios e Ferramentas de Gestão das Empresas.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Sistemas de Informação de Gestão.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Higiene, Segurança e Qualidade no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Análise de Casos de Sucesso Empresarial de PME.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Direito Empresarial	380 — Direito	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	35	67,5	112,5	4,5
Gestão da Distribuição e Logística.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Gestão de Vendas	341 — Comércio	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	35	67,5	112,5	4,5
Inovação e Empreendedorismo.	314 — Economia	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	35	67,5	112,5	4,5
Estágio	345 — Gestão e Administração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
Total					900	510	2 100	3 000	120,5

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.

209417314

Aviso n.º 3447/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 17 de 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 Análises Químicas e Biológicas, pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

2 — O registo tornou-se definitivo em 23 de setembro de 2015.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Engenharia de Coimbra.

2 — Curso técnico superior profissional:

T177 — Análises Químicas e Biológicas.

3 — Número de registo:

R/Cr 229/2015.

4 — Área de educação e formação:

524 — Tecnologia dos Processos Químicos.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planificar e efetuar amostragens, realizar ensaios de análise físico-química e microbiológica (qualitativa e quantitativa) de base e direcionada para a indústria química, ambiental e alimentar, selecionando a instrumentação, os métodos e as técnicas mais adequadas para o efeito. Registar, interpretar e expor os resultados e conclusões, implementando procedimentos de avaliação e controlo da qualidade das metodologias e efetuar a gestão de *stocks* do laboratório.

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar programas de amostragem, realizar amostragens, preparar amostras de substâncias e produtos a analisar;

b) Selecionar a instrumentação mais adequada para a medição de variáveis em processos físico-químicos e biológicos;

c) Realizar análises físico-químicas e microbiológicas qualitativas e quantitativas de base;

d) Monitorizar e controlar variáveis inerentes a processos físico-químicos direcionados para a indústria química e transformadora;

e) Monitorizar e controlar variáveis inerentes a processos físico-químicos e microbiológicos direcionados para a análise a águas de consumo, residuais e de recreio;

f) Monitorizar e controlar variáveis inerentes a processos físico-químicos e microbiológicos direcionados para a análise de produtos alimentares;

g) Interpretar resultados de ensaios e análises propondo alterações dos parâmetros quando necessário;

h) Implementar procedimentos de avaliação e controlo da qualidade das metodologias e resultados experimentais;

i) Elaborar documentos expositivos contendo os principais resultados e conclusões das análises efetuadas;

j) Realizar procedimentos de gestão nomeadamente ao nível de stocks de reagentes e consumíveis, e de clientes e fornecedores em laboratório.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de funções e de cálculo vetorial, integral e diferencial;

b) Conhecimentos abrangentes das ferramentas word, excel, power point e access do microsoft office;

c) Conhecimentos abrangentes de química, ligações químicas e relações mássicas em reações químicas, estado da matéria, termoquímica e equilíbrio químico;

d) Conhecimentos abrangentes de estatística e modelos probabilísticos;

e) Conhecimentos especializados de preparação de amostras, estandardização de soluções e da análise química e calibração de métodos analíticos;

f) Conhecimentos especializados de planos de amostragem e monitorização dos principais parâmetros físico-químicos caracterizadores de efluentes líquidos e gasosos;

g) Conhecimentos especializados de planos de amostragem e monitorização dos principais microrganismos e agentes químicos presentes em águas engarrafadas e alimentos;
h) Conhecimentos especializados na área de instrumentação e metrologia para medição de variáveis em processos químicos e biológicos;
i) Conhecimentos especializados dos fundamentos, conceitos e relações quantitativas em espetrometria de absorção e de emissão, e cromatografia em análise química qualitativa e quantitativa;
j) Conhecimentos abrangentes dos processos subjacentes à organização e gestão das empresas, e de controlo e aplicação de ferramentas de avaliação da qualidade;
k) Conhecimentos abrangentes da estrutura das células eucarióticas e procarióticas, metodologias de cultivo e caracterização bioquímica, crescimento e controlo de microrganismos;
l) Conhecimentos abrangentes da estrutura química e propriedades dos glúcidos, lípidos e proteínas e compreender a sua importância biológica;
m) Conhecimentos abrangentes de higiene e segurança em laboratório e da importância da prevenção no posto de trabalho.

6.2 — Aptidões:

a) Aplicar o cálculo e funções matemáticas para solucionar problemas analíticos;
b) Aplicar ferramentas informáticas para o tratamento de resultados e elaboração de bases de dados, relatórios, protocolos, dossiers e apresentações;
c) Aplicar ferramentas de gestão de reagentes, produtos e fornecedores em laboratório;
d) Controlar estatisticamente resultados e implementar procedimentos de avaliação dos mesmos;
e) Aplicar a condutimetria, potenciometria e volumetria como técnicas de análise específica na química analítica quantitativa clássica;
f) Organizar e realizar planos de amostragens e preparar amostras para análise;
g) Determinar, experimentalmente, os principais parâmetros de controlo de qualidade de efluentes;
h) Identificar e quantificar, experimentalmente, contaminantes químicos e microbiológicos em águas engarrafadas e alimentos;
i) Aplicar a metodologia e instrumentação adequada para uma determinação química ou microbiológica específica;
j) Aplicar métodos de espetrofotometria e de cromatografia para determinações analíticas;
k) Aplicar ferramentas de avaliação e controlo da qualidade de metodologias e parâmetros a analisar;
l) Isolar, controlar e caracterizar bioquímica e fisiologicamente os microrganismos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de apreensão, análise e síntese dos conteúdos relevantes para a análise química e biológica, assim como estatística de resultados experimentais;
b) Demonstrar capacidade de raciocínio e espírito crítico dos resultados experimentais obtidos em trabalho de campo ou no laboratório;
c) Demonstrar capacidade de comunicação oral em reuniões da entidade laboral e de escrita de documentos, relatórios, protocolos laboratoriais e normas de qualidade;
d) Demonstrar rigor, organização e método no trabalho de campo ou no laboratório;
e) Demonstrar autonomia e iniciativa na realização de tarefas e resolução de problemas no trabalho de campo ou laboratório;
f) Demonstrar flexibilidade e capacidade de aplicação dos conhecimentos a novas situações, alterando os protocolos laboratoriais e normas de qualidade quando necessário;
g) Demonstrar capacidade de liderança e de trabalhar em equipa no trabalho de campo ou em laboratório;
h) Demonstrar capacidade de estabelecer relações estáveis com colegas ao nível do trabalho de campo, laboratório e entidade laboral, assim como clientes e fornecedores.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	57	48 %
442 — Química	15	13 %
421 — Biologia e Bioquímica	15	13 %
851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	10	8 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
462 — Estatística	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
345 — Gestão e Administração	5	4 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
Total	120	100 %

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

Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Coimbra	Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.	30	70

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)
Estatística	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		65		125	5
Ferramentas de Produtividade	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		65		125	5
Higiene e Segurança em Laboratório	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		30		75	3
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		65		125	5
Química	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		65		125	5
Análise Instrumental	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	65		125	5
Controlo de Qualidade Alimentar	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	65		125	5
Controlo de Qualidade Ambiental	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	65		125	5
Instrumentação e Metrologia	524 — Tecnologia dos Processos Químicos	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	65		125	5
Laboratório de Análise Instrumental	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	90	90	85		175	7

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Laboratório de Química	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	75	75	75		150	6
Química Analítica	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	40		100	4
Bioquímica Geral	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	2.º ano	Semestral	60	30	65		125	5
Laboratório de Controlo de Qualidade Alimentar.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	65		125	5
Laboratório de Controlo de Qualidade Ambiental..	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	65		125	5
Laboratório de Microbiologia	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	2.º ano	Semestral	75	75	75		150	6
Microbiologia Geral	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	2.º ano	Semestral	60	30	40		100	4
Organização, Gestão e Qualidade	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	30	65		125	5
Estágio	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	30		720	720	750	30
Total					1 155	600	1 845	720	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.

209417622

Aviso n.º 3448/2016

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 Cuidados Veterinários pela Escola Superior Agrária de Elvas do Instituto Politécnico de Portalegre.

1 de março 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

T108 — Cuidados Veterinários

3 — Número de registo

R/Cr 230/2015

4 — Área de educação e formação

640 — Ciências veterinárias

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear e manter o funcionamento geral de organizações e centros de saúde animal, estando apto a conceber e garantir as boas práticas de trabalho que a ética profissional e as exigências atuais do mercado obrigam, e assim otimizar as ações realizadas no âmbito da proteção da saúde animal e da saúde pública.

5.2 — Atividades principais

a) Supervisionar e gerir o atendimento e receção ao cliente nos centros de atendimento médico veterinário (CAMV), centros de saúde e de reabilitação animal e hospitais veterinários de equinos;

b) Implementar a gestão de clientes e de fichas clínicas nos centros de atendimento médico veterinário (CAMV), centros de saúde e reabilitação animal e hospitais veterinários de equinos;

c) Auxiliar a equipa de saúde veterinária em consultas externas de animais de companhia, equinos, espécies pecuárias, animais exóticos e de parques zoológicos;

d) Auxiliar a equipa de saúde veterinária em cirurgia de clínica e de campo;

e) Gerir a manutenção e calibração de equipamentos de análises clínicas e meios complementares de diagnóstico;

f) Supervisionar e executar a limpeza e desinfeção de material médico-cirúrgico, infraestruturas e equipa cirúrgicas;

g) Programar e realizar os cuidados de higiene e estética animal;

h) Planear e gerir, em conjunto com a equipa de saúde animal, ações de controlo de qualidade, inspeção e segurança alimentar;

i) Auxiliar as equipas de reabilitação em terapias assistidas com animais;

j) Auxiliar a equipa de saúde veterinária em centros de reabilitação animal;

k) Aplicar e realizar técnicas de treino e obediência em cães;

l) Gerir a conservação e manutenção de centros de vida selvagem;

m) Gerir reservas de caça, a sua implementação, conservação e manutenção;

n) Supervisionar e gerir a venda e divulgação de produtos veterinários segundo a legislação em vigor;

o) Implementar sistemas de gestão e reposição de stocks;

p) Gerir e manter o contacto com entidades externas como fornecedores e outros prestadores de serviços.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados de comunicação e atendimento ao público;

b) Conhecimento fundamental da biologia animal;

c) Conhecimento fundamental da saúde animal;

d) Conhecimento abrangente do comportamento animal;

e) Conhecimento especializado de técnicas de contenção animal;

f) Conhecimento fundamental dos conceitos de infeção, desinfeção, assepsia e esterilização;

g) Conhecimentos abrangentes de cirurgia;

h) Conhecimentos fundamentais de reabilitação animal;

i) Conhecimentos abrangentes e especializados de técnicas laboratoriais e de diagnóstico;

j) Conhecimento fundamental de higiene e segurança no trabalho;
k) Conhecimento fundamental dos procedimentos de controlo de qualidade;
l) Conhecimento fundamental de segurança alimentar;
m) Conhecimento fundamental de saúde pública;
n) Conhecimento abrangente de nutrição e tipos de alimentação das diferentes espécies animais;
o) Conhecimento abrangente e especializado de bases legais e normas de venda de produtos veterinários;
p) Conhecimento especializado de terapias assistidas e técnicas de treino com animais;
q) Conhecimento especializado de cinegética e conservação da natureza;
r) Conhecimentos fundamentais de informática.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar técnicas de comunicação verbal e escrita;
b) Dinamizar a utilização de sistemas informáticos;
c) Preparar a gestão de bases de dados e gestão de stocks;
d) Adotar e aplicar medidas de manutenção das boas práticas de trabalho;
e) Adotar e aplicar medidas de defesa da saúde animal;
f) Adotar e aplicar medidas de defesa da saúde pública;
g) Adotar e aplicar medidas de defesa do ambiente e conservação da natureza;
h) Aplicar técnicas de reconhecimento do estado de saúde animal;
i) Interpretar dados e analisar e organizar técnicas de trabalho;
j) Aplicar técnicas de manipulação de equipamentos e aparelhos;
k) Executar técnicas laboratoriais e de diagnóstico;
l) Aplicar a legislação nacional e comunitária aplicada às áreas de intervenção específicas da equipa de saúde veterinária.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar responsabilidade no desempenho de tarefas e obrigações atribuídas no âmbito da defesa da saúde animal e da saúde pública;
b) Demonstrar espírito de iniciativa e inovação na organização e ou empresa de saúde animal;
c) Demonstrar capacidade de aplicação de novos conhecimentos dirigidos aos cuidados veterinários;
d) Demonstrar uma conduta ética e profissional no desempenho das funções atribuídas;
e) Demonstrar pontualidade, assiduidade, interesse e empenho;
f) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
g) Demonstrar capacidade de liderança na organização e ou empresa de saúde animal;
h) Demonstrar autonomia na tomada de decisão no desempenho das funções atribuídas;
i) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações estáveis;
j) Demonstrar ambição e sentido de oportunidade;
k) Demonstrar capacidades de relacionamento interpessoal no seio da equipa de saúde animal;
l) Demonstrar capacidade organizacional no funcionamento interno, desenvolvimento de ações e intervenções nas áreas de atuação e de prestação de serviços da equipa de saúde veterinária;
m) Demonstrar autonomia no cumprimento de normas vigentes na legislação nacional e comunitária nas áreas de intervenção específicas da equipa de saúde veterinária.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
640 — Ciências Veterinárias	100	83 %
852 — Ambientes Naturais e Vida Selvagem	5	4 %
421 — Biologia e Bioquímica	5	4 %
621 — Produção Agrícola e Animal	4	3 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3 %
342 — Marketing e Publicidade	3	3 %
Total	120	100 %

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

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	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 (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Anatomia Animal	640 — Ciências Veterinárias	Geral e científica	1.º ano	Semestral	64		69		133	5
Biologia e Microbiologia Geral	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral	80		53		133	5
Comportamento e Bem-Estar Animal.	640 — Ciências Veterinárias	Geral e científica	1.º ano	Semestral	48		32		80	3
Comunicação e Atendimento ao Público.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	32		48		80	3
Exognósia Animal	640 — Ciências Veterinárias	Geral e científica	1.º ano	Semestral	48		59		107	4
Fisiologia Animal	640 — Ciências Veterinárias	Geral e científica	1.º ano	Semestral	32		101		133	5
Cuidados de Higiene e Estética Animal.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral	64	48	43		107	4
Gestão e Manutenção de Farmácias Veterinárias	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral	64	48	43		107	4
Inspeção, Qualidade e Segurança Alimentar.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral	48	32	59		107	4
Introdução à Patologia Animal	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral	48	32	59		107	4
Introdução às Doenças Infeciosas e Parasitárias.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral	64	32	69		133	5
Nutrição e Alimentação Animal	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	64	48	43		107	4
Técnicas de Treino e Terapia com Animais.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral	48	32	59		107	4
Técnicas Laboratoriais e de Diagnóstico.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica	1.º ano	Semestral	80	64	80		160	6
Cinegética	852 — Ambientes Naturais e Vida Selvagem.	Técnica	2.º ano	Semestral	64	48	69		133	5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Cuidados Veterinários e Maneio de Animais Exóticos e de Parques Zoológicos.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	48	32	59		107	4
Cuidados Veterinários em Animais de Companhia.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	69		133	5
Cuidados Veterinários em Animais de Produção e Equinos.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	69		133	5
Gestão e Manutenção do Bloco Operatório.	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	69		133	5
Iniciação à Reabilitação Animal	640 — Ciências Veterinárias	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	48	32	32		80	3
Técnicas de Vendas de Produtos Veterinários.	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	48	32	32		80	3
Estágio	640 — Ciências Veterinárias	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			800	800	800	30
Total					1 184	624	2 016	800	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.

209417655

Aviso n.º 3449/2016

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 14 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 Desenvolvimento para a Web e Dispositivos Móveis, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto.

2 — O registo tornou-se definitivo em 23 de setembro de 2015.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras

2 — Curso técnico superior profissional

T044 — Desenvolvimento para a *Web* e Dispositivos Móveis

3 — Número de registo

R/Cr 214/2015

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, analisar, desenhar e desenvolver aplicações para a *web* e para dispositivos móveis.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar análises de problemas reais, com complexidade variável, de modo a caracterizar o contexto de desenvolvimento de aplicações para a web ou dispositivos móveis;

b) Projetar o desenvolvimento de aplicações em ambiente web ou para dispositivos móveis, nomeadamente no que concerne ao desenho técnico do sistema;

c) Desenhar e estruturar conteúdo para aplicações web ou aplicações para dispositivos móveis;

d) Desenvolver e programar aplicações para a web e para dispositivos móveis;

e) Testar, instalar, configurar e distribuir o produto de *software* para ambiente web ou dispositivos móveis.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados em técnicas de elicitação de requisitos funcionais e não funcionais;

b) Conhecimentos abrangentes de diferentes tipologias de arquiteturas de sistemas;

c) Conhecimentos abrangentes de modelos de bases de dados;

d) Conhecimentos especializados em linguagens de especificação técnica de sistemas;

e) Conhecimentos especializados de desenhos de interfaces e de interação;

f) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão de bases de dados;

g) Conhecimentos abrangentes de matemática e de estatística aplicada;

h) Conhecimentos especializados de algoritmia, programação orientada por objetos e programação para a web;

i) Conhecimentos abrangentes de protocolos de suporte a serviços web;

j) Conhecimentos especializados em tecnologias para descrição e formatação de informação;

k) Conhecimentos abrangentes em regras de usabilidade e acessibilidade para o desenvolvimento de aplicações web e móveis;

l) Conhecimentos especializados de *standards* W3C (World Wide Web);

m) Conhecimentos especializados em tecnologias (serviços e servidores) de alojamento de aplicações web e aplicações para dispositivos móveis.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar diferentes técnicas de elicitação de requisitos;

b) Utilizar eficientemente ferramentas CASE;

c) Preparar documentos de especificação de requisitos;

d) Preparar documentos de especificação técnica;

e) Elaborar projetos de trabalho, realizá-los e avaliá-los;

f) Selecionar e aplicar técnicas de desenvolvimento para a web e para dispositivos móveis;

g) Aplicar diferentes tecnologias para desenvolvimento de aplicações web ou aplicações para dispositivos móveis;
h) Identificar e selecionar modelos de arquiteturas com vista à criação de soluções de comunicação entre computadores ou serviços;
i) Criar scripts SQL (Structured Query Language) para criação e gestão de bases de dados e utilizar eficientemente um sistema de gestão de bases de dados;
j) Aplicar regras e padrões de usabilidade e acessibilidade;
k) Avaliar a usabilidade de interfaces de aplicações em ambiente web e dispositivos móveis;
l) Identificar e selecionar serviços ou servidores adequados para alojamento de aplicações web ou aplicações para dispositivos móveis.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de comunicação;
b) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;
c) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
d) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para resolução de problemas concretos;
e) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução tecnológica;
f) Demonstrar capacidade de gestão de tempo;
g) Demonstrar hábitos e métodos de trabalho;
h) Demonstrar espírito crítico;
i) Demonstrar capacidade de gestão do processo de entrega do produto final;
j) Demonstrar capacidade de gestão pró-ativa das relações com clientes e fornecedores.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	97	81 %
462 — Estatística	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	3	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	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
Lousada	Associação Industrial de Lousada.	20	40
Felgueiras	Escola Profissional de Felgueiras.	20	40
Paredes	A Agito — Formação & Serviços, L.da	20	40
Total		60	120

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

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		55	100	4
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna	Geral e científica	1.º ano		45		55	100	4
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90	150	6
Psicossociologia das Organizações	312 — Sociologia e Outros Estudos	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45	75	3
Algoritmos e Estruturas de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Análise e Arquitetura de Sistemas	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	45	105	150	6
Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Conceção de Interfaces Gráficos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	55	100	4
Linguagens de Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Redes e Serviços de Computadores	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Sistemas de Gestão de Conteúdos para a *Web*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	55	100	4
Tecnologias para a *Web* e Aplicações Móveis	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	80	125	5
Estatística Aplicada	462 — Estatística	Geral e científica	2.º ano	Semestral	60		90	150	6
Programação em Ambiente *Web*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Programação para Dispositivos Móveis	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	90	45	85	175	7
Projeto Integrado	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	105	150	6
Segurança em Aplicações *Web*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	80	125	5
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho	2.º ano				750	750	30
Total					900	465	2 100	3 000	120

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

209417209

Aviso n.º 3450/2016

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 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 em Tecnologia Mecatrónica pela Escola Superior de Ciência e Tecnologia do Instituto Superior Politécnico Gaya.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Instituto Superior Politécnico Gaya — Escola Superior de Ciência e Tecnologia.

2 — Curso técnico superior profissional:

T214 — Tecnologia Mecatrónica.

3 — Número de registo:

R/Cr 220/2015.

4 — Área de educação e formação:

521 — Metalurgia e Metalomecânica.

5 — Perfil profissional:
5.1 — Descrição geral:

Elaborar desenhos paramétricos 2D e 3D de peças, bem como os planos de maquinagem CNC, gerir a manutenção e reparação de sistemas mecatrónicos, elaborar a programação de sistemas automatizados e, coordenar a segurança, saúde e higiene no trabalho em ambiente oficinal.

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar desenhos técnicos, normativos e outras documentações técnicas;
b) Elaborar desenhos paramétricos e programas de maquinagem;
c) Elaborar a parametrização de máquinas CNC;
d) Elaborar o plano de maquinagem de peças;
e) Gerir a manutenção de sistemas mecatrónicos;
f) Planear a produção de peças utilizando máquinas-ferramentas convencionais;
g) Coordenar a reparação de sistemas mecânicos, elétricos e eletrónicos em equipamentos industriais;
h) Coordenar a segurança, saúde e higiene no trabalho em ambiente oficinal;
i) Elaborar a programação de autómatos e de sistemas automatizados;
j) Elaborar planos de controlo de qualidade sobre o sistema produtivo;
k) Elaborar e gerir a informação técnica fornecida pelos fabricantes de máquinas e equipamentos;
l) Desenvolver planos de comando e controlo de equipamentos industriais;
m) Elaborar e coordenar planos de melhoria do serviço oficinal.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais das tecnologias de informação e comunicação;
b) Conhecimentos especializados dos principais símbolos, avarias e manutenções nos sistemas que envolvem ar comprimido;
c) Conhecimentos profundos sobre máquinas ferramentas industriais, de modo a sugerir soluções de maquinagem mais eficientes;
d) Conhecimentos especializados sobre procedimentos de manipulação e reparação de pequenos sistemas elétricos;
e) Conhecimentos profundos sobre máquinas ferramentas industriais de modo a sugerir soluções de maquinagem mais eficientes;
f) Conhecimentos profundos sobre desenhos técnicos nas suas várias vertentes, projetado, isométrico, modelado parametricamente, cotado e tolerenciado;
g) Conhecimentos profundos sobre os processos de maquinagem, as ferramentas de corte e os materiais;
h) Conhecimentos especializados do funcionamento e programação dos autómatos programáveis, sensores, motores e outros sistemas mecânicos e eletromecânicos;
i) Conhecimentos fundamentais sobre os procedimentos de segurança necessários para frequentarem uma unidade industrial;
j) Conhecimentos especializados sobre programação, alteração e calibração de uma máquina ferramenta equipada com um comando numérico computorizado.

6.2 — Aptidões:

a) Realizar comunicações técnicas na área da mecatrónica;
b) Organizar informação técnica, utilizando argumentações e contra argumentações plausíveis;
c) Conceber estratégias da resolução de problemas de mecatrónica, tendo em conta os conhecimentos técnicos adquiridos;
d) Efetuar a manutenção e a reparação de máquinas ferramentas;
e) Conceber projetos de caráter mecânico, elétrico e pneumáticos;
f) Programar, dimensionar e modelar peças para a maquinagem utilizando para o efeito as máquinas ferramentas convencionais e as máquinas ferramentas CNC;
g) Projetar e programar o controlo de um pequeno circuito de produção;
h) Executar projetos 2D ou 3D, recorrendo a ferramentas de CAD;
i) Conceber programas de maquinagem CNC utilizando um programa de computador;
j) Conceber relatórios com informação técnica utilizando sistemas informáticos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar responsabilidade e assiduidade;
b) Demonstrar capacidade de iniciativa e inovação;
c) Demonstrar capacidade intelectual, seriedade científica, rigor conceptual e autonomia no seu processo de aprendizagem;
d) Demonstrar capacidade de gestão do tempo, de planeamento e autoavaliação;
e) Demonstrar autonomia na procura e aquisição de novos conhecimentos teórico metodológicos e de novas competências;
f) Demonstrar capacidade para expressar uma atitude crítica fundamentada;
g) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
h) Demonstrar autonomia para respeitar os procedimentos de segurança, a sinalética e as normas existentes em oficina;
i) Demonstrar capacidade para fazer com que os outros intervenientes preservem o equipamento oficinal, mantendo-o sempre operacional;
j) Demonstrar capacidade de supervisão sobre outros intervenientes, garantindo que não sejam efetuados trabalhos para os quais não dispõem de conhecimentos técnico-científicos.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
521 — Metalurgia e Metalomecânica	66	55 %
523 — Eletrónica e Automação	12	10 %
481 — Ciências Informáticas	12	10 %
522 — Eletricidade e Energia	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
441 — Física	6	5 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
Total	120	100 %

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

Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Nova de Gaia	Escola Superior de Ciência e Tecnologia do Instituto Superior Politécnico Gaya.	20	40

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

2015-2016.

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comportamento Humano nas Organizações.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90	150	6
Comunicação em Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90	150	6
Física e Química Aplicada	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90	150	6
Matemática Aplicada	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90	150	6
Algoritmia e Técnicas de Programação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Análise de Circuitos Elétricos . . .	522 — Eletricidade e Energia	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Desenho Assistido por Computador	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Desenho Técnico	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Electropneumática	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Redes Informáticas.	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Autómatos Programáveis	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Conceção e Fabrico Assistido por Computador.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Planeamento e Gestão de Projetos	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Prática Oficinal	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Processos de Fabrico	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	90	150	6
Estágio	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
Total					900	495	2 100	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

209417355

Aviso n.º 3451/2016

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 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 Comunicações Móveis pela Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

2 de março 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 de Castelo Branco.

2 — Curso técnico superior profissional:

T212 — Comunicações Móveis.

3 — Número de registo:

R/Cr 228/2015.

4 — Área de educação e formação:

523 — Eletrónica e automação.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Supervisionar e executar operações de dimensionamento, instalação, teste e manutenção de equipamentos e redes de telecomunicações, com foco especial nas redes móveis celulares.

5.2 — Atividades principais:

a) Dimensionar, programar e organizar o trabalho com vista à instalação de componentes de um sistema de telecomunicações;

b) Efetuar trabalhos de montagem e configuração de equipamentos eletrónicos e de telecomunicações e dar apoio ao planeamento de redes móveis celulares fazendo uso de ferramentas de simulação e de apoio ao planeamento;

c) Planear e executar trabalhos de manutenção preventiva em equipamentos eletrónicos e de telecomunicações com conhecimento das normas e dos protocolos de comunicação usados pelas diferentes tecnologias sem fios;

d) Planear e executar trabalhos de manutenção de instalações de telecomunicações, respeitando a regulamentação técnica especifica, as normas e as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, e respeitando as normas de segurança de pessoas e bens;

e) Programar, dimensionar e configurar redes de comunicações em infraestruturas integradas de comunicações IP considerando critérios de segurança nas telecomunicações;

f) Elaborar planos de testes e ensaios em equipamentos e redes de telecomunicações e rádio, selecionando os equipamentos, as técnicas e os métodos de teste e medida adequados, no respeito pelas regras e critérios técnicos, pelas normas e pela regulamentação especifica em vigor;

g) Avaliar e monitorizar os parâmetros de desempenho das redes de telecomunicações e da qualidade de serviço prestada aos utilizadores em diferentes cenários de operação (KPI-Key Performance Indicators);
h) Gerir e coordenar o trabalho com vista à execução de soluções integradas de redes de telecomunicações que envolvam diferentes tecnologias de acesso (GSM, UMTS, LTE, WiFi);
i) Gerir a assistência técnica especializada, esclarecendo eventuais duvidas sobre a instalação e operação de redes de telecomunicações.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais e aplicados de inglês, nomeadamente a capacidade de expressão em língua inglesa, como utilizador independente, com especial enfoque em assuntos de interesse profissional e técnico;
b) Conhecimentos fundamentais de matemática e estatística com vista à sua aplicação em problemas de engenharia;
c) Conhecimentos fundamentais sobre codificação e execução de programas utilizando estruturas e metodologias de programação estruturada em linguagem ANSI C;
d) Conhecimentos fundamentais sobre ondas eletromagnéticas, energia de campo eletromagnético e fenómenos de reflexão e refração de ondas, incluindo conhecimentos para descrever matematicamente a propagação de ondas eletromagnéticas no tempo e no espaço;
e) Conhecimentos fundamentais sobre a evolução do funcionamento das organizações e domínio das ferramentas para potenciar a eficácia e eficiência;
f) Conhecimentos fundamentais sobre circuitos digitais combinatórios, sequenciais e organização e funcionamento de sistemas baseados num microprocessador autómato;
g) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre as características físicas e elétricas das linhas de transmissão, dos guias de onda e das fibras óticas, incluindo a carta de Smith;
h) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre redes de comunicações, redes de área local (LAN), modelo de comunicação OSI, cablagem, ferramentas de cablagem, tecnologia de rede Ethernet, dispositivos de encaminhamento, endereçamento IP e protocolos de comunicação numa rede IP;
i) Conhecimentos fundamentais sobre técnicas de modulação de sinais pela análise dos sinais no domínio do tempo e da frequência, incluindo a sua análise de ocupação espetral;
j) Conhecimentos fundamentais sobre antenas de onda estacionária, agregados lineares de antenas e interpretação da antena como elemento chave dos sistemas de telecomunicações rádio;
k) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre comunicações digitais, sinais digitais na banda base, sinais digitais passa banda, incluindo técnicas de codificação de canal;
l) Conhecimentos profundos e especializados sobre as principais tecnologias dos sistemas de telecomunicações rádio móvel, incluindo a infraestrutura da rede, a interface rádio, os protocolos associados e os serviços disponibilizados pelas diferentes tecnologias, e conceitos de planeamento e otimização da rede móvel;
m) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a rede telefónica e os mecanismos de comutação e encaminhamento usados, compreendendo os fatores que levaram a sua evolução até aos dias de hoje, incluindo integração dos serviços de vídeo e de voz nas redes de dados tais como o IP Multicast, video-streaming, voz sobre IP e técnicas de implementação de qualidade de serviço (QoS) em redes IP;
n) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a teoria dos sinais e dos sistemas lineares e invariantes, formação e representação de sinais digitais, incluindo os algoritmos mais comuns para o processamento digital de sinais, nomeadamente de filtragem de sinais áudio e de imagens digitais;
o) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre ameaças, vulnerabilidades e metodologias de ataque a uma rede de comunicações e serviços de segurança fundamentais, incluindo protocolos e soluções de segurança por forma a maximizarem a proteção.

6.2 — Aptidões:

a) Proceder ao dimensionamento de sistemas, análise estatística de tráfego, cálculo das probabilidades de bloqueio;
b) Aplicar conhecimentos técnicos para dimensionar, implementar ou adaptar sistemas de telecomunicações a problemas concretos de engenharia;
c) Compreender textos técnicos em língua inglesa;
d) Interligar, configurar, testar e efetuar manutenção (preventiva e corretiva) de equipamentos eletrónicos e sistemas de telecomunicações;
e) Desenhar e interpretar esquemas elétricos e de infraestruturas de telecomunicações;
f) Aplicar processos, técnicas, normas e regulamentos para dimensionar, montar e gerir sistemas de telecomunicações;
g) Identificar e selecionar os equipamentos de teste e medidas aplicáveis a sistemas elétricos e de telecomunicações;
h) Executar projetos de telecomunicações e de redes de comunicações IP;
i) Construir modelos de simulação e aplicar resultados na otimização (melhoria) dos sistemas de telecomunicações;
j) Identificar metodologias de programação e interpretar a programação de equipamentos;
k) Planear e dimensionar uma rede móvel celular através da análise de casos de estudo;
l) Elaborar relatórios técnicos e manuais de apoio ao utilizador;
m) Analisar, diagnosticar e resolver problemas técnicos em equipamentos eletrónicos e sistemas de telecomunicações;
n) Conceber e implementar soluções de segurança eficazes na proteção de um sistema de telecomunicações com vista a protegê-lo contra-ataques informáticos;
o) Definir e estabelecer métodos de trabalho incluindo a aplicação de técnicas de gestão de conflitos e de team building na dinamização e motivação de equipas produtivas.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e rigor;
b) Demonstrar espírito crítico e capacidade de resolução de problemas;
c) Adaptar-se a diferentes grupos de trabalho e ao trabalho em equipa;
d) Demonstrar capacidade para promover a criatividade e para apoiar o processo de inovação.
e) Adaptar-se à evolução das tecnologias;
f) Adaptar-se a diferentes contextos e mudanças organizacionais;
g) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e resolução de problemas técnicos, de complexidade intermédia;
h) Demonstrar capacidade de liderança na supervisão do desempenho individual de terceiros e equipas de trabalho;
i) Demonstrar capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal com interlocutores internos e externos, visando o desenvolvimento de um bom nível de colaboração.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
523 — Eletrónica e Automação	101	84 %
481 — Ciências Informáticas	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
441 — Física	5	4 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	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;
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
Castelo Branco	Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.	20	40
Fundão	Escola Profissional do Fundão		

Observações: Em cada ano letivo o curso apenas poderá admitir novos alunos num dos 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)
Comportamento Humano nas Organizações.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		24		54	2
Física	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	75		60		135	5
Informática.	481 — Ciências Informáticas	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	75		60		135	5
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 . . .	75		60		135	5
Antenas	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	105	90	84		189	7
Fundamentos de Telecomunicações	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	120	105	96		216	8
Propagação.	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	90	75	72		162	6
Redes de Comunicação de Dados	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	120	105	96		216	8
Segurança em Redes de Telecomunicações.	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	105	90	84		189	7
Sistemas Digitais	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	75	60	60		135	5
Comunicações Digitais	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	120	105	96		216	8
Comunicações Móveis.	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	150	120	120		270	10
Processamento Digital de Sinais	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	90	75	72		162	6
Redes com Integração de Serviços	523 — Eletrónica e Automação	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	90	75	72		162	6
Estágio	523 — Eletrónica e Automação	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
Total					1 350	900	1 890	810	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.

209417599

Aviso n.º 3452/2016

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 21 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 Tecnologias de Fafe.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Escola Superior de Tecnologias de Fafe

2 — Curso técnico superior profissional

T051 — Desenvolvimento de Produtos Multimédia

3 — Número de registo

R/Cr 253/2015

4 — Área de educação e formação

213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber, planear e desenvolver soluções de informação e comunicação, recorrendo aos princípios e práticas do *design* e das tecnologias multimédia, de forma autónoma ou gerindo projetos e equipas de criatividade e desenvolvimento.

5.2 — Atividades principais

a) Proceder à conceção técnica e ao planeamento de projetos de sistemas e produtos multimédia com vista ao desenvolvimento de soluções de informação e comunicação;

b) Coordenar processos de produção multimédia (recursos humanos e técnicos), garantindo padrões de qualidade dos produtos finais;

c) Programar aplicações multimédia utilizando ferramentas de autor;

d) Desenvolver componentes multimédia utilizando as ferramentas e as tecnologias standard;

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

f) Conceber e produzir efeitos visuais em áudio e vídeo;

g) Criar imagens gráficas para projetos de design gráfico;

h) Planificar, desenhar e desenvolver sítios web;

i) Aplicar estratégias de marketing na construção de sítios web;

j) Modelar e animar objetos 3D;

k) Conceber, produzir e desenvolver projetos de animação multimédia 2D e 3D;

l) Conceber e produzir interfaces para sistemas de e-learning, comércio eletrónico, portais empresariais, intranets e extranets;

m) Aplicar estratégias de otimização do design de interfaces na construção de suportes multimédia;

n) Gerir o desenvolvimento de produtos multimédia (recursos humanos e técnicos) garantindo os padrões de qualidade do produto final.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de língua portuguesa;

b) Conhecimentos fundamentais de inglês técnico;

c) Conhecimentos fundamentais de matemática;

d) Conhecimentos fundamentais de algoritmia e de estruturas de dados;

e) Conhecimentos fundamentais de desenho e de representações gráficas;
f) Conhecimentos fundamentais de direitos de autor, de proteção de dados e de propriedade industrial;
g) Conhecimentos abrangentes de hardware e de sistemas operativos para multimédia;
h) Conhecimentos abrangentes de design e de comunicação gráfica;
i) Conhecimentos fundamentais de publicidade e de marketing;
j) Conhecimentos fundamentais de metodologia do projeto;
k) Conhecimentos abrangentes e especializados de aplicações informáticas e de multimédia;
l) Conhecimentos especializados de tecnologias de produção multimédia;
m) Conhecimentos abrangentes e especializados de conceção, de design e de otimização de conteúdos;
n) Conhecimentos especializados de técnicas de captação, de tratamento e de otimização de imagens digitais;
o) Conhecimentos especializados de técnicas de captação, de tratamento e de otimização de som digital;
p) Conhecimentos especializados de técnicas de edição e de pós-produção vídeo;
q) Conhecimentos especializados de técnicas de animação multimédia em 2D e 3D;
r) Conhecimentos especializados de técnicas de modulação 3D;
s) Conhecimentos fundamentais de técnicas avançadas de programação multimédia;
t) Conhecimentos fundamentais de técnicas de construção e de desenvolvimento de páginas web;
u) Conhecimentos fundamentais de técnicas de construção e de desenvolvimento de bases de dados para a Internet;
v) Conhecimentos fundamentais de técnicas de desenvolvimento de sistemas de autor;
w) Conhecimentos fundamentais de gestão do desenvolvimento de projetos multimédia: pré-produção, produção e pós-produção.

6.2 — Aptidões

a) Construir algoritmos que permitam realizar processos adequados à solução de problemas de trabalho;
b) Analisar e identificar situações e métodos de cálculo a adotar perante problemas concretos;
c) Analisar problemas e implementar soluções com base na programação orientada por objetos;
d) Executar construções geométricas;
e) Identificar e selecionar os equipamentos e as tecnologias adequados para conceber e desenvolver produtos multimédia;
f) Aplicar as linguagens de programação multimédia;
g) Resolver problemas de programação simples adaptando-os aos modelos de programação das linguagens multimédia de alto nível;
h) Planificar uma aplicação multimédia;
i) Avaliar uma aplicação multimédia em função do consumidor final;
j) Aplicar as tecnologias de conceção e de produção de efeitos visuais e vídeo;
k) Avaliar e selecionar estratégias de otimização do design de interfaces para suportes multimédia;
l) Utilizar técnicas de construção de bases de dados para a Internet;
m) Desenvolver animações multimédia;
n) Aplicar o regime jurídico específico às obras digitais offline e online, nomeadamente ao nível da proteção de dados, da ética e dos direitos de autor, em conformidade com as disposições legais em vigor.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal com interlocutores diferenciados;
b) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa;
c) Demonstrar capacidades de planificação e de organização;
d) Demonstrar capacidades de liderança e de coordenação de projetos;
e) Demonstrar princípios e práticas de autonomia, rigor, sentido de responsabilidade e comportamento ético;
f) Demonstrar capacidade de polivalência, elevada criatividade e espírito de iniciativa;
g) Demonstrar capacidade para a promoção da mudança e inovação.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	88	73 %
481 — Ciências Informáticas	17	14 %
461 — Matemática	4	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	3 %
342 — Marketing e Publicidade	3	3 %
380 — Direito	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
Fafe	Escola Superior de Tecnologias de Fafe.	26	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)
Algoritmos e Programação Orientada a Objetos.	481 — Ciências Informáticas	Geral e científica	1.º ano	Semestral	38		37		75	3
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	38		37		75	3
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	38		37		75	3
Matemática	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	57		43		100	4
Publicidade e Marketing	342 — Marketing e Publicidade	Geral e científica	1.º ano	Semestral	38		37		75	3
Animação 3D	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica	1.º ano	Semestral	57	45	43		100	4
Animação Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica	1.º ano	Semestral	57	45	43		100	4
Aplicações em Tecnologias *Web* 2.0.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	38	30	37		75	3
Desenho *Bitmap* e Imagem Vetorial.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica	1.º ano	Semestral	57	45	18		75	3
Desenho de *Websites*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica	1.º ano	Semestral	57	45	43		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)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Desenho e Administração de Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Desenho e Representações Gráficas.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Imagens e Ilustrações Digitais.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	45	18		75	3
Sistemas de Gestão de Conteúdos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	38	30	37		75	3
Técnicas Avançadas de Programação *Web*.	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Técnicas de *Design* e Multimédia.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Tecnologias Multimédia na *Internet*.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Direitos de Autor, Proteção de Dados e Propriedade Industrial.	380 — Direito	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	38		12		50	2
Composição e Efeitos Audiovisuais.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	38	30	37		75	3
Imagem/Vídeo — Captação, Registo e Edição.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	45	68		125	5
Metodologia e Gestão de Projetos Multimédia.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Modelação e Renderização 3D.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Pós-Produção Vídeo.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Projeto Integrado de Multimédia.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Som/Áudio — Captação, Registo e Edição.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	45	43		100	4
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	560	750	30
Total					1 273	810	1 727	560	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.

209417955

Declaração de retificação n.º 284/2016

Por ter saído com inexatidão o texto do aviso n.º 845/2016 (2.ª série), de 26 de janeiro, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional de Projeto de Moldes na Escola Superior de Design, Gestão e Tecnologias da Produção de Aveiro — Norte da Universidade de Aveiro, retifica-se que onde se lê «por meu despacho de 26 de junho de 2015» deve ler-se «por meu despacho de 23 de junho de 2015».

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

209418376

Declaração de retificação n.º 285/2016

Por ter saído com inexatidão o texto do aviso n.º 754/2016, de 25 de janeiro, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional de Produção Agrícola na Escola Superior Agrária de Castelo Branco, do Instituto Politécnico de Castelo Branco, retifica-se que onde se lê «por meu despacho de 5 de junho de 2015» deve ler-se «por despacho de 5 de junho de 2015 da subdiretora-geral do Ensino Superior».

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

209418327

Declaração de retificação n.º 286/2016

Por ter saído com inexatidão o texto do aviso n.º 759/2016 (2.ª série), de 25 de janeiro, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional de Enoturismo na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu e Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu, retifica-se que onde se lê «a criação do curso técnico superior profissional de Ecoturismo» deve ler-se «a criação do curso técnico superior profissional de Enoturismo».

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

209418295

Declaração de retificação n.º 287/2016

Por ter saído com inexatidão o anexo do aviso n.º 14638/2015, de 16 de dezembro, relativo ao registo da criação do curso técnico supe-

rior profissional de Serviço Social e Desenvolvimento Comunitário na Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo, retifica-se que o estabelecimento de ensino superior constante do ponto 1 do anexo deverá ter a seguinte redação em anexo.

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

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo

209418221

Declaração de retificação n.º 288/2016

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 14574/2015 (2.ª série), de 15 de dezembro, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional de Sistemas Eletromecânicos na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, retifica-se que o respetivo texto deverá ter a seguinte redação:

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

1 — Por meu despacho de 17 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Sistemas Eletromecânicos, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

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

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

209418246

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 3453/2016

A Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., pretende proceder à mobilidade interna de dois trabalhadores da carreira e categoria de assistente técnico, na área do economato, aprovisionamento e contabilidade/tesouraria, para o Departamento de Gestão e Administração, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício das seguintes funções:

Área do economato e aprovisionamento

a) Acompanhamento dos contratos, verificação da faturação e envio à contabilidade para liquidação e pagamento;
b) Contacto direto com as empresas contratadas;
c) Proposta de renovação, quando justificável;
d) Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
e) Disponibilização de material em armazém;
f) Controlo do material existente;
g) Manter atualizado o registo dos bens e equipamentos no sistema de informação de gestão financeira e patrimonial utilizado pela FCT;
h) Propor e/ou articular a aquisição de material consumível de forma a garantir os stocks.

Área da contabilidade/tesouraria

a) Execução da despesa e receita no âmbito do orçamento de atividades e do orçamento de projetos;
b) Identificação de valores entrados no IGCP e sua classificação;
c) Prestação de informação externa e interna.

É condição essencial deter competências digitais ao nível utilizador.
Tipo de Oferta: Mobilidade Interna
Carreira/Categoria: Assistente Técnico
Habilitações: 12.º ano ou equivalente
Remuneração: Nos termos previstos no artigo 39.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a remuneração será a auferida presentemente.
As respostas deverão ser remetidas, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso, mediante requerimento elaborado pelo candidato com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e remuneração mensal e do contacto telefónico, acompanhado do *curriculum vitae* atualizado, declarações de funções exercidas presentemente e comprovativo das habilitações literárias, para o endereço eletrónico dgrh@fct.pt.

A presente oferta de emprego estará disponível na página eletrónica da FCT, I. P. pelo prazo de 10 dias úteis.

8 de março de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., *Ana Maria Sanchez*.

209418287

Aviso n.º 3454/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu acordo, do Diretor-Geral de Energia e Geologia e do técnico superior Luís Paulo Mendes Pereira da Costa, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade interna do referido técnico superior no mapa de pessoal da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nos termos do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 99.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a remuneração mensal de €2.083,25, equivalente à prevista na 7.ª posição remuneratória e o 35.º nível remuneratório, com efeitos a 1 de março de 2016.

8 de março de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Maria Sanchez*.

209418643

Aviso n.º 3455/2016

A Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. pretende recrutar, por recurso a mobilidade interna na categoria e nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, um(a) técnico(a) superior na área de Direito, para apoio técnico-jurídico ao Conselho Diretivo da FCT, I. P., nas seguintes áreas:

a) Elaboração de pareceres ou informações de cariz jurídico, de protocolos ou contratos, bem como realização de estudos técnico-jurídicos, em todos os domínios da ciência e da tecnologia, assim como do desenvolvimento da cooperação científica e tecnológica internacional, por solicitação do Conselho Diretivo, no âmbito da atividade dos diversos Departamentos da FCT;
b) Apoio jurídico a concursos, em todas as suas fases, nomeadamente os de atribuição de bolsas e outros concursos competitivos, nacionais e internacionais;
c) Enquadramento e acompanhamento legal dos processos de contratação pública, procedimentos pré-contratuais e contratuais, incluindo preparação e análise de peças, acompanhamento jurídico em todas as fases procedimentais e em eventuais fases de resolução de litígios deles emergentes;
d) Preparação de peças processuais em recursos hierárquicos, contenciosos e outros processos judiciais, bem como acompanhamento dos processos em causa;
e) Preparação de procedimentos de reconhecimento de atividades científicas, nos termos do regime do mecenato científico;
f) Colaboração no desenvolvimento e gestão de projetos ligados à inovação, simplificação e modernização administrativa;
g) Elaboração e assessoria em propostas de legislação e regulamentação, no âmbito das atribuições da FCT, I. P.

É condição preferencial o candidato possuir um mínimo de três anos de experiência profissional em funções ou cargos com idêntico conteúdo, deter sólidos conhecimentos de Direito Administrativo, bem como bons conhecimentos de Direito da Contratação Pública e Direito da União Europeia, designadamente nas áreas dos fundos estruturais e/ou financiamento de projetos comunitários, bem como motivação para trabalhar em ambiente que privilegia a orientação para a obtenção de resultados práticos e a excelência das soluções propostas.
Tipo de Oferta: Mobilidade Interna
Carreira/Categoria: Técnico Superior
Licenciatura: Direito
Remuneração: Nos termos previstos no artigo 39.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a remuneração será a auferida presentemente.
As respostas deverão ser remetidas, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso, mediante requerimento elaborado pelo candidato com a menção expressa do organismo a que se encontra adstrito, bem como do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e remuneração mensal e do contacto telefónico, acompanhado do *curriculum vitae* atualizado e comprovativo das habilitações literárias, para o endereço eletrónico dgrh@fct.pt.
A presente oferta de emprego será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e estará disponível na página eletrónica da FCT, I. P. pelo prazo de 10 dias úteis.

08 de março de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Maria Sanchez*.

209418457

Despacho n.º 3815/2016

Por despacho do conselho Diretivo de 2 de fevereiro, foi autorizada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, a equiparação a bolseiro em regime parcial, à mestre Isabel Maria Lopes dos Reis, técnica superior da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., para conclusão do doutoramento, pelo período de 1 de fevereiro de 2016 a 30 de setembro de 2017.

8 de março de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Maria Sanchez*.

209418351

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Carolina Michaelis, Porto

Aviso n.º 3456/2016

Para cumprimento do estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015:

Maria Fátima Ferreira Silva — Professora

4 de março de 2016. — O Diretor, *José Manuel Perdigão Barros Monteiro Novais*.

209410291

Agrupamento de Escolas da Cidadela, Cascais

Aviso (extrato) n.º 3457/2016

Lista de Antiguidade do Pessoal Docente do Agrupamento de Escolas da Cidadela

Para cumprimento do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada na Escola sede de Agrupamento A lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento, referente a 31 de agosto 2015.

O Pessoal docente dispõe de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso, para reclamação junto do dirigente máximo do serviço.

7 de março de 2016. — O Diretor, *José João Osório Gonçalves*.

209412154

Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste

Aviso n.º 3458/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (4horas/dia), para o exercício das funções de assistente operacional — Lista de Ordenação Final.

Nos termos do artigo 36.º, n.º 6, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos ao concurso em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 1639/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 11 de fevereiro. A lista encontra-se publicitada no átrio da Escola Secundária de D. Duarte e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste (http://www.aecoimbraoeste.pt/).

07 de março de 2016. — A Diretora, *Isabel Veiga Simão*.

209419201

Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes, Penafiel

Aviso n.º 3459/2016

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril e republicado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação atual, torna-se público que se encontra afixada para consulta na sala do pessoal docente da escola sede, bem como nas escolas básicas do 1.º ciclo e pré-escolar, a lista de antiguidade do pessoal docente, com referência a 31 de agosto de 2015.

Da organização das listas, cabe reclamação a deduzir no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

04 de março de 2016. — A Diretora, *Maria Leonilde Ferreira Coelho*.

209409603

Agrupamento de Escolas Dr. Bento da Cruz, Montalegre

Despacho n.º 3816/2016

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego na Adjunta Cristina Maria Afonso Teixeira as seguintes competências:

1 — Supervisionar a organização pedagógica do ensino pré-escolar e do primeiro ciclo;
2 — Coordenar as atividades educativas do ensino pré-escolar e do primeiro ciclo;
3 — Supervisionar as atividades de enriquecimento curricular;
4 — Supervisionar o pessoal não docente afeto ao Agrupamento;
5 — Superintender o Plano Anual de Atividades.

O presente despacho produz efeitos a 18 de dezembro de 2015, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Fernandes Alves*.

209418798

Despacho n.º 3817/2016

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego no Adjunto António Luís da Silva Rodrigues as seguintes competências:

1) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal não docente afeto ao Agrupamento;
2) Superintender as compras públicas;
3) Superintender a elaboração dos horários docentes;
4) Despachar o expediente eletrónico.

O presente despacho produz efeitos a 18 de dezembro de 2015, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Fernandes Alves*.

209418781

Despacho n.º 3818/2016

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego no Adjunto Armado José Moreira Pinto as seguintes competências:

1) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
2) Coordenar a segurança no Agrupamento;
3) Elaborar os horários docentes;
4) Supervisionar, coordenar e aplicar as medidas disciplinares relativas aos alunos;
5) Supervisionar a diversidade e a oferta formativa;
6) Supervisionar o desporto escolar.

O presente despacho produz efeitos a 18 de dezembro de 2015, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Fernandes Alves*.

209418846

Despacho n.º 3819/2016

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com o disposto no n.º 7 do

artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego na Subdiretora Graça Alves Martins as seguintes competências:

1 — Substituir o Diretor, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

2 — Supervisionar a organização Pedagógica do Agrupamento no segundo ciclo, terceiro ciclo e ensino secundário;

3 — Supervisionar a Ação Social Escolar;

4 — Supervisionar as diferentes fases das Provas e Exames Nacionais/Provas de Aferição do Agrupamento;

5 — Supervisionar a Educação Especial;

6 — Supervisionar a análise de perigos e controlo de pontos críticos (HACCP).

1 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *João Paulo Fernandes Alves*.

209418676

Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda, Guimarães

Aviso (extrato) n.º 3460/2016

Conversão da Nomeação Provisória em Nomeação Definitiva — Pessoal Docente

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em conformidade com o n.º 2 do artigo 32.º do ECD, torna-se pública a conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva, do professor do Quadro de Zona Pedagógica (02), do grupo 620 — Bruno Miguel Moreira Pereira, após dispensa do período probatório, com efeitos a 01 de setembro de 2014.

8 de março de 2016. — A Diretora, *Rosalina de Jesus Rodrigues Pinheiro*.

209419478

Agrupamento de Escolas de Ínfias, Vizela

Aviso n.º 3461/2016

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, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, alterado com o Decreto-Lei n.º 83-A/2014 de 23 de maio torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente colocado em 01 de setembro de 2015 em Quadro de Zona Pedagógica:

Luciana dos Santos Nunes — Grupo 420 — QZP 1.

04 de março 2016. — A Diretora, *Rosa Maria Almeida Freitas Carvalho*.

209409247

Agrupamento de Escolas Manuel Ferreira Patrício, Évora

Declaração de retificação n.º 289/2016

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 2551/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 29 de fevereiro de 2016, referente à homologação dos contratos de pessoal docente e dos técnicos especializados, celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, e do Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, referentes ao ano letivo de 2014-2015, procede-se à retificação do nome da docente do grupo 110 indicado na lista, onde se lê «Sónia Cristina Sobral Gonçalves» deve ler-se «Sónia Regina Sobral Gonçalves».

2 de março de 2016. — A Diretora do Agrupamento de Escolas Manuel Ferreira Patrício, Évora, *Isabel Maria Silvestre Pires Gomes*.

209410356

Agrupamento de Escolas de Montenegro, Faro

Aviso (extrato) n.º 3462/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 132 do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, torna-se público que se encontra afixada a partir da presente data, no placard existente na sala de professores da escola sede, a lista de antiguidades do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2015.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

7 de março de 2016. — O Diretor, *Manuel Lopes Mil-Homens*.

209414017

Agrupamento de Escolas de Ovar Sul

Aviso n.º 3463/2016

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Ovar Sul, a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na sequência do despacho de 30 de dezembro de 2015, do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares.

26 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Nuno Filipe da Silva Gomes*.

209417971

Agrupamento de Escolas de Santo André, Santiago do Cacém

Aviso n.º 3464/2016

Por despacho do Diretor -Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07 -01 -2016, publica -se as transferências de Quadro de Escola, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto -Lei n.º 20/2006, de 31/1, e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 64.º e artigo 65.º do ECD, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 139-A/90, de 28/04, com as alterações dadas pelo Decreto -Lei n.º 1/98, de 02/01, e Decreto -Lei n.º 121/2005, de 26/7, dos docentes abaixo indicados: referente ao ano letivo 2006/2007.

Nome	Grupo de docência	Início de funções
Ana Maria Pinela Gonçalves Nicolau	100	01-09-2006
Arsénia Maria Costa Marques Piteira	910	01-09-2006
Edna Fátima Barbosa Bernardes	910	01-09-2006
Luis Filipe da Conceição Bernardo	200	01-09-2006
Maria de Fátima Rodrigues Dantas Neiva	110	01-09-2006
Maria Dulce Coutinho dos santos Domingues Ramos	100	01-09-2006
Maria Filomena Dolores Fernandes de Sousa	300	01-09-2006
Maria José Esperança Maia Rodrigues Marquês	110	01-09-2006
Tânia Carole Alves Ferreira Salazar	620	01-09-2006
Vítor Manuel Pinto Fernandes	520	01-09-2006

07-03-2016. — A Diretora, *Maria Manuela de Carvalho Teixeira.*

209416756

Aviso n.º 3465/2016

Por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07-01 -2016, publica-se a nomeações em Quadro de Zona Pedagógica, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31/1, e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 64.º e artigo 65.º do ECD, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28/04, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 02/01, e Decreto-Lei n.º 121/2005, de 26/7, dos docentes abaixo indicados: referente ao ano letivo 2006/2007.

Nome	Grupo de docência	Início de funções
Ana Cristina Telo Guerreiro	110	01-09-2006
Cecília Gouveia de Almeida	100	01-09-2006
Cláudia Isabel Gonçalves Machado	110	01-09-2006
Laura Maria de Almeida Maduro	100	01-09-2006
Liliana José Oliveira Maia de Sousa Fonseca	110	01-09-2006
Melanie de Jesus de Sousa Granja	110	01-09-2006
Miguel António da Silva Costa	110	01/09/2006

7 de março de 2016. — A Diretora, *Maria Manuela de Carvalho Teixeira*.

209416748

Aviso n.º 3466/2016

Por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07-01-2016, publica-se as transferências de QZP, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31/1, e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 64.º e artigo 65.º do ECD, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28/04, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 02/01, e Decreto-Lei n.º 121/2005, de 26/7, dos docentes abaixo indicados: referente ao ano letivo 2006/2007.

Nome	Grupo de docência	Início de funções
Daniel Romeu Marques Pinto	230	01/09/2006

07-03-2016. — A Diretora, *Maria Manuela de Carvalho Teixeira.*
209416764

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital do Porto

Despacho n.º 3820/2016

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do CPA e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Diretora de Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, licenciada Diana Maria Pereira Bessa Lage, através do Despacho n.º 3349/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 4 de março, subdelego no Chefe de Setor de Gestão da Dívida, licenciado Nuno Miguel Borges Pinheiro Cardoso, os poderes necessários para, no âmbito geográfico do Centro Distrital do Porto, praticar os seguintes atos:

1 — Desde que sejam observados os condicionalismos legais, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, as competências para:

1.1 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da Segurança Social em quaisquer processos judiciais;

1.2 — Participar a divida de contribuintes, às secções de processo da Segurança Social, para instauração de processo executivo;

1.3 — Elaborar planos de regularização voluntária de dívida à Segurança Social ou pagamento diferido de contribuições.

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 de março de 2016. — O Diretor do Núcleo de Gestão da Dívida, *Júlio Augusto Pires Quintela Coelho*.

209418902

Despacho n.º 3821/2016

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do CPA e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Diretora de Unidade de Apoio à Direção, licenciada Dulce Maria Batista Silvestre, através do Despacho n.º 3350/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 4 de março, subdelego, na Chefe do Setor de Contraordenações, licenciada Maria Julieta Sousa Pereira Castro Faria, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para, no âmbito geográfico do Centro Distrital do Porto, praticar os seguintes atos:

1) Organizar e instruir processos de contraordenações, bem como promover a execução judicial de decisões proferidas nos mesmos;

2) Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação contributiva e prestacional, bem como para despachar e arquivar os mesmos processos;

3) Despachar, arquivar e aplicar admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, à exceção dos casos em que venha proposta a aplicação conjunta de coima e sanção acessória, matéria cuja competência o Conselho Diretivo, reservou ao respetivo Presidente;

4) O presente despacho produz efeitos imediatos e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 de março de 2016. — A Diretora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, *Andreia Isabel Baía Dias da Silva Moutinho*.

209418887

Despacho n.º 3822/2016

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e artigo 20.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto, delego, sem suscetibilidade de subdelegação, a competência para a decisão dos pedidos de proteção jurídica, na licenciada Paula Cristina Barbosa Magalhães Cardoso Silva, Técnica Superior.

1 — Na competência ora delegada compreende-se, igualmente, a prática dos seguintes atos:

a) Assinar toda a correspondência atinente aos processos de proteção jurídica, nomeadamente, a dirigida aos requerentes e seus representantes, Tribunais e Ordem dos Advogados;

b) Apreciar os recursos de impugnação interpostos, mantendo ou revogando a decisão recorrida, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto;

c) Retirar, em conformidade com o artigo 10.º da citada lei, a proteção jurídica concedida;

d) Requerer a quaisquer entidades, nomeadamente, instituições bancárias e administração tributária, mediante autorização escrita do requerente, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B do mesmo diploma legal, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências delegadas pelo presente despacho poderão ser sujeitas a avocação.

3 — A presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 de março de 2016. — O Diretor Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital do Porto, *Ângelo Augusto Santos Oliveira*.

209418943

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 3823/2016

O XXI Governo Constitucional estabeleceu como prioridade a defesa do Serviço Nacional de Saúde (SNS) e, nesse âmbito, identificou a necessidade de relançamento dos cuidados de saúde primários e de criação de mais unidades de saúde familiar (USF), contribuindo assim para concretizar a centralidade da rede de cuidados de saúde primários na política de saúde do país e expandindo e melhorando a sua capacidade de resposta através de todas as unidades funcionais que constituem os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES), de forma mais qualificada e articulada com os outros níveis de prestação de cuidados.

Esta necessidade de voltar a investir na rede de cuidados de saúde primários pretende reforçar a orientação deste nível de cuidados para a comunidade, apostando fortemente na autonomia e na responsabilização das equipas e dos profissionais, na flexibilidade organizativa e de gestão das estruturas de prestação de cuidados, na melhoria contínua da qualidade, na transparência, na prestação de contas e na avaliação

do desempenho de todos os intervenientes no processo de prestação de cuidados de saúde primários.

Constituindo-se a contratualização com os cuidados de saúde primários como uma ferramenta de governação clínica que deve ser plenamente apropriada pelos profissionais que desempenham a sua atividade no SNS, importa continuar a reforçar a sua abrangência, a sua relevância e o rigor da sua implementação prática e harmonizada a nível nacional e a todas as unidades funcionais dos ACES, o que exige uma melhoria contínua e progressiva de todos os aspetos que envolvem o processo de contratualização.

Para alcançar estes objetivos é necessário assegurar que os princípios orientadores do processo de contratualização nos cuidados de saúde primários para o ano de 2016 são claros, transparentes e conhecidos por todos os seus intervenientes, nomeadamente para efeitos de atribuição de incentivos institucionais e financeiros às USF, nos termos definidos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 301/2008, de 18 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 377-A/2013, de 30 de dezembro, procurando assim que se constituam condições para a melhoria dos resultados no SNS, nas áreas do acesso, desempenho assistencial, qualidade, satisfação e eficiência.

A fim de melhorar todo o processo de contratualização no futuro, nomeadamente o cumprimento dos seus prazos dentro dos limites temporais e gestionários aceitáveis, constitui intenção desenvolver até ao final do primeiro semestre de 2016 todo o seu enquadramento referencial para o triénio 2017-2019, de forma abrangente a todas as unidades funcionais.

Nestes termos, determino o seguinte:

1. O processo de contratualização nos cuidados de saúde primários para 2016 deve contribuir para alcançar os seguintes objetivos:

i. Aprofundar os processos de diagnóstico de necessidades específicas e de planeamento em saúde, através dos Departamentos de Saúde Pública das Administrações Regionais de Saúde (ARS) e das Unidades de Saúde Pública dos ACES, alinhando os instrumentos de planeamento em saúde, de governação clínica e de contratualização;

ii. Aumentar a presença dos cuidados de saúde primários na vida dos cidadãos, das famílias e das comunidades, executando iniciativas e medidas integradas de promoção e proteção da saúde (individual e coletiva), de prevenção da doença, de capacitação dos indivíduos e de corresponsabilização de outros setores da sociedade;

iii. Reforçar a autonomia e a responsabilidade das equipas, alargando progressivamente o âmbito do processo de contratualização nos cuidados de saúde primários;

iv. Discutir as práticas assistenciais globais, que conduzam aos objetivos negociados em função dos recursos existentes, partilhando *guidelines,* orientações terapêuticas, protocolos de referenciação e os percursos clínicos dos utentes no Sistema de Saúde;

v. Incentivar a cultura de prestação de cuidados de saúde em equipa, com realce para a equipa multiprofissional de saúde da família, promovendo a efetiva integração e coordenação clínica dos cuidados;

vi. Estabelecer mecanismos de articulação entre os Conselhos Clínicos e de Saúde dos ACES e os responsáveis clínicos dos Hospitais e das respostas da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, nomeadamente das suas equipas domiciliárias integradas nas Unidades de Cuidados na Comunidade, procurando assegurar uma interligação contínua, uma utilização efetiva dos recursos disponíveis e reservando o acesso aos cuidados hospitalares e continuados para as situações que exijam estes níveis de intervenção;

2. O processo de contratualização de cuidados de saúde primários é composto por dois subprocessos dinâmicos e interdependentes, nomeadamente a contratualização externa (realizada entre as ARS e os ACES, formalizada com a negociação dos Planos de Desempenho e a assinatura dos Contrato-Programa) e a contratualização interna (realizada entre os ACES e as respetivas Unidades Funcionais, formalizada com a assinatura das Cartas de Compromisso);

3. Os Diretores Executivos e os Presidentes dos Conselhos Clínicos e de Saúde dos ACES assumem a responsabilidade plena do processo de contratualização interna, competindo aos Departamentos de Contratualização das ARS a função de acompanhar a qualidade e a coerência do processo e de apoiar a sua adequação e robustez técnica;

4. De forma extraordinária, a fase de negociação do processo de contratualização nos cuidados primários para 2016 estará concluída até dia 15 de abril de 2016, decorrendo de acordo com o calendário de negociação que se apresenta no Anexo I ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

5. Os indicadores do eixo nacional a contratualizar com as USF, assim como o seu peso relativo, constam do anexo II ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

6. Os indicadores para os eixos regional e local a contratualizar com as USF devem respeitar as seguintes regras de seleção:

a) Os 4 indicadores do eixo regional selecionados pelas ARS devem ter uma soma de ponderações entre 10 e 20, inclusive, sendo que a ponderação absoluta de cada indicador escolhido deve ser reduzida para um valor percentual, para que o somatório de ponderações seja de 15%;

b) Os 2 indicadores do eixo local selecionados pelos ACES devem ter uma soma de ponderações entre 6 e 10 inclusive, sendo que a ponderação absoluta de cada indicador deve ser reduzida proporcionalmente para um valor percentual, para que o somatório de ponderações seja de 7,5%;

c) Os 4 indicadores do eixo local selecionados pela USF devem ter uma soma de ponderações entre 10 e 20, inclusive, sendo que a ponderação absoluta de cada indicador deve ser reduzida proporcionalmente para um valor percentual, para que o somatório de ponderações seja de 15%.

7. Para apoiar a negociação das metas para os indicadores, a Administração Central do Sistema de Saúde (ACSS) desenvolve e divulga para a totalidade dos indicadores usados na contratualização (interna e externa) um modelo de *clusters*, composto por 6 grupos distintos, considerando os percentis de resultados e as características de contexto em que as unidades desenvolvem a sua atividade;

8. Para além do modelo de *clusters* referido no número anterior, a ACSS produz ainda o racional de metas que deve enquadrar a negociação a estabelecer entre as partes, estabelecendo os limites dos intervalos de referência que servem de base de negociação para cada indicador, assim como as taxas de melhoria propostas, as quais consideram:

a) A proporcionalidade das taxas de melhoria em função do percentil de resultados histórico;

b) O posicionamento de cada unidade contratualizada na distribuição dos resultados de cada indicador dentro do *cluster* de contratualização em que esta se insere;

c) Os valores de referência que foram consensualizados por um conjunto de peritos que definiram os limites máximos e mínimos orientadores da negociação para cada indicador.

9. Partindo do racional referido no ponto anterior, a definição das metas dos indicadores depende da negociação que for efetuada entre as partes, devendo as metas ser exigentes, mas viáveis, com o fim de garantir os melhores resultados em saúde, a motivação dos profissionais e o desenvolvimento organizacional das equipas, pelo que devem considerar:

a) O valor definido como referência para esse indicador no Plano de Ação da unidade funcional, no Plano de Atividades do ACES e nos Planos de Saúde (regional e nacional);

b) O histórico de resultados do indicador na unidade funcional, na região e a nível nacional, recorrendo para tal ao modelo de *clusters* e aos valores propostos no racional de metas referido no ponto 6;

c) Os recursos disponíveis em cada unidade funcional e as variáveis de contexto referentes à prestação de cuidados à população;

d) As boas práticas de prestação de cuidados de saúde, assim como uma melhoria ao nível da acessibilidade, da satisfação dos utentes e do desempenho assistencial e económico-financeiro.

10. O processo de apuramento de valores de referência nacional para os indicadores dos cuidados de saúde primários para os próximos anos, assim como o trabalho contínuo de colaboração na definição das especificações e na avaliação da qualidade dos bilhetes de identidade dos indicadores que compõem este processo é efetuado pelo grupo técnico composto pelos seguintes elementos:

a) Um representante da ACSS, IP e um representante da Coordenação Nacional para a Reforma do Serviço Nacional de Saúde, na área dos Cuidados de Saúde Primários, que coordenarão os trabalhos;

b) Um representante de cada uma das 5 Administrações Regionais de Saúde;

c) Um representante da Direção-Geral da Saúde;

d) Um representante da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE;

e) Um representante da Ordem dos Médicos;

f) Um representante da Ordem dos Enfermeiros;

g) Representantes das respetivas associações sindicais.

11. O trabalho produzido por esta equipa será salvaguardado e incluído no próximo triénio 2017-2019.

12. Todos os ACES efetuam em 2016 o processo de contratualização interna com as Unidades de Cuidados na Comunidade, de forma harmonizada a nível nacional, a título experimental, com base numa matriz nacional de 15 indicadores na continuidade do exercício do ano anterior;

13. Será efetuada a monitorização da satisfação dos utilizadores e dos profissionais que compõem as unidades funcionais dos ACES para o ano de 2016, com a obrigatoriedade deste processo se aplicar em todas as que estiverem constituídas até 30 de junho de 2016;

14. Devem ser reforçados os mecanismos de *benchmarking* e de disponibilização de informação sobre o desempenho assistencial e económico-financeiro dos ACES e das suas unidades funcionais;

15. Em 2016 serão avaliados os resultados do projeto-piloto do processo de auditoria aos registos da atividade efetuada nos cuidados de saúde primários, preparando a sua implementação plena em todo o país para os anos seguintes;

16. Serão avaliados em 2016 os resultados dos projetos-piloto de aplicação de ferramentas de ajustamento pelo risco e será preparada a sua implementação plena em todo o país para os anos seguintes.

4 de março de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo.*

ANEXO I

Datas Chave do processo de contratualização em cuidados de saúde primários para 2016

Fases do Processo	Data
Submissão do Plano de Ação da USF/UCSP atualizado.	18 de março de 2016
Submissão do Plano de Desempenho do ACES atualizado.	18 de março de 2016
Contratualização Interna	15 de abril 2016
Contratualização Externa	15 de abril 2016
Assinatura de Cartas de Compromisso	15 de abril 2016
Assinatura de Contratos-Programa com ACES	15 de abril 2016

ANEXO II

Indicadores Nacionais das USF e Peso Relativo

Código	Nome do Indicador	Área do Indicador	Tipo	Ponder.	ID
3.15.02	Taxa de utilização de consultas médicas — 3 anos	Transversal	Acesso	4,5%	6
4.30.01	Taxa de domicílios enfermagem por 1.000 inscritos	Transversal	Acesso	3,0%	4
6.33.02	Índice de acompanham. adequado em saúde materna	S. Materna	Desemp. assist.	4,5%	270
6.30.02	Índice de acompanhamento adequado em PF, nas MIF	SM/PF	Desemp. assist.	5,0%	267
6.31.02	Índice de acompanham. adequado s. infantil 1º ano	S. Inf. Juv.	Desemp. assist.	6,0%	268
5.21.01	Proporção idosos, sem ansiol. / sedat. / hipnót.	S. Mental	Desemp. assist.	2,0%	56
5.25	Proporção utentes >= 14 A, c/ reg. hábit. tabágic.	Transversal	Desemp. assist.	2,5%	47
6.20.01	Proporção hipertensos < 65 A, com PA < 150/90	Hipertensão	Desemp. assist.	3,0%	20
6.05.01	Proporção DM c/ última HgbA1c <= 8,0 %	Diabetes	Desemp. assist.	3,0%	39
8.07.02	Satisfação de utilizadores de UF	Transversal	Satisfação	5,0%	72
7.06.01	Despesa med. prescritos, por utiliz. (PVP), comparticipados	Transversal	Eficiência	16,0%	70
7.07.01	Despesa MCDTs prescritos., por utilizador (preço conv.)	Transversal	Eficiência	8,0%	71

LEGENDA: Ponder. — Ponderação do indicador na contabilização do Score; S. Inf. Juv. — Saúde infantil e Juvenil; SM/PF — Saúde da Mulher e Planeamento Familiar; Desemp. assist. — Desempenho assistencial; ID — Nº sequencial do Indicador no documento «Bilhete de identidade dos indicadores de monitorização dos cuidados de saúde primários».

209419226

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Declaração de retificação n.º 290/2016

Para os devidos efeitos retifica-se o aviso n.º 3082/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 47, de 8 de março. Assim:

Onde se lê «Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho» deve ler-se «Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho».

No item 13.4, onde se lê «durante o ano de 2016, de 994,02€ (novecentos e quarenta e quatro euros e dois cêntimos).» deve ler-se "«durante o ano de 2016, de 944,02€ (novecentos e quarenta e quatro euros e dois cêntimos».

8 de março de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209418838

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 444/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., de 19 de junho de 2014, e despachos dos Secretários de Estado da Saúde e da Administração Pública, de 31-03-2015 e 24-08-2015, respetivamente:

Autorizada a consolidação da cedência de interesse público da Assistente Técnica Célia Regina Pereira Simões, valor compreendido entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório situado entre 5 e 7 da Tabela Remuneratória Única, pertencente ao mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, para consolidar o exercício de funções no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) Baixo Vouga desta ARSC, I.P., nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 31-05-2014.

7 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I.P., *Dr. José Manuel Azenha Tereso.*

209417809

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

Aviso n.º 3467/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 16550/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016, com a trabalhadora Maria Madalena Pinho Bernardes Vilela para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho, com a remuneração base de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/6, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: — José António Viegas Cabrita, assistente graduado de medicina geral e familiar, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.

1.º Vogal efetivo — Maria de Lourdes Lobato Faria Silva, assistente graduada de medicina geral e familiar, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos.
2.º Vogal efetivo — Paula Cristina Silva Dinis Boica Pereira, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
1.º vogal suplente — Luís Miguel Dinis Pinto, assistente de medicina geral e familiar, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
2.ª vogal suplente — Florbela Jesus Salcedas Duarte, enfermeira, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

209417688

Aviso n.º 3468/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 16550/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016, com a trabalhadora Eulália Maria Farina Almeida Pinto Rebelo para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho, com a remuneração base de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.
Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/6, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Sandra Cristina Fernandes Teixeira, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
1.º Vogal efetivo — Lénia Maria Ventura Coelho Silva Maurício, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos.
2.º Vogal efetivo — Carla Maria Silva Pireza, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
1.º vogal suplente — Jorge Manuel Fontes Janela, assistente técnico, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
2.ª vogal suplente — Susana Maria Pinto Letras, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade.*

209417696

Aviso n.º 3469/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 16550/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016, com a trabalhadora Antónia Maria Carvalho Mendes Godinho Mira para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho, com a remuneração base de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.
Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/6, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: — Sandra Cristina Fernandes Teixeira, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
1.º Vogal efetivo — Lénia Maria Ventura Coelho Silva Maurício, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos.
2.º Vogal efetivo — Carla Maria Silva Pireza, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
1.º vogal suplente — Jorge Manuel Fontes Janela, assistente técnico, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
2.ª vogal suplente — Susana Maria Pinto Letras, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

209417647

Aviso n.º 3470/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 16550/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016, com a trabalhadora Margarete do Rosário Magalhães Ferreira Nunes para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho, com a remuneração base de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.
Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/6, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: — Ana Isabel Santa Bárbara, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
1.º Vogal efetivo — Maria Teresa Beguino Pereira, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos.
2.º Vogal efetivo — Maria Lourdes Jesus Belo, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
1.º vogal suplente — Maria Inês Gomes Casimiro, assistente técnico, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
2.ª vogal suplente — Iolanda Maria Marques Caseiro, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

209418392

Aviso n.º 3471/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 16550/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016, com a trabalhadora Rosa Maria Duarte Caeiro para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho, com a remuneração base de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.
Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/6, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Susana Cristina Barrigana Almeida Calado Silva, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
1.º Vogal efetivo — Cármen Dolores Martins Branco, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos.
2.º Vogal efetivo — Violete Vaz Prata Massano, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.
1.º vogal suplente — Patrícia Margarida Duarte André, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.

2.º vogal suplente — Ivone Cardoso Pereira, assistente técnica, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arco Ribeirinho.

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

17 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

209418238

Despacho n.º 3824/2016

Por anuência de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde de 06 de novembro de 2015 e de acordo com o Despacho n.º 52/2016-SEAEP de 19 de janeiro de 2016 de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foi autorizada a consolidação da cedência de interesse público da trabalhadora, Regina Maria Rodrigues da Silva Martins, Assistente Técnica, pertencendo ao mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Médio Tejo, para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Médio Tejo, nos termos do disposto no artigo n.º 99 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2015.

8 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209418481

Despacho n.º 3825/2016

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 06/01/2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Assistente Técnico, João Paulo Gomes de Abreu, do mapa de pessoal da ARSLVT, IP/ACES Lisboa Central para os serviços centrais.

22 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209418749

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais

Deliberação (extrato) n.º 445/2016

Autorização de acumulação de funções públicas à enfermeira Liliana Margarida Mendes de Jesus

Por deliberação do Conselho de Administração de 03 de dezembro de 2015:

Liliana Margarida Mendes de Jesus, enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais — Autorizado o regime de acumulação com funções públicas, de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, no cargo de formação de estudantes de enfermagem na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, nos termos do artigos 21.º e 23.º da lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento do horário semanal de 40 horas a que está vinculada.

8 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209420327

Deliberação (extrato) n.º 446/2016

Autorização de acumulação de funções públicas à enfermeira Sofia Helena Jesus Domingues

Por deliberação do Conselho de Administração de 03 de dezembro de 2015:

Sofia Helena Jesus Domingues, enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais — Autorizado o regime de acumulação com funções públicas, de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, no cargo de assistente convidada na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, nos termos do artigos 21.º e 23.º da lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento do horário semanal de 40 horas a que está obrigada.

08 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209420238

Deliberação (extrato) n.º 447/2016

Autorização de acumulação de funções privadas à Técnica de Diagnóstico e Terapeuta da Fala Sónia Cristina Cação de Matos

Por deliberação do Conselho de Administração de 07 de janeiro de 2016:

Sónia Cristina Cação de Matos, terapeuta da fala, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais — Autorizado o regime de acumulação com funções privadas, de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, no cargo de terapia da fala na Peróneo — Centro Terapêutico, nos termos do artigo 22.º da lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento da carga horária semanal de 40 horas a que está obrigada.

9 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209420554

Deliberação (extrato) n.º 448/2016

Autorização de acumulação de funções privadas ao médico Filipe Duarte Vieira de Carvalho

Por deliberação do Conselho de Administração de 21 de janeiro de 2016:

Filipe Duarte Vieira de Carvalho, médico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais — Autorizado o regime de acumulação com funções privadas, de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, no cargo de Fisiatria, no MEDIBEST, L.da, nos termos do artigo 22.º da lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento da carga horário semanal a que está vinculado.

9 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209420765

Deliberação (extrato) n.º 449/2016

Autorização de acumulação de funções privadas à médica Maria Inês Simões de Campos

Por deliberação do Conselho de Administração de 07 de janeiro de 2016:

Maria Inês Simões de Campos, médica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais — Autorizado o regime de acumulação com funções privadas, de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, no cargo de médica na Clínica de M. F. e Reabilitação Dr. L. F. Semblano, L.da, nos termos do artigo 22.º da lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento da carga horário semanal a que está vinculada.

9 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209420684

Deliberação (extrato) n.º 450/2016

Autorização de acumulação de funções privadas ao médico Filipe José Ferreira Monteiro Félix Morais

Por deliberação do Conselho de Administração de 14 de janeiro de 2016:

Filipe José Ferreira Manteiro Félix Morais, médico, em regime de RCTFP — contrato a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal

do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais — Autorizado o regime de acumulação com funções privadas, de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, no cargo de medicina física e reabilitação, no Litoralis — Saúde e bem estar unipessoal L.da, nos termos do artigo 22.º da lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento da carga horária semanal de 40 horas.

9 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209420708

Deliberação (extrato) n.º 451/2016

Autorização de acumulação de funções privadas ao enfermeiro Paulo José Marques Murta da Silva Otão

Por deliberação do Conselho de Administração de 07 de janeiro de 2016:

Paulo José Marques Murta da Silva Otão, enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais — Autorizado o regime de acumulação com funções privadas, de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, no cargo de enfermeiro na Soporcel, nos termos do artigo 22.º da lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento da carga horária semanal de 40 horas.

9 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209420473

Deliberação (extrato) n.º 452/2016

Autorização de acumulação de funções privadas à médica Maria Inês Simões de Campos

Por deliberação do Conselho de Administração de 07 de janeiro de 2016:

Maria Inês Simões de Campos, médica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais — Autorizado o regime de acumulação com funções privadas, de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, no exercício de funções médicas na Cepomel, nos termos do artigo 22.º da lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento da carga horária semanal a que está vinculada.

9 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209420635

ECONOMIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 66/2016

Processo n.º 171/11.01/867

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de Outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria) — 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800 e na Secretaria da Câmara Municipal de Alenquer, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo, a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV Interligação São Brás — Bogarréus, com 1514 m, com origem no apoio n.º 12 da linha n.º 3106/R107 e término no apoio n.º 10 (26) da linha n.º 3106/R145, freguesia de Meca, concelho de Alenquer, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

01-02-2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309407416

AMBIENTE

Secretaria-Geral

Despacho n.º 3826/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, dou por findo, a seu pedido, o exercício das funções do licenciado Filipe Eduardo da Silva Heleno de Sousa Cardoso, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Contratação Pública desta Secretaria-Geral, com efeitos a 31 de dezembro de 2015.

3 de março de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.

209418424

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 3827/2016

Consolidação da mobilidade interna

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que, na sequência do meu despacho de 25 de fevereiro de 2016, e obtida a anuência do Diretor-Geral da Alimentação e Veterinária, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., do técnico superior Rui Manuel Caneira Pereira, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionado na 4.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 23, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 25 de fevereiro 2016.

7 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

209417841

Despacho n.º 3828/2016

Consolidação da mobilidade interna

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que, na sequência do meu despacho de 25 de fevereiro de 2016, e obtida a anuência do Diretor-Geral do Ensino Superior, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., do técnico superior Ricardo Emanuel Afonso Dias de Almeida, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionado na 4.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 23, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 25 de fevereiro 2016.

7 de março de 2016 — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I.P., *Nuno Lacasta*.

209417793

Despacho n.º 3829/2016

Consolidação da mobilidade interna

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 25 de fevereiro de 2016, e obtida a anuência da Diretora Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., da técnica superior Cristina Sofia de Jesus Ferreira, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionada na 2.ª posição

remuneratória e no nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 25 de fevereiro 2016.

7 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209417703

Despacho (extrato) n.º 3830/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão com aproveitamento do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) 15.ª edição, 2014 -2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores a seguir elencados para a carreira e categoria de técnico superior, ficando integrados na 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior e 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, com efeitos a 2 de novembro de 2015.

Ana Sofia Quintanilha da Silva Marcão
André Pascoal Amaro
Cláudia Susana António Martins
Jéssica Gomes Vieira Pinto
Lia Isabel Cerqueira de Barros dos Reis
Maria Inês Proença Bento de Sousa

8 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209419453

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3831/2016

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 secretária pessoal no meu gabinete, Mónica Rodrigues Ferreira da Silva, com efeitos a 1 de março de 2016.

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

8 de março de 2016. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos.*

209423179

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 3832/2016

O Decreto-Lei n.º 178/2008, de 26 de agosto, define os critérios de aplicação dos montantes de taxas a cobrar nos termos do Regulamento (CE) n.º 882/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo aos controlos oficiais realizados para assegurar a verificação do cumprimento da legislação relativa aos alimentos para animais, aos géneros alimentícios, às normas de saúde e bem-estar dos animais e aos subprodutos de origem animal, adiante designado por Regulamento.

Nos termos daquele diploma, os estabelecimentos cujas atividades se encontram previstas nos anexos IV e V do Regulamento são obrigados ao pagamento das taxas estabelecidas nos respetivos anexos, e os estabelecimentos cujas atividades não se encontram previstas nos anexos IV e V do Regulamento, devem pagar o montante das taxas fixadas na Portaria n.º 1073/2008, de 22 de setembro, alterada pela Portaria n.º 1450/2009, de 28 de dezembro.

Aquelas taxas destinam-se a suportar o custo dos controlos oficiais, nomeadamente, no que se refere aos de atos verificação e inspeção hígio-sanitária, compreendendo os salários e as despesas relativas ao pessoal envolvido nos controlos oficiais, incluindo instalações, instrumentos, equipamento, formação, deslocações e despesas conexas e as despesas de análises laboratoriais e de amostragem.

Com a publicação do Despacho n.º 1316/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro, foram atualizados os montantes mínimos das taxas fixadas para os estabelecimentos, cujas atividades se encontram previstas nos anexos IV e V do Regulamento.

Todavia, aquele diploma foi publicado com algumas imprecisões, que ora importam corrigir, pelo que é necessário proceder à sua revogação, atualizando aqueles montantes, de acordo com a taxa de inflação apurada pelo Instituto Nacional de Estatística para o ano de 2015.

Assim, nos termos do artigo 2.º conjugado com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 178/2008, de 26 de agosto, determino o seguinte:

1 — Os montantes das taxas cobradas nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2008, de 26 de agosto, são atualizados de acordo com os valores que constam, respetivamente, dos anexos I e II do presente despacho que dele fazem parte integrante.

2 — É revogado o Despacho n.º 1316/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de março de 2016.

7 de março de 2016. — O Diretor-Geral*, Álvaro Pegado Mendonça*.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2008, de 26 de agosto)

1 — Valor base aplicável à inspeção ao abate:

a) Bovinos adultos — 5,03 €/animal
b) Bovinos jovens — 2,01 €/animal
c) Solípedes equídeos — 3,02 €/animal
d) Suínos com um peso de carcaça inferior a 25 kg — 0,503 €/animal
e) Suínos com um peso de carcaça igual ou superior a 25 kg — 1,010 €/animal
f) Ovinos e caprinos com um peso de carcaça inferior a 12 kg — 0,151 €/animal
g) Ovinos e caprinos com um peso de carcaça igual ou superior a 12 kg — 0,251 €/animal
h) Aves do género gallus e pintadas — 0,005 €/animal
i) Patos e gansos — 0,010 €/animal
j) Perus — 0,025 €/animal
k) Coelho de exploração — 0,005 €/animal

2 — Valor base aplicável aos controlos a instalações de desmancha:

a) Carne de vaca, vitela, suíno, solípedes/equídeos, ovino e caprino — 2,01 €/ton
b) Carne de aves de capoeira e de coelho de exploração — 1,51 €/ton
c) Carne de caça menor de penas ou de pelo — 1,51 €/ton
d) Carne de ratites (avestruz, emu, nandu) — 3,02 €/ton
e) Javalis e ruminantes selvagens — 2,01 €/ton

3 — Valor base aplicável a instalações de manipulação de caça:

a) Caça menor de penas — 0,005 €/animal
b) Caça menor de pelo — 0,010 €/animal
c) Ratites — 0,503 €/animal
d) Javalis — 1,51 €/animal
e) Ruminantes — 0,503 €/animal

4 — Valor base aplicável à produção e colocação no mercado de produtos da pesca e da aquicultura:

a) Primeira colocação de produtos da pesca e da aquicultura no mercado:

i) Para as primeiras 50 toneladas do mês — 1,01 €/ton
ii) Por tonelada suplementar — 0,503 €

b) Primeira venda no mercado do pescado:

i) Para as primeiras 50 toneladas do mês — 0,503 €/ton
ii) Por tonelada suplementar — 0,251 €

c) Primeira venda em caso de não classificação por categoria de frescura e/ou calibragem, ou de classificação insuficiente, nos termos dos Regulamentos (CEE) n.º 103/76 e n.º 104/76:

i) Para as primeiras 50 toneladas do mês — 1,01 €/ton
ii) Por tonelada suplementar — 0,503 €

5 — Taxas aplicáveis à carne importada:

a) Por remessa, até 6 toneladas — 55,28 €
b) Por tonelada suplementar até 46 toneladas — 9,05 €
c) Por remessa, superior a 46 toneladas — 422,10 €

6 — Taxas aplicáveis aos produtos da pesca importados não transportados a granel:

a) Por remessa, até 6 toneladas — 55,28 €
b) Por tonelada suplementar até 46 toneladas — 9,05 €
c) Por remessa, superior a 46 toneladas — 422,10 €

7 — Taxas aplicáveis aos produtos da pesca importados transportados a granel:

a) Por navio com uma carga de produtos da pesca até 500 toneladas — 603,00 €
b) Por navio com uma carga de produtos da pesca até 1000 toneladas — 1206,00 €
c) Por navio com uma carga de produtos da pesca até 2000 toneladas — 2412,00 €
d) Por navio com uma carga de produtos da pesca superior a 2000 toneladas — 3618,00 €

8 — Taxas aplicáveis aos controlos oficiais das importações de remessas de produtos de origem animal que não os referidos nos números 5, 6 e 7, de subprodutos de origem animal ou de alimentos para animais de origem animal, não transportados a granel:

a) Por remessa, até 6 toneladas — 55,28 €
b) Por tonelada suplementar até 46 toneladas — 9,05 €
c) Por remessa, superior a 46 toneladas — 422,10 €

9 — Taxas aplicáveis aos controlos oficiais das importações de remessas de produtos de origem animal que não os referidos nos números 5, 6 e 7, de subprodutos de origem animal ou de alimentos para animais de origem animal, transportados a granel:

a) Por navio com uma carga de produtos da pesca até 500 toneladas — 603,00 €
b) Por navio com uma carga de produtos da pesca até 1000 toneladas — 1206,00 €
c) Por navio com uma carga de produtos da pesca até 2000 toneladas — 2412,00 €
d) Por navio com uma carga de produtos da pesca superior a 2000 toneladas — 3618,00 €

10 — Taxa aplicável aos controlos oficiais do transporte de remessas de géneros alimentícios ou de alimentos para animais no interior da Comunidade:

30,15 € por controlo, acrescidos de 20,10 € por quarto de hora e por cada membro do pessoal envolvido nos controlos

11 — Taxas aplicáveis aos controlos oficiais das importações de remessas dos seguintes animais vivos: bovinos, equídeos, suínos, ovinos, caprinos, aves de capoeira e coelhos, caça menor de penas ou de pelo, javalis e ruminantes selvagens:

a) Por remessa, até 6 toneladas — 55,28 €
b) Por tonelada suplementar até 46 toneladas — 9,05 €
c) Por remessa, superior a 46 toneladas — 422,10 €

12 — Taxas aplicáveis aos controlos oficiais das importações de remessas de outros animais vivos:

a) Por remessa, até 46 toneladas — 55,28 €
b) Por remessa, superior a 46 toneladas — 422,10 €

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2008, de 26 de agosto)

Tipo de controlo oficial	Forma de cálculo		Frequência de liquidação
Cálculo do valor base para as atividades referidas nos anexos IV e V do Regulamento (CE) n.º 882/2004 (n.º 1 do artigo 3.º).	Valor Base = Quantidade ([1]) * Montante mínimo previsto pelos anexos IV e V do Regulamento (CE) n.º 882/2004.		Mensal para o anexo IV e eventual para o anexo V.
Valor base para estabelecimentos industriais com atividades não referidas no anexo IV do Regulamento (CE) n.º 882/2004 (n.º 2 do artigo 3.º), estabelecimentos de comércio por grosso de produtos de origem animal com armazenagem a temperatura controlada, estabelecimentos com atividades abrangidas pelo Regulamento (CE) n.º 1069/2009 e estabelecimentos com atividades abrangidas pelo Regulamento (CE) n.º 183/2005.	Tipo de estabelecimento ([2]): REAI atividade produtiva local ou equivalente ([2]) REAI tipo 3, incluindo a atividade produtiva similar ou de dimensão equivalente ([2]). REAI tipo 2 ou dimensão equivalente ([2]) . . . . REAI tipo 1 ou dimensão equivalente ([2])	Valor base 50,25 € 50,25 € 150,75 € 351,75 €	Anual, em outubro. Trimestral, nos meses de março, junho, setembro e dezembro.
Aprovação de estabelecimento (para os quais não esteja prevista uma taxa específica na legislação que regula o respetivo processo de licenciamento).	301,50 € por processo		Eventual.
Auditoria efetuada por laboratório designado pela DGAV.	150,75 €		Anual (ou eventual).
Atos inspetivos suplementares.	75,38 € quando envolva a visita de controlo ao estabelecimento. Acresce o valor das análises realizadas.		Nota de débito emitida pela DGAV ou por entidade delegada.
Taxa devida por atos inspetivos avulsos ou excecionais, incluindo abates de urgência.	50,25 € por serviço, considerando até duas horas iniciais, acrescido de 13,57 € por cada meia hora complementar, ou taxa prevista pelo n.º 2 do presente despacho, sujeita às majorações previstas no anexo II da Portaria n.º 1073/2008, de 22 de setembro, alterada pela Portaria n.º 1450/2009, caso esta seja de valor superior, conforme o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2008, de 26 de agosto.		No ato.

([1]) Quantidade expressa de acordo com a unidade prevista pelos anexos IV e V do Regulamento (CE) n.º 882/2004.
([2]) Por equiparação com os parâmetros dimensionais estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29 de outubro, que aprova o regime de exercício da atividade industrial (REAI), designadamente considerando a potência elétrica e o número de trabalhadores.

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Aviso n.º 3472/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea *a*) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que por meu despacho de 15 de fevereiro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que em 26 de janeiro de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

1 — Local de trabalho: Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. (IVV, I. P.), na Rua Mouzinho da Silveira, n.º 5, em Lisboa.

2 — Postos de trabalho: atividade na área da gestão de recursos financeiros e orçamentais no âmbito das competências do Departamento de Gestão Financeira e Administração e da Unidade de Gestão Orçamental e Patrimonial.

2.1 — Caracterização do posto de trabalho: exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudos e aplicação de métodos e processos de natureza técnico-jurídica inseridas na missão do IVV, I. P., designadamente:

2.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: desempenho de funções especializadas na área económico-financeira, orçamental e de contratação, designadamente:

a) Acompanhamento de todo o processo contabilístico (financeiro e patrimonial) e dos circuitos da despesa e da receita;

b) Planeamento, elaboração e acompanhamento da execução do orçamento anual do Instituto, incluindo a preparação de propostas de alterações orçamentais;

c) Organização e elaboração da conta de gerência;

d) Encerramento de contas, verificação e contabilização das operações de fim de exercício;

e) Análise de informação económico-financeira para reporte interno e a outras entidades externas, nas periodicidades definidas;

f) Produção de indicadores e elaboração de relatórios para prestação de informação de gestão;

g) Execução de procedimentos no âmbito do contro interno;

h) Quaisquer outras funções para que seja solicitada de índole técnica na área financeira e orçamental.

i) Elaboração e acompanhamento de processos de aquisição de bens e serviços de acordo com o código de contratação pública.

3 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório tem como referência a 2.ª posição da carreira de técnico superior nível 15 da tabela remuneratória única (1201,48€), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente nos termos e com observância dos limites legalmente definidos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos gerais de admissão: ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e possuir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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.

Constituem fatores preferenciais que serão valorizados em sede de aplicação de métodos de seleção os seguintes requisitos:

Bons conhecimentos informáticos, na ótica do utilizador, de ferramentas do Microsoft Office, designadamente folhas de cálculo.

5 — Não serão admitidos candidatos oriundos das Administrações Autárquicas e Regionais, por inexistência do necessário parecer prévio dos membros do Governo responsáveis pelas finanças e pela administração pública, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro.

6 — Não serão admitidos os 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 deste Instituto idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Nível habilitacional: ser detentor de licenciatura em Auditoria, Contabilidade e Administração (qualquer ramo), Gestão, Ciências Empresariais, Finanças ou Economia.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso no *Diário da República;*

8.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica do IVV, I. P. (www.ivv.min-agricultura.pt), podendo ser entregue na Rua Mouzinho da Silveira, n.º 5, 1250-165 Lisboa, no Departamento de Gestão Financeira e Administração/Recursos Humanos, ou para aí remetidos pelo correio e sob registo com aviso de receção, até à data limite para a apresentação das candidaturas;

8.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico;

8.4 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho a que é submetida a candidatura;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração do serviço onde exerce funções (com data posterior à data do presente aviso), com identificação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, carreira, categoria, posicionamento remuneratório, caraterização do posto de trabalho que ocupa e desde quando, incluindo responsabilidades cometidas, bem como a avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos;

d) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho, sob pena de não serem valorizadas;

e) Quaisquer outros elementos comprovativos de qualificação e experiência profissional que o candidato entenda deverem ser apreciados pelo júri.

8.5 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

8.6 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão ao procedimento.

8.7 — O júri poderá exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre alguma situação constante do currículo profissional apresentado, documentos comprovativos das mesmas.

9 — Métodos de Seleção: os previstos no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º e alínea ***a***) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, a saber:

9.1 — No caso dos candidatos que não sejam titulares da categoria e não se encontrem, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de requalificação, não se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, abrangidos pela alínea ***a***) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção obrigatório a utilizar é o seguinte:

9.1.1 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função.

9.1.2 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos, a realizar sem consulta e incidirá sobre os seguintes temas:

Orgânica e Estatutos do Instituto da Vinha e do Vinho, IP (IVV, I. P.);
Princípios gerais da atividade administrativa;
Atividade financeira: seu enquadramento nas funções do Estado;
Orçamento do Estado: Noção, função, estrutura;
Elaboração e execução orçamental: seus princípios e regras;
Análise de desvios;
Alterações orçamentais;
Regime da administração financeira do Estado;

O processo de elaboração e prestação de contas;
O controlo dos Orçamentos e das Contas;
Regime jurídico da realização de despesas públicas;
Regime Jurídico de Aquisição de Bens e Serviços /Contratação Pública;
Programação, planeamento e gestão financeira;
Gestão patrimonial;
Contabilidade Pública e POCP;
Sistema Nacional de Controlo Interno.
Código do Procedimento de Administrativo;
Conhecimentos gerais e de cidadania ao nível da habilitação literária exigida, onde se apurará a capacidade de interpretação e da fluência da língua e literatura portuguesa.

9.1.3 — A legislação necessária para a realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

a) Decreto-Lei n.º 66/2012 de 16 de março — Lei Orgânica do Instituto da Vinha e do Vinho, IP (IVV, I. P.);
b) Portaria n.º 302/2012 de 4 de outubro — Estatutos do Instituto da Vinha e do Vinho, IP (IVV, I. P.);
c) Deliberação n.º 1475/2012, de 4 de outubro de 2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro de 2012;
d) Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovado pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação;
e) Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
f) Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — Aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas;
g) Plano Oficial de Contabilidade Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro;
h) Decreto-Lei n.º 192/2015 — Sistema de Normalização Contabilística;
i) Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro — Bases da Contabilidade Pública;
j) Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, alterado pelos diplomas referidos no seu artigo 57.º, e alterado pelos Decretos -Lei n.º 275-A/93, de 9 de agosto, 45/95, de 2 de março, 113/95, de 25 de maio, Lei n.º 10-B/96, de 23 de março, e Decreto -Lei n.º 190/96, de 9 de outubro — Regime de Administração Financeira do Estado;
k) Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho — Lei de Enquadramento Orçamental;
l) Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho — Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;
m) Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril — Regras gerais das alterações orçamentais;
n) Diplomas relativos à aprovação do Orçamento do Estado e respetivas normas de execução em vigor à data da prestação das provas;
o) Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — Regime Jurídico de Realização da Despesa Pública;
p) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos;
q) Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro — Planos e Relatórios de Atividades na Administração Pública;
r) Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, republicada pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto, com a alteração da Lei n.º 35/2007, de 13 de agosto, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 61/2011, de 7 de dezembro e 2/2012, de 6 de janeiro — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;
s) Decreto-Lei n.º 94/2012, de 20 de abril — estabelece o regime jurídico das taxas sobre o vinho e os produtos vínicos produzidos ou comercializados em Portugal e o regime jurídico aplicável aos apoios à promoção do vinho e dos produtos vínicos;
t) Portaria n.º 426/2012, de 28 de dezembro — Regulamenta o Decreto-Lei n.º 94/2012 de 20 de abril que revê o regime das taxas incidentes sobre os vinhos e produtos vínicos;
u) Código do IVA (redação atual);
v) *Lei geral tributária* — aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, última alteração pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro;
w) Princípios éticos da Administração Pública;
x) Princípios gerais da atividade administrativa;
y) Constituição da República Portuguesa.

9.1.4 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até à centésima.

9.2 — No caso dos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, abrangidos pela alínea ***a***) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção obrigatório a utilizar é o seguinte, salvo se afastados por escrito pelo candidato, situação em que serão aplicados os referidos no ponto 9.1:

9.2.1 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

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

9.3 — Para os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios será ainda aplicado como método de seleção complementar a entrevista profissional de seleção (EPS), a qual visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção é avaliada seguindo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.4 — A classificação final (CF) dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação das seguintes fórmulas:

9.4.1 — Para os candidatos avaliados nos termos do ponto 9.1:

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

em que:

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

9.4.2 — Para os candidatos avaliados nos termos do ponto 9.2:

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

em que:

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

10 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do IVV, I. P. e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ivv.min-agricultura.pt).

11 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

12 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

13 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

14 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação do Presidente do Conselho Diretivo do IVV, I. P., é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público do IVV, I. P., e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria acima referida.

17 — Quota de emprego para candidato com deficiência — Procede-se em conformidade com o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência deve declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

19 — Em cumprimento da alínea ***h***), do artigo 9.º da Constituição "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove

ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação".

20 — A composição do júri do presente procedimento será a seguinte:

Presidente — Francisco Manuel O'Donnell Toscano Vasconcelos Rico, Vice-Presidente do Conselho Diretivo do IVV, I. P.

1.º Vogal efetivo — Ana Teresa Álvaro Corregedor Ferreira dos Santos, Diretora do Departamento de Gestão Financeira e Administração do IVV,I. P., que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Carlos Pedro Sousa Brito Lopes, Coordenador da Unidade de Gestão Orçamental e Patrimonial do IVV, I. P.

1.º Vogal suplente — Ana Cristina Magalhães Ramos Santos, Técnica Superior do IVV, I. P.

2.º Vogal suplente — Marisa Glória Paixão Horta Esteves, Técnica Superior do IVV, I. P.

3 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falcão.*

209419575

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Aviso n.º 3473/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7268/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 126, de 1 de julho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Catarina do Rosário Raposo Bolinhas Borges, ficando colocada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a 5 de fevereiro de 2016.

4 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

209420279

Aviso n.º 3474/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7165/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com José Luís Duque Carinhas, ficando colocado na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

4 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

209420319

Aviso n.º 3475/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7943/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Anabela Ferreira da Cruz, ficando colocada na 1.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 5, da carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a 25-11-2015.

4 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

209420116

Despacho n.º 3833/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a anuência da Direção-Geral das Autarquias Locais, se procedeu ao abrigo do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, à consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal deste Gabinete, da assistente técnica Maria de Fátima de Almeida Rodrigues Lemos, tendo sido celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando a trabalhadora posicionada na 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório 10, com produção de efeitos a 15 de janeiro de 2016.

4 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

209420384

Despacho n.º 3834/2016

Considerando que a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso, do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, se encontra suspensa nos termos do artigo 26.º-A da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro;

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º do referido diploma legal, e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, designo, em regime de substituição, o licenciado João Bento Figueiredo de Carvalho Neto, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Politicas e Administração Geral, para exercer o cargo de Diretor de Serviços Jurídicos e de Contencioso, com efeitos a 16 de dezembro de 2015.

O nomeado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforma resulta da nota curricular, anexa ao presente despacho.

4 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

Nota curricular

João Bento Figueiredo de Carvalho Neto

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL),1975; Pós-graduação em Contencioso Administrativo, parte curricular, Coimbra, 2011; Pós-graduação em Contencioso Administrativo, FDUL, 2013; Pós-graduação CPTA (representação do Estado) Lisboa, 2012.

Trabalhos Publicados: Sumários desenvolvidos de Direito Económico (FDL), 1976 (em colaboração); A Natureza Jurídica e o Impacto Económico das Taxas Cobradas pela Junta Nacional dos Produtos Pecuários, 1986; Constitucionalidade das taxas cobradas pelo IROMA, 1994.

Experiência Profissional:

Desde setembro de 2014, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso do GPP;

De julho de 2012 a agosto de 2014 — Coordenou, com a categoria de Diretor de Serviços, a Equipa Multidisciplinar de Processo Contencioso da Secretaria-Geral do ex-MADRP;

De junho de 2005 a junho de 2012 — Auditoria/Núcleo de Contencioso da Secretaria-Geral do ex-MADRP — técnico superior com funções de contencioso, representação do MADRP junto dos Tribunais Administrativos e Fiscais (AAE, AAC, PC, Intimações) e apoio aos Gabinetes dos membros do Governo e aos serviços, através da elaboração de pareceres e informações;

De março de 2003 a junho de 2005, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, no Instituto da Vinha e do Vinho;

De junho de 2001 a março de 2003, consultor jurídico na Auditoria Jurídica, com funções de apoio aos Gabinetes dos membros do Governo, através da elaboração de pareceres, informações, respostas a recursos, preparação de alegações;

De maio de 1997 a junho de 2001, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, no Instituto da Vinha e do Vinho;

De junho de 1996 a maio de 1997, consultor jurídico no Instituto de Reinserção Social;

De junho de 1991 a junho de 1996, consultor jurídico do IROMA;

De fevereiro de 1990 a maio de 1991, assessor da Secretária Adjunta para a Saúde e Assuntos Sociais de Macau;

De junho de 1987 a fevereiro de 1990, Instituto de Ação Social de Macau;

De junho de 1983 a junho de 1987, consultor jurídico, na Junta Nacional dos Produtos Pecuários;

De outubro de 1982 a junho de 1983, assistente de gestão financeira e análise de projetos na Universidade Livre;

De outubro de 1977 a 1983, gerente, com funções na área de pessoal e financeira e de grandes clientes, na GEAL — Soc. Congelação de Produtos Alimentares, L.da

De outubro de 1975 a 1977, monitor de Direito Económico, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Entre 1967 e 1975, escriturário e ajudante de guarda-livros, no PATHÉ Cinema L.da

209420992

PARTE D

TRIBUNAL DA COMARCA DE SETÚBAL

Despacho n.º 3835/2016

Na sequência da publicação do Despacho n.º 2814/2016, no passado dia 24 de fevereiro do Senhor Diretor Geral da Administração da Justiça e ao abrigo do disposto no n.º 5 do Artigo 106.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, bem como do Artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro:

1 — Subdelego nos Secretários de Justiça constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:

a) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como, autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de € 25.000,00, em conformidade 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, em vigor por força da resolução da A.R. n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para aquisição dos seguintes bens e serviços:

i) Aquisição de mobiliário (não incluindo módulos de bancadas);
ii) Aquisição de estantes
iii) Aquisição de equipamentos fixos de Aquecimento Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
iv) Aquisição de equipamento informático (não incluindo cabos, adaptadores e transformadores);
v) Aquisição de aparelhos áudio e de videoconferência;
vi) Aquisição de equipamentos de cópia e impressão (fotocopiadoras ou multifuncionais);
vii) Aquisição de equipamentos de segurança, salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
viii) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão, produtos de higiene e limpeza, na medida em que a sua requisição é exclusivamente assegurada através da plataforma electrónica de compras públicas;
ix) Celebração de contratos de fornecimento de Electricidade BTE/MT (baixa tensão especial/média tensão);
x) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;
xi) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;
xii) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);
xiii) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);
xiv) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, de assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, de segurança passiva; de elevadores, de equipamentos informáticos, de aparelhos áudio e de videoconferência.

b) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça,IP;
c) Celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção +» ou no âmbito de programas ocupacionais, ao abrigo da Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portaria n.º 294/2010, de 31 de maio, Portaria n.º 164/2011, de 18 de abril e Portaria n.º 378-H/2013, de 31 de dezembro e do Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais (os contratos celebrados são comunicados à DGAJ).
d) Decidir dos pedidos de justificação de faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
e) Decidir dos pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;
f) Autorizar no âmbito dos direitos dos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código de trabalho, os a seguir indicados:

i) Dispensa para consulta pré-natal;
ii) Dispensa para avaliação para adoção;
iii) Dispensa para amamentação ou aleitação;
iv) Faltas para assistência a filho;
v) Faltas para assistência a neto;

g) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho;

2 — O exercício de funções em regime de substituição, previsto no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça abrange os poderes delegados no substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

25 de fevereiro de 2016. — A Administradora Judiciária, *Maria Isabel Mendes Vieira.*

ANEXO

Núcleos	Nome
Setúbal, Sesimbra e Grândola Santiago do Cacém	Carla Natercia Nogueira Costa Gaio. Paulo Manuel Vieira Azevedo.

209414625

PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Aviso n.º 3476/2016

Avisam-se todos os interessados, que a lista definitiva de ordenação final do concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação (Base de Dados), aberto por edital n.º 110/2015, publicado em DR, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2015, encontra-se afixada na vitrina da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/concursos, pelo período de 5 dias úteis.

8 de março de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano*.

209420368

REGIÃO DE TURISMO DO ALGARVE

Aviso n.º 3477/2016

Notificação de sanção disciplinar

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 222.º e artigo 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, fica notificada Alexandra Sofia Manjua de Sousa Leal, Técnica Superior do mapa de pessoal da Região de Turismo do Algarve, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que na sequência de Processo Disciplinar e por deliberação da Comissão Executiva tomada em reunião ordinária do dia 18 de fevereiro de 2016, foi-lhe aplicada a pena de demissão.

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

04/03/2016. — O Presidente, *Desidério Silva*.

309408494

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Despacho n.º 3836/2016

Por despacho de 03 de março de 2016, da Pró-reitora, Professora Doutora Maria Gabriela Figueiredo de Castro Schütz, por delegação de competências do Reitor da Universidade do Algarve:

Nos termos dos artigos 10.º a 12.º do Capítulo IV do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, são designados para fazerem parte do júri das provas de Título de Especialista na área científica de Hotelaria e Restauração (CNAEF: 811), requeridas pelo mestre Carimo Hassam Rassal, os seguintes membros:

Presidente: Doutora Maria Gabriela Figueiredo de Castro Schütz, Pró-Reitora da Universidade do Algarve, por delegação de competências do Reitor.

Vogais:

Doutor Francisco Manuel Dionísio Serra, Professor Coordenador da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo, da Universidade do Algarve;

Doutor Paulo Jorge Santos Almeida, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria;

Doutor António Manuel Henriques Fernandes, Professor Adjunto da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril;

Licenciado Raúl dos Santos Ribeiro Ferreira, Presidente da Direção da Associação dos Diretores de Hotéis de Portugal;

Elidérico José Gomes Viegas, Presidente da Direção da Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve.

08.03.2016. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

209421072

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Edital n.º 246/2016

Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Aveiro, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Biologia, numa das seguintes subáreas: Aquacultura e Pescas; Biologia Marinha; Ecologia e Biodiversidade; Ecotoxicologia e Biologia Ambiental; Entomologia; Fisiologia e Biologia Integrativa; Genética; Ilustração e Divulgação Biológicas; Micologia; Microbiologia.

O presente concurso, aberto por despacho de 29 de fevereiro de 2016, do Reitor da Universidade de Aveiro, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, adiante designado por ECDU, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento Interno dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por Regulamento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 16 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º do ECDU: ser titular do grau de doutor em Biologia, Ecologia ou Ciências do Ambiente, há mais de 5 anos.

1.2 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Aveiro, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Cópia do *curriculum vitae* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do ponto 5 do presente edital, recomendando-se que o mesmo seja organizado de acordo com os subfatores de avaliação discriminados abaixo, no ponto 6;

b) Cópia de trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até um máximo de cinco;

c) Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área em que é aberto o concurso;

d) Documento que evidencie de forma objetiva o número das citações às publicações indicadas no currículo e explicação do método usado para a contagem, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento, de acordo com o ponto 6.1.1;

e) Cópia do Bilhete de Identidade e da identificação fiscal ou, em alternativa, do Cartão do Cidadão e para os cidadãos estrangeiros cópia de documentos equivalentes;

f) Declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

2.3 — Do *curriculum vitae* deve constar:

a) Identificação completa;

b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;

c) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária ou politécnica a que pertence, sempre que aplicável;

d) Especialidade adequada a área disciplinar para que foi aberto o concurso;

e) Cópia de certificados de habilitações com a respetiva classificação ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

f) Documentos comprovativos de todos os elementos identificados nas alíneas *a*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 2.3.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Aveiro ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — Forma de apresentação da candidatura:

2.5.1 — A apresentação da candidatura, podendo ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa, é efetuada por via eletrónica para o endereço da Área dos Recursos Humanos da Universidade de Aveiro (sgrhf-concursos@ua.pt), até à data limite fixada neste Edital.

2.5.2 — Na apresentação da candidatura por via eletrónica é obrigatória a emissão de uma mensagem comprovativa da validação eletrónica da mesma.

2.5.3 — As instruções para a apresentação da candidatura, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos e Ofertas de Emprego da área dos Recursos Humanos, no endereço https://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15031

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do

prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 2.2 determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, o júri pode, sempre que o entenda necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Reitor da Universidade de Aveiro.

Vogais:

Doutor João Carlos de Sousa Marques, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Carlos Manuel Marques Palmeira, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria da Luz da Costa Pereira Mathias, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Lúcia Maria das Candeias Guilhermino, Professora Catedrática do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutor Amadeu Mortágua Velho da Maia Soares, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutora Maria Ana Dias Monteiro Santos, Professora Catedrática da Universidade de Aveiro.

3.2 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 20.º do Regulamento.

5 — Métodos e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar de Biologia, considerando apenas as atividades no âmbito de qualquer das subáreas para que é aberto o concurso;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar de Biologia, considerando apenas as atividades no âmbito de qualquer das subáreas para que é aberto o concurso;

c) A transferência de conhecimento;

d) A gestão universitária.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros, aos quais são atribuídos os fatores de ponderação indicados:

6.1 — Critérios para avaliação da vertente Desempenho Científico

6.1.1 — Produção científica. Qualidade e quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações orais convidadas em congressos ou workshops, excluindo todas as restantes apresentações, orais ou em forma de painel), expressa pelo número, tipo e posição de autoria de publicações, com referencial ISI Web of Science, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas referências que lhes são feitas por outros autores).

6.1.2 — Participação em projetos científicos. Qualidade e quantidade de projetos científicos em que participou, financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, ou financiados por empresas, considerando, nomeadamente, a natureza nacional ou internacional dos projetos, o montante médio anual, por ano após doutoramento, de financiamento obtido e o número de projetos em que intervém como Investigador Responsável.

6.1.3 — Intervenção na comunidade científica. Avaliando-se a capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa, designadamente através da organização de eventos, participação na qualidade de (co) editor de revistas, participação em funções de avaliação de projetos e artigos, apresentação de palestras convidadas, bem como o reconhecimento obtido através da atribuição de bolsas e ou prémios de natureza individual e obtidos após o doutoramento.

6.1.4 — Constituição de equipas científicas e de capacidade de atração de investigadores e ou estagiários em pós-doutoramento.

6.2 — Critérios para avaliação da vertente Capacidade Pedagógica

6.2.1 — Coordenação de projetos pedagógicos. Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformular programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

6.2.2 — Atividade letiva e produção de material pedagógico. Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos). Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio.

6.2.3 — Orientação. Orientações em trabalhos de final de curso de alunos de licenciatura, orientações de mestrado e de doutoramento, no âmbito da área disciplinar para que é aberto o concurso, dando-se maior peso às orientações já concluídas.

6.2.4 — Relatório da disciplina. Na avaliação do valor pedagógico e científico do relatório considerar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade do conteúdo e a adequação do programa, incluindo a comparação com disciplinas análogas em outras universidades, nacionais e internacionais; o enquadramento apresentado para a disciplina e o método de funcionamento proposto; a bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos, e outros elementos complementares considerados relevantes.

6.3 — Critérios para avaliação da vertente Transferência de Conhecimento

6.3.1 — Participação e gestão de projetos de cooperação com diferentes IES, distintas da de origem do candidato, designadamente ao nível do planeamento, desenvolvimento ou adequação de curricula, lecionação e apoio à investigação, dando-se maior peso às atividades internacionais.

6.3.2 — Divulgação de ciência e tecnologia. Participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por exemplo organização de congressos e conferências, idas a escolas) e para diversos públicos. Publicações de divulgação científica e tecnológica.

6.3.3 — Transferência de Conhecimento. Colaboração e ou contratualização de atividades com empresas ou outras entidades externas, considerando-se nomeadamente os montantes contratualizados e o número de contratos e ou ações efetuadas. Valorização económica da atividade enquanto Biólogo, resultante da formação de *start-ups,* de empresas, de patentes e direitos de propriedade intelectual.

6.4 — Critérios para avaliação da vertente Gestão Universitária

6.4.1 — Cargos em órgãos de Instituições de Ensino Superior, nacionais e internacionais;

6.4.2 — Cargos em coordenação de cursos;

6.4.3 — Cargos e funções de índole internacional, nomeadamente em sociedades científicas, comissões de aconselhamento, ou outras;

6.4.4 — Participação em júris académicos ou de concursos de outra índole (pessoal, bolsas, aquisição de equipamento, etc); nos júris académicos atribui-se com maior peso à participação em júris fora da própria instituição.

6.4.5 — Outras atividades relevantes.

6.5 — Os pesos associados às vertentes e critérios são os indicados na tabela seguinte:

Tabela — Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertentes	Pesos	Critérios	Pesos
Desempenho Científico	P1=0,4	Produção científica (C11)	P11=0,4
		Participação em projetos científicos (C12)	P12=0,3
		Intervenção na comunidade científica (C13)	P13=0,2
		Constituição de equipas científicas (C14)	P14=0,1

Vertentes	Pesos	Critérios	Pesos
Capacidade Pedagógica	P2=0,4	Coordenação de projetos pedagógicos (C21)	P21=0,2
		Atividade letiva e produção de material pedagógico (C22).	P22=0,3
		Orientação de alunos de licenciatura, mestrado e doutoramento (C23)	P23=0,2
		Relatório da disciplina (C24).	P24=0,3
Transferência de Conhecimento. . . .	P3=0,1	Participação e gestão de projetos de cooperação com outras universidades (C31)	P31=0,3
		Divulgação de ciência e tecnologia (C32)	P32=0,35
		Transferência de conhecimento (C33)	P33=0,35
Gestão Universitária.	P4=0,1	Cargos em órgãos de Instituições de Ensino Superior (C41).	P41=0,3
		Cargos em coordenação de cursos (C42).	P42=0,2
		Cargos e funções de índole internacional (C43)	P43=0,2
		Participação em júris académicos ou de concursos (C44).	P44=0,2
		Outras atividades relevantes (C45)	P45=0,1

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso e tendo ainda em conta, cumulativamente, o cumprimento do seguinte requisito especificado:

7.2.1 — Ser autor ou coautor de pelo menos 50 artigos, em Biologia em qualquer das subáreas para que é aberto o procedimento concursal, indexados no Science Citation Index Expanded da ISI Web of Science como document type = article. Aos candidatos compete fazer prova da satisfação do requisito expresso acima, indicando a chave a utilizar na busca da ISI Web of Science que o comprove, ou incluindo no seu *curriculum vitae* listagem da mesma base de dados que o confirme.

7.3 — Numa primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência por decisão do presidente do júri, e após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto. Para tal cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não revestir, nas suas vertentes científica e pedagógica, nível compatível com a categoria para que é aberto o presente procedimento concursal. Procede-se depois à votação das propostas de exclusão, não sendo admitidas abstenções. Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se pelo menos uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas. A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e a respetiva fundamentação, fazem parte integrante da ata.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no artigo 20.º do Regulamento.

7.5 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.5.1 — Cada membro do júri valoriza, numa escala 0 a 100, cada critério ou vertente, para cada candidato.

7.5.2 — O resultado final é expresso na escala numérica de 0 a 100 e é calculado pesando cada critério com o peso correspondente o que conduz à pontuação da vertente que, por sua vez será usada com o peso que lhe está consignado para o cálculo da pontuação final.

Expresso como uma fórmula, o resultado final (RF) é calculado do seguinte modo:

$$RF = P1*(C11*P11+C12*P12+C13*P13+C14*P14)+P2*(C21*P21 + + C22*P22+C23*P23+C24*P24)+P3*(C31*P31+ + C32*P32+C33*P33) + P4*(C41*P41+C42*P42+C43*P43+ + C44*P44+C45*P45)$$

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação; o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. O processo repete-se para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

10 — Prazo de decisão final:

10.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

10.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

11 — Publicação do edital do concurso:

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade de Aveiro, nas línguas portuguesa e inglesa;

d) Num jornal de expressão nacional.

12 — 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.

29 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

209414982

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Educação

Deliberação n.º 453/2016

Deliberação do Conselho Científico

O Conselho Científico do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, na sua reunião de 21 de janeiro de 2016, no uso das competências que lhe são cometidas pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º dos Estatutos do Instituto de Educação, aprovados pelo Despacho n.º 16290/2013 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de dezembro de 2013, deliberou aprovar a Carta Ética para a Investigação em Educação e Formação e o Regulamento da Comissão de Ética para a Investigação em Educação e Formação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, que constituem os Anexos I e II à presente Deliberação.

ANEXO I

Carta Ética para a Investigação em Educação e Formação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa

A. Introdução

A *Carta Ética para a Investigação em Educação e Formação* (CEIEF) do Instituto de Educação (IE) da Universidade de Lisboa apresenta o conjunto de objetivos, princípios e orientações de foro ético, a respeitar e a promover no âmbito das atividades de pesquisa e de supervisão realizadas pelos seus membros, docentes, investigadores e estudantes de mestrado, doutoramento e pós-doutoramento.

Como elementos referenciais para a elaboração da presente CEIEF, destacam-se os documentos seguintes: a *Declaração Universal dos Direitos Humanos* (1948); as recomendações da *American Educational Reseach Association* (AERA, 2011) e da *British Educational Research Association* (BERA, 2011); e, ainda, a *Carta Ética da Sociedade Portuguesa de Ciências da Educação* (SPCE, 2014), os *Estatutos do Instituto de Educação* (IE, 2013), o *Código de Conduta e Boas Práticas da Universidade de Lisboa* (2015) e o *Regulamento Geral de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa* (2015).

Refletir sobre os pressupostos e as consequências da sua atividade, incluindo os aspetos de natureza ética é um dos deveres fundamentais da comunidade científica. A finalidade da Carta é indicar um conjunto de orientações sistematizadas sobre estes aspetos, sucintamente apresentada e abrangentes, que sirvam de referencial à investigação. Para além dos objetivos mais específicos que em seguida se descrevem, a CEIEF procura contribuir para que a investigação em educação e formação promova, em maior grau, o bem comum.

B. Objetivos

A *Carta Ética para a Investigação em Educação e Formação* do Instituto de Educação constitui um referencial da ação investigativa, relevando a importância dos seguintes objetivos principais:

1 — Contribuir para a valorização da investigação em educação e formação.

2 — Contribuir para a reflexão ética e a autorregulação na atividade investigativa, desde a sua conceptualização à sua divulgação.

3 — Contribuir para a cientificidade da investigação em educação e formação.

4 — Contribuir para a credibilidade e a confiança pública na produção científica.

Para que estes objetivos sejam alcançados é necessária a valorização de princípios orientadores que se apresentam em seguida.

C. Princípios

A existência de diferentes formas de conceber padrões de referência da ação investigativa requer o respeito pelos seguintes princípios:

1 — Liberdade de ação. A investigação realizada no Instituto de Educação valoriza a autonomia dos seus agentes, o direito de agir em congruência com os seus valores, no quadro dos princípios expressos nesta Carta.

2 — Pluralidade de paradigmas. A investigação realizada no Instituto de Educação acolhe a diversidade de paradigmas teóricos e metodológicos.

3 — Respeito pelos participantes. A investigação realizada no Instituto de Educação preza os direitos das pessoas que participam na pesquisa.

4 — Integridade de atuação. A investigação realizada no Instituto de Educação orienta-se pela veracidade dos dados utilizados, pela transparência e pelo rigor, bem como pela seriedade, pela abertura e pelo tratamento equitativo nas relações pessoais e institucionais entre investigadores, ao longo de todo o processo investigativo.

As aplicações derivadas destes princípios orientadores da investigação em educação e formação realizada no Instituto de Educação, não podem ser desligadas do contexto específico, em cada caso. A sua concretização deve ser situada em relação às *Orientações para a investigação em educação e formação*, bem como as *Orientações para os investigadores orientadores*, tal como se apresenta em seguida.

D. Orientações para a investigação em educação e formação

De seguida estabelecem-se orientações que deverão ser respeitadas pelos investigadores e estudantes de mestrado, doutoramento e pós-doutoramento do Instituto de Educação.

1 — Explicitação dos cuidados éticos. Nos projetos de investigação a serem objeto de candidatura a financiamento externo, bem como em teses de doutoramento, em dissertações, relatórios de estágio e trabalhos de projeto de mestrado e em estudos de pós-doutoramento, deve constar uma rubrica relativa a cuidados éticos assumidos, nomeadamente os considerados nesta CEIEF.

2 — Proteção dos participantes. A investigação a ser realizada deve prevenir situações que ameacem a integridade dos seus mais diretos participantes e evitar sobrecarregá-los. É importante estabelecer relações de confiança, pautadas pela honestidade, consistência e cumprimento do acordado. São inaceitáveis comportamentos de discriminação, exploração e assédio na relação com participantes da investigação.

3 — Consentimento informado. A investigação deve ser realizada desde o início com o consentimento oral ou escrito dos participantes e seus representantes legalmente autorizados, assegurando-se os investigadores da compreensão pelos participantes dos termos a serem acordados, da natureza voluntária da participação, da possibilidade de desistir e de solicitar alterações aos termos do acordado, ao longo da investigação.

Da informação a fornecer para obter o consentimento devem constar, de uma forma equilibrada e não excessivamente extensa, elementos sobre os propósitos de investigação, dados a serem recolhidos e divulgados, modalidades e tempos requeridos no envolvimento dos participantes, e eventuais contrapartidas que o investigador se compromete a oferecer. É também objeto de consentimento informado o uso de tecnologias para o registo de dados.

Caso ocorram oportunidades de investigação não previstas no decurso de outros tipos de atividades, a investigação eventualmente daí decorrente deverá ser dada a conhecer aos participantes, de acordo com as orientações de confidencialidade e de consentimento informado. Podem ocorrer exceções ao consentimento informado, nomeadamente em situações que não envolvam risco para os participantes ou quando estejam em causa os propósitos da investigação. As exceções devem ser devidamente justificadas e requerer aprovação da Comissão de Ética do IE.

4 — Confidencialidade e privacidade. Na investigação a ser desenvolvida devem-se respeitar os acordos relativos à confidencialidade e à privacidade, tomando precauções para proteger informação confidencial, manter integridade de deliberações confidenciais e preservar o anonimato de fontes e instituições. O anonimato deve ser assegurado, a não ser que os participantes tenham explicitamente renunciado a esse direito. É importante respeitar os participantes sem qualquer intrusão na sua privacidade. Dados recolhidos em espaços públicos, de caráter informal, não estão sujeitos a estas orientações, desde que os registos não possam causar prejuízo aos envolvidos.

5 — Falsificação e plágio. Compete ao investigador realizar a pesquisa com transparência e rigor. Ao longo de toda a investigação, não deve plagiar nem fabricar, falsificar, ou distorcer dados.

6 — Proteção e recolha de dados. A investigação deve ser submetida à autoridade portuguesa de proteção de dados (CNPD) e à Direção Geral de Educação, quando requerido, de acordo com a legislação de proteção de dados em vigor. Devem respeitar-se direitos de autoria de dados que estejam previamente estabelecidos, solicitando autorização e acordando os termos da sua utilização.

7 — Publicação e divulgação do conhecimento. É da responsabilidade do investigador tornar públicos os resultados da sua investigação. O respeito pela autoria e coautoria deve ser contemplado, de acordo com critérios de liderança e participação efetiva na elaboração dos documentos a publicar — e não com critérios de relação hierárquica, como seja a graduação dos investigadores.

No caso de uma publicação decorrer de um projeto de investigação mais amplo, de trabalhos de investigação de equipas ou de outros investigadores, os seus nomes deverão ser referidos nos textos. Recomenda-se a explicitação e agradecimento a colaboradores que participaram de forma significativa na elaboração ou revisão dos trabalhos.

A publicação de trabalhos, parcial ou integral, já anteriormente publicados, salvo casos de reimpressões ou reedições, deve ser evitada

e, quando realizada, deverá ser acompanhada da referência relativa à primeira publicação.

Recomenda-se a comunicação e discussão pública de resultados da investigação, especialmente junto dos seus participantes diretos e das comunidades mais envolvidas.

E. Orientações para os investigadores orientadores

De seguida estabelecem-se orientações para os investigadores que supervisionam dissertações, relatórios de estágio e trabalhos de projeto de mestrado, teses de doutoramento e estudos de pós-doutoramento desenvolvidos no Instituto de Educação.

1 — Competência profissional. O investigador orientador tem o dever de desempenhar as suas funções de forma ética, competente e responsável, acompanhando os orientandos ao longo de todo o processo de investigação. O investigador orientador deve incentivar a reflexão e apoiar os seus orientandos no sentido de tomarem consciência das questões éticas da sua investigação, debaterem os seus dilemas e salvaguardarem os princípios que constam desta Carta e de outros documentos nacionais e internacionais orientadores de uma conduta ética. Em caso de dúvidas poderá ser solicitado o parecer da Comissão de Ética para a Investigação em Educação e Formação do Instituto de Educação ou de outras personalidades e instâncias que julgue necessárias.

2 — Autonomia. O investigador orientador deve delegar responsabilidades nos seus orientandos que, de acordo com as suas habilitações e a sua experiência profissional, lhes permita atuar de forma autónoma ou com o apoio prestado. Através de uma orientação intencional, deve criar condições para que os orientandos tomem progressivamente decisões de forma autónoma, mas apoiada. O investigador orientador não deve impor o desenvolvimento de projetos contra a vontade do orientando, respeitando princípios de autodeterminação e autonomia em relação a interesses alheios.

3 — Sigilo Profissional. Cabe ao investigador orientador assegurar a confidencialidade e guardar sigilo sobre todos os factos e elementos de que tenha conhecimento para proteger a propriedade intelectual.

4 — Equidade. Cabe ao investigador orientador garantir um tratamento adequado a todos os orientandos, tendo em conta as particularidades e necessidades de cada um.

As orientações descritas devem ser enquadradas nos objetivos e nos princípios da Carta Ética para a Investigação em Educação e Formação, que deve ser respeitada no âmbito das atividades de pesquisa e de supervisão, realizadas pelos membros do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, docentes, investigadores e estudantes de mestrado, doutoramento e pós-doutoramento.

F. Referências

AERA (2011). *Code of ethics*. http://www.aera.net/AboutAERA/AERARulesPolicies/ProfessionalEthics/tabid/10200/Default.aspx.

BERA (2011). *Ethical Guidelines for Educational Research*. https://www.bera.ac.uk/ wp-content/uploads/2014/02/BERA-Ethical--Guidelines-2011.pdf?noredirect=1.

Instituto de Educação da Universidade de Lisboa (2013). Estatutos. *Diário da República,* 2.ª série — N.º 243 — 16 de dezembro de 2013.

Nações Unidas (1948). *Declaração Universal dos Direitos Humanos*. http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001394/139423por.pdf.

SPCE (2014). *Instrumento de regulação Ético-Deontológica. Carta Ética*. http://www.spce.org.pt/CARTAÃ‰TICA.pdf.

Universidade de Lisboa (2015a). Código de Conduta e Boas Práticas da Universidade de Lisboa. *Diário da República,* 2.ª série — N.º 111 — 9 de junho de 2015.

Universidade de Lisboa (2015b). Regulamento Geral de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 234 — 30 de novembro de 2015.

ANEXO II

Regulamento da Comissão de Ética para a Investigação em Educação e Formação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa

O presente regulamento define a competência, a composição e a duração do mandato da Comissão de Ética para a Investigação em Educação e Formação.

1 — Competência

Compete à Comissão de Ética para a Investigação em Educação e Formação:

1.1 — Garantir o acesso à Carta Ética para a Investigação em Educação e Formação do Instituto de Educação por todos aqueles que desenvolvem investigação nesta escola.

1.2 — Zelar pela aplicação da Carta Ética para a Investigação em Educação e Formação do Instituto de Educação.

1.3 — Promover a reflexão sobre questões éticas da investigação.

1.4 — Emitir pareceres sobre questões éticas da investigação em Educação e Formação do Instituto de Educação, relativas a todos os projetos a serem apresentados em candidaturas a financiamento externo e aos projetos de doutoramento, bem como a outros projetos de investigação que o requeiram.

1.5 — Analisar situações de incumprimento da Carta Ética, procedendo a medidas de aconselhamento. Quando considerado adequado, dar a conhecê-las ao Diretor e ao Presidente do Conselho Científico do Instituto de Educação.

2 — Composição

2.1 — A Comissão de Ética para a Investigação em Educação e Formação é composta por cinco docentes, em exercício ou aposentados, nomeados pelo Conselho Científico do Instituto de Educação, podendo integrar até dois membros externos ao Instituto de Educação.

2.2 — A Comissão de Ética elege, de entre os seus membros com assento no Conselho Científico, um Presidente e um Vice-Presidente. O Vice-Presidente coadjuva o Presidente e substitui-o nas suas ausências e impedimentos.

2.3 — Qualquer membro da Comissão de Ética pode renunciar ao seu mandato, mediante declaração escrita ao diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, devendo manter-se em funções até à nomeação de novo membro.

3 — Duração do mandato

A duração do mandato da Comissão de Ética para a Investigação em Educação e Formação é coincidente com a do mandato do Presidente do Conselho Científico do Instituto de Educação.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209419801

Despacho n.º 3837/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor do Instituto de Educação pelo n.º 11 do Despacho n.º 12090/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Educação na especialidade de Formação de Adultos, requeridas pela doutoranda Sandra Isabel Pratas Rodrigues, no Doutor Luís Miguel de Figueiredo Silva de Carvalho, Professor Catedrático e membro do Conselho Científico deste Instituto.

03 de março de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209419834

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 3478/2016

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 08/02/2016, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Escola Superior de Saúde, com os seguintes docentes:

Licenciada Helga Vanessa Coelho Gomes da Silva, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (10 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Licenciado José Miguel Alves Caldeira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 08 de fevereiro de 2016 e termo a 29 de abril de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Doutor Mário Alberto Lages Fortes Silva Santos, como Professor Coordenador Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 61 e 62, da tabela única aplicável aos docentes do politécnico;

Licenciado Ricardo Bruno Gonçalves Rodrigues, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 08 de fevereiro de 2016 e termo a 29 de abril de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Mestre Teresa Maria Soares do Espírito Santo, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 08 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente

ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

07 de março de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209418879

Aviso (extrato) n.º 3479/2016

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 08/02/2016, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Ciências Sociais, com os seguintes docentes:

Doutora Eva Natália de Jesus Buraco Gouveia, como Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Mestre Glória Josefina Rodrigues Leça Gonçalves, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (35 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Mestre Maria da Graça Gonçalves da Côrte, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (55 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Doutora Maria Natalina Faria Cristovão Santos, como Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial (10 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Doutor Paulo Manuel de Oliveira, como Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial (65 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Mestre Sofia Micaela Castro Silva, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de março de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209419689

Aviso (extrato) n.º 3480/2016

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 08/02/2016, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Ciências Sociais, com os seguintes docentes:

Mestre António João Apolinário, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Mestre José Ricardo Spínola de Aguiar, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Mestre Lisa Raquel dos Santos Gonçalves, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 07 de março de 2016 e termo a 22 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Mestre Ricardo Jorge Correia Fernandes, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

07 de março de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209421089

Aviso (extrato) n.º 3481/2016

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 08/02/2016, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Ciências Sociais, com os seguintes docentes:

Licenciada Marco Paulo Teixeira Gonçalves, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Mestre Sandra Cristina Vieira Reinolds Rebolo, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Licenciado Rui Manuel Torres Cunha, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (10 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Licenciado Ricardo Nuno Abreu Nunes, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Mestre Luís Filipe Alves Preto Esteves, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 15 de fevereiro de 2016 e termo a 02 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

07 de março de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209421048

Regulamento n.º 269/2016

Regulamento da Faculdade de Ciências da Vida

Janeiro de 2016

Preâmbulo

Na sequência da alteração dos Estatutos da Universidade da Madeira, publicados em anexo ao Despacho normativo n.º 14/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 132, de 9 de julho de 2015 e, em conformidade com a Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, é elaborado e aprovado pela Assembleia da Faculdade o Regulamento da Faculdade de Ciências da Vida.

CAPÍTULO I

Princípios fundamentais

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Faculdade de Ciências da Vida (adiante designada por Faculdade) é uma unidade orgânica da Universidade da Madeira (adiante designada por UMa), vocacionada para o ensino superior e para a investigação científica.

2 — A Faculdade goza de autonomia científica e pedagógica no seu domínio científico, sem prejuízo das orientações gerais que venham a ser estabelecidas pelos órgãos da UMa, cabendo-lhe, ainda, gerir as verbas postas à sua disposição pela Universidade.

3 — Constitui domínio científico da Faculdade o conjunto das áreas disciplinares da Biologia, Bioquímica, Ciências da Saúde, Ciências Ambientais, Ciências Agrárias, Geologia e Turismo.

4 — A Faculdade rege-se pelo disposto no presente Regulamento, no respeito pela lei e pelos Estatutos da UMa.

Artigo 2.º

Missão

1 — A Faculdade tem por missão promover a criação, transmissão e difusão de conhecimento de elevada qualidade nas suas áreas do saber, cabendo-lhe:

a) Promover a formação de nível superior, alicerçada nos domínios do conhecimento que lhe são próprios e na investigação científica, realizando cursos conferentes dos graus de licenciado, mestre e doutor e cursos de

pós-graduação, por sua iniciativa ou em parceria com outras instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais;

b) Fixar os métodos, os meios, o conteúdo e a avaliação do ensino de que é responsável, assegurar a qualidade científica e o rigor, e disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à sua realização;

c) Desenvolver atividades de investigação científica, fundamental e aplicada e incentivar a sua difusão;

d) Organizar cursos, conferências, colóquios, seminários e outros eventos para desenvolvimento e divulgação do conhecimento científico e da cultura científica;

e) Colaborar com outras instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais na realização de cursos, de projetos de investigação e de quaisquer outras atividades de interesse comum e valorização recíproca;

f) Estruturar, organizar e desenvolver atividades de natureza científico-pedagógica e científico-tecnológica nos domínios do conhecimento que lhe são próprios;

g) Participar na definição e execução da política de ensino e de investigação no domínio específico da sua atividade;

h) Prestar serviços para os quais tenha capacidade técnica, científica ou pedagógica a outras entidades, públicas ou privadas;

i) Promover e participar em outras atividades de ensino e formação de interesse para a Universidade e para a Região onde esta se insere, nomeadamente formação ao longo da vida;

j) Proporcionar a realização pessoal e profissional dos seus membros, garantindo a liberdade académica, a livre orientação do ensino e a livre formação e manifestação de doutrinas e opiniões científicas;

k) Colocar os estudantes no centro das prioridades da ação formativa e das ofertas de cursos;

l) Promover a qualidade de vida e de trabalho dos estudantes, incentivando-os a participar na vida académica e social e nas atividades extracurriculares.

m) Assegurar as condições para a formação, qualificação pessoal e profissional de docentes, investigadores e pessoal não docente;

n) Promover o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres nacionais e estrangeiras, e da mobilidade de estudantes e diplomados, docentes e investigadores, tanto a nível nacional como internacional, designadamente no espaço europeu de ensino superior;

2 — A Faculdade desenvolve e estimula atividades de investigação científica e tecnológica dos seus membros nos Centros de Investigação da própria Faculdade ou da UMa, ou ainda, em Centros de Investigação de outras instituições nacionais ou internacionais, desde que avaliados positivamente.

3 — A Faculdade estimula também outras atividades científicas e tecnológicas, com parecer favorável do conselho científico.

Artigo 3.º

Recursos humanos e físicos

1 — A Faculdade disporá dos recursos humanos (em pessoal docente e não docente) essenciais para assegurar o seu normal funcionamento, que lhe serão afetados pelos órgãos da UMa.

2 — A Faculdade disporá dos recursos físicos essenciais para assegurar o seu normal funcionamento, que lhe serão afetados pelos órgãos competentes da UMa.

3 — A Faculdade disporá das receitas regulares necessárias ao seu normal funcionamento, que lhe serão afetadas pelos órgãos competentes da UMa, bem como de eventuais receitas extraordinárias provenientes de contratos, projetos e cursos a celebrar por si ou pelos seus membros, de acordo com as normas estabelecidas pela UMa.

CAPÍTULO II

Estrutura e funcionamento

SECÇÃO I

Organização da Faculdade

Artigo 4.º

Órgãos

1 — A Faculdade dispõe dos seguintes órgãos:

a) Presidente;
b) Conselho Científico;
c) Conselho Pedagógico;
d) Assembleia.

2 — Podem ser criados departamentos, por deliberação da Assembleia sob proposta do Conselho Científico, de acordo com o previsto no Artigo 37.º dos Estatutos da Universidade da Madeira. Caso venham a ser criados, o Regulamento da Faculdade será revisto por forma a incluir o previsto nos Artigos 37.º, 40.º e 45.º dos Estatutos da Universidade da Madeira.

SECÇÃO II

Presidente da Faculdade

Artigo 5.º

Eleição e duração do mandato

1 — O Presidente da Faculdade é eleito pela Assembleia, de entre os professores de carreira e a tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, e que sejam titulares do grau de doutor, com exceção daqueles designados nos termos do artigo 79.º dos Estatutos da UMa.

2 — A eleição do Presidente deve ocorrer durante o mês anterior ao termo do mandato do Presidente cessante ou, em caso de vacatura, dentro do prazo máximo de dois meses após a declaração de vacatura do cargo.

3 — O procedimento de eleição do Presidente é organizado pelo Presidente e Secretário da Assembleia e tem o seu início com o anúncio público da abertura de candidaturas, que as publicitarão pelos meios adequados.

4 — O procedimento de eleição inclui:

a) O anúncio público da abertura de candidaturas;
b) Uma semana para apresentação de candidaturas;
c) A audição pública dos candidatos com apresentação e discussão do seu programa de ação;
d) Reunião para a eleição do Presidente da Faculdade na semana seguinte.

5 — Se não houver candidatos a Presidente da Faculdade, no prazo referido no n.º 4 alínea *b*), consideram-se como candidatos todos os professores elegíveis à exceção daqueles que, até dois dias antes do dia do ato eleitoral renunciem por escrito ao Presidente da Assembleia cessante, ao mandato de membros eleitos, sendo a publicitação efetuada pelos meios adequados;

6 — A eleição do Presidente da Faculdade processa-se por votação secreta, com a maioria do número legal de membros com direito a voto e presentes na reunião para a eleição.

7 — Considera-se eleito Presidente o candidato que obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros da Assembleia presentes na reunião.

8 — Se nenhum candidato obtiver a maioria absoluta dos votos, proceder-se-á a uma segunda votação, à qual apenas poderão concorrer os dois candidatos mais votados que não hajam retirado as suas candidaturas e que se processará de acordo com o n.º 6 e n.º 7.

9 — Caso nenhum candidato satisfaça os requisitos mencionados no n.º 7 ou caso tenha havido um só candidato a estas eleições e este não tenha obtido maioria absoluta dos votos, o Presidente da Assembleia convoca uma nova reunião para a eleição do Presidente da Faculdade para a semana seguinte, tendo como candidatos todos os professores elegíveis, com as exceções previstas no n.º 5.

10 — No prazo de dois dias úteis após a eleição, o Presidente e o Secretário da Assembleia enviam a ata da eleição ao Reitor, para homologação.

11 — O mandato do Presidente tem a duração de dois anos, podendo ser renovado, de forma consecutiva, uma única vez.

Artigo 6.º

Vice-Presidentes

1 — O Presidente da Faculdade é coadjuvado por um ou dois Vice-presidentes nos quais pode delegar ou subdelegar parte das suas competências.

2 — Os Vice-presidentes são nomeados pelo Presidente, de entre os professores de carreira da Faculdade, a tempo integral.

3 — Os Vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo e cessam automaticamente funções com a cessação do mandato do Presidente.

Artigo 7.º

Destituição e substituição

1 — A cessação antecipada do mandato do Presidente da Faculdade, por sua renúncia ou demissão nos termos do artigo 19.º, leva à dissolução de todos os órgãos da Faculdade, assumindo o Presidente da Assembleia

interinamente as funções de Presidente da Faculdade e mantendo-se os órgãos em funcionamento até à sua substituição apenas para tratar dos assuntos que sejam inadiáveis, devendo o Presidente da Assembleia cessante desencadear os mecanismos necessários para a constituição dos novos órgãos, no prazo máximo de dez dias úteis.

2 — Em caso de impedimento, ausência ou quando se verifique incapacidade temporária do Presidente da Faculdade, assume as suas funções o Vice-presidente por ele designado, ou, na falta de indicação, o mais antigo na categoria.

3 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, a Assembleia da Faculdade, convocada expressamente para o efeito, nos termos do n.º 2 do artigo 19.º, deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo Presidente da Faculdade.

4 — O Presidente da Faculdade tem direito à redução do tempo de serviço docente, até um mínimo de 6 horas letivas semanais, de acordo com o previsto no Estatuto da Carreira Docente Universitária.

Artigo 8.º

Competência

Compete ao Presidente:

a) Representar a Faculdade perante os demais órgãos da Instituição e perante o exterior;

b) Exercer as competências de gestão que lhe forem atribuídas ou delegadas pelos órgãos competentes da Universidade;

c) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico da Faculdade, nos casos em que tal não é delegado nos órgãos da Universidade, de acordo com os Estatutos e regulamentos próprios;

d) Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico da Faculdade, quando vinculativas;

e) Exercer o poder disciplinar que lhe seja atribuído pelos Estatutos ou delegado pelo Reitor;

f) Elaborar o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e contas relativas aos recursos financeiros colocados à disposição pelos órgãos competentes da Universidade, a aprovar nos termos do respetivo regulamento interno;

g) Assegurar a gestão dos meios humanos e materiais postos à disposição da Faculdade;

h) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;

i) Estudar e propor a celebração de convénios e acordos no âmbito do ensino e da investigação e de contratos de prestação de serviços com interesse para a Faculdade, e zelar pelo seu cumprimento;

j) Elaborar a proposta de distribuição de serviço docente, responsáveis pelas unidades curriculares cuja lecionação esteja a cargo da Faculdade e de composição dos júris de concursos e provas académicas, ouvido o orientador, no respeito pela lei e, de acordo com os Estatutos da UMa;

k) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos.

SECÇÃO III

Conselho Científico

Artigo 9.º

Composição

1 — O Conselho Científico da Faculdade (adiante designado de Conselho Científico) é composto pelos seguintes membros:

a) O Presidente da Faculdade, que preside;

b) Seis representantes dos docentes e investigadores, eleitos pelos pares.

c) Os Coordenadores Científicos dos Centros de Investigação que integram a Faculdade, reconhecidos nos termos da lei e com avaliação de pelo menos Bom, ou representantes desses Centros de Investigação, no máximo de dois.

2 — Os representantes dos Centros de Investigação no Conselho Científico devem ser comunicados formalmente ao Presidente da Faculdade, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a eleição deste.

Artigo 10.º

Eleição dos membros do Conselho Científico

1 — O Presidente da Assembleia cessante superintende o processo de eleição dos membros do Conselho Científico.

2 — Os membros do Conselho Científico a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 9.º são eleitos pelo conjunto dos:

i) Professores e investigadores de carreira da Faculdade;

ii) Restantes docentes e investigadores da Faculdade, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade.

3 — A eleição processa-se por voto secreto como descrito no n.º 5 a n.º 7 do artigo 17.º

4 — Os membros do Conselho Científico a que se refere a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 9.º são designados em reunião de Coordenadores dos Centros de Investigação que integram a Faculdade, não podendo haver mais de um representante por Centro.

Artigo 11.º

Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho Científico coincide temporalmente com o mandato do Presidente da Faculdade.

2 — Nenhum membro do Conselho Científico pode fazer-se substituir nas reuniões deste órgão.

3 — A substituição definitiva dos membros eleitos, pelo membro suplente, só tem lugar em caso de renúncia, impedimento prolongado ou definitivo, ou por ter terminado a sua ligação à Faculdade.

Artigo 12.º

Competência

1 — Compete ao conselho científico:

a) Elaborar o seu regimento;

b) Apreciar o plano de atividades científicas da Faculdade, a elaborar nos termos do seu regimento;

c) Propor ou pronunciar-se sobre o plano de ensino da Faculdade, designadamente ao nível das linhas de orientação e programação;

d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de unidades orgânicas da Instituição;

e) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Reitor;

f) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;

g) Decidir sobre equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos e sobre a creditação de competências adquiridas;

h) Propor ou pronunciar-se sobre as atividades de formação ao longo da vida, e aprovar os regulamentos e os planos de estudos dos cursos e das ações de formação a realizar no âmbito dessas atividades;

i) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

j) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

k) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;

l) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

m) Praticar os demais atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação da Faculdade;

n) Designar os responsáveis pelas unidades curriculares das suas áreas científicas;

o) Propor à Assembleia da Faculdade a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de departamentos, através de deliberação, nesse sentido, aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho;

p) Pronunciar-se sobre as questões que lhe sejam colocadas por outros órgãos da Universidade ou da Faculdade;

q) Nomear os docentes para os Conselhos de Curso;

r) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei, pelo presente Regulamento ou pelos Estatutos da Universidade.

2 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 13.º

Composição

O Conselho Pedagógico da Faculdade (adiante designado de Conselho Pedagógico) é constituído por:

a) Representante dos estudantes de cada um dos ciclos de estudos conferentes de grau académico a cargo da Faculdade, e pelo Diretor

de Curso de cada um desses ciclos de estudos, que representa o corpo docente;

b) Caso haja menos de três ciclos de estudos conferentes de grau académico, então o Conselho Pedagógico é formado pelo conjunto de todos os docentes e alunos dos Conselhos de Curso desses ciclos de estudos.

Artigo 14.º

Mandato

1 — O mandato dos membros docentes do Conselho Pedagógico é de dois anos e coincide temporalmente com o mandato do Presidente da Faculdade.

2 — O mandato dos estudantes é de um ano, devendo a sua eleição ter lugar no início de cada ano letivo.

3 — A eleição dos estudantes segue o estipulado no artigo 25.º

4 — Nenhum membro do Conselho Pedagógico pode fazer-se substituir nas reuniões deste órgão.

5 — A substituição dos membros do Conselho Pedagógico só tem lugar em caso de renúncia, impedimento prolongado ou definitivo, ou por ter terminado a sua ligação à Faculdade, processando-se tal substituição, que é feita a título definitivo, em moldes análogos ao da sua eleição.

Artigo 15.º

Competência

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar o seu regimento;

b) Eleger o seu Presidente de entre os seus membros docentes;

c) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação das unidades curriculares;

d) Promover, com regularidade, a realização de inquéritos ao desempenho pedagógico da Faculdade e a sua análise e divulgação, ou colaborar nesses inquéritos caso a sua realização seja cometida a outros órgãos da Universidade;

e) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes da Faculdade, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação, ou colaborar nessa avaliação caso a sua realização seja cometida a outros órgãos da Universidade;

f) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;

g) Aprovar o regulamento específico de avaliação do aproveitamento dos estudantes de cada um dos seus ciclos de estudos, no quadro das linhas gerais de avaliação do aproveitamento dos estudantes dos ciclos de estudos, a aprovar no Conselho Pedagógico Universitário;

h) Pronunciar-se sobre o regime de precedências das unidades curriculares;

i) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da Faculdade;

j) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei, pelo presente Regulamento ou pelos Estatutos da Universidade.

SECÇÃO V

Assembleia

Artigo 16.º

Composição

1 — A Assembleia da Faculdade (adiante designada de Assembleia) é composta por doze membros, a saber:

a) Nove representantes dos docentes e investigadores da Faculdade;

b) Dois representantes dos estudantes;

c) Um representante do pessoal não docente e não investigador da Faculdade.

2 — Os elementos referidos na alínea *a*) do número anterior devem ser:

a) Professores ou investigadores de carreira da Faculdade;

b) Titulares do grau de doutor.

Artigo 17.º

Eleição dos membros da Assembleia

1 — O Presidente e o Secretário da Assembleia cessante superintendem os vários processos de eleição dos membros da nova Assembleia, que se realizam por voto secreto.

2 — O Presidente cessante convoca as eleições, com a antecedência mínima de 15 dias, e anexa o calendário eleitoral, solicitando à Reitoria a divulgação dos cadernos eleitorais.

3 — Os membros referidos no n.º 1 do artigo 16.º são eleitos pelos pares e no caso dos referidos na alínea *a*) pelos:

a) Professores e investigadores de carreira da Faculdade;

b) Docentes e investigadores da Faculdade, em regime de tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade.

4 — São elegíveis todos os eleitores, à exceção:

a) Daqueles que, até dois dias antes do dia do ato eleitoral, renunciem por escrito ao Presidente da Assembleia cessante, ao mandato de membros eleitos, sendo a publicitação efetuada pelos meios adequados;

b) Daqueles que declarem não serem elegíveis para a Assembleia da Faculdade, no âmbito da aplicação do mecanismo de afetação a que se refere o n.º 5 do artigo 47.º dos Estatutos da UMa.

c) Do Reitor

5 — Procedimento eleitoral:

a) Cada boletim de voto contém todos os membros elegíveis;

b) Cada eleitor pode assinalar no boletim de voto tantos elementos quanto o número de membros a eleger;

c) O voto é presencial, não sendo admitido voto por correspondência ou procuração.

6 — Os membros são eleitos em função da ordenação dos elementos elegíveis por ordem decrescente do número de votos que obtiveram, sendo as situações de empate resolvidas por ordem decrescente de antiguidade na categoria para os membros indicados na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 16.º ou de antiguidade na Universidade para os membros referidos na alínea *c*).

7 — São eleitos, como suplentes, dois representantes dos docentes e investigadores nos termos do ponto anterior.

8 — A eleição dos representantes dos estudantes é feita pelos estudantes, de entre os que fazem parte do Conselho Pedagógico da Faculdade.

9 — Na sua primeira reunião, convocada pelo Presidente da Assembleia cessante e que deve ocorrer no prazo máximo de sete dias úteis após a eleição dos membros da Assembleia, é eleito por voto secreto, de entre os seus membros, o Presidente que terá de ser um Professor, docente ou investigador e o Secretário.

10 — Em caso de impedimento temporário ou permanente do Presidente, assume as suas funções o membro mais antigo da categoria mais elevada dos representantes dos docentes e investigadores.

Artigo 18.º

Mandatos

1 — O mandato dos membros da Assembleia é de dois anos, com exceção dos representantes dos estudantes que têm mandato anual.

2 — Nenhum membro da Assembleia pode fazer-se substituir nas reuniões deste órgão.

3 — A substituição definitiva dos membros eleitos, por um membro suplente, só tem lugar em caso de renúncia, impedimento prolongado ou definitivo, ou por ter terminado a sua ligação à Faculdade.

Artigo 19.º

Competência

1 — É da competência da Assembleia:

a) Eleger o Presidente da Faculdade;

b) Aprovar o Regulamento da Faculdade;

c) Propor alterações ao regulamento da Faculdade, em reunião convocada expressamente para o efeito, ouvido o Conselho Científico;

d) Deliberar sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de departamentos, auscultado o Conselho Científico;

e) Demitir o Presidente da Faculdade, em reunião convocada expressamente para o efeito.

f) Apreciar e aprovar as orientações estratégicas da Faculdade e o relatório e o plano anual de atividades.

2 — As reuniões da Assembleia são convocadas por iniciativa do seu Presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros.

3 — As deliberações constantes nas alíneas *c*) e *e*) do n.º 1 são por voto secreto.

4 — As deliberações são tomadas por maioria de dois terços dos seus membros no caso das alíneas *b*), *c*) e *e*) do n.º 1 ou por maioria absoluta no caso das alíneas *d*) e *f*) do n.º 1.

CAPÍTULO III

Direção e coordenação dos ciclos de estudos

Artigo 20.º

Coordenação científica e pedagógica dos ciclos de estudos

1 — Os ciclos de estudo sob a responsabilidade da Faculdade são geridos, na vertente científica e pedagógica, pelos órgãos da Faculdade, em articulação com as demais faculdades da UMa, de modo a garantir a qualidade e assegurar o seu bom funcionamento.

2 — A cada ciclo de estudos dos cursos conferentes dos graus de licenciado, mestre e doutor está associado um Conselho de Curso, um Diretor de Curso e um Representante dos estudantes desse ciclo de estudos.

Artigo 21.º

Composição do Conselho de Curso

1 — O Conselho de Curso é constituído por:

a) No caso dos primeiros e segundo ciclos:

i) Um representante dos estudantes de cada ano curricular, eleito pelos seus pares;

ii) Um número igual de docentes indicados pelos Conselhos Científicos das faculdades que participam na lecionação do curso, sendo o número de representantes de cada faculdade proporcional ao número ETCS das unidades curriculares do curso que são da sua responsabilidade.

b) No caso dos terceiros ciclos:

i) Um representante dos estudantes eleito pelos seus pares;

ii) Um docente indicado pelo Conselho Científico.

2 — O mandato dos representantes dos estudantes do Conselho de Curso é de um ano, devendo as eleições ter lugar no início de cada ano letivo, e o mandato dos docentes do Conselho de Curso é de dois anos.

Artigo 22.º

Competência do Conselho de Curso

Compete ao Conselho de Curso:

a) Contribuir para o normal funcionamento do ciclo de estudos;

b) Pronunciar-se sobre os assuntos relacionados com o curso;

c) Detetar e resolver os problemas que ocorram;

d) Implementar um sistema de garantia de qualidade do curso;

e) Implementar um sistema de aferição do número de horas de trabalho dos estudantes;

f) Contribuir para o processo de avaliação do curso e apresentar propostas de ação para a sua melhoria;

g) Contribuir para as ações de divulgação do curso e a atualização da página Web do curso;

h) Colaborar na elaboração do relatório anual do curso;

i) Emitir parecer sobre todos os assuntos relacionados com o regular funcionamento do curso que sejam submetidos à sua apreciação pelos órgãos da Faculdade.

j) Colaborar com o Diretor de Curso na execução das diversas tarefas que lhe estão cometidas.

Artigo 23.º

Diretor de Curso

1 — O Diretor de Curso é um professor de carreira ou um docente em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano com a Universidade, que seja titular do grau de doutor, eleito de entre e pelos docentes do Conselho de Curso.

2 — O mandato do Diretor de Curso é de dois anos.

Artigo 24.º

Competência do Diretor de Curso

Sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser atribuídas pelos órgãos e regulamentos da Universidade, compete ao Diretor de Curso:

a) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;

b) Assegurar a ligação entre o curso, o Presidente da Faculdade, e os restantes presidentes de faculdades e coordenadores de departamentos, quando aplicável, responsáveis pela lecionação de unidades curriculares no curso;

c) Propor aos órgãos competentes alterações ao plano de estudos do curso, ou pronunciar-se sobre propostas de alteração;

d) Gerir os recursos colocados à sua disposição pelos órgãos da Universidade;

e) Contribuir para a promoção do curso no exterior;

f) Promover e colaborar na realização dos inquéritos aos estudantes e na análise dos resultados, contribuindo para a correção de eventuais anomalias detetadas;

g) Pronunciar-se sobre o calendário escolar e dirigir ou colaborar na elaboração dos horários e dos mapas de avaliações;

h) Dirigir a elaboração dos relatórios de autoavaliação do curso;

i) Manter e promover a ligação com os antigos estudantes do curso;

j) Zelar pelo cumprimento do regulamento de avaliação de ensino-aprendizagem nas unidades curriculares do curso e procurar garantir que o trabalho dos estudantes esteja em conformidade com o número de ECTS de cada unidade curricular;

k) Organizar os processos de creditação de competências académicas e de planos individuais de estudo, de acordo com as normas e os regulamentos em vigor;

l) Organizar, em cada ano letivo, a eleição dos estudantes do Conselho de Curso e do Representante dos estudantes do curso;

m) Representar o curso no Conselho Pedagógico da unidade orgânica à qual o curso está a cargo e no Conselho Pedagógico Universitário.

Artigo 25.º

Representante dos estudantes

1 — O Representante dos estudantes do ciclo de estudos é um estudante eleito de entre e pelos estudantes que, nos termos do artigo 21.º, têm assento no Conselho de Curso.

2 — O mandato do Representante dos estudantes é de um ano, devendo as eleições ter lugar no início de cada ano letivo.

3 — O Representante dos estudantes do ciclo de estudos representa-os no Conselho Pedagógico da Faculdade que coordena o ciclo de estudos e no Conselho Pedagógico Universitário.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais, e finais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 26.º

Reuniões

1 — As reuniões dos órgãos da Faculdade prevalecem sobre as restantes atividades, com exceção de exames, júris académicos e de concurso, e reuniões de órgãos da UMa.

2 — O Conselho Científico reúne, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente em qualquer momento, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou de um terço do número legal dos seus membros com direito a voto.

3 — Por decisão do Conselho Científico podem participar nas reuniões, sem direito a voto, outras personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

4 — Os restantes órgãos colegiais da Faculdade reunirão de acordo com a periodicidade que venham a ter por adequada, sendo as suas reuniões convocadas pelo seu Presidente, por sua iniciativa, a solicitação do Presidente da Faculdade ou a solicitação de um terço do número legal dos seus membros com direito a voto.

5 — Por decisão do Conselho Pedagógico podem participar nas reuniões, sem direito a voto, outras personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

6 — O Conselho de Curso reúne ordinariamente duas vezes por ano, no início de cada semestre e, extraordinariamente, a qualquer momento, por convocatória do Diretor de curso ou a pedido de qualquer um dos seus membros.

7 — As convocatórias e mecanismos processuais são os expressos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 27.º

Deliberações

1 — As deliberações dos órgãos colegiais da Faculdade só serão válidas se estiverem presentes a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

2 — As deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, salvo nos casos em que a lei, os Estatutos da UMa, o presente Regulamento, ou o regulamento do órgão estabeleça de modo diferente.

Artigo 28.º

Eleições para a Assembleia e para o Conselho Científico

1 — As eleições para a Assembleia têm lugar durante o ano letivo e, como regra, no início deste, de modo a coincidirem com o início de um mandato dos estudantes eleitos.

2 — As eleições para o Conselho Científico têm lugar no mesmo dia que as eleições para a Assembleia.

SECÇÃO II

Disposições finais

Artigo 29.º

Casos Omissos ou Dúvidas

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos, em primeira instância, por deliberação conjunta do Presidente da Assembleia e do Presidente da Faculdade.

2 — Qualquer membro da Assembleia pode recorrer, para o plenário da Assembleia, das deliberações dos presidentes sobre a interpretação e resolução de eventuais lacunas do Regulamento.

3 — As deliberações da Assembleia sobre a interpretação e resolução de lacunas do Regulamento são tomadas em plenário, devendo ser aprovadas por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião, e são vinculativas.

Artigo 30.º

Entrada em Vigor

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

3 de março de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209419883

Regulamento n.º 270/2016

Preâmbulo

Na sequência da alteração dos Estatutos da Universidade da Madeira, publicados em anexo ao Despacho Normativo n.º 14/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 132 de 9 de julho de 2015 e, em conformidade com a Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, é elaborado e aprovado pela Assembleia da Faculdade o Regulamento da Faculdade de Ciências Sociais.

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Faculdade de Ciências Sociais (FCS) é uma unidade orgânica da Universidade da Madeira (UMa).

2 — A FCS goza de autonomia científica e pedagógica e organiza-se por áreas científicas (subunidades), denominadas Departamentos

Artigo 2.º

Missão

1 — A FCS tem como objetivo ser um polo inovador no desenvolvimento das Ciências Sociais, mediante o progresso da investigação, sua transmissão através do processo ensino/aprendizagem, dando resposta às necessidades de competências em Ciências Sociais na Sociedade do Conhecimento.

2 — A FCS contribui para a concretização da Missão da UMa, no que respeita às suas áreas científicas.

Artigo 3.º

Departamentos

1 — A FCS é constituída por três Departamentos a saber, o Departamento de Ciências da Educação (DCE), o Departamento de Educação Física e Desporto (DEFD) e o Departamento de Gestão e Economia (DGE), sem prejuízo de no futuro virem a ser constituídos novos Departamentos, conforme estipulado no ponto 4 e seguintes do artigo 37.º, dos Estatutos da UMa.

2 — A alteração dos Departamentos existentes leva à dissolução de todos os órgãos da Faculdade, mantendo-se estes em funcionamento até à sua substituição, apenas para tratar dos assuntos que sejam inadiáveis, devendo o Presidente da Assembleia da Faculdade cessante desencadear os mecanismos necessários para a constituição dos novos órgãos, no mais breve espaço de tempo possível.

Artigo 4.º

Recursos humanos e físicos

1 — São membros da FCS:

a) O pessoal docente ou não docente afeto ao antigo Centro de Competência de Ciências Sociais (CCCS).

b) Outro pessoal que venha a ser contratado nas áreas da especialidade da FCS ou cuja transferência para a FCS seja aceite.

2 — Todo o pessoal que deixe de ter uma relação laboral com a UMa ou cuja transferência para outra Faculdade/Setor se efetive deixa de pertencer à FCS.

3 — A FCS disporá dos recursos físicos pertencentes ao CCCS para além dos recursos que lhe venham a ser atribuídos pelos órgãos competentes da UMa.

4 — A FCS disporá das receitas regulares, necessárias ao seu funcionamento normal, que lhe serão afetas pelos órgãos competentes da UMa, bem como de eventuais receitas extraordinárias provenientes de contratos e projetos a celebrar por si ou pelos seus membros, de acordo com as normas estabelecidas pela UMa.

5 — As receitas regulares serão distribuídas pelos diferentes Departamentos segundo os critérios de cálculo de financiamento em vigor.

6 — As eventuais receitas extraordinárias serão afetas às áreas científicas que as originam.

Artigo 5.º

Órgãos

São órgãos da FCS:

a) O Presidente;
b) O Conselho Científico;
c) O Conselho Pedagógico;
d) A Assembleia;

Artigo 6.º

Votações e deliberações

1 — Salvo disposição legal ou estatutária em contrário, as deliberações dos órgãos do FCS são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presentes.

2 — As deliberações em que estejam em causa as qualidades ou os comportamentos de pessoas, bem como as que tenham por objeto a eleição dos titulares de qualquer órgão, são tomadas por voto secreto.

3 — Quem exerce a presidência dos órgãos colegiais dispõe de voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

4 — 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 reunião seguinte.

5 — As eleições para mais de um lugar são por lista, utilizando-se o método de Hondt para o apuramento do preenchimento dos lugares.

Artigo 7.º

Presidente

1 — O exercício da Presidência da FCS não deve pressupor a hegemonia de qualquer dos Departamentos que o compõem.

2 — Assim, sem prejuízo das disposições estatutárias correspondentes e do direito de eleger e ser eleito, o exercício da Presidência deve assumir um caráter de rotatividade, na medida do possível.

3 — Qualquer candidatura deve ser subscrita por um mínimo de quinze professores ou investigadores da FCS, com capacidade eleitoral.

4 — O cargo de Presidente é incompatível com o de Coordenador Científico.

Artigo 8.º

Competência do Presidente

O Presidente goza das competências previstas no artigo 39.º dos Estatutos da UMa.

Artigo 9.º

Composição do Conselho Científico

O conselho científico da FCS é composto por até quinze membros, nos seguintes termos:

a) O Presidente da FCS, que preside ao Conselho;
b) Os Coordenadores dos Departamentos;
c) Representantes eleitos por cada uma das Comissões Científicas dos Departamentos de acordo com a sua dimensão, contabilizando o Presidente para o número de representantes do seu Departamento;
d) Um representante de cada um dos Centros de Investigação ou dos seus Polos na UMa com avaliação de pelo menos Bom, no máximo de três, indicados pelos seus responsáveis.

Artigo 10.º

Competência do Conselho Científico

1 — O Conselho Científico tem as competências previstas no artigo 42.º dos Estatutos da UMa.
2 — É ainda sua competência definir o número e a distribuição referidos na alínea *c*) do artigo anterior, tendo a decisão que ser aprovada por uma maioria de dois terços. Esta atualização é obrigatória sempre que ocorram eleições.

Artigo 11.º

Composição do Conselho Pedagógico

A composição do Conselho Pedagógico é a referida no artigo 43.º dos Estatutos da UMa.

Artigo 12.º

Competência do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico goza das competências previstas no artigo 44.º dos Estatutos da UMa.

Artigo 13.º

Composição da Assembleia

1 — A Assembleia da FCS é constituída por catorze elementos.

a) Nove docentes ou investigadores distribuídos igualmente pelos Departamentos, eleitos pelas suas Comissões Científicas;
b) Três representantes dos estudantes, eleitos pelos estudantes que fazem parte do Conselho Pedagógico da FCS;
c) Dois representantes dos funcionários não docentes e não investigadores, caso existam, afetos à FCS, eleitos por estes;

2 — Para além destes membros, deverá ser eleito um suplente por cada Departamento, em moldes análogos aos referidos no número anterior, alínea *a*) que ocupará o lugar deixado vago no caso de um membro da Assembleia ser eleito Presidente da FCS.
3 — A Assembleia elege o seu Presidente, de entre os membros docentes e investigadores que a compõem.
4 — Até à eleição do Presidente, o docente mais antigo da carreira assume a Presidência.

Artigo 14.º

Competência da Assembleia

A Assembleia goza das competências previstas no artigo 46.º dos Estatutos da UMa.

Artigo 15.º

Composição das Comissões Científicas dos Departamentos

As Comissões Científicas dos Departamentos são constituídas por todos:

a) Os Professores e investigadores de carreira da área;
b) Os Docentes e investigadores da área, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à UMa.

Artigo 16.º

Competência da Comissão Científica dos Departamentos

1 — Compete à Comissão Científica dos Departamentos:

a) Eleger de entre os seus membros, e por maioria absoluta, o Coordenador Científico do Departamento, os membros do Conselho Científico da FCS e os membros da Assembleia da FCS;
b) Propor ao Conselho Científico da FCS a demissão do Coordenador, a qual terá de ser aprovada por dois terços da Comissão Científica;
c) Aprovar o plano e relatório anual do Departamento, bem como dar conhecimento das contas do Departamento, enviando a respetiva informação para os órgãos próprios da FCS;
d) Analisar, discutir e aprovar a constituição de novas áreas científicas, propondo-as de seguida aos órgãos da FCS com competência para tal;
e) Dar parecer sobre as propostas relacionadas com as competências da sua área científica referidas nas alíneas *d*), *e*), *h*), *i*), *j*) e *k*) do artigo 42.º dos Estatutos da UMa.

2 — No caso de o Conselho Científico se pronunciar desfavoravelmente sobre qualquer proposta apresentada por um Departamento, a referida proposta baixa ao Departamento para ser objeto de reponderação.
3 — O Coordenador Científico preside à Comissão Científica e representa o Departamento.

Artigo 17.º

Mandatos e eleições

1 — A duração do mandato dos membros eleitos é de dois anos, exceto a dos estudantes que é de um ano.
2 — Os titulares dos órgãos eleitos mantêm-se em exercício até à investidura dos respetivos sucessores.

Artigo 18.º

Norma transitória

1 — Os órgãos previstos no presente regulamento deverão estar constituídos ou investidos e em condições de iniciar as suas funções até o mês de maio, de forma a coincidir com o final dos mandatos em curso.
2 — Os procedimentos eleitorais serão conduzidos pelos atuais Coordenadores Científicos da FCS.
3 — Os representantes referidos na alínea *c*) do artigo 9.º, são nove, sendo distribuídos proporcionalmente, de acordo com os cadernos eleitorais para esta assembleia, três pelo Departamento de Ciências da Educação, três pelo Departamento de Educação Física e Desporto e três pelo Departamento de Gestão e Economia.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

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

4 de março de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209421056

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 3838/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 28.º dos Estatutos da Escola de Direito, publicados no *Diário da República* (2.ª série), n.º 111, de 9 de junho de 2009, tendo em conta a necessidade de uma maior flexibilidade de funcionamento do órgão, o Conselho Científico da Escola de Direito, reunido a 28 de julho de 2014, e a 28 de janeiro de 2016, deliberou, por unanimidade, delegar na Presidente do Conselho Científico, Prof. Doutora Maria Clara da Cunha Calheiros de Carvalho, as seguintes competências:

a) Emissão de parecer sobre pedidos de prorrogação de prazo para defesa de teses de Mestrado e Doutoramento;
b) Autorizar prorrogações de prazos e reinscrições em Mestrados, sempre que contem com o parecer da respetiva comissão diretiva, ou em Doutoramento;
c) Autorizar a alteração de títulos de dissertação de Mestrado ou Doutoramento, desde que instruídos com parecer favorável dos respetivos orientadores:
d) Autorizar a inscrição em regime de tempo parcial de alunos de Doutoramento;
e) Aprovar as atas de seriação de 2.º ciclo de estudos.

f) Decidir sobre os pedidos de creditação de formação e experiência prévias mediante proposta do diretor do curso e parecer do Presidente do Conselho Pedagógico (cf. o previsto na alínea *e*) do n.º 6 do artigo 14.º do Regulamento Académico e do art.º 45-A do Dec.-Lei n.º 74/2006, com a redação que lhe foi dada em 7 de agosto de 2013 (DL n.º 115/2013).

2 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Científico, *Maria Clara da Cunha Calheiros de Carvalho*.

209418805

UNIVERSIDADE DO PORTO

Declaração de retificação n.º 291/2016

Tendo-se verificado que a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016, do Edital n.º 186/2016, relativo ao concurso para recrutamento de um Professor Associado para a área disciplinar de Engenharia Informática da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, saiu com inexatidão no que respeita ao ponto «7. O júri tem a seguinte composição», se procede à respetiva retificação nos termos a seguir indicados.

Assim, onde se lê:

«7. O júri tem a seguinte composição

Presidente: Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira, Vice-Reitor da Universidade do Porto

Vogais:

Professor Doutor Mário Jorge Costa Gaspar da Silva, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Nuno Manuel Robalo Correia, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Joaquim Arnaldo Carvalho Martins, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor Fernando Nunes Ferreira, Professor Catedrático aposentado da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Professor Doutor Eugénio da Costa Oliveira, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.»

Deve ler-se:

«7. O júri tem a seguinte composição

Presidente: Professor Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira, Vice-Reitor da Universidade do Porto

Vogais:

Professor Doutor Mário Jorge Costa Gaspar da Silva, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Nuno Manuel Robalo Correia, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor Joaquim Arnaldo Carvalho Martins, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor Fernando Nunes Ferreira, Professor Catedrático aposentado da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Professor Doutor Eugénio da Costa Oliveira, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.»

7 de março de 2016. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira*.

209417047

Faculdade de Farmácia

Deliberação n.º 454/2016

Delegação de competências do Conselho Científico no seu Presidente

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho Científico da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto, na sua reunião de 3 de fevereiro de 2016, deliberou delegar no seu Presidente, Professor Doutor Jorge Manuel Moreira Gonçalves, as seguintes competências:

a) Nomeação do orientador ou dos co-orientadores dos estudantes de doutoramento;

b) Aceitação da alteração da supervisão, da designação do tema da tese ou da redação da tese em língua estrangeira;

c) Proposta de composição de júris de doutoramento;

d) Proposta de composição de júris de mestrado integrado;

e) Aceitação da alteração da distribuição do serviço docente;

f) Parecer sobre a suspensão da contagem dos prazos para a entrega e para a defesa da tese.

08/03/2016. — O Diretor, *Prof. Doutor José Manuel Correia Neves de Sousa Lobo*.

209419972

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

Despacho n.º 3839/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015, do Diretor da Faculdade de Psicologia e de Ciências de Educação da Universidade do Porto, e na sequência da deliberação do conselho científico da mesma Faculdade, sobre a avaliação específica da atividade desenvolvida durante o período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, mantém-se o contrato da professora auxiliar Doutora Catarina do Vale Brandão, por tempo indeterminado, com efeitos a 17 de dezembro de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Psicologia e de Ciências de Educação da Universidade do Porto, *José Alberto Correia*.

209418521

Despacho n.º 3840/2016

Por despacho de 01 de julho de 2015, do Diretor da Faculdade de Psicologia e de Ciências de Educação da Universidade do Porto, e na sequência da deliberação do conselho científico da mesma Faculdade, sobre a avaliação específica da atividade desenvolvida durante o período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, mantém-se o contrato da professora auxiliar Doutora Maria Catarina Leite Rodrigues Grande, por tempo indeterminado, com efeitos a 22 de novembro de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Psicologia e de Ciências de Educação da Universidade do Porto, *José Alberto Correia*.

209418384

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Edital n.º 247/2016

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB) de 15 de novembro de 2011, torna-se público que, por meu despacho de 16 de janeiro de 2015, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* com vista à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do IPCB, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, área de Análises Clínicas e de Saúde Pública.

2 — Legislação aplicável — Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81 de 1/07, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio; Regulamento de Recrutamento e contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco (publicado no D. R., 2.ª série, n.º 219 de 15 de novembro de 2011) e demais legislação complementar aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas.

3 — Local de trabalho — O local de trabalho é o Instituto Politécnico de Castelo Branco.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos.

6 — Caracterização do conteúdo funcional

Ao professor adjunto compete exercer as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio.

7 — Posição Remuneratória

Prevista no sistema retributivo do pessoal docente do ensino superior politécnico.

8 — Requisitos de Admissão

São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos gerais previstos nas alíneas *b*) a *e*) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, na área para que é aberto o concurso.

9 — Prazo de validade do concurso

9.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

9.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPCB, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa.

10 — Forma de apresentação da candidatura

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte papel, dirigido ao Presidente do IPCB, em língua portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Castelo Branco, Av. Pedro Álvares Cabral, n.º 12,6000-084, Castelo Branco, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, atendendo-se, neste caso, à data do respetivo registo.

10.1.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.2 — Requerimento de Admissão

Do requerimento de admissão devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos atualizados:

a) Identificação do concurso, com indicação do número do edital e da data da publicação no *Diário da República;*

b) Identificação do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal)

c) Forma de contacto — morada, código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico;

d) Identificação da instituição bem como da carreira e categoria de que seja titular, se for o caso;

e) Grau e título académico;

f) Declaração em como reúne os requisitos gerais de admissão previstos na alínea *a*) do n.º 7 do presente edital.

10.3 — Documentos

10.3.1 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Seis exemplares do *curriculum vitae* em papel e seis (6) em CD;

b) Seis exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* os quais deverão ser obrigatoriamente entregues em formato digital;

c) Fotocópia simples do documento comprovativo da titularidade do grau de doutor ou do título de especialista.

10.3.2 — O *curriculum vitae* deve ser organizado conforme as componentes em avaliação constantes do ponto 12.2 deste edital.

10.4 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções no IPCB são dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos requerimentos.

10.5 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do concurso.

10.6 — A não apresentação dos documentos referidos no *curriculum* apresentado pelo candidato, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

11 — Exclusão de Candidaturas

A exclusão de candidaturas e a notificação de candidatos processa-se em conformidade com o disposto no artigo 21.º e 8.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente do IPCB.

12 — Métodos de Seleção

12.1 — O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular.

12.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente ponderadas as seguintes componentes:

a) Desempenho técnico-científico e profissional;

b) Capacidade pedagógica;

c) Desempenho em outras atividades relevantes para a missão da instituição.

13 — Critérios de seriação

Os critérios de seriação para avaliação das componentes referidas no número anterior, respetiva ponderação e parâmetros a ter em consideração pelo júri, são os seguintes:

A) Componente técnico-científico e profissional — 40 %

A1 — Grau Académico e Títulos

Licenciatura na área
Doutor na área
Doutor em área afim
Especialista na área (Decreto-Lei n.º 206/2009 de 31 de agosto)

A2 — Publicações

Livros
Capítulos de Livros
Artigos
Em revista com "peer review" (com ou sem fator de impacto)
Em revista sem "peer review"
Em ata de conferência
Comunicações científicas e técnicas (posters/comunicações/palestras)

A3 — Coordenação/Desenvolvimento de projetos científicos

A4 — Participação em júris académicos/outros júris

Doutoramento
Mestrado
Licenciatura
Outro

A5 — Participação em painéis de avaliação

A6 — Participação em eventos científicos

Comissão científica
Comissão organizadora
Comissão de honra

B) Componente pedagógica — 40 %

B1 — Experiência efetiva de serviço docente

B2 — Unidades Curriculares lecionadas

Responsável
Colaborador

B3 — Orientação de estudantes

Doutoramento
Mestrado
Licenciatura
Outro

B4 — Produção de material didático

Publicação de textos de âmbito pedagógico — Com ISBN
Publicação de textos de âmbito pedagógico — Sem ISBN
Outros materiais

B5 — Métodos ou práticas pedagógicas, comprovadamente inovadoras

B6 — Coordenação, participação e dinamização de projetos pedagógicos, com nomeação pelo conselho técnico-científico, direção ou outra entidade hierarquicamente superior, com um propósito específico (pedagógico, científico, ou outro justificado)

Criação de novos cursos
Reformulação cursos existentes
Avaliação de cursos
Outros projetos

C) Outras atividades relevantes para a missão da instituição — 20 %

C1 — Participação nos órgãos e nas atividades de gestão da instituição (presidência/direção, presidência do Conselho Técnico-Científico/Pedagógico, vice-presidência, direção do departamento/área científica, direção do curso, direção de unidades de investigação)

C2 — Participação em grupos/comissões de trabalho institucionais, ações de divulgação da instituição.

14 — Classificação final

14.1 — A classificação final numa escala de 0 a 100 pontos resulta da seguinte fórmula:

$$CF= (A*0,40 + B*0,40 + C*0,20).$$

14.2 — Consideram-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 50 pontos e aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos.
14.3 — Todos os resultados serão apresentados com uma casa decimal.
15 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
16 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.
17 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
18 — Composição do júri
18.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta, Professora Coordenadora, Diretora da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias do Instituto Politécnico de Castelo Branco.
Vogais efetivos:

a) Renato Danton Abreu, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Instituto Politécnico de Lisboa;
b) Ana Cristina Tavares Paixão dos Santos Girão, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, Instituto Politécnico de Coimbra;
c) Lino Jorge de Jesus Mendes, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Instituto Politécnico de Lisboa;
d) Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve;
e) Luís Manuel Taborda Barata, Professor Associado da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior.

Vogais suplentes:

Maria Cristina Prudêncio Pereira Soares, Professora Coordenadora com Agregação da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, Instituto Politécnico do Porto;
Ana Maria Conceição Ferreira, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, Instituto Politécnico de Coimbra.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
20 — Divulgação do edital
20.1 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*
c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP, em www.eracareers.pt, nas línguas portuguesa e inglesa;
d) No sítio da internet do IPCB, em www.ipcb.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

02 de março de 2016. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.
209420692

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 3482/2016

Por meu despacho de 24 de fevereiro de 2016 foi autorizada a contratação de André Jorge Lindo Petinga, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 01/03/2016, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções no Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de Técnico Superior — área de informática, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €1201,48.

1 de março de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.
209419607

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Listagem n.º 2/2016/A

Procedimento concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar da carreia de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica — área de Terapia da Fala autorizado por despacho de S. Ex.ª o Vice-Presidente do Governo Regional de 21 de dezembro de 2014.

Lista de candidatos admitidos:

Ana Rita Cardoso Neca
Carla Buarque Valadão
Daniela Furtado Faria
Mariana Lurdes Brasil Borges
Susana Margarida Alves Marques Cardoso

Lista de candidatos excluídos:

Ana Marta Sousa Jesus — *a*); *b*); *c*)
Ana Rita Cordeiro Pereira — *a*); *c*)
Leonor Sofia Barruncho — *a*); *c*);
Nelson Miguel Moreira Marques — *a*);

a) Excluído(a) por não ter cumprido o estipulado no ponto 11.1 alínea *g*) do aviso de abertura do presente procedimento concursal (não apresentação do comprovativo de não inibição de funções públicas ou não interdição para o exercício daqueles que se propõe desempenhar);
b) Excluído(a) por não ter cumprido o estipulado no ponto 11.1 alínea *c*) do aviso de abertura do presente procedimento concursal (não apresentação de fotocópia de cédula profissional);
c) Excluído(a) por não ter cumprido o estipulado no ponto 6.1 do aviso de abertura do presente procedimento concursal (não apresentação de cópia do documento de identificação — comprovativo de nacionalidade Portuguesa);

8 de março de 2016. — A Presidente do Júri, *Ana Isabel Goulart Alves*.
209419964

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3483/2016

Procedimento Concursal Comum de Acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Pediatria Médica — Da carreira médica hospitalar.

Nos termos do n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., na categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Pediatria Médica, a que se reporta o aviso n.º 6870/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 118, de 19 de junho, devidamente homologada por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. de 2 de dezembro de 2015.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

1.º Maria Virgínia da Costa Monteiro 16,6 valores
2.º Eduardo Miguel Pereira da Costa 15,5 valores
3.º Ricardo Sílvio Fernandes Martins de Araújo 15,1 valores
4.º Maria de Fátima Alves e Menezes de Figueiredo 14,8 valores

22 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Miguel Paiva*.

209421275

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3484/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, faz-se público que cessaram funções, por aposentação, a 1 de março de 2016, os trabalhadores do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., seguintes:

a) Ana Maria Ferreira Martins Borges — Assistente Operacional;
b) Jorge Manuel Tomás Monteiro — Assistente Graduado;
c) Maria Graça Silva Santos — Assistente Operacional;

8 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes.*

209418951

HOSPITAL DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E.

Aviso n.º 3485/2016

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para um (1) lugar na categoria de Assistente Graduado Sénior, na especialidade de Ortopedia da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.

Faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de:

Um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Ortopedia — da carreira médica, vago no mapa de pessoal do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., nos termos do Despacho n.º 10062-A/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 173, de 4 de setembro do Secretário de Estado da Saúde

1 — Legislação aplicável

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege — se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 08.11.2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08.01.2013 e do Acordo Coletivo relativo à Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica, publicado no BTE, n.º 48, de 29.12.2011, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro e posteriores alterações à Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com a redação introduzida pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro, republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Âmbito do recrutamento

2.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo ao abrigo do Código do Trabalho.

2.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego público e Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

3 — Requisitos de admissão

3.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Ortopedia com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Ortopedia, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos

5.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, com a redação introduzida pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro, republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, cláusulas 21.º, 22.º e n.º 2 da cláusula 23 do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

5.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida — de 0 a 6 valores;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas — de 0 a 2 valores;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo — de 0 a 4 valores;

e) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica — de 0 a 1 valores;

f) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações — de 0 a 5 valores;

g) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — de 0 a 1 valores;

h) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos — de 0 a 1 valores.

5.2.1 — Os critérios de classificação da Avaliação e discussão curricular constam na primeira ata do júri.

5.3 — Prova prática — Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da área de especialização à qual concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

Os critérios de classificação constam na primeira ata do júri sendo a escala classificativa de 0 a 20 valores,

5.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos

5.4.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

5.4.2 — Os resultados da prova prática são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

5.4.3 — A classificação e ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

5.4.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

6 — Conteúdo funcional/caracterização do posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

7 — Remuneração

Remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, em conformidade com a Tabela Remuneratória em vigor, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

8 — Local de trabalho

Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., sito na Gala, 3094-001 Figueira da Foz.

9 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

10 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

11 — Formalização das candidaturas

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., podendo ser entregues diretamente no Serviço de Recursos Humanos do Hospital, no período compreendido entre as 8:30 horas e as 13 horas e das 14 horas às 18 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 4.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, da entidade que o realiza, com indicação da página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

11.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Ortopedia.

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração.

c) Documento comprovativo atualizado de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

11.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

11.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, com a redação introduzida pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro, republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado do BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *curriculum* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da clausula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte constituição:

Presidente:

Fernando Alberto Gonçalves Pereira, Assistente Graduado Sénior de ortopedia do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.;

Vogais efetivos:

Carlos Manuel Cerca Ferreira da Silva, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.;

Joaquim Jorge Martins de Loureiro e Nelas, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar de Tondela Viseu, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Pedro Jorge Gomes Afonso, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital Vila Franca de Xira;

José Graça Temudo Mousinho, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.;

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

03 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Pedro Beja Afonso*.

209408915

HOSPITAL DA SENHORA DA OLIVEIRA — GUIMARÃES, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3486/2016

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — otorrinolaringologia — da carreira médica.

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista unitária de ordenação final devidamente homologada por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., de 26 de fevereiro de 2016, do procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Otorrinolaringologia da carreira médica, aberto por aviso n.º 9504/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto de 2015, alterado por declaração de retificação n.º 748/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro de 2015:

Dr. Carlos Alcindo David Andrade Ferreira de Matos — 18,67 valores
Dr. Rui Jorge Dias Morais Ribeiro da Fonseca — 17,65 valores

Da presente lista, cabe recurso nos termos da legislação em vigor.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão e de Recursos Humanos, *Fernanda Andrade.*

209418335

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 3487/2016

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para um (1) lugar na categoria de assistente graduado sénior, na especialidade de Pneumologia da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

1 — Faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* com vista ao recrutamento de assistente graduado sénior, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, mediante a celebração de contrato de trabalho no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado, ou, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato e atual posto de trabalho que ocupa, destinada ao preenchimento de um (1) posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Pneumologia do mapa de pessoal do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., nos termos do disposto do Despacho n.º 4827-C/2015, de 7 de maio, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 89, de 8 de maio de 2015, do Secretário de Estado da Saúde, retificado pela Declaração de Retificação n.º 369-A/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 95, de 18 de maio de 2015, e pela Declaração de Retificação n.º 475-A/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 112, de 11 de junho de 2015 e considerando a autorização concedida pelo Despacho n.º 2619-I/2015, de 10 de março, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 49, 11 de março de 2015, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde.

2 — Tipo de concurso — O procedimento concursal é comum e aberto a todos os médicos titulares de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato individual de trabalho, com instituições pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde, e possuidores dos requisitos gerais e especiais.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Regime de trabalho — o regime de trabalho será desenvolvido em horário desfasado, de acordo com as disposições legais existentes na matéria, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Legislação aplicável — O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 41, de 08/11/2009, com as alterações constantes do ACT celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08/01/2013 e no ACT relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48, de 29/12/2011, no ACT n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente graduado sénior, tal como estabelecido nos artigos 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 04 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, e na cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08 de novembro de 2009 e no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro e posteriores alterações.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., sito na Rua Prof. Lima Basto, 1099 -023 Lisboa, sem prejuízo de poder vir também a prestar serviço noutras instituições com as quais o estabelecimento tenha ou venha a ter acordo ou protocolo de colaboração.

9 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

10 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — O presente recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, com instituição do SNS.

11 — Requisitos de admissão — Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar vinculado ao Serviço Nacional Saúde;

b) Sejam possuidores do grau de consultor em Pneumologia e detenham, pelo menos, há três anos, a categoria de assistente graduado no âmbito dessa especialidade, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto;

c) Estejam inscritos na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;

d) Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

*d.*1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*d.*2) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

*d.*3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*d.*4) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

e) Não se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado neste procedimento.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., por uma das seguintes vias:

a) Por via eletrónica, em formato PDF, para o endereço eletrónico rhrecrutamento@ipolisboa.min-saude.pt;

b) Pessoalmente, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 2 do Pavilhão Administrativo durante o horário normal de expediente do serviço, (das 9 às 16 horas):

c) Remetida por correio, registada e com aviso de receção, para a Rua Prof. Lima Basto, 1099-023 LISBOA, considerando-se neste caso, apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 4 do presente aviso.

13 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com a indicação do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

f) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao vínculo do SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Pneumologia;

b) Documento comprovativo do vínculo ao SNS e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Sete exemplares do *curriculum vitae* devidamente datados e assinados;

e) Sete exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

15 — Nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria

n.º 355/2013 de 10 de dezembro e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

16 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e no n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

17 — Métodos de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

17.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 207/2011 de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e cláusulas 21.ª, 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

17.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

Fator	Pont.	Fundamentação
Alínea *a*) do n.º 3 do artigo 20.º.	0 a 6 valores	
Competência técnico-profissional	0 a 4 valores	*a*) Demonstrou experiência adequada em Pneumologia Geral e Oncológica: 0 — 1,5 valores; *b*) Demonstrou domínio adequado das Técnicas de Diagnóstico e Terapêutica da especialidade: 0 — 1,5 valores; *c*) Participou ativamente em protocolos de diagnóstico e terapêutica: 0 — 1 valores.
Tempo de exercício de funções como assistente e assistente graduado.	0 a 0,4 valores	*a*) Superior a 5 anos: 0,4 valores. *b*) De 3 a 5 anos: 0,2 valores.
Participação em equipas de Urgência Oncológica. . .	0 a 0,6 valores	*a*) Interna: 0 — 0,3 valores; *b*) Externa: 0 — 0,3 valores.
Participação em equipas de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários e Avaliação de desempenho.	0 a 1 valores	*a*) Participação em iniciativas de articulação e/ou protocolos de colaboração com Medicina Geral e Familiar e/ou Saúde Pública: 0 — 0,5 valores; *b*) Participação em iniciativas de articulação e/ou protocolos de colaboração com outras especialidades: 0 — 0,5 valores.
Alínea *b*) do n.º 3 do artigo 20.º.	0 a 2 valores	
Atividades de formação nos Internatos Médicos como tutor no Internato da Especialidade e Outras ações de Formação ou Educação Médica continuada.	0 a 2 valores	*a*) Orientação e formação de Internos de Pneumologia e Oncologia: 0 — 0,5 valores; *b*) Ações de formação ou educação médica ministradas na formação pós-graduada: 0 — 0,5 valores; *c*) Ações de formação e educação médica frequentadas: 0 — 1 valores.
Alínea *c*) do n.º 3 do artigo 20.º.	0 a 4 valores.	
Trabalhos publicados	0 a 1,5 valores	Trabalhos publicados em revistas com revisão por pares, nacionais ou internacionais: 0 — 1,5 valores.
Trabalhos comunicados sob a forma oral ou de *poster*	0 a 1 valores	Trabalhos apresentados publicamente sob a forma de comunicação oral ou *poster:* 0 — 1 valores.
Atividades de investigação na área da especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo	0 a 1,5 valores	Atividades de investigação na área da especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo: 0 — 1 valores.
Alínea *e*) do n.º 3 do artigo 20.º.	0 a 1 valor.	
Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor.	0 a 1 valores	*a*) Superior a 16 valores: 1 valor; *b*) De 14 a 15,9 valores: 0,7 valores; *c*) De 12 a 13,9 valores: 0,3 valores; *d*) De 11,9 ou inferior: 0,2 valores.
Alínea *f*) do n.º 3 do artigo 20.º	0 a 5 valores.	

Fator	Pont.	Fundamentação
Capacidade e aptidão para a gestão de equipas serviços ou unidades funcionais integradas no serviço . . .	0 a 1,5 valores	Capacidade e aptidão para a gestão de equipas serviços ou unidades funcionais integradas no serviço: 0 a 1,5 valores.
Experiência de gestão no âmbito hospitalar de equipas, serviços e organizações.	0 a 2 valores	Experiência de gestão no âmbito hospitalar de equipas, serviços e organizações: 0 a 2 valores.
Resultados obtidos em função dos elementos curriculares e respetiva discussão pública.	0 a 1,5 valores	Resultados obtidos em função dos elementos curriculares e respetiva discussão pública: 0 — 1,5 valores.
Alínea *g*) do n.º 3 do artigo 20.º.	0 a 1 valor.	
Atividades docentes relacionadas com a respetiva área profissional.	0 a 0,5 valores	*a*) Atividade docente pré ou pós graduada em medicina: 0,5 valores; *b*) Atividade docente noutras áreas da saúde: 0,2 valores.
Atividades de investigação	0 a 0,5 valores	*a*) Investigador Principal em pelo menos um estudo: 0,5 valores; *b*) Coinvestigador em pelo menos dois estudos: 0,3 valores; *c*) Coinvestigador em pelo menos um estudo: 0,2 valores.
Alínea *h*) do n.º 3 do artigo 20.º.	0 a 1 valor.	
Títulos Académicos	0 — 0,3 valores	*a*) Doutoramento: 0,3 valores; *b*) Doutoramento em curso: 0,2 valores; *c*) Mestrado: 0,1 valores.
Outros títulos ou prémios.	0 — 0,3 valores	*a*) Por mais de um prémio científico: 0,3 valores; *b*) Por um título ou prémio científico: 0,1 valores.
Participação em júris de concursos médicos	0 — 0,2 valores	*a*) Participação em dois ou mais júris: 0,2 valores; *b*) Participação num júri: 0,1 valores.
Sociedades científicas	0 — 0,2 valores	*a*) Membro de sociedades internacionais reconhecidas: 0,2 valores; *b*) Membro de sociedades nacionais reconhecidas: 0,1 valores.

17.3 — Prova prática — Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da área de especialização à qual concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, sendo ponderados os seguintes fatores:

a) Qualidade global do plano: conteúdo, clareza e organização;
b) Metodologia e indicadores de gestão selecionados: definição de objetivos e metas, formas de avaliação dos resultados, eficácia, maximização de eficiência e melhoria contínua da qualidade;
c) Apresentação pública do plano: lógica da exposição, capacidade de síntese e capacidade de argumentação com os elementos do júri.

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

19 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

20 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

21 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 24 de maio e no ACT.

22 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação final serão disponibilizadas na página eletrónica da instituição (www.ipolfg.min-saude.pt) e afixadas no placard da entrada do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do IPOLFG, E. P. E., e notificadas aos candidatos por uma das hipóteses previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29/12/2011.

23 — Composição e identificação do Júri — O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte constituição:

Presidente:

José Jorge Duro Costa — Diretor do Serviço de Pneumologia do IPOLFG, EPE e Assistente Graduado Sénior de Pneumologia

Vogais Efetivos:

António Carlos Teixeira Domingos — Diretor do Serviço de Pneumologia do Centro Hospitalar do Oeste e Assistente Graduado Sénior de Pneumologia

Renato Júlio Sotto-Mayor de Azevedo e Castro — Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, Centro Hospitalar Lisboa Norte, EPE

Manuel Fernando Garcia Rodrigues — Diretor do Serviço de Pneumologia do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, EPE e Assistente Graduado Sénior de Pneumologia

Jorge Roldão Alves Vieira — Diretor do Serviço de Pneumologia do Hospital Garcia de Orta, EPE e Assistente Graduado Sénior de Pneumologia

Vogais Suplentes:

Maria Teresa Gomes Cardoso — Diretora do Serviço de Pneumologia do Hospital Espírito de Santo de Évora, EPE e Assistente Graduada Sénior de Pneumologia

Carlos Luis Adão de Castro Lousada — Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, Centro Hospitalar Médio Tejo, EPE,

07 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Francisco Ventura Ramos.*

209416091

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 3488/2016

Alteração ao Plano de Urbanização da Frente de Mar da Cidade de Albufeira

Carlos Eduardo da Silva e Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira:

Torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Albufeira, em reunião pública de 02 de março de 2016, determinou o início do procedimento de Alteração ao Plano de Urbanização da Frente de Mar da Cidade de Albufeira e aprovou os respetivos termos de referência, tendo determinado, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 88.º do referido decreto-lei, dar início a um período de 15 dias, após a publicação do presente Aviso, destinado à receção de sugestões e informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração da alteração ao referido Plano.

Os referidos elementos estão disponíveis para consulta no Gabinete de Apoio ao Munícipe, na Junta de Freguesia de Albufeira e Olhos de Água, e em www.cm-albufeira.pt.

Aos 04 dias do mês de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *Dr. Carlos Eduardo da Silva e Sousa*.

Apresentado em Reunião de 02/03/2016

Deliberação

Foi deliberado, tendo em conta o teor da informação e nos termos da mesma:

a) dar início ao procedimento de alteração do Plano de Urbanização da Frente de Mar da Cidade de Albufeira, com base nos termos de referência apresentados e nos termos do artigo 118.º e n.º 1 do artigo 119.º, ambos do RJIGT;

b) definir um prazo de elaboração de 21 meses;

c) estabelecer um prazo de 15 dias para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT;

d) qualificar esta alteração como não sujeita a procedimento de avaliação ambiental estratégica, com base nos critérios apresentados, nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na redação vigente, em conjugação com o n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT;

e) mandar publicar no *Diário da República* e divulgar na comunicação social, na página da internet e no boletim municipal o Aviso que divulgue o teor da presente deliberação, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º e da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT;

f) informar a CCDR-Algarve do teor da presente deliberação e da respetiva documentação de base.

Presidente da Câmara, *Carlos Silva e Sousa*.

609419023

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Aviso n.º 3489/2016

Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — ARU1 de Alpiarça

Mário Fernando Atracado Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público, nos termos e para efeitos do artigo 158.º e seguintes do código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em sua reunião de câmara de 5 de fevereiro de 2016, aprovar e submeter a apreciação pública o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — ARU 1 de Alpiarça. Assim, o prazo para apreciação pública é de 20 dias úteis, contados 5 dias úteis após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* de acordo com os n.º 1 e 2.º do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por remissão do n.º 4 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as ultimas alterações pelo decreto-lei 136/2014, de 9 de setembro.

Os interessados poderão consultar a referida deliberação e os documentos que a integram, bem como o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU 1 de Alpiarça no edificio da Câmara Municipal, sito na Rua José Relvas, n.º 374, em Alpiarça, durante o horário de expediente ou através do site do município (www.cm-alpiarca.pt). Os interessados deverão remeter por escrito as suas reclamações, observações, sugestões, e pedidos de esclarecimento, através de ficha tipo cedida pelo município, dentro do prazo referido, ao Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça.

8 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Mário Fernando Atracado Pereira*.

209418124

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 3490/2016

Procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira

Nos termos do meu despacho exarado a 01/09/2015 no qual determinei a abertura de procedimento para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão — Unidade Orgânica Administrativa e Financeira, cujo júri foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 16/09/2015 e da Assembleia Municipal de 30/09/2015, foi publicado o aviso n.º 14459/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 10 de dezembro de 2015, na Bolsa de Emprego Público com o código OE201512/0093 em 11 de dezembro de 2015 e no jornal "Diário de Notícias" de 9 de dezembro de 2015.

Assim, nos termos do disposto n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por meu despacho, designei para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira, a mestre Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, técnica superior do mapa de pessoal desta autarquia, cujo conteúdo se transcreve:

"Considerando que:

Nos termos dos artigos 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 conjugado com os artigos 1.º, 2.º e 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal;

Previamente à abertura de procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão — Unidade Orgânica Administrativa e Financeira foi tido em conta o necessário cabimento orçamental a nível do Orçamento de 2015, o qual também se encontra assegurado no Orçamento para 2016.

Foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao referido procedimento concursal, aberto por meu despacho exarado a 01/09/2015, cujo júri foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 16/09/2015 e da Assembleia Municipal de 30/09/2015, que foi publicado o aviso n.º 14459/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 10 de dezembro de 2015, na Bolsa de Emprego Público com o código OE201512/0093 em 11 de dezembro de 2015 e no jornal "Diário de Notícias" de 9 de dezembro de 2015.

O júri do procedimento concursal para o provimento do titular do cargo de chefe de divisão da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira, após conclusão da aplicação dos métodos de seleção, que foram a avaliação curricular e a entrevista pública de seleção, elaborou proposta de nomeação da técnica superior do mapa de pessoal da autarquia Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, invocando as razões da escolha desta candidata;

Os fundamentos da escolha desta candidata assentaram no juízo ponderado dos referidos métodos de seleção e nos respetivos critérios de apreciação previamente definidos, de acordo com a avaliação e fundamentação que constam das deliberações do júri exaradas nas atas que integram o procedimento concursal;

Na sua avaliação, o júri concluiu que a referida técnica superior possui elevada competência técnica e aptidão para o desempenho

de funções de direção, coordenação e controlo, adequadas ao exercício do cargo a prover — Chefe de Divisão — Unidade Orgânica Administrativa e Financeira, considerando as atribuições constantes do Regulamento das Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas, Subunidades Orgânicas, Setores, Gabinetes e Organograma do Município de Alvaiázere, publicado no D.R. 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro de 2013, conjugado com as competências descritas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

O júri concluiu também, que a candidata possui elevada capacidade de liderança, planeamento, competência, decisão, visão estratégica e de conjunto, complementada com elevada experiência comprovada nos domínios de atuação da Unidade Orgânica, bem como formação profissional adequada, manifestando também capacidade de organização, comunicação, relacionamento interpessoal e trabalho de equipa, tudo aliado a uma grande motivação para o exercício do cargo, com competências no domínio da orientação para resultados e inovação, manifestando também competências no domínio da otimização de recursos;

A técnica superior Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira possui os requisitos legais exigidos pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, para o provimento do referido cargo;

Nestes termos, e concordando com a proposta de designação formulada pelo júri, determino, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e pelo n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a designação da Mestre Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, técnica superior do mapa de pessoal deste Município, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 01 de março de 2016.

Nota Curricular

Dados Pessoais:

Nome — Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira

Data de Nascimento — 15 de agosto de 1974

Habilitações académicas — licenciatura em Administração Pública, pela Escola Superior de Gestão de Tomar — Instituto Politécnico de Tomar, no ano de 2006, com a média de 14 valores; Mestrado em Administração e Gestão Pública (2.º Ciclo), pela Universidade de Aveiro, no ano de 2010, com a média de 16 valores;

Pós-graduação em Direito do Emprego Público;

Curso de Especialização em Contratação Pública nas Autarquias Locais.

Experiência Profissional:

De 07 de junho de 1999 a 31 de maio de 2001 — Administrativa no Centro de Saúde de Alvaiázere — Sub-região de Saúde de Leiria;

De 01 de junho de 2001 a 19 de fevereiro de 2003 — Assistente Administrativa, na modalidade de nomeação, no Centro de Atendimento a Toxicodependentes de Viseu — Instituto da Droga e Toxicodependência;

De 20 de fevereiro de 2003 a 18 de abril de 2006 — Assistente Administrativa, na modalidade de nomeada em comissão de serviço extraordinária, na Escola Superior de Tecnologias de Saúde de Coimbra;

De 19 de abril de 2006 a 10 de junho de 2007 — Assistente Administrativa Principal, na modalidade de nomeada em comissão de serviço extraordinária, na Escola Superior de Tecnologias de Saúde de Coimbra;

De 11 de junho de 2007 a 20 de dezembro de 2007 — Assistente Administrativa Principal, na modalidade de nomeação definitiva, no Município de Alvaiázere;

Desde 21 de dezembro de 2007 a 21 de dezembro de 2008 — Técnica Superior de Contabilidade de 2.ª classe, na modalidade de comissão de serviço extraordinária, no Município de Alvaiázere;

Em 22 de dezembro de 2008 foi nomeada definitivamente na categoria de Técnica Superior de Contabilidade de 2.ª classe, no Município de Alvaiázere.

Em 1 de janeiro de 2009, por aplicação da Lei 12-A/2008, de 27 de fevereiro, transita para a carreira/categoria de Técnico Superior, tendo exercido o cargo de Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira do Município de Alvaiázere, em regime de substituição, nos períodos de 26 de dezembro de 2011 a 4 de fevereiro de 2012 e de 4 de junho de 2012 a 1 de setembro de 2012.

Formação Profissional: Ao longo do seu percurso profissional frequentou diversas ações de formação, das quais se destacam as seguintes:

Seminário — O novo regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais; conferência: Poder Local — "Reorganização administrativa, equilíbrio financeiro, novas competências e novos recursos"; seminário: "O sistema de controlo interno na administração local"; Workshop sobre "Psicologia do envelhecimento"; I Conferência de empreendedorismo — Alvaiázere empreende; Curso de formação profissional: II encontro técnico-contratação pública; Seminário — Consolidação das contas do sector público administrativo; ação de formação "Auditoria interna"; Seminário: O novo código contributivo; ação de formação: Código dos Contratos Públicos; Workshop "OE 2011 — Consequências práticas na Gestão dos recursos Humanos: LVCR, SIADAP e Recrutamento"; Workshop "Reestruturação dos serviços municipais: câmaras e juntas de freguesia — DL 305/2009 — Gestão e eficiência"; Workshop "Contratação pública: métodos eficientes de gestão e otimização de recursos. Responsabilidade financeira"; Workshop "Tribunal de contas e autarquias locais: auditoria interna e gestão de riscos"; Curso temático sobre Expropriações urbanísticas; XXXI Colóquio Nacional da ATAM; Curso de formação profissional de Implementação Prática do SIADAP; Seminário "O sistema e controlo da administração do estado: controlo interno e externo"; Seminário"Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso"; Seminário — Programa de apoio à economia local(PAEL); Seminário: Novo regime da AEL — Atividade empresarial Local; ação de formação sobre Elaboração de Atos jurídicos e normas nas Autarquias Locais: os pareceres, as informações e regulamentos; Curso de formação profissional de Alterações ao CCP — Fiscalização Prévia do TC; Curso de formação profissional de Liderança e Gestão de Equipas; Curso de formação profissional de Entrevista de Avaliação de Competências; Ação de sensibilização VPN Eleitoral; Curso de formação profissional: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Seminário: Novo regime jurídico das Autarquias Locais e estatuto das Entidades Intermunicipais; Colóquio Internacional sobre a Reforma do Poder Local; Seminário: Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais; Seminário"Nova Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: a equiparação definitiva ao regime do Código do Trabalho?"; Curso de formação profissional: Alterações do Orçamento de Estado nas Finanças Locais"; Workshop sobre a redução remuneratória nos contratos de aquisição de serviços e a Lei de Orçamento de Estado para 2014; Curso: Licenciamento zero; Curso: Nova Lei das Finanças Locais; Curso de formação profissional: Orçamento de Estado 2015 e a redução remuneratória nos contratos de aquisição de serviços; Curso: Licenciamento zero; Workshop sobre o Código do Procedimento Administrativo; Curso de formação profissional de Compromissos e Pagamentos em atraso das entidades públicas (Lei 22/2015, de 17/3; Curso de formação profissional: Código do Procedimento Administrativo.

Publique-se no *Diário na República.*"

1 de março de 2016. — A Presidente da Câmara, *Célia Marques,* Arq.

309410104

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 3491/2016

Torna-se público o meu despacho de 29/12/2015, o qual deferiu o pedido de licença s/remuneração, nos termos do n.º 1 do artigo 280.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Técnica Superior Catarina Viegas Gil, a qual teve início a 01/03/2016.

2 de março de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Oliveira Lobo*.

309408201

Aviso (extrato) n.º 3492/2016

Torna-se público o meu despacho de 02/03/2016, o qual determinou a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores: Marco André Cardoso Pereira, Nelson Miguel Chagas Cadeirinhas, José Conceição Raposo e Sergey Sergeevich Lobachev, na categoria de Assistente Operacional, na sequência dos procedimentos concursais ref.as 01 e 02 de 2014, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 de março de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Lobo*.

309409077

Aviso (extrato) n.º 3493/2016

Torna-se público o meu despacho de 25/02/2016, o qual determinou a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores, Leonor Maria Sousa Ramos, Ana Margarida Marques

Frias, Cátia Almeida Pinto, Maria José Cunha Fonseca, Maria Fátima Cardoso Silva, Ana Margarida Monteiro Ramalho, Dina Maria Henriques Rodrigues, Pedro Daniel Fonseca Baião, Nélia Fátima Tirapicos Dias, Cláudia Sofia Moreira Gonçalves, Flávio Alves Lopes, Catarina Isabel Rodrigues, Sónia Cristina Barroso Ramos, Carlos Miguel Nascimento Neves, Maria Luciana Chaveiro Carmo, Maria Filomena Madrugo Iria, Esther Pessoa Coutinho Bravo, Bruno Miguel Santos Gomes, Tânia Filipa Almeida Pires, na categoria de Assistente Operacional, na sequência do procedimento concursal ref.ª 01/2015, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto.

4 de março de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Lobo*.

309409166

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 3494/2016

Contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35-A/2014, de 20 de junho, torna-se público, na sequência de procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso publicitado no *Diário da República,* n.º 931, de 27 de janeiro de 2015, que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o seguinte trabalhador:

António da Encarnação Sousa, Carreira de Assistente Operacional e Categoria de Assistente Operacional, área de Pintor, com inicio em 1 de fevereiro de 2016, com a remuneração mensal ilíquida de 530,00€, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

309394781

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 3495/2016

Nos termos do prescrito no n.º 6, artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, tornam-se públicas as seguintes nomeações em cargos de direção superior de 1.º grau:

Miguel Pedro Pires Ribeiro Antunes Guimarães, nomeado diretor municipal de gestão, administração e prospetiva, por deliberação do órgão executivo de 15 de fevereiro de 2016, conforme o previsto no n.º 3, artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de diretor de municipal de gestão, administração e prospetiva, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 19 de novembro de 2015, parte J1, aviso n.º 13528/2015, no Jornal de Notícias em 21 de novembro e na Bolsa de Emprego Público no dia 23 de novembro de 2015, foi selecionado o candidato acima referido, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida direção municipal, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, elaborada em 25 de janeiro de 2016, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Currículo académico:

Licenciado em Direito e Filosofia, respetivamente na Universidade de Coimbra e na Faculdade de Filosofia da Universidade Católica.

Curso de formação especializada — Curso de Alta Direção para a Administração Pública (CADAP).

Mestrado em Administração Pública — Gestão Pública, componente curricular.

Currículo profissional:

Leciona Geografia ao 8.º e 9.º ano no ano letivo de 1988-1989;

Leciona Direito do Trabalho, Direito Comercial e Direito Fiscal em 1990, no curso de formação de Técnicos Comerciais, promovido pela Associação Comercial de Braga;

Leciona a disciplina de Introdução ao Direito na Escola Profissional de Braga, nos anos letivos de 1990-1991, 1991-1992 e 1993-1994;

Inicia funções na Câmara Municipal de Braga em 1990, como técnico superior jurista, em regime de contrato a termo certo;

Ingressa, em 1993, no quadro da Câmara Municipal de Braga como técnico superior jurista de 2.ª classe;

Promovido a técnico superior de 1.ª classe em 1994, após lhe ter sido atribuída menção de mérito excecional, pela Assembleia Municipal de Braga, realizada em 29 de abril de 1994, e a assessor em julho de 2002, por aplicação do direito de promoção na carreira;

Nomeado Chefe da Divisão dos Serviços Jurídicos e do Contencioso em outubro de 1995;

Nomeado Diretor de Departamento dos Serviços Centrais em janeiro de 1996;

Nomeado Diretor Municipal de Gestão Administrativa em dezembro de 2002, funções exercidas até abril de 2015;

Nomeado Diretor Municipal de Gestão, Administração e Prospetiva, em abril de 2015, funções exercidas até fevereiro de 2016, em regime de substituição.

Formação profissional:

Participação em diversos cursos e seminários, nomeadamente relativos a direito contraordenacional, fundamentação do ato administrativo, direito do urbanismo — obras particulares e loteamentos urbanos, inventário e património das autarquias locais, património, gestão e disposição de bens imobiliários;

Responsável, entre outros projetos, pela implementação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais na CM Braga, pela conceção do modelo das parcerias público-privadas no Município de Braga, pela criação (em equipa) das várias empresas públicas municipais, pela gestão de equipas responsáveis por redigir e fazer aprovar regulamentos municipais, implementação do SIADAP na CM Braga, norma de controlo interno e instruções para consolidação das contas na Câmara Municipal de Braga, restruturação dos serviços municipais de Braga, pela elaboração, em equipa, do Plano Diretor Municipal de Braga;

Atribuição da classificação de serviço de "Excelente" nos anos de 2005 a 20012;

Em 29/04/94, foi-lhe atribuída, pela Assembleia Municipal de Braga, a menção de mérito excecional, como «reconhecimento de toda a sua competência, dedicação, profissionalismo, inteligência e saber demonstrados no âmbito das suas funções, no âmbito da Divisão dos Serviços Jurídicos e do Contencioso»;

Outras atividades:

Entre 1991 e 1996, exerce as funções de vogal e vice-presidente do Conselho de Justiça da Federação Portuguesa de Futebol;

Entre 1996 e 2001, exerce as funções de vice-presidente e presidente da mesa da assembleia geral do S. C. de Braga;

Presidente da assembleia geral do S. C. de Braga — Futebol SAD desde 2001;

Representante do município de Braga nos tribunais tributários;

Membro fundador de vários grupos musicais, destacando-se os Mão Morta, bem como compositor;

Criador, produtor e apresentador de programa radiofónico;

Produtor e organizador de vários espetáculos de música (rock e jazz).

Alzira Maria de Sousa Torres, nomeada diretora municipal de obras e serviços municipais, por deliberação do órgão executivo de 15 de fevereiro de 2016, conforme o previsto no n.º 3, artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de diretor municipal de obras e serviços municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 19 de novembro de 2015, parte J1, aviso n.º 13528/2015, no Jornal de Notícias em 21 de novembro e na Bolsa de Emprego Público no dia 23 de novembro de 2015, foi selecionada a candidata acima referida, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida direção municipal, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, elaborada em 20 de janeiro de 2016, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Currículo académico:

Licenciada em Engenharia Civil pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, possui uma pós-graduação em Engenharia Municipal — Especialização em Saneamento Básico, pela Universidade do Minho.

Currículo profissional:

Ingressou como técnica na Câmara Municipal do Porto, em 1991, onde exerceu as funções de gestora de empreendimento até setembro de 2000;

Em setembro 2000, foi requisitada para a empresa municipal Gestão de Obras Públicas da Câmara Municipal do Porto, EM (GOP, EM), exercendo as funções de gestora de empreendimentos até novembro 2003, passado nesta data para a empresa municipal de Habitação e Manutenção da Câmara Municipal do Porto, EM (DomusSocial, EM), exercendo as funções de Diretora do Departamento de Produção;

Desde janeiro de 2007 até março de 2008 ocupou o cargo de Diretora do Departamento Municipal de Arruamento da Direção Municipal da Via Pública da Câmara Municipal do Porto;

Março de 2008 regressa às empresas municipais GOP, EM e DomusSocial, EM, exercendo respetivamente as funções de Administradora não Executiva e Diretora do Departamento de Produção da DomusSocial, EM;

Desde abril 2010 até novembro 2013, exerceu as funções de Administradora Executiva na GOP, EM;

Desde novembro de 2013 até fevereiro 2016, exerceu as funções de técnica superior no Departamento de Fiscalização da Câmara Municipal do Porto.

António José Zamith Soares Rosas, nomeado diretor municipal de urbanismo, ordenamento e planeamento, por deliberação do órgão executivo de 29 de fevereiro de 2016, conforme o previsto no n.º 3, artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de diretor municipal de urbanismo, ordenamento e planeamento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 19 de novembro de 2015, parte J1, aviso n.º 13528/2015, no Jornal de Notícias em 21 de novembro e na Bolsa de Emprego Público no dia 23 de novembro de 2015, foi selecionado o candidato acima referido, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas à referida direção municipal, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, elaborada em 16 de fevereiro de 2016, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Currículo académico:

Pós-Graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Licenciatura em Direito (Ciências Jurídico-Políticas) pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Curso de especialização na Pós-Graduação em Gestão de Centros Urbanos, Universidade Moderna.

Currículo profissional:

1989 — Advogado;

1991 — Técnico superior jurista, nos Transportes Urbanos de Braga, Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Braga;

1995/2005 — Chefe de Divisão Administrativa da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, acumulando as funções de Secretário do Executivo Municipal, Juiz de Execuções Fiscais e Notário Privativo do Município;

2005/2009 — Vereador do Pelouro do Planeamento, Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal de Vila Verde;

2009/2013 — Vereador do Pelouro do Ordenamento do Território e Urbanismo da Câmara Municipal de Vila Verde;

2010/2013 — Vice-Presidente da Agência de Energia do Cávado, constituída no âmbito da CIM do Cávado;

2013/2015 — Adjunto do Vereador dos Pelouros da Regeneração Urbana, Património, Ligação à Universidade, Planeamento, Ordenamento e Urbanismo da Câmara Municipal de Braga.

Nomeado Diretor Municipal de Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, em abril de 2015, funções exercidas até fevereiro de 2016, em regime de substituição.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

309403471

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso (extrato) n.º 3496/2016

Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público, nos termos do n.º 2 do artigo n.º 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/14, de 09 de setembro, que se encontra em fase de discussão pública, com a duração de 15 dias, contados a partir do oitavo dia seguinte à publicação do presente aviso, tendo por objeto uma nova proposta de alteração da operação de operação de loteamento, titulado pelo alvará n.º 6/03, de 14/07/2003, promovida por Sandrina Dias Marques, que vai recair sobre o lote n.º 3, sita Quinta de São Sebastião, na cidade do Fundão.

O processo encontra-se disponível para consulta na Divisão de Gestão Urbanística, desta Autarquia, todos os dias úteis das 9,00 às 13,00 horas e das 14,00 às 17,30 horas.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e outros de igual teor, que além do *Diário da República,* do Jornal do Fundão e do sítio eletrónico deste Município (www.cm-fundao.pt), vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

08 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

209419315

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Edital n.º 248/2016

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 10 de dezembro de 2015 e a Assembleia Municipal, em sessão de 27 de fevereiro de 2016, aprovaram o «Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos», conforme documento em anexo.

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicitação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

Face à entrada em vigor do Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014, bem como do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativo à faturação detalhada, julga-se pertinente proceder à revisão e adaptação do regulamento n.º 496/2012 — Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos em vigor, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 236, de 10 de dezembro de 2012.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro do disposto nos no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e suas posteriores alterações, e

do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual, se elaborou o presente Projeto de Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, que a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

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, em vigor mas com alterações, a última introduzida pelas Lei n.º 12/2014, de 6 de março, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, revogada pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e suas posteriores alterações e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Guimarães, bem como à gestão de resíduos volumosos e de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito da aplicação

O presente regulamento aplica-se em toda a área do Município de Guimarães às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos, quer pela Entidade Titular (ET) quer pela Entidade Gestora (EG), VITRUS Ambiente, EM, S. A., empresa municipal a quem estão cometidas, pelo Município, competências nesta área.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro na sua redação atual, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014) e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos;

g) Portaria n.º 209/2004, de 3 de março, que aprova a lista europeia de resíduos;

h) Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, que estabelece o conteúdo mínimo do regulamento de serviço relativo à prestação dos serviços de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município de Guimarães é a ET que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — O Município de Guimarães é a EG responsável pela recolha indiferenciada em toda a área do Município, exceto nas zonas onde a recolha é assegurada pela Vitrus Ambiente, EM S. A., adiante designada apenas por Vitrus.

3 — A Resinorte Valorização e Tratamento de Resíduos S. A., adiante designada apenas por Resinorte, é a EG responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos, sendo a ET, o Estado Português.

4 — A Vitrus é a EG responsável pela recolha de resíduos indiferenciados, nas áreas definidas pela ET, colocados em contentores e sistema Payt.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entendem-se por:

a) Abandono — renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) Armazenagem — deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

c) Aterro — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

d) Área predominantemente rural (APR) — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas de acordo com a publicação do Instituto Nacional de Estatística, APU — área predominantemente urbana e AMU — área medianamente urbana;

e) Contrato — vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

f) Deposição — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

g) Deposição indiferenciada — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) Deposição seletiva — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

i) Detentor — a pessoa singular ou coletiva que tenha resíduos, pelo menos, na sua simples detenção, nos termos da legislação civil;

j) Ecocentro — local de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha diferenciada de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

k) Ecoponto — conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

l) Eliminação — qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

m) Entidade Gestora (EG) — conforme prevista no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto;

n) Entidade Titular (ET) — conforme prevista no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto;

o) ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P.;

p) Estação de Transferência — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

q) Estação de triagem — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

r) Estrutura tarifária — conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

s) Gestão de resíduos — a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento;
t) Óleo alimentar usado (OUA): o óleo alimentar que constitui um resíduo;
u) Payt — acrónimo de «Pay-as-you-throw», como tradução literal de «pague em função do que rejeita»;
v) Prevenção — a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;
ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou
iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

w) Produtor de resíduos — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;
x) Reciclagem — qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;
y) Recolha — a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;
z) Recolha indiferenciada — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;
aa) Recolha seletiva — a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;
bb) Remoção — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;
cc) Resíduo — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;
dd) Resíduo de construção e demolição (RCD) — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios e da derrocada de edificações;
ee) Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE) — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;
ff) Resíduo urbano (RU) — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) Resíduo verde — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;
ii) Resíduo urbano proveniente da atividade comercial — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do sector de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
iii) Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
iv) Resíduo volumoso — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por «monstro» ou «mono»;
v) REEE proveniente de particulares — REEE proveniente do sector doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do sector doméstico;
vi) Resíduo de embalagem — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;
vii) Resíduo hospitalar não perigoso — resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;
viii) Resíduo urbano biodegradável (RUB) — o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;
ix) Resíduo urbano de grandes produtores — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor;

gg) Reutilização — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;
hh) Serviço — exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Guimarães;
ii) Serviços auxiliares — serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;
jj) Titular do contrato — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;
kk) Tarifário aplicável — conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;
ll) Tratamento — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;
mm) Utilizador — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos podendo ser classificado como entidade gestora utilizadora ou utilizador final;
nn) Utilizador final — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros:

i) Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;
ii) Utilizador não-doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias;

oo) Valorização — qualquer operação, nomeadamente os constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;
c) Princípio da transparência na prestação do serviço;
d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas;
h) Princípio do poluidor-pagador;

i) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
j) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio do Município de Guimarães em www.cm-guimaraes.pt e no Balcão Único de Atendimento, sendo neste último caso, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Compete ao Município de Guimarães, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
j) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet do Município de Guimarães;
l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e da legislação em vigor;
b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
c) Acondicionar corretamente os resíduos;
d) Reportar à EG eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
e) Avisar a EG de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
f) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
g) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
h) É da responsabilidade dos utilizadores o pagamento dos correspondentes preços ou tarifas, pelo serviço prestado pelos serviços municipais, a título de gestão direta ou delegada;
i) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela EG, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
j) Não fazer uso indevido ou danificar os equipamentos existentes na via pública;
k) Cooperar com a EG para o bom funcionamento dos sistemas de recolha de resíduos urbanos.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da EG tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que exista recolha no sistema porta-a-porta ou o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a EG efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — Conforme estipulado no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, o limite previsto no número anterior é aumentado até 200 m em áreas predominantemente rurais, de acordo classificação de tipologia de área urbana publicada pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela EG das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — O Município de Guimarães dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da EG, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações (quando aplicável);
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamentos de serviço;
e) Tarifários;
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
h) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, e seletivos, identificando a respetiva infraestrutura;
i) Informações sobre interrupções do serviço;
j) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Guimarães dispõe, de Balcão Único de Atendimento, de um serviço de atendimento telefónico, e de e-mail através do qual os utilizadores podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 09.00h às 17.00h, com atribuição de senhas de atendimento até às 16h45, sem prejuízo da existência de um serviço receção de chamadas, que funciona 24 horas por dia.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se, quanto à tipologia, em:

1) Resíduos Urbanos — cuja produção diária não exceda 1100 litros por produtor;

2) Objetos Domésticos Volumosos Fora de Uso — designados vulgarmente por monstros, ou monos;
3) Resíduos Verdes Urbanos — provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas, das habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;
4) Resíduos de Limpeza Urbana — os provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de atividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;
5) Dejetos de Animais — excrementos provenientes da defecação de animais na via pública ou noutros espaços públicos;
6) Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE) provenientes de particulares — os provenientes do sector doméstico, bem como os provenientes de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, sejam semelhantes aos REEE provenientes do sector doméstico;
7) Resíduos de Construção e Demolição (RCD) — os resíduos resultantes de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação ou demolições e da derrocada de edificações, produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão compete à CMG, nos termos do n.º 2, artigo 3 do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março.

Artigo 16.º

Origem de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir podem ter a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição indiferenciada;
c) Recolha indiferenciada e transporte;
d) Atividades complementares:

i) Conservação e manutenção dos equipamentos e das infraestruturas;
ii) Atividades de carácter técnico, administrativo, financeiro e de fiscalização.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a EG disponibiliza aos utilizadores os seguintes tipos:

a) Deposição porta-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plástico ou outros);
b) Deposição coletiva por proximidade.

Artigo 20.º

Responsabilidade pela deposição

1 — Os produtores resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela EG, nomeadamente:

a) Os produtores de resíduos urbanos proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais e Industriais, escritórios e similares;
b) Os Proprietários e residentes de edifícios de habitação;
c) Os Condomínios, representados pela Administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal, quando exista recolha porta-a-porta;
d) Os Representantes legais de outras instituições;
e) Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.

2 — As entidades referidas nas alíneas anteriores são obrigadas a cumprir as instruções de deposição definidas pelo Município nos termos da lei e do presente regulamento.
3 — O Município, ou as entidades autorizadas para essas funções, podem não efetuar a recolha dos RU incorretamente depositados nos equipamentos ou junto a estes.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela EG e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.
3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
b) Colocação dos RU em sacos devidamente acondicionados, nos dias e horas definidos, de forma a evitar o seu espalhamento na via pública;
c) Sempre que no local de produção de RU exista equipamento de deposição seletiva, os produtores são obrigados utilizar estes equipamentos para a deposição das frações valorizáveis dos RU a que se destinam;
d) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
e) Os OAU provenientes do sector doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;
f) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
g) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela EG;
h) Não é permitido a colocação de RCD na via pública;
i) Nas zonas de recolha seletiva porta-a-porta, deverão os resíduos valorizáveis ser obrigatoriamente acondicionados em sacos plásticos bem fechados, e o cartão atado por forma a evitar o seu espalhamento nos espaços públicos.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao Município definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.
2 — Para efeitos de deposição indiferenciada dos RU são disponibilizados pelas EG aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos, de capacidade variável, entre 80 e 1100 litros colocados na via pública para uso geral da população;
b) Contentores semienterrados com capacidade de 3000 e 5000 litros;
c) Contentores enterrados com capacidade de 3000 e 5000 litros;
d) Outros que venham a ser aprovados pelo Município.

3 — Qualquer recipiente utilizado pelos munícipes, para além dos contentores aprovados pelo Município, será considerado tara perdida e removido conjuntamente com os RU sem prejuízo da aplicação da coima devida.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município e às entidades gestoras, definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada de resíduos urbanos.
2 — A localização e a colocação destes equipamentos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha, evitando-se becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a pesagem de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de tipo deposição seletiva;
e) Assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância até 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas ou de acordo com o referido no n.º 3 do artigo 12.º, se a recolha se processar neste sistema de deposição;
f) Sempre que possível deve existir um equipamento de deposição seletiva a uma distância até 200 metros do limite do prédio;
g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

3 — Os projetos de loteamento ou com impacte semelhante à operação de loteamento devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, conforme previsto no Anexo 2.

Artigo 24.º

Propriedade dos equipamentos de deposição

1 — São responsáveis pela requisição, aquisição, conservação e manutenção dos contentores os proprietários dos estabelecimentos comerciais e industriais, nomeadamente:

a) A aquisição de novo contentor, sempre que, por motivo imputável ao utilizador, o contentor se encontre danificado, não permitindo a sua recolha e estanquicidade, ou tenha sido furtado, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias;
b) A aquisição de contentor adicional ou de maior capacidade, de forma a garantir a correta deposição dos seus resíduos, deverá ocorrer no prazo referido na alínea anterior.

2 — A substituição dos equipamentos individuais, deteriorados por razões comprovadamente imputáveis à atividade de recolha, exceto em caso de desgaste anormal, será efetuada mediante pedido apresentado pelo detentor, sendo da responsabilidade da entidade que efetua a referida atividade a reposição do equipamento.

Artigo 25.º

Projeto de deposição de RU

1 — Os projetos de loteamento ou com impacte semelhante à operação de loteamento devem prever equipamentos destinados à deposição de resíduos de acordo com o Anexo 2 ou outro proposto pelo requerente e aprovado pelo Município.
2 — Devem ser sujeitos a parecer, no que concerne às matérias do presente regulamento:

a) Os projetos de loteamento ou com impacte semelhante a operação de loteamento;
b) Os projetos de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios;
c) Os projetos de construção de centros comerciais, supermercados e similares;
d) Os projetos de estabelecimento de ensino.

3 — Nos casos referidos no n.º 2 deverá ser entregue projeto de deposição de RU:

a) O projeto deve conter:

i) Localização dos pontos de recolha quer seletivos ou indiferenciados, propostos no Anexo 2;
ii) localização de papeleiras de características idênticas às utilizadas pelo Município, ou propostas pelo requerente e aprovadas pelo Município, em média de 40 em 40 metros.

4 — É condição necessária para a receção de obras de urbanização ou emissão de alvará de utilização de edifícios a verificação pelo Município, de que o equipamento previsto nos números anteriores está colocado nos locais definidos e aprovados pela entidade responsável pelo licenciamento.
5 — Os equipamentos referidos no presente artigo devem ser normalizados e do tipo aprovado pelo Município, de acordo com o Anexo 2.
6 — Nas operações urbanísticas previstas nos números anteriores, o estudo de tráfego deve considerar condições mínimas adequadas para a circulação dos veículos afetos à recolha dos resíduos urbanos.
7 — Todos os projetos deverão representar na planta de síntese a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos e de deposição seletiva, calculados de forma a satisfizer as necessidades dos projetos de construção referidos nos números anteriores em quantidade e tipologia a aprovar pelo Município, calculado de acordo com a tabela 1 do Anexo 2.
8 — Nos projetos anteriormente referidos, a instalação de papeleiras e de equipamentos para a deposição de dejetos de animais deverá ser prevista com características idênticas às utilizadas pelo Município, ou propostas pelo requerente e aprovados pelo Município.
9 — Os locais de instalação, assim como o número de equipamentos devem estar previstos no projeto de arranjos exteriores.
10 — Em edifícios públicos cuja construção não careça de licenciamento municipal, deverão ser respeitados os princípios estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 26.º

Responsabilidade e propriedade final

1 — O fornecimento e instalação dos equipamentos de deposição previstos nos projetos referidos no artigo anterior é da responsabilidade do promotor ou do construtor do edifício, devendo existir no local, em condições de operacionalidade, no momento da receção provisória das infraestruturas ou da passagem da licença de utilização do edifício.
2 — Os equipamentos poderão ser instalados na receção definitiva do loteamento, mediante requerimento do interessado e caso o Município autorize.
3 — Após a receção das infraestruturas, o equipamento instalado constitui propriedade do Município.

Artigo 27.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto na tabela 1 do Anexo 2;
b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme tabela 1 do Anexo 2;
c) Frequência de recolha;
d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos estipulados no artigo 25.º

Artigo 28.º

Horário de deposição

1 — O horário de deposição de resíduos indiferenciados na via pública:

a) A partir das 21.00h até ao horário de recolha:

i) Do mesmo dia se a recolha se realizar no período noturno;
ii) Do dia anterior se a recolha se efetuar no período diurno;

b) Em locais abrangidos por outros sistemas de deposição, sempre que se verifique uma alteração destes horários, os mesmos serão previamente comunicados e colocados no sítio da internet do Município de Guimarães.

2 — A recolha processa-se nos seguintes horários:

a) No período da noite entre as 23.00 horas e as 04.45h;
b) No período da manhã entre as 06.00h e as 11.45h;
c) No período da tarde entre as 14.00h e as 19.45h;
d) Outros definidos posteriormente.

3 — A frequência e o horário da recolha é publicada no sítio da internet do Município de Guimarães havendo locais com recolha 6 vezes por semana, trissemanal, bissemanal e alguns locais uma vez por semana.
4 — Os locais e os horários com recolha de resíduos comerciais serão publicados no sítio da internet do Município de Guimarães, sendo a sua colocação até meia hora antes do respetivo horário.
5 — Fora dos horários definidos pelo Município os equipamentos individuais de deposição devem encontrar-se dentro das instalações do produtor.
6 — É proibida a colocação de qualquer resíduo na via pública fora dos horários previstos no n.º 1 do presente artigo.
7 — Quando houver necessidade absoluta de interromper ou alterar o funcionamento do sistema municipal de recolha de RU, por motivos programados com antecedência ou por outras causas não acidentais, o Município avisará prévia e publicamente os munícipes afetados pela interrupção, com um prazo mínimo de 48 horas.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 29.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pelo Município efetua-se por circuitos predefinidos, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração uma frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — O Município efetua a recolha:

a) De resíduos indiferenciados no sistema porta-a-porta e por sistemas de contentorização;

b) Especial — efetuada a pedido dos utilizadores, sem itinerários definidos, e com periodicidade aleatória, destinando-se fundamentalmente, a resíduos que, pela sua natureza, peso ou dimensões, não possam ser objetos de recolha normal.

3 — A Vitrus efetua a recolha de RU através de contentores e de sistemas Payt.

4 — À exceção do Município e de outras entidades, públicas ou privadas expressa e formalmente autorizadas para o efeito, é proibido a qualquer outra entidade o exercício de quaisquer atividades de remoção de resíduos urbanos na área do Município de Guimarães.

Artigo 30.º

Sistema Payt

1 — Os locais onde a recolha é efetuada pelo sistema Payt são definidos pelo Município e efetuam-se por circuitos predefinidos, através da taxação por peso ou volume.

a) A taxação dos utilizadores pelo volume poderá ser efetuada através da aquisição de sacos de tara perdida, de selos ou através do número e da capacidade dos contentores;

b) A taxação dos utilizadores pelo peso será efetuada através de um sistema de pesagem.

2 — Os utilizadores abrangidos por este sistema serão avisados e estes locais serão publicitados no sítio da internet do Município de Guimarães.

3 — Para todos os locais englobados no sistema Payt serão definidas normas de funcionamento, a divulgar publicamente 30 dias seguidos antes da entrada em vigor do sistema.

Artigo 31.º

Transporte

O transporte de resíduos é da responsabilidade da EG, tendo por destino final a Estação de Tratamento de Resíduos Urbanos no Lugar da Quinta do Mato, Riba D' Ave, que compreende uma Unidade de Tratamento Mecânico e Biológico e uma Estação de Triagem.

Artigo 32.º

Recolha e Transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU provenientes do sector doméstico (habitações) processa-se por contentores, localizados junto aos ecopontos, em circuitos predefinidos em toda área de intervenção da EG.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela EG no respetivo sítio na Internet.

3 — A EG responsável pela recolha, transporte e destino final dos OAU é a Resinorte.

Artigo 33.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE)

1 — É proibido colocar nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, REEE definidos, sem previamente tal ter sido requerido ao Município e obtida expressamente a confirmação da realização da sua remoção.

2 — O detentor de REEE deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros da Resinorte.

3 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município a execução do serviço de remoção.

4 — A recolha seletiva de REEE do sector doméstico processa-se por solicitação à EG, à Divisão de Serviços Urbanos da Câmara Municipal, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

a) O pedido referido no número anterior deve ser efetuado, com pelo menos 7 dias de antecedência;

b) A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a EG e o munícipe;

c) Compete aos munícipes colocar os objetos domésticos fora de uso devidamente acondicionados na via pública, ou em local acessível à viatura municipal, com antecedência máxima de 24 horas.

5 — O Município poderá programar, anualmente, com as Juntas de Freguesia datas para a remoção deste tipo de resíduos.

6 — O Município poderá programar, semanalmente, dias de recolhas para áreas específicas.

7 — Os REEE são transportados para os Ecocentros da Resinorte.

Artigo 34.º

Responsabilidade pela remoção de resíduos de construção e demolição (RCD)

1 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 46/2008 de 2 de março (Regime de Operações de Gestão de Resíduos de Construção e Demolição), os empreiteiros ou promotores de obras ou trabalhos que produzam ou causem entulhos, são responsáveis pela deposição, recolha, transporte e destino final a dar aos entulhos, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza e higiene dos lugares públicos, respeitando igualmente o disposto nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à EG responsável pela gestão de RU.

3 — É proibido colocar RCD nos equipamentos, vias e outros espaços públicos.

4 — Em caso de impossibilidade de determinação do produtor do resíduo, a responsabilidade pela respetiva gestão recai sobre o seu detentor.

5 — A responsabilidade das entidades referidas nos números anteriores extingue-se pela transmissão dos resíduos a operador licenciado de gestão de resíduos ou pela sua transferência, nos termos da lei, para as entidades responsáveis por sistemas de gestão de fluxos de resíduos.

6 — Nenhuma obra será iniciada sem que o empreiteiro responsável indique que tipo de solução irá ser utilizada para os resíduos produzidos na obra, bem como indique a sua quantidade e local de encaminhamento dos resíduos não aproveitados na obra, para o que terá que preencher o impresso modelo do Anexo II do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março.

7 — O modelo de registo a que se refere o número anterior deverá estar junto ao livro de obra, de acordo com a alínea *f*) do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março.

8 — A emissão de alvará de licenciamento ficará condicionada à entrega do impresso referido no n.º 5;

9 — Os empreiteiros consideram-se detentores de todos os resíduos resultantes do processo de construção e demolição, devendo em cada transporte, possuir uma guia de acompanhamento de resíduos, nos termos da legislação em vigor.

10 — O empreiteiro obriga-se a manter um registo permanentemente atualizado de todas as movimentações de resíduos quer o seu destino final: seja a eliminação, a valorização ou a reciclagem, bem como entregar à autarquia cópias das guias de acompanhamento de resíduos.

11 — Compete à Câmara Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, a gestão dos RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia.

12 — Os RCD previstos no número anterior deverão ser entregues nos Ecocentros da Resinorte.

13 — O processo de aceitação de resíduos consta no artigo 6.º do Regulamento de Ecocentros da Resinorte.

a) No caso de empreiteiros ou promotores de obras a capacidade é limitada à deposição de 5 m^3 por semana, por material, podendo esse limite ser ultrapassado, desde que haja disponibilidade de espaço nos contentores.

Artigo 35.º

Decurso da obra

1 — Na realização de qualquer tipo de obra, a colocação de materiais, deverá ter lugar no interior do estaleiro licenciado para o efeito, não sendo permitido qualquer tipo de escorrência ou acumulação de quaisquer resíduos no exterior do estaleiro.

2 — Os empreiteiros ou promotores de obras são responsáveis pela limpeza e manutenção dos espaços envolventes à obra.
3 — Os veículos afetos à obra, sempre que abandonem o estaleiro, devem apresentar os rodados em condições de não largarem resíduos na via pública.
4 — Os empreiteiros ou promotores de obra são responsáveis pela sujidade causada pelo transporte de materiais afetos à obra respetiva, ficando a seu cargo a limpeza das vias onde ocorra a queda desses materiais.
5 — É proibido no decurso de qualquer tipo de obras ou de operações de remoção de entulhos colocar ou despejar terras, entulhos ou qualquer outro material em qualquer local que não se encontre legalmente autorizado designadamente:

a) Nas vias e outros espaços públicos do Município;
b) Em terreno privado, sem licenciamento municipal e consentimento expresso do proprietário;
c) Em ribeiras, linhas de água, esgotos pluviais, águas residuais domésticas ou em espaços que possam causar a sua poluição;
d) Em locais não autorizados pelas entidades competentes e ainda onde representem um risco real ou potencial para a saúde pública, causem prejuízos ao ambiente, nomeadamente a valores consagrados na respetiva lei de Bases, ou prejudiquem a higiene, limpeza e estética de locais públicos.

Artigo 36.º

Limpeza de áreas exteriores de estaleiros e obras

1 — É da responsabilidade do empreiteiro a manutenção da limpeza dos espaços envolventes à obra, para além da remoção de entulhos e outros resíduos de espaços exteriores confinantes com os estaleiros.
2 — É da responsabilidade do empreiteiro evitar que as viaturas de transporte dos materiais poluam a via pública desde o local da obra até ao seu destino final, ficando sujeitos, para além da obrigatoriedade da limpeza de todos os arruamentos, ao pagamento da coima a definir.

Artigo 37.º

Meios para remoção de RCD

Para exercício da atividade de depósito de RCD devem ser utilizados:

a) Contentores;
b) Viaturas porta-contentores apropriados aos contentores referidos na alínea anterior;
c) Outros dispositivos ou meios apropriados, aceites pela Câmara Municipal.

Artigo 38.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos resíduos volumosos, vulgarmente designados por «monstros» ou «monos», sem previamente tal ter sido requerido ao Município e obtida expressamente a confirmação da sua remoção.
2 — O detentor de resíduos volumosos deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros da Resinorte.
3 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município a execução do serviço de remoção.

a) A recolha de resíduos volumosos do sector doméstico processa-se por solicitação à EG, por escrito, por telefone ou pessoalmente;
b) O pedido referido no número anterior deve ser efetuado, com pelo menos 7 dias de antecedência;
c) A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a EG e o munícipe.

4 — O Município poderá programar, anualmente, com as Juntas de Freguesia datas para a remoção deste tipo de resíduos.
5 — O Município poderá programar, semanalmente, dias de recolhas para áreas específicas.
6 — Os resíduos volumosos são transportados para os Ecocentros da Resinorte.

Artigo 39.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos (RVU)

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, sem previamente tal ter sido requerido à CMG e obtida expressamente a confirmação da sua remoção.
2 — O detentor de RVU deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros da Resinorte.
3 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município a execução do serviço de remoção.

a) A recolha de RVU do sector doméstico processa-se por solicitação à EG, por escrito, por telefone ou pessoalmente;
b) O pedido referido no número anterior deve ser efetuado, com pelo menos 7 dias de antecedência;
c) A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a EG e o munícipe.

4 — Tratando-se de ramos de árvores, estes não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder 0,5 m de comprimento.
5 — No caso de não serem respeitadas as dimensões referidas no número anterior, o Município poderá não recolher os resíduos.
6 — Os RVU são transportados para os Ecocentros da Resinorte.

Artigo 40.º

Responsabilidade pela remoção de Pneus usados, veículos em fim de vida, veículos considerados abandonados e sucatas

1 — Os detentores de pneus usados e sucatas são responsáveis pela sua remoção e destino final, devendo promover a sua recolha, transporte, armazenagem, valorização e destino final, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza urbana e higiene dos lugares públicos.
2 — Nos arruamentos, vias e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação, impossibilitadas de circular pelos seus próprios meios e que, de algum modo prejudiquem a higiene desses lugares.
3 — Os veículos considerados abandonados ou em fim de vida serão retirados, nos termos da legislação em vigor, pelos serviços municipais para locais apropriados, a expensas do seu proprietário ou responsável pelo abandono sem prejuízo da instauração do adequado processo de contraordenação.
4 — É proibido abandonar, armazenar ou depositar pneus em vias públicas e lugares públicos. É igualmente proibido deter, armazenar ou depositar pneus em locais privados sempre que de tal resulte impacte visual negativo da zona e cause prejuízo ou coloque em risco a limpeza e higiene pública.
5 — Compete aos serviços de fiscalização municipal bem como à autoridade policial, verificar os casos de abandono de veículos na via pública e deposição indevida de pneus, proceder às respetivas notificações e coordenar as operações de remoção para local definido.
6 — A deposição de outro tipo de sucata deve ser feita nos termos da legislação em vigor.

Artigo 41.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos RU de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.
2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, pode haver acordo entre o produtor e o Município, ou outra EG, para a realização da recolha.

Artigo 42.º

Pedido de recolha de RU a grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos particulares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido ao Município, onde devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de identificação fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A EG analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periocidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A EG pode recusar a realização do serviço, designadamente nas seguintes situações:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha.

Artigo 43.º

Obras de remodelação ou recuperação

1 — Nas obras de remodelação ou recuperação é proibida a deposição de resíduos na via pública, sendo nestes casos obrigatória a colocação de equipamentos para remoção de resíduos, ficando sujeitos às seguintes regras:

a) O equipamento modelo aceite pela Câmara Municipal deverá estar limpo, isento de cheiros e com a identificação e telefone do proprietário, de forma legível e em local visível;
b) A localização deste equipamento deve ser aprovada pela Câmara Municipal;
c) Nos equipamentos destinados à deposição de RCD só podem ser depositados este tipo de resíduos;
d) Não são permitidos dispositivos que aumentem a capacidade nominal dos equipamentos.

2 — O equipamento poderá permanecer no local de segunda a sexta-feira em horário a definir pela Câmara Municipal;
3 — Para além do horário definido no ponto anterior, a permanência do contentor, só será permitida mediante autorização especial da Câmara Municipal.

Artigo 44.º

Remoção dos equipamentos

Os equipamentos de deposição devem ser removidos sempre que:

a) Os resíduos atinjam a capacidade limite do equipamento;
b) Constituam um foco de insalubridade, independentemente do volume e tipo de resíduos depositados;
c) Se encontrem depositados outro tipo de resíduos;
d) Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos e bocas-de-incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano ou qualquer instalação fixa de utilização pública, excetuando-se as situações devidamente autorizadas pela autarquia;
e) Sempre que prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias e outros espaços públicos, excetuando-se as situações devidamente autorizadas pela autarquia.

Artigo 45.º

Localização dos equipamentos

1 — A área e o local destinado à colocação dos equipamentos deverá ser suficiente para o armazenamento da totalidade dos contentores vazios e das respetivas viaturas.
2 — A localização do referido no número anterior, deverá, sempre que possível, ser afastada de casas de habitação, escolas e hospitais, e ter como vias de acesso estradas de reduzido movimento e dimensão tal, de modo que as manobras associadas à entrada e saída não constituam obstáculo ao trânsito.
3 — Nos casos em que é utilizado o domínio público, a colocação de equipamentos deverá estar sujeita as regras de licenciamento de ocupação das vias e outros espaços públicos.

CAPÍTULO IV

Contratos de gestão de resíduos

Artigo 46.º

Contrato de gestão de RU

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a EG e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.
2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.
3 — A minuta do contrato de celebração para a prestação do serviço de gestão de resíduos e das respetivas condições contratuais consta dos Anexos 3 e 4 ao presente regulamento.
4 — Para efeitos do previsto no n.º 2 o Município disponibiliza à Vimágua as respetivas condições contratuais, para que esta as faculte aos utilizadores.
5 — Não havendo lugar à aplicação do n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a EG remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação, no prazo de 30 dias contados do conhecimento do início da utilização do serviço.
6 — A celebração do contrato implica a adesão dos utilizadores às prescrições regulamentares.
7 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à EG, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.
8 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, deve informar a EG de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.
9 — O disposto nos números anteriores não prejudica a vigência dos contratos celebrados em data anterior a este regulamento e os que tenham o serviço disponível de acordo com o Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, ficando a EG obrigada a remeter as condições contratuais aos utilizadores a quem ainda não o tenha feito.

Artigo 47.º

Contratos especiais

1 — A EG, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A EG admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato;
c) Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 48.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.
2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à EG, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 49.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.
2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.
3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.
4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 50.º

Suspensão dos contratos

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de

resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel, desde que entreguem comprovativos em que este se encontra desocupado.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

a) No entanto, nos casos em que for comprovado que não houve desocupação do imóvel, o contrato de gestão de resíduos será mantido.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato de abastecimento de água/resíduos 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.

a) Nos casos onde não haja abastecimento público de água o acerto da faturação será mensal.

5 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à EG, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

a) Após algum tempo será averiguado, e caso se mantenha ocupado, a tarifa a pagar será automaticamente imposta, e o contrato mantém-se desde a data da denúncia.

6 — A denúncia do contrato de água pela respetiva EG, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

a) Nas situações referidas no ponto anterior, o Município passará a emitir as faturas de cobrança da tarifa.

Artigo 51.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação de serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 52.º

Incidência

Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

Artigo 53.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço dos serviços aos utilizadores finais domésticos e não-domésticos é aplicável:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável, devida em função do nível de utilização do serviço durante o período objeto de faturação e expressa em euros por unidade de medida;

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela EG relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 72/2010, de 4 de fevereiro.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos;

b) Transporte e tratamento de resíduos urbanos;

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos de grandes dimensões e pequenas quantidades de resíduos verdes provenientes dos utilizadores domésticos.

3 — A estrutura tarifária é a constante do Anexo 1.

4 — Pela prestação de serviços auxiliares o Município poderá cobrar tarifas, designadamente:

a) Remoção de resíduos de habitações e terrenos privados em situações devidamente autorizadas;

b) Limpezas adstritas a situações de proteção civil;

c) Remoção de resíduos a pedido de Tribunal;

d) Remoção de resíduos urbanos a grandes produtores;

e) Outros serviços como a gestão de RCD, resíduos verdes e volumosos.

5 — As situações omissas serão analisadas caso a caso, mediante despacho fundamentado de facto e de direito, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 54.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade do serviço de gestão de resíduos urbanos

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo artigo 52.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos definidos no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 55.º

Regras de aplicação da tarifa variável do serviço de gestão de resíduos urbanos

1 — A tarifa variável do serviço de gestão de resíduos urbanos é aplicável de acordo com uma das seguintes metodologias, sem prejuízo de outras desde que devidamente justificadas perante a ERSAR:

a) Euros por quantidade de resíduos urbanos depositados indiferenciadamente, no caso de medição do respetivo peso ou volume, através de metodologias vulgarmente designadas por Payt, observando os seguintes escalões de produção de resíduos, expressos em quilogramas ou litros de resíduos por cada 30 dias, aplicável a utilizadores domésticos:

i) 1.º escalão: até 36 kg ou 240 l;

ii) 2.º escalão: superior a 36 kg ou 240 l e inferior a 108 kg ou 720 l;

iii) 3.º escalão: superior a 108 kg ou 720 l e inferior a 180 kg ou 1200 l;

iv) 4.º escalão: superior a 180 kg ou 1200 l.

b) Euros por quantidade de resíduos urbanos depositados indiferenciadamente, no caso de medição do respetivo peso ou volume, através de metodologias vulgarmente designadas por Payt, aplicável a utilizadores não-domésticos;

c) Euros por m^3 de água consumida, no caso de indexação ao consumo de água quando não exista medição direta do peso ou volume de resíduos urbanos produzidos.

2 — Quando seja adotada a metodologia prevista na alínea *a*) do número anterior, o valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — Quando seja adotada a metodologia prevista na alínea *c*) do n.º 1, não é considerado o volume de água consumido pelo utilizador quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;

b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento.

4 — Nas situações previstas na alínea *a*) do número anterior a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicável ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela EG, antes de verificada a rotura na rede predial;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

5 — Sempre que os utilizadores domésticos não disponham de serviço de abastecimento de água, a EG estima o respetivo consumo em função do consumo médio tendo por referência os utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior.

6 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 3 — a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela EG, verificado no ano anterior.

7 — Se o limite da propriedade estiver a mais de 100 m do contentor de recolha indiferenciada, ou do local de recolha considera-se que o serviço não está disponível, pelo que o utilizador final está apenas obrigado ao pagamento da tarifa variável.

8 — Nos utilizadores não-domésticos, sempre que não disponha de serviço de abastecimento de água, poderá ser ainda calculada a componente variável com base nas características físicas dos prédios urbanos, tais como a sua área ou em consumo médio de água dos utilizadores não-domésticos no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.

Artigo 56.º

Diferenciações tarifárias

1 — Só é permitida a discriminação tarifária de acordo com os números seguintes.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável dos serviços de resíduos são diferenciadas consoante sejam aplicáveis aos utilizadores domésticos ou não-domésticos.

3 — Os tarifários são ainda diferenciados nas situações descritas nos artigos seguintes.

Artigo 57.º

Tarifários sociais

1 — As entidades gestoras disponibilizam tarifários sociais aplicáveis a:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema da segurança social ou cujo agregado familiar possua um rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) *per capita* inferior a metade do valor anual do salário mínimo nacional;

b) Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

2 — Considera-se situação de carência económica o benefício de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

a) Complemento Solidário para Idosos;
b) Rendimento Social de Inserção;
c) Subsídio Social de Desemprego;
d) 1.º Escalão do Abono de Família;
e) Pensão Social de Invalidez.

3 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.

4 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos previstos na alínea *b*) do n.º 1 consiste na aplicação da tarifa de disponibilidade e da tarifa variável aplicáveis a utilizadores domésticos.

5 — Poderão ser completamente isentos do pagamento das tarifas de resíduos os utilizadores mencionados na alínea *a*) do n.º 1 em situações devidamente analisadas pelos serviços de Divisão de Ação Social da Câmara Municipal de Guimarães.

6 — O impacto financeiro decorrente da aplicação dos tarifários sociais é preferencialmente assumido pela ET, através de um subsídio correspondente à diferença entre o valor da faturação que resultaria da aplicação do tarifário base e o resultante da aplicação do tarifário social.

7 — O tarifário tem a validade de um ano, devendo ser solicitada com 15 dias de antecedência a sua reapreciação.

Artigo 58.º

Tarifários para famílias numerosas

1 — Quando seja adotada a metodologia prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 55.º, as entidades gestoras disponibilizam tarifários para famílias numerosas.

2 — O tarifário para famílias numerosas consiste no alargamento dos escalões da tarifa variável por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos em:

a) 9 kg ou 60 l no 1.º escalão;
b) 18 kg ou 120 l nos 2.º e 3.º escalões.

3 — O acesso a este tarifário impõe que não detenham dívidas nas tarifas do serviço de gestão de resíduos.

4 — Para efeitos do número anterior, consideram-se membros do agregado familiar todos os residentes com domicílio fiscal na habitação servida.

5 — O tarifário tem a validade de um ano, devendo ser solicitada com 15 dias de antecedência a sua reapreciação.

Artigo 59.º

Outros Tarifários

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação destes tarifários nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário para emigrantes nos locais sem abastecimento público de água — apenas pagam a tarifa de disponibilidade, ficando isentos da tarifa variável num período de 10 meses anuais;

b) Utilizadores não-domésticos (instituições particulares de solidariedade social, autarquias locais, entidades que integram o sector empresarial local, cooperativas ou utilizadores não-domésticos verificados caso a caso) — quando os consumos de água atingem valores mais elevados, o grau de correlação com a efetiva utilização do serviço de resíduos é reduzido, empregando-se outros parâmetros de medição associados ao tipo de atividade no sentido de mitigar situações de iniquidade, ou quando, não existindo abastecimento de água, a tarifa é calculada pela área de ocupação se a mesma for equiparada à efetiva produção de resíduos:

i) Condomínios dos prédios em regime de propriedade horizontal — atendendo a que apenas utilizam o sistema de gestão de resíduos para a limpeza das partes comuns dos edifícios, não se verificando a produção de uma quantidade de resíduos equiparados a outros utilizadores não-domésticos, será aplicada estes utilizadores apenas uma tarifa disponibilidade de valor superior aos utilizadores domésticos e isentando-se do pagamento da tarifa variável.

2 — Nos locais englobados com sistemas Payt as tarifas de disponibilidade poderão ser reduzidas para todos os utilizadores.

3 — O Município poderá definir tetos máximos nas tarifas que estejam vinculadas ao abastecimento de água.

Artigo 60.º

Acesso aos outros tarifários

1 — Os utilizadores que pretendam beneficiar do direito a isenção aos emigrantes que não possuam abastecimento de água, devem ter os seguintes requisitos:

a) O alojamento só seja ocupado pelo utilizador na época das férias, no máximo até dois meses, por declaração da Junta de Freguesia;

b) O seu proprietário comprove, em cada ano, a sua qualidade de emigrante através de um dos seguintes documentos com data de emissão máxima até a um mês do período de entrega:

i) Comprovativo de residência no estrangeiro em nome do utilizador;
ii) Comprovativo de situação laboral no estrangeiro;
iii) Outros documentos a comprovar a situação de emigrante;

c) Os clientes com abastecimento de água não precisam de comprovar dado que a tarifa já é calculada de acordo com o consumo de água.

2 — A aplicação deste tarifário tem a duração do ano civil.

3 — Os documentos referidos na alínea *b*) têm que dar entrada nos serviços do município até 31 de janeiro do ano respetivo ao pedido.

a) A entrega destes documentos inicia-se a 1 de agosto do ano anterior àquele a que se respeite o pedido.

4 — Os utilizadores finais não-domésticos que desejem beneficiar da aplicação de outros tarifários, devem entregar comprovativos do tipo de entidade, ou então demonstrar que há iniquidade quando os consumos atingem valores mais elevados — por forma a reduzir-se o seu grau de correlação com a efetiva utilização do serviço de resíduos que se pretende estimar, ou se a área de ocupação não demonstrar a efetiva produção de resíduos.

5 — Poderão, ainda, ser reduzidas as tarifas aos utilizadores não-domésticos, para a tarifa de disponibilidade nas seguintes situações:

a) Entrega de comprovativos em como encaminham todos os seus resíduos recicláveis, industriais e urbanos para empresas licenciadas para o efeito.

6 — Nas situações em que os utilizadores não-domésticos comprovem que dispõem de um sistema de gestão de resíduos autónomo e que o Município não efetua a recolha de resíduos nesse local, poderão ser isentos das tarifas disponibilidade e variável, após verificação caso a caso, e mediante a entrega de comprovativos.

7 — As reduções ou isenções são devidos a partir do momento da entrada do pedido.

8 — O tarifário tem a validade de um ano, devendo ser solicitada com 15 dias de antecedência a sua reapreciação.

Artigo 61.º

Aprovação dos tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — Os tarifários serão atualizados, de acordo com o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014.

3 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o n.º 1 acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem de ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.

4 — Os tarifários produzem efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

5 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento e ainda no endereço eletrónico do Município de Guimarães na internet em www.cm-guimaraes.pt.

Artigo 62.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser disponibilizados aos utilizadores mecanismos alternativos e opcionais de faturação, passíveis de serem por estes considerados mais favoráveis e convenientes.

2 — Aos utilizadores sem abastecimento de água a periodicidade da faturação poderá ser trimestral ou anual, desde que corresponda a uma opção do utilizador.

3 — Nos tarifários através do sistema Payt:

a) A periodicidade da faturação da tarifa de disponibilidade é mensal.

b) A faturação da tarifa variável será de acordo com o sistema Payt a implementar:

i) Por saco ou selo, no ato de venda;

ii) Por sistemas de contentorização será mensal.

4 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 63.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela EG é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas de disponibilidade e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como da taxa de gestão de resíduos associada.

4 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviço funcionalmente dissociáveis, tais como: o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor e a determinação da respetiva cobrança através de processo de execuções fiscais.

7 — Nos casos mencionados na subalínea *i*), da alínea *b*) do n.º 3 do artigo anterior, o pagamento é efetuado no ato da compra do saco ou do selo.

Artigo 64.º

Cobrança

1 — Para os utilizadores cuja tarifa está indexada ao consumo de água, será liquidada, através de aviso/fatura da água, em que constará devidamente especificada.

2 — Para os utilizadores cuja tarifa de resíduos não está indexada ao abastecimento de água, será liquidada, através de aviso/fatura a emitir mensal, trimestral ou anualmente, observando-se as regras e prazos dos serviços nela definidos.

3 — Para os utilizadores mencionados na subalínea *i*), da alínea *b*) do n.º 3 do artigo anterior, o pagamento é efetuado no ato da compra do saco ou do selo.

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 erro da EG, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a EG 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 da legislação em vigor.

Artigo 67.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a EG proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a EG à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 68.º

Competência para fiscalizar

A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete às EG, à Polícia de Segurança Pública, à Guarda Nacional Republicana, à Fiscalização Municipal e à Polícia Municipal, nos termos da legislação e Regulamentos Municipais em vigor.

Artigo 69.º

Instrução do processo e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à EG.

2 — Nos locais onde a EG é a Vitrus cabe-lhe a fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação cabendo à ET o processamento e a aplicação das coimas.

Artigo 70.º

Reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo das sanções referidas no presente capítulo, os responsáveis pelas infrações ao presente regulamento ficam obrigados a reparar os danos causados, utilizando meios próprios no prazo fixado pela Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal pode substituir-se ao infrator, no sentido de reparar os danos causados, sempre que não tenha sido dado cumprimento à ordem legalmente transmitida, debitando aos mesmos as respetivas despesas.

Artigo 71.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 72.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 € 1500,00 a € 3740,00, no caso de pessoas singulares, e de € 7500,00 a € 44 890,00, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250,00 a € 1500,00, no caso de pessoas singulares, e de € 1250,00 a € 22 000,00, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 18.º deste Regulamento;

c) A utilização para acondicionamento de resíduos em zonas de sistema Payt de meios diferentes dos definidos;

d) A não colocação do selo em zonas de sistema Payt aquando a colocação dos resíduos na via pública;

e) A deposição de resíduos fora do local de produção em zonas de sistema Payt;

f) O incumprimento das normas definidas nos termos do no n.º 3 do artigo 30.º deste Regulamento;

g) A inobservância das regras de deposição dos resíduos, previstas no artigo 21.º deste Regulamento, exceto as contraordenações previstas nos números: 4, 7, 8 e 9 do presente artigo;

h) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 28.º deste Regulamento;

i) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela EG, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

j) A violação do disposto nos artigos: 33.º, 34.º, 37.º, 38.º, 39.º e 40.º

3 — A realização, não autorizada, da atividade económica de deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação de resíduos urbanos com coima de € 500,00 a € 5000,00.

4 — Deposição de RU diferentes daqueles a que se destinam os equipamentos de deposição, coima de € 125,00 a € 750,00.

5 — Uso indevido e desvio para proveito pessoal dos recipientes de deposição distribuídos pelas habitações e estabelecimentos comerciais ou de serviços, coima de € 125,00 a € 750,00.

6 — Destruir, provocar danos e afixar cartazes ou publicidade, em recipientes destinados à deposição de RU, coima € 500,00 a € 2500,00, além do pagamento da sua reparação ou substituição.

7 — Não fechar a tampa dos contentores após a deposição dos RU, coima € 20,00 a € 100,00.

8 — Deposição de RU fora dos equipamentos existentes para o efeito, coima € 50,00 a € 500,00.

9 — Utilização dos equipamentos destinados à deposição de RU para deposição de resíduos especiais, coima € 500,00 a € 5000,00.

Artigo 73.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 74.º

Obrigações dos infratores

1 — Não obstante a responsabilidade da contraordenação prevista neste regulamento, quem causar danos ou provocar a destruição dolosa de equipamento propriedade do Município, ou da entidade com competência para recolha de RU, será punido de acordo com a lei penal.

2 — Sem prejuízo das sanções referidas no presente Capítulo, os responsáveis pelas infrações ao presente regulamento ficam obrigados a reparar os danos causados, no prazo a fixar pela CMG.

3 — A CMG pode substituir-se ao infrator e, as expensas deste, executar a sanção sempre que não tenha sido dado cumprimento à ordem legalmente transmitida.

Artigo 75.º

Agravamento das coimas

1 — As coimas referidas anteriormente são elevadas ao dobro no caso de pessoas coletivas.

2 — A tentativa e a negligência são punidas nos termos gerais.

Artigo 76.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — 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.

2 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 77.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a ET quanto ela é, também, a EG e é repartido em partes iguais entre a ET e a EG nas restantes situações.

Artigo 78.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a EG, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a EG disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela EG 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 ponto 5 do artigo 63.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 79.º

Integração de lacunas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 80.º

Delegação de competências

1 — As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara com faculdade de subdelegação.

2 — As competências atribuídas ao Presidente da Câmara podem ser delegadas nos Vereadores com faculdade de subdelegação.

Artigo 81.º

Interrupção do funcionamento do sistema

Quando por motivo de força maior, houver necessidade absoluta de interrupção do sistema municipal de gestão de resíduos, o Município ou a Vitrus avisarão, através dos meios adequados, os utilizadores afetos pela interrupção.

Artigo 82.º

Disposições transitórias

Atendendo à necessidade de adaptar o disposto no Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014, ao tarifário do serviço de gestão de resíduos para 2016 este será aprovado excecionalmente após a publicação do presente regulamento e entrará em vigor 15 dias após a aprovação.

Artigo 83.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 84.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o regulamento n.º 496/2012 — Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos em vigor, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 236, de 10 de dezembro de 2012.

ANEXO 1

Estrutura tarifária

1 — Locais sem sistema Payt:
1.1 — Utilizadores domésticos:
1.1.1 — Tarifa disponibilidade — valor mensal (30 dias);
1.1.2 — Tarifa variável €/m^3 nos utilizadores com abastecimento de água;
1.1.3 — Tarifa variável nos utilizadores sem abastecimento de água: Tarifa — valor mensal (30 dias);
1.2 — Utilizadores não-domésticos:
1.2.1 — Tarifa disponibilidade — valor mensal (30 dias);
1.2.2 — Tarifa variável €/m^3 nos utilizadores com abastecimento de água;
1.2.3 — Tarifa variável nos utilizadores sem abastecimento de água: tarifa — valor mensal (30 dias);
1.2.4 — Tarifa variável (m^2) nos utilizadores sem abastecimento de água:
1.2.4.1 — Utilizadores não-domésticos, exceto os constantes no ponto 1.2.4.2;

a) 1.º escalão (0 ≤ 100 m^2/30 dias) e escritórios;
b) 2.º escalão (> 100 m^2/30 dias);

1.2.4.2 — Utilizadores não-domésticos de restauração e bebidas, supermercados, serviços de saúde e hotelaria:

a) 1.º escalão (0 ≤ 100m^2/30 dias);
b) 2.º escalão (> 100 ≤ 600 m^2/30 dias);
c) 3.º escalão (≥ 600 m^2/30 dias);

1.2.5 — Tarifa variável €/contentor para grandes produtores de resíduos valor mensal (30 dias);
2 — Locais com sistema Payt:
2.1 — Utilizadores domésticos:
2.1.1 — Tarifa disponibilidade — valor mensal (30 dias);
2.1.2 — Tarifa variável €/l ou kg/30 dias;
2.1.2.1 — 1.º escalão: até 36 kg ou 240 l;
2.1.2.2 — 2.º escalão: superior a 36 kg ou 240 l e inferior a 108 kg ou 720 l;
2.1.2.3 — 3.º escalão: superior a 108 kg ou 720 l e inferior a 180 kg ou 1200 l;
2.1.2.4 — 4.º escalão: superior a 180 kg ou 1200 l.
2.2 — Utilizadores não-domésticos:
2.2.1 — Tarifa disponibilidade — valor mensal (30 dias);
2.2.2 — Tarifa variável €/l ou kg.

ANEXO 2

Normas Técnicas de Equipamentos de Deposição de RSU

1 — Para a recolha de resíduos na via pública são utilizados diferentes tipos de recipientes. Todos os equipamentos deverão ser instalados em locais a designar pelo Município e de um dos seguintes tipos:

a) Tipo 1 — Contentores:

i) Contentores com capacidade: 90 e 110 litros (raramente de maior capacidade devido a dificuldades de manipulação);
ii) Corpo cónico com formas arredondadas e lisas, de forma a facilitar o despejo e a limpeza, normalmente em polietileno de alta densidade, pegas para abertura da tampa e para transporte;
iii) Contentores compactos, leves, fáceis de transportar, manusear e acondicionar. Adequados para o desempenho manual e mecânico.

b) Tipo 2 — Contentores de duas rodas:

i) Contentores de duas rodas com pega, com capacidade: 120, 140, 240 e 360 litros;
ii) Corpo cónico, formas arredondadas e lisas, normalmente em polietileno de alta densidade;
iii) Com ou sem pedal para elevação da tampa, asas laterais para transporte/elevação manual;
iv) Podem ser associados à recolha seletiva com ou sem fechadura da tampa.

c) Tipo 3 — Contentores de quatro rodas:

i) Contentores de quatro rodas, com capacidade: 800, 1000 e 1100 litros:

Adequados a zonas com produção maior de resíduos, grandes superfícies, zonas rurais, ou zonas onde a recolha não seja diária por forma ao melhor acondicionamento dos resíduos;
Com tampa hermética, duas rodas com travão, adaptados para todos os equipamentos, sistema tipo DIN, pedal para elevação da tampa — em polietileno de alta densidade, de cor preta.

d) Tipo 4 — Contentores semienterrados:

i) Contentores de grande capacidade (3000 a 5000 litros) vocacionado tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis, com as seguintes características:

Poço: estrutura básica do contentor, produzido em polietileno ou equiparado encontrando-se parcialmente enterrado no solo. A parte que fica à superfície revestida com ripas de madeira tratada, ou alumínio;
Tampa: Em polietileno ou equiparado, com abertura específica, e com sistema especial que permita que esta seja fechada por ação da gravidade;
Saco de Elevação: com a função de suportar o peso das matérias armazenadas no contentor, deverá ser em lona produzida em propileno ou equiparado com um sistema especial de abertura pelo fundo, manuseado por intermédio de cabos;
Poço de lixiviados ligados ao coletor de águas residuais.

e) Tipo 5 — Contentores enterrados:

i) Contentores de grande capacidade (3000 a 5000 litros) vocacionado tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis, com as seguintes características:

Elevação por anel simples;
Reduzida ocupação de área na via pública por aproveitamento de espaço em profundidade;
Bocas concebidas para evitar a entrada de água, diminuírem o nível do ruído e garantir a segurança dos utilizadores;
Com ou sem fechadura.

ii) Para a instalação dos contentores é necessário construir um fosso, de cimento armado ou bloco, capaz de alojar os equipamentos de deposição. As fases do processo construtivo são: escavação, soleira, muros e remate. Efetuadas estas operações colocar-se-á o equipamento no fundo do fosso, devidamente nivelado e alinhado com a superfície do solo. Terá ainda que se ajustar a tampa superior à inclinação da rua.

f) Tipo 6 — Contentores enterrados:

i) Contentores de grande capacidade (3000 e 5000 litros) vocacionado tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis:

Poço: totalmente enterrado no solo, produzido em polietileno de alta densidade e resistente às pressões resultantes do enterramento;
Saco de Elevação: com a função de suportar o peso das matérias armazenadas no contentor, deverá ser em lona produzida em propileno ou equiparado com um sistema especial de abertura pelo fundo, manuseado por intermédio de cabos;
Tampa com amortecedor;
Alça de elevação;
Varandim de segurança retrátil e integrado no aro de solo;
Pedal de acionamento da tampa.

g) Tipo 7 — Papeleiras:

i) As papeleiras deverão ser colocadas com a distância máxima de 40 em 40 metros e deverão possuir as seguintes características:
Em polietileno de alta densidade com a capacidade de 50 litros:

Altura máxima: 850 mm;
Largura máxima: 350 mm;
Abertura tampa: 90 mm;
Cor: Cinzento Antracite (RAL 7016);
A cuba, lugar de receção dos detritos habituais, é a secção circular e em forma de tronco cónico invertido;
A tampa, em forma de calota semi-esférica, para proteger o interior da cuba de águas pluviais e da visão dos resíduos;
Com suporte em plástico reforçado com um aro metálico;
Fechadura triangular na parte superior e presa ao corpo pela sua parte traseira.

h) Tipo 8 — Recipientes para deposição de dejetos caninos:

i) Os recipientes deverão ter as seguintes características:

Em aço e capacidade de 55 litros:

Cor: Cinzento Antracite;

Corpo em forma de paralelepípedo constituído por duas peças, o fornecedor e o contentor que possuem as seguintes dimensões:

	Fornecedor	Contentor
Largura (mm)	430	425
Fundo (mm)	320	315
Altura (mm	185	500
Boca (mm)	173 × 120	

A parte superior é de chapa de aço de 2 mm de espessura, unida ao corpo na parte traseira com uma dobradiça reforçada, e na parte dianteira mediante uma fechadura triangular padrão;
Com dois fornecedores de sacas-luva com capacidade para situar 100 unidades em cada um deles.

i) Tipo 9 — Contentores de superfície para a recolha a seletiva:

i) Ecopontos — baterias de 3 contentores com a capacidade de 2,5 m^3, para a separação do papel/cartão, vidro e embalagens de cor bronze;
ii) Vidrões, papelões e embalões com capacidade de 2,5 m^3 de cor bronze;
iii) Pilhão com capacidade de 30 litros, de cor vermelha, colocado de forma independente dos restantes equipamentos;
iv) Todos os contentores acima mencionados deverão ser de polietileno de alta densidade.
v) Os papelões, vidrões e embalões deverão ter um anel simples que permita a descarga por grua.
vi) Os contentores possuem as seguintes dimensões:

	1,5 m^3	2,5 m^3
Largura (mm)	1000	1300
Profundidade (mm)	1200	1200
Altura (mm)	1800	1800
Altura da boca (mm)	1500	1500

TABELA 1

Tipo de edificação/Produção diária de resíduos urbanos

Tipo de edificação	Locais com recolha seletiva			Recolha RU indiferenciados
	RU indiferenciados	Fração I (papel e cartão)	Fração II (embalagens)	
Habitações	0,12 l/m^2 a.u.	0,03 l/m^2 a.u.	0,05 l/m^2 a.u	0,2 l/m^2 a.u.
Comércio e Serviços	0,1 l/m^2 a.u.	0,7 l/m^2 a.u.	0,2 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Restaurantes, Bares, Pastelarias e Similares	3,5 l/m^2 a.u.	0,5 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.	5,0 l/m^2 a.u.
Supermercados	1,0 l/m^2 a.u.	0,8 l/m^2 a.u.	0,2 l/m^2 a.u.	2,0 l/m^2 a.u.
Hoteleiras:				
Hotéis de 5 estrelas	12,0 l/quarto ou ap.	3,0 l/quarto ou ap.	5,0 l/quarto ou ap.	20,0 l/quarto ou ap.
Hotéis de 3 e 4 estrelas	6,0 l/quarto ou ap.	1,5 l/quarto ou ap.	2,5 l/quarto ou ap.	10,0 l/quarto ou ap.
Outros	4,8 l/quarto ou ap.	1,2 l/quarto ou ap.	2,0 l/quarto ou ap.	8,0 l/quarto ou ap.
Hospitalares (*):				
Hospitais e Clínicas	4,0 l/cama	2,5 l/cama	3,5 l/cama	10,0 l/cama
Unidades de Saúde e Policlínicas	1,5 l/m^2 a.u.	0,8 l/m^2 a.u.	0,7 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Clínicas Veterinárias	0,4 l/m^2 a.u.	0,25 l/m^2 a.u.	0,35 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Educacionais	1,2 l/m^2 a.u.	0,9 l/m^2 a.u.	0,9 l/m^2 a.u.	3,0 l/m^2 a.u.
Culturais:				
Teatros, Cinemas e Auditórios	0,3 l/m^2 a.u.	0,5 l/m^2 a.u.	0,2 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Outros	0,1 l/m^2 a.u.	0,8 l/m^2 a.u.	0,1 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Industriais (**)	0,2 l/m^2 a.u.	0,7 l/m^2 a.u.	0,1 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.
Desportivas	0,2 l/m^2 a.u.	0,2 l/m^2 a.u.	0,6 l/m^2 a.u.	1,0 l/m^2 a.u.

a.u = Área útil.

(*) Resíduos não contaminados equiparados a RU.
(**) Produção mínima, a aferir quando for definido o ramo de atividade a instalar.

ANEXO 3

Minuta de Contrato

N.º cliente:_____

PRIMEIRO OUTORGANTE: _____, na qualidade de _____, e em representação do MUNICÍPIO DE GUIMARÃES, pessoa coletiva n.º 505948605, com sede no Largo Cónego José Maria Gomes, da cidade de Guimarães.

SEGUNDO OUTORGANTE
Nome: _____
NIF: _____
Cartão de Cidadão/BI n.º:_____
Residente em: _____
Código postal: _____ Freguesia: _____ Concelho: _____

Local da contratualização do SMRU
Rua:_____
Código postal: _____ Freguesia: _____
Tipo de utilizador: Doméstico _____ Não-doméstico _____
Tarifa a aplicar: _____

Pelo presente contrato, o 1.º Outorgante obriga-se a prestar ao 2.º Outorgante, mediante o pagamento das tarifas de resíduos correspondentes, e referente ao processo acima indicado, os serviços de fornecimento de recolha de Resíduos Urbanos.

Município de Guimarães, _____de _____ de _____

O PRIMEIRO OUTORGANTE _____
O SEGUNDO OUTORGANTE_____

ANEXO 4

Condições contratuais da prestação de serviços

Anexo ao contrato n.º_____

Entidades responsáveis pela gestão de RU

O Município de Guimarães é a Entidade Titular para assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território, sendo ainda a Entidade Gestora responsável pela recolha de resíduos urbanos em toda a área do Município, exceto nas zonas onde a recolha é assegurada pela Vitrus Ambiente, EM, S. A.

A Vitrus é a entidade gestora responsável pela recolha de resíduos indiferenciados, nas áreas definidas pela Entidade Titular, colocados em contentores e sacos pré-comprados no sistema Payt.

Objeto do contrato

O presente contrato tem por objeto a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos.

Duração do contrato

O contrato considera-se em vigor a partir da data em que o mesmo é subscrito, terminando a sua vigência quando denunciado.

Considera-se ainda contratado o serviço desde que haja efetiva utilização do serviço e a EG remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação, no prazo de 30 dias contados do conhecimento do início da utilização do serviço.

Utilizadores do sistema de gestão de resíduos

Todos os utilizadores do Município de Guimarães, produtores ou detentores de resíduos, são abrangidos pelo Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos, definido no Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, devendo cumprir os normativos constantes do mesmo.

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores do Sistema têm direito:

À regularidade e continuidade dos serviços públicos prestados;

À informação sobre todos os aspetos ligados aos serviços públicos prestados;

Ao bom funcionamento global do sistema de gestão de resíduos urbanos traduzido pela recolha garantida pela existência e bom funcionamento dos respetivos componentes e pelo cumprimento das pertinentes exigências da legislação aplicável;

De reclamação dos atos e omissões da Câmara Municipal de Guimarães que possam prejudicar os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

Deveres dos utilizadores

Os utilizadores do Sistema devem:

Cumprir as disposições do regulamento do serviço e da legislação vigor;

Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;

Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;

É da responsabilidade dos utilizadores o pagamento dos correspondentes preços ou tarifas, pelo serviço prestado pelos serviços municipais, a título de gestão direta ou delegada;

Cooperar com a Entidade Gestora para o bom funcionamento dos sistemas de recolha de resíduos sólidos urbanos.

Deveres da entidade gestora

A entidade gestora tem de:

Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;

Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;

Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;

Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet do Município de Guimarães;

Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível.

Denúncia

Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel, desde que entreguem comprovativos em que este se encontra desocupado.

Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este, podendo nestes casos manter-se o contrato de recolha.

O local de ocupação será averiguado, e caso se mantenha ocupado, a tarifa a pagar será automaticamente imposta, e o contrato mantém-se.

Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos que tenham celebrado com a Câmara Municipal de Guimarães, por contratualização do serviço de abastecimento público de água com a Vimágua, EIM, S. A.

Disponibilidade do Serviço

Considera-se que está disponível o Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos sempre que exista recolha no sistema porta-a-porta ou equipamentos para deposição de resíduos indiferenciados, instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite do prédio nas zonas predominante urbanas e, desde que se efetue uma frequência mínima de recolhas que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

Interrupção do serviço

Quando por motivo de força maior, houver necessidade absoluta de interrupção do sistema municipal de gestão de resíduos, a Entidade Gestora avisará, através dos meios adequados, os utilizadores afetos pela interrupção.

Quando houver necessidade absoluta de interromper ou alterar o funcionamento do sistema municipal de recolha de RU, por motivos programados com antecedência ou por outras causas não acidentais, o Município avisará prévia e publicamente os munícipes afetados pela interrupção, com um prazo mínimo de 48 horas.

Tarifário

O tarifário estabelece a estrutura de preços e as tarifas dos serviços públicos essenciais de gestão de resíduos, direta ou indiretamente a praticar pela Câmara Municipal.

Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

A tarifa disponibilidade do serviço de gestão de resíduos.
A tarifa variável do serviço de gestão de resíduos.

Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite;
Os tarifários serão atualizados, de acordo com o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014,
No ato de celebração do contrato será entregue a cada utilizador o tarifário em vigor.
O tarifário em vigor em cada ano encontra-se disponível no sítio do Município de Guimarães.

Medição

A componente fixa da tarifa de resíduos é devida em função da disponibilização do serviço e possui base de cálculo mensal.
A componente variável da tarifa de resíduos para utilizadores domésticos é devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação sendo indexada ao consumo de água observado em cada mês.
A tarifa variável do serviço de gestão de resíduos urbanos no sistema Payt para utilizadores domésticos e não-domésticos é aplicada em euros por quantidade de resíduos urbanos depositados indiferenciadamente, no caso de medição do respetivo peso ou volume, através de metodologias, expressos em quilogramas ou litros de resíduos por cada 30 dias.
A componente variável da tarifa de resíduos para utilizadores não-domésticos é devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação sendo indexada ao consumo de água observado em cada mês e apresenta um valor superior à componente variável da tarifa de resíduos para os utilizadores domésticos.
Sempre que os utilizadores domésticos não disponham de serviço de abastecimento de água, a EG estima o respetivo consumo em função do consumo médio tendo por referência os utilizadores com características similares, verificado no ano anterior.
Nos utilizadores não-domésticos, sempre que não disponha de serviço de abastecimento de água, poderá ser ainda calculada a componente variável com base nas características físicas dos prédios urbanos, tais como a sua área ou em consumo médio de água dos utilizadores não-domésticos verificado no ano anterior.

Tarifários Sociais

As entidades gestoras disponibilizam tarifários sociais aplicáveis a:

Utilizadores domésticos que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema da segurança social ou cujo agregado familiar possua um rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) *per capita* inferior a metade do valor anual do salário mínimo nacional;
Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

Tarifário para Famílias Numerosas

Quando seja adotada o sistema Payt as entidades gestoras disponibilizam tarifários para famílias numerosas.
O tarifário para famílias numerosas consiste no alargamento dos escalões da tarifa variável por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.

Outros Tarifários

Tarifário para emigrantes nos locais sem abastecimento público de água — apenas pagam a tarifa de disponibilidade, ficando isentos da tarifa variável num período de 10 meses anuais.
Utilizadores não-domésticos — pode empregar-se outros parâmetros de medição associados ao tipo de atividade no sentido de mitigar situações de iniquidade, quando os consumos de água atingem valores mais elevados ou a área de ocupação não demonstrar a efetiva produção de RU.
Condomínios dos prédios em regime de propriedade horizontal.
A aplicação destes tarifários tem a duração de um ano, findo o qual deve ser renovada, exceto no tarifários para emigrantes que têm a duração do ano civil e as provas têm que ser entregues até 31 de janeiro do ano respetivo ao pedido.
Nos locais englobados com sistemas Payt as tarifas de disponibilidade poderão ser reduzidas para todos os utilizadores.

Faturação

A periodicidade das faturas é mensal.
Aos utilizadores sem abastecimento de água a periodicidade da faturação poderá ser trimestral ou anual, desde que corresponda a uma opção do utilizador.
Nos tarifários através do sistema Payt a faturação da tarifa variável será de acordo com o sistema Payt a implementar.
As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.
O pagamento da fatura é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.
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 calculados a partir do dia seguinte ao do vencimento da fatura.

Reclamações

As reclamações podem ser apresentadas por escrito (*e-mail,* fax ou carta), por telefone ou pessoalmente no Balcão Único de Atendimento nas instalações da Câmara Municipal de Guimarães ou na sede da Vitrus Ambiente EM, S. A., e deverão conter a identificação, a morada do local, o número de cliente, a descrição dos motivos da reclamação e outros elementos informativos que possam facilitar o seu tratamento.
Se não for obtida uma resposta atempada ou fundamentada ou a mesma não resolver satisfatoriamente a reclamação apresentada, o utilizador pode solicitar a intervenção das entidades com competência na resolução extrajudicial de conflitos, designadamente o Centro de Conflitos de Consumo do Vale do Ave e ou à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR, I. P.) que tem por missão a regulação dos setores dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos.

Outras informações

A informação constante deste anexo não dispensa a consulta dos regulamentos existentes, disponíveis no sítio do Município de Guimarães, ou nas instalações do Município de Guimarães, ou da legislação em vigor.

Contactos:

Câmara Municipal de Guimarães:
Divisão de Serviços Urbanos
Telef.: +351 253421210
Fax: +351 253515134
Email: dsua@cm-guimaraes.pt
Website: cm-guimares.pt

Vitrus Ambiente EM, S. A.:

Avenida Cónego Gaspar Estaço, n.º 606
Oliveira do Castelo
4810-266 Guimarães
Telef: +351 253 424 740
Fax: +351 253 424 749
Email: geral@vitrusambiente.pt
Website: vitrusambiente.pt

209405561

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Regulamento n.º 271/2016

Regulamento do Museu da Vista Alegre

Preâmbulo

O Município de Ílhavo (adiante também designado por Município) tem como missão implementar estratégias de desenvolvimento integral visando concretizar índices de qualidade de vida crescentes, correspondendo às aspirações dos seus cidadãos/munícipes, mediante a implementação de políticas públicas inovadoras, apostando na aplicação sustentável dos recursos disponíveis e na qualidade da prestação dos serviços, orientando a sua ação no sentido de propiciar ao Concelho de Ílhavo uma atividade dinâmica, competitiva e solidária no contexto da Região de Aveiro, do País, da Europa e do Mundo, no âmbito da sociedade da globalização e do conhecimento em que vivemos.
É neste contexto que o Museu da Vista Alegre (adiante também designado por Museu), inaugurado em 1964, e constituindo a concretização de um projeto que se vinha delineando desde o início de laboração da

Fábrica de Porcelana da Vista Alegre, se dedica a promover a apreciação e interpretação do património industrial da citada fábrica, na tradição de um percurso histórico de forte de envolvimento com a comunidade local, e, de modo crescente, com uma comunidade de públicos mais vasta, especialmente a regional e a nacional.

Ora, o investimento do Município na reabilitação e ampliação do Museu da Vista Alegre e, indiretamente, na revitalização turística do lugar da Vista Alegre, constitui uma operação da maior importância porquanto:

a) A oferta constituída pelo património material e imaterial associado à Vista Alegre Atlantis, SA permite reforçar o atrativo cultural do Município e da Região ao longo de todo o ano, bem como potenciar a fruição de outros recursos turísticos localizados nas suas proximidades, como o Núcleo Histórico (ou Casco Antigo) de Ílhavo, recentemente reabilitado,

b) Permite a captação de novos mercados turísticos — que não apenas o interno e o espanhol que, por norma, visitam a Região — por via da integração do Museu, em conjunto com a primeira unidade hoteleira de 5 estrelas no Município, em roteiros culturais nacionais e internacionais,

c) O facto de o lugar da Vista Alegre se situar na área interior do Município de Ílhavo contribuirá para reduzir a forte concentração de turistas junto às praias, contribuindo assim para diminuir os impactos ambientais negativos resultantes da sobrelotação do litoral,

d) A Vista Alegre significou e significa para o Município de Ílhavo muito mais que uma mera empresa. Ela representa, no lugar da Vista Alegre, uma comunidade industrial, cultural e social através da qual, ao longo de mais de 190 anos, milhares de ilhavenses granjearam o seu sustento, criaram os seus filhos (nos antigos bairro operário, escola e creche), conceberam, desenharam, pintaram, cozeram, embalaram, transportaram milhões de peças de arte que levaram aos quatro cantos, do mundo — desde os mais simples aos mais sofisticados — o nome de um pequeno lugar do Município de Ílhavo,

e) Cuidar da Vista Alegre significa, para o Município de Ílhavo, (i) garantir muitos postos de trabalho e o consequente sustento de centenas de famílias ilhavenses, (ii) preservar um património de inegável importância para o Município, para a Região e para o País, (iii) promover o turismo local e assegurar a continuidade de uma história de empreendedorismo com uma fortíssima ligação económica, cultural e etnográfica para o Município de Ílhavo;

De realçar que, não obstante os principais equipamentos e/ou eventos culturais do Concelho de Ílhavo terem sido recentemente financiados em exclusivo pelo Município (v.g. construção do Museu Marítimo de Ílhavo; a construção do Aquário dos Bacalhaus do referido Museu Marítimo de Ílhavo; ou a construção do Centro de Investigação e Empreendedorismo do Mar), existem acordos entre o Município e entidades privadas da Região que visam a cooperação recíproca no domínio da dinamização cultural e turística desta mesma Região (cf. neste sentido, a cooperação estabelecida entre o Município, a Administração do Porto de Aveiro e a Universidade de Aveiro no âmbito da construção e gestão do ECOMARE; o Protocolo de Cooperação Cultural celebrado entre o Município de Ílhavo e a Associação dos Amigos do Museu no âmbito da Atividade do Museu Marítimo de Ílhavo e o Protocolo de Cooperação Cultural celebrado entre a Câmara Municipal de Ílhavo e a Vista Alegre.

Pelo que a cooperação entre o Município e a Vista Alegre em sede da restauração/ampliação do Museu da Vista Alegre não representa, assim, nenhuma originalidade na tradição de cooperação da Autarquia com entidades privadas.

Tal cooperação, a vigorar durante o período de comodato acordado (cf. contrato celebrado em 26.02.2013), período em que o Município assegurará a gestão do Museu e a VAA, SA assegurará a respetiva exploração (cf. contrato de cessão de exploração celebrado em 15.12.2015), com a respetiva assunção dos encargos com pessoal e custos de funcionamento deste equipamento, visa, enfim, dotá-lo, enquanto centro cultural, de projeção internacional, vocacionado para o estudo e interpretação da indústria da porcelana; e criar de um espaço acolhedor, inspirador e aberto à partilha com o público visitante, que promova o reconhecimento do valor universal de um património Municipal, Regional e Nacional como é o da Vista Alegre, enquanto testemunho da cultura industrial cerâmica e sua significância social, cultural, tecnológica, artística e humana.

O projeto do presente Regulamento foi objeto de consulta pública.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento do Museu da Vista Alegre, adiante designado apenas por Regulamento, é aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos e para os efeitos previstos na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *k*), do n.º 2, do artigo 25.º e nas alíneas *k*) e *t*) do n.º 2 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento enquadra e disciplina, a organização e gestão do Museu da Vista Alegre, assim como a relação com os outros serviços do Município, com a entidade proprietária e exploradora do Museu — a Vista Alegre Atlantis, SA —, e com o público visitante.

CAPÍTULO II

Objeto, Perfil e Funcionamento do Museu

Artigo 3.º

Objeto

O presente Regulamento tem como objeto disciplinar a organização interna e o sistema de vistas ao Museu da Vista Alegre, que se define como um serviço público do Município de Ílhavo, em colaboração com a Vista Alegre Atlantis, SA, destinado à sociedade, que coleciona, conserva, expõe e interpreta um conjunto de artefactos culturais e históricos, associados à história da Fábrica de Porcelana da Vista Alegre e do local onde esta se encontra, com objetivos científicos, pedagógicos e lúdicos.

Artigo 4.º

Perfil e vocação

1 — A requalificação/ampliação do Museu é o resultado de uma união de esforços entre a Vista Alegre Atlantis, SA e o Município de Ílhavo, que resultou numa recuperação e ampliação do espaço envolvente ao largo (ou terreiro) da fábrica de porcelana da Vista Alegre, com o objetivo de devolver à comunidade, e ao público em geral, a fruição de um património único, representativo da evolução da história da porcelana em Portugal, no Lugar, Concelho e Região onde a fábrica se integra.

2 — O Museu Vista Alegre assume como missão a salvaguarda, investigação e interpretação do património industrial da Fábrica de Porcelana da Vista Alegre, inspirando e motivando os públicos para a valorização e reconhecimento da cultura industrial cerâmica.

3 — Pretende-se que o Museu corresponda a uma entidade cultural de caráter permanente, sem fins lucrativos, dotada de meios técnicos e administrativos que lhe permitam:

a) Assegurar a recolha, salvaguarda, apreciação e interpretação do património industrial da Fábrica da Vista Alegre, através da sua salvaguarda, exposição e investigação;

b) Promover a preservação de um conjunto de bens culturais diversos, na sua vertente material e imaterial, privilegiando uma abordagem integrada ao património Vista Alegre, valorizando a cultura material e o objeto cerâmico, mas também o conjunto de práticas sociais e culturais associadas ao fabrico e uso da porcelana que se têm desenvolvido no Município de Ílhavo;

c) Desenvolver ações de aprendizagem e comunicação, em benefício do público, garantindo a sua acessibilidade física e digital e inspirando a partilha e construção de conhecimento em redor de temáticas ligadas à cerâmica, indústria, *design* e história social.

d) Diversificar o diálogo e partilha com as comunidades locais.

Artigo 5.º

Identificação

1 — O Museu da Vista Alegre integra um espaço museológico destinado à preservação, exposição e interpretação do património cultural da Fábrica da Vista Alegre cujas coleções estão identificadas no artigo 12.º do presente Regulamento, destinando-se a dar a conhecer aos seus visitantes o espaço fabril da Vista Alegre, sito no Município de Ílhavo.

2 — É ainda a partir do Museu que são operacionalizadas e geridas as visitas à Fábrica de Porcelana da Vista Alegre, à Capela de Nossa Senhora da Penha de França, datada do final do Século XVII, e ao Bairro Operário, bem como a organização de atividades culturais e educativas, reforçando-se, assim, a missão sociocultural do Museu.

3 — O Museu integra ainda um posto de informação turística do Município de Ílhavo, integrado na rede dos espaços de informação e divulgação turística municipais, e que terá como objetivo a divulgação dos pontos de interesse turístico existentes no Município de Ílhavo, assim como iniciativas de índole cultural e artística a decorrer na Região.

Artigo 6.º

Localização

1 — O Museu da Vista Alegre encontra-se integrado na Fábrica de Porcelana da Vista Alegre, no Lugar da Vista Alegre, em Ílhavo.

2 — A restauração/ampliação do Museu incide sobre um complexo museológico alargado que assenta na ocupação e revitalização de toda a frente edificada do Terreiro da Vista Alegre, bem como do edifício da antiga Creche.

Artigo 7.º

Logótipo

O Museu da Vista Alegre tenderá a adotar uma imagem que reflita a cooperação entre o Município de Ílhavo e a Vista Alegre. O grafismo e simbologia do logótipo fundem e expressam as três vertentes da nova realidade museológica do espaço Vista Alegre: museu, fábrica e divulgação da arte da porcelana do Concelho de Ílhavo e de Portugal.

Artigo 8.º

Objetivos

1 — O Museu da Vista Alegre prossegue objetivos sociais, culturais e educativos.

2 — Constituem objetivos sociais:

a) Definição de estratégias e apresentação de projetos que viabilizem soluções institucionais para ações que preservem a autenticidade material e imaterial, histórica e construtivo-tecnológica, ou a identidade e memória coletiva do património da Vista Alegre e do Concelho e Região onde se desenvolveu;

b) Integração do Museu e dos programas museológicos em projetos de desenvolvimento cultural, em especial relacionados com o turismo, que identifiquem o património Vista Alegre enquanto recurso cultural do Concelho e da Região onde se insere;

c) Celebração de acordos e protocolos de cooperação com outras instituições e entidades, públicas ou privadas, que prossigam fins similares;

d) Incentivar a participação, divulgação e valorização pela sociedade civil do património histórico da Vista Alegre e do Concelho e da Região onde se insere;

3 — Constituem objetivos culturais:

a) Promoção do inventário, estudo, classificação e recuperação do património da Vista Alegre, sistematizando informaticamente a informação recolhida;

b) Gestão e preservação das peças e coleções que devam constar do acervo patrimonial do Museu;

c) Gestão do pólo museológico da Vista Alegre em articulação com outros pólos de natureza cultural que venham a integrar o Museu;

d) Coordenação da conservação e restauro dos bens que integram as coleções do Museu;

e) Garantia da organização de exposições temáticas, temporárias ou permanentes, com vista à melhor fruição do público.

4 — Sem prejuízo do disposto no artigo 21.º do presente Regulamento, constituem objetivos educativos:

a) Desenvolver e promover trabalhos de investigação sobre os bens que integram as coleções do Museu;

b) Garantir a acessibilidade e interpretação do património da Vista Alegre, desenvolvendo projetos educativos que correspondam também necessidades e motivações dos seus públicos.

Artigo 9.º

Instrumentos de gestão

1 — Constituem instrumentos de gestão do Museu:

a) Plano de atividades anual a apresentar até 15 de novembro de cada ano;

b) Relatório de atividades e de gestão, com informação detalhada sobre a operacionalidade desenvolvida e prestação de contas anual: balanço interno e demonstração de resultados, a apresentar até ao dia 31 de janeiro de cada ano relativo ao ano anterior.

2 — Os instrumentos de gestão são elaborados pela Direção do Museu e enviados ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo para efeitos de conhecimento e aprovação pelo executivo camarário.

Artigo 10.º

Proibições

1 — No interior do Museu e dos restantes espaços visitáveis é proibido:

a) Comer e beber;

b) Fumar;

c) Introduzir animais de qualquer espécie, exceto cães-guia.

d) Tocar nas peças em exposição, com exceção das réplicas expostas propositadamente para esse efeito;

e) Utilizar *flash* na fotografia ou fotografar e filmar em zonas assinaladas como interditas.

2 — A proibição prevista na alínea *a*) do número anterior não se aplica à área de cafetaria, sempre que esta exista e/ou se encontre em funcionamento.

3 — Os visitantes poderão, à entrada do Museu, ser obrigados a entregar sacos, guarda-chuvas ou quaisquer outros objetos volumosos que possam por em causa a segurança das coleções e/ou instalações os quais ficarão ao cuidado do funcionário responsável pela receção.

4 — A entrada no Museu poderá ser recusada a visitantes que se façam acompanhar por objetos que, pelo seu valor ou natureza, não possam ser guardados com segurança nos espaços do Museu.

Artigo 11.º

Condições de registo fotográfico e gravação em vídeo no interior do Museu

1 — No interior do Museu, com exceção de situações devidamente assinaladas, é permitida a utilização de aparelhos fotográficos e câmaras de filmar, desde que não se recorra à utilização de flashes, tripés, nem a sistemas de iluminação artificial ou daí resulte incómodo para os demais visitantes.

2 — As imagens recolhidas no âmbito de visitas profissionais especializadas que incidam sobre a arquitetura ou visitas temáticas, trabalhos académicos e publicações científicas com ou sem fins comerciais, carecem de autorização prévia do Presidente da Câmara, solicitada através de requerimento, com parecer prévio da Direção do Museu.

3 — O pedido de autorização, dirigido à Direção do Museu, deve ser remetido com a antecedência mínima de 15 dias, definindo por escrito as áreas e bens culturais em questão, bem como os fins a que se destinam os registos.

4 — As imagens recolhidas neste âmbito, não poderão ser utilizadas para outros fins que não os autorizados, nem cedidas a terceiros. Os trabalhos realizados deverão mencionar na ficha técnica da obra fotográfica ou em vídeo a designação "Museu da Vista Alegre" e apresentar os logótipos da Câmara Municipal e do Museu da Vista Alegre.

5 — O Museu da Vista Alegre reserva-se o direito de solicitar uma cópia das imagens recolhidas para fins de divulgação, fazendo a devida referência ao seu autor, sem que tal implique o pagamento de direitos de autor. Os autores das reproduções devem entregar ao Museu um exemplar da obra onde conste a espécie reproduzida.

6 — Os requerimentos que incidam sobre os bens museológicos poderão ser indeferidos, se:

a) Na Imagoteca do Museu Vista Alegre existirem as reproduções da obra ou obras desejadas

b) Por quaisquer outros motivos julgados convenientes para proteção das obras.

CAPÍTULO III

Gestão de Coleções

Artigo 12.º

Coleções do Museu

O Museu da Vista Alegre integra no seu espólio as seguintes coleções:

a) Coleção de Cerâmica;
b) Coleção de Vidro;
c) Coleção de Equipamentos Industriais e Utensílios Técnicos;
d) Coleção de Desenhos;
e) Coleção de Fotografia;
f) Coleção Documental;
g) Coleção Palácio Vista Alegre;
h) Coleção Capela Nossa Senhora da Penha de França;
i) Coleção Instituições Sociais.

Artigo 13.º

Incorporações

Para além das coleções já existentes, o Museu da Vista Alegre poderá incorporar outras através de:

a) Aquisição por dotações orçamentais criadas e aprovadas para esse efeito;
b) Doação efetuada pela Vista Alegre Atlantis, SA ou empresa sua participada;
c) Legados ou doações particulares;
d) Disposições legais ou regulamentares, assim como decisões especiais que considerem certas coleções adequadas a fazer parte do espólio do Museu como propriedade deste e/ou do Município de Ílhavo.

Artigo 14.º

Depósitos

1 — O Museu da Vista Alegre poderá aceitar depósitos de coleções que entidades públicas ou privadas queiram confiar à sua guarda, desde que se identifiquem com as existentes.
2 — Dos objetos depositados será lavrado um auto, no qual se enunciam os objetos e as respetivas condições do depósito dos mesmos.
3 — Os depositantes podem, a todo o tempo, levantar os objetos depositados, devendo, para o efeito, fazer a devida comunicação ao Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, com conhecimento à Direção do Museu com, pelo menos, um mês de antecedência, salvo se, por acordo, contrato ou protocolo, não tiver sido estabelecido um regime de levantamento ou devolução diverso.

Artigo 15.º

Inventário

O Museu da Vista Alegre organiza:

a) O inventário dos bens culturais existentes;
b) O registo de novas entradas;
c) O catálogo em fichas informatizadas de tipo uniforme no sentido da sua disponibilização *online*.

Artigo 16.º

Conservação

O Museu procurará garantir no decorrer das suas funções e atividades as condições necessárias à conservação dos bens culturais nele incorporados, bem como promover medidas preventivas adequadas, avaliando riscos e definindo princípios e prioridades da conservação preventiva, de acordo com as normas veiculadas pelas entidades competentes nesta matéria.

Artigo 17.º

Segurança

1 — O Museu está equipado com os dispositivos de segurança indispensáveis para garantir a proteção e a integridade dos bens nele incorporados, nomeadamente equipamento de deteção de intrusão, sistema de deteção de incêndios e sistema de vigilância presencial.

Artigo 18.º

Cedência temporária de peças

1 — Os bens que integram as coleções do Museu da Vista Alegre podem, em qualquer altura, ser requeridos para integrarem, a título de comodato ou mútuo, exposições temporárias organizadas por outras instituições nacionais e internacionais.
2 — A cedência temporária de objetos só será concedida a instituições culturais idóneas, que demonstrem capacidade para garantir as condições de segurança e conservação dos objetos;
3 — O empréstimo de peças para exposições em instituições externas requer a aprovação prévia da Direção do Museu. O pedido de autorização de empréstimo deve ser efetuado, com antecedência não inferior a 30 dias, nele se indicando o âmbito da exposição, objetos solicitados e período de empréstimo.

Artigo 19.º

Venda de Publicações e Artigos

1 — O Museu da Vista Alegre promoverá a publicação de catálogos das coleções, de exposições permanentes e temporárias, roteiros, cartazes, postais ou outras publicações que julgue convenientes, designadamente alusivas a algumas atividades desenvolvidas pelo Município de Ílhavo.
2 — De qualquer publicação se admite a reedição periódica com destino a venda ou distribuição gratuita.
3 — As publicações estarão disponíveis na Loja do Museu e noutros locais que a Direção do Museu ou o Município considerem convenientes.
4 — A Vista Alegre Atlantis, SA e/ou as suas participadas colaborarão com a disponibilização de artigos para venda na Loja do Museu.
5 — Admite-se a possibilidade de parcerias com editores comerciais a fim de favorecer a distribuição e divulgação de edições de publicações e/ou de artigos do Museu.
6 — Os termos de eventuais parcerias mencionadas no número anterior, serão definidos mediante proposta da Direção do Museu e posterior despacho do Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo.

CAPÍTULO IV

Exposições Permanentes e Temporárias

Artigo 20.º

Exposições permanentes

1 — Entendem-se por exposições permanentes aquelas que têm como objeto as coleções do Museu e caráter fixo nos espaços deste.
2 — O Museu conta com uma exposição permanente, organizada em diferentes núcleos temáticos, todos ligados à história da Fábrica de Porcelana da Vista Alegre:

a) Núcleo "A Fundação e as primeiras produções";
b) Núcleo "O vidro e a louça em pó de pedra;"
c) Núcleo "As novas correntes estéticas em Portugal, nos séculos XIX e XX";
d) Núcleo "Uma comunidade social dentro da Fábrica";
e) Núcleo "A porcelana de comemoração";
f) Núcleo "porcelana heráldica e o fascínio pela China";
g) Núcleo "A porcelana clássica de aparato da Vista Alegre: séculos XIX e XX".

Artigo 21.º

Exposições temporárias

1 — Entende-se por exposição temporária a exposição que aborda temas relacionados com os patrimónios e coleções do Museu da Vista Alegre, que se realiza por um período de tempo inferior a um ano e na sala de exposições temporárias.
2 — As exposições temporárias a realizar no Museu enquadram-se num projeto expositivo definido pela Direção do Museu.

Artigo 22.º

Investigação e Interpretação das coleções

1 — É uma das responsabilidades do Museu da Vista Alegre desenvolver linhas de investigação interna sobre as suas coleções, sendo que estas serão estabelecidas pela Direção do Museu e devidamente enquadradas nas linhas programáticas anuais da instituição.
2 — O Museu poderá igualmente estabelecer parcerias com investigadores externos e/ou instituições com o objetivo último de promover um maior conhecimento científico das coleções, bem como a sua divulgação e fruição pelo maior número de pessoas.
3 — A investigação externa encontra-se dependente de pedido por escrito dirigido à Direção do Museu, sendo que o requerente, a instituição ou individuo que tutela a investigação, deverá fazer constar os objetivos da investigação, objetos e/ou documentos a que pretende aceder e tipo de acesso pretendido (presencial ou com obtenção de imagens).
4 — As publicações do requerente que se referem a dados recolhidos na consulta às coleções devem sempre referir a proveniência (Museu Vista Alegre);
5 — O requerente deve informar o Museu das publicações efetuadas que se refiram a dados recolhidos nas coleções e facultar gratuitamente ao Museu um exemplar da publicação.

Artigo 23.º

Acesso às reservas

1 — O acesso às reservas do Museu é restrito a funcionários do museu que trabalhem diretamente com as coleções.

2 — O acesso às reservas por parte de pessoas externas ao museu está dependente da autorização prévia por parte da Direção, mediante solicitação devidamente fundamentada, e apresentada por escrito, em devido tempo.

3 — O acesso a coleções em reserva considera-se apenas em casos especiais e devidamente fundamentados, reconhecendo o Museu o direito de recusar o acesso perante causas tais como:

a) Material vulnerável ou em mau estado;
b) Indisponibilidade do pessoal técnico do museu para acompanhar os utilizadores que o solicitem;
c) Sempre que os princípios de investigação académica ou credibilidade do requerente não se verifiquem;
d) Outros fatores considerados relevantes pela direção do Museu.

4 — O acesso de pessoas estranhas à coleção será sempre acompanhado pelo conservador da coleção. Não é permitido comer, fumar ou levar alimentos para os espaços das reservas.

Artigo 24.º

Acesso aos fundos documentais

1 — O acesso aos fundos documentais obedece aos mesmos princípios que orientam o acesso às reservas de coleções;
2 — O acesso poderá ser facultado, preferencialmente através dos sistemas informatizados em uso para o efeito, mediante pedido fundamentado à Direção do Museu, especificando o material a aceder e os fins a que se destina a consulta;
3 — O acesso à documentação tem que ser acompanhado por um funcionário do museu. O acesso poderá ser condicionado sempre que a informação seja considerada confidencial, caso não exista disponibilidade dos serviços ou sempre que os princípios de investigação académica ou credibilidade do requerente não se verifiquem.

Artigo 25.º

Biblioteca/centro documental

1 — O Museu possui uma biblioteca e Centro Documental que têm como objetivo promover o estudo e conhecimento das coleções do Museu e da história da Vista Alegre
2 — O acesso a documentação faz-se de modo condicionado, carecendo de pedido prévio, por escrito, dirigido à Direção do Museu. Nesse deverão constar os documentos a consultar e objetivos da consulta.
3 — O acesso será sempre acompanhado por um funcionário do Museu. Não se efetuam empréstimos domiciliários, logo toda a consulta será presencial.
4 — O acesso a determinados documentos poderá ser condicionado sempre que a informação em causa seja considerada confidencial.
5 — A reprodução dos documentos (fotocópia, fotografia ou digitalização) apenas será possível com a autorização da Direção. Sempre que forem publicados textos ou imagens relacionadas com o acervo do museu, deverá ser fornecido um exemplar da publicação em causa.

Artigo 26.º

Serviço Educativo

1 — O Serviço Educativo do Museu da Vista Alegre, devidamente integrado no Serviço Educativo Municipal de Ílhavo tem como objetivos:

a) O desenvolvimento de programas educativos e lúdicos para diferentes tipos de público, designadamente escolas sitas na área do Município, que promovam o acesso ao património e à história da Fábrica de Porcelana da Vista Alegre;
b) O encorajamento da interpretação e da construção de conhecimento pessoal e interpessoal sobre o património Vista Alegre, explorando conexões amplas com a indústria da porcelana, as artes decorativas o design, a história social e industrial.

2 — O Serviço Educativo é responsável pela conceção e implementação de atividades educativas, tais como visitas guiadas, oficinas e workshops, seminários ou palestras, direcionadas para diferentes públicos, nomeadamente escolas, famílias, adultos, seniores e outros.
3 — A elaboração de programas anuais encontra-se sob responsabilidade da direção do Museu devendo ter em conta as necessidades do público e a natureza e valores das coleções.
4 — Os programas e visitas promovidos pelo serviço educativo encontram-se sujeitos ao pagamento de taxas, fixadas de acordo com os gastos inerentes ao seu desenvolvimento, nos termos previstos no presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Gestão de Públicos

Artigo 27.º

Dias e horário de funcionamento

Horário

1 — O Museu encontra-se aberto ao público com os seguintes horários:

a) Horário de verão (maio a setembro)

Segunda a domingo das 10h às 19h30

b) Horário de inverno (outubro a abril)

Segunda a domingo, das 10h às 19h

2 — Considerando necessidades específicas de público, os horários previstos no número anterior do presente artigo poderão ser alterados por despacho do Presidente da Câmara, sob proposta ou parecer da Direção do Museu.
3 — O acesso de visitantes às salas de exposição permanente do Museu, só pode ser efetuado até 45 minutos antes da hora determinada para o encerramento dos espaços.
4 — O Museu da Vista Alegre encerra ao público nos seguintes dias:

a) 1 de janeiro
b) Domingo de Páscoa
c) 25 de dezembro

5 — Sempre que se entenda conveniente para a prossecução do interesse público, o Museu poderá estar aberto ao público nas datas previstas no número anterior do presente artigo.
6 — A visita a outros espaços patrimoniais, que se encontrem sob tutela do Museu, terá de ser acordada mediante solicitação da mesma à direção do Museu.
7 — Os serviços administrativos do Museu funcionam de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.

Artigo 28.º

Espaços livres e espaços sujeitos a pagamento

No Museu, o acesso à Sala de Exposições Temporárias, junto à receção, cafetaria, e loja é livre, não estando por isso sujeito à aquisição de qualquer bilhete de ingresso. O acesso às salas de exposição permanente obriga ao pagamento de taxas, salvo as exceções previstas no presente Regulamento.

Artigo 29.º

Ingressos — Tabela

1 — As taxas de ingresso no Museu da Vista Alegre com tipologias diferentes, são as que constam da tabela seguinte, não podendo cobrar-se importâncias diversas, salvo as exceções regulamentares e legalmente previstas.
2 — O preço do bilhete de acesso ao Museu inclui a visita à Capela da Vista Alegre.
3 — A emissão de bilhetes de entrada com redução no ingresso está dependente da apresentação de prova documental (cartão jovem, cartão de estudante ou cartão de identificação pessoal).
4 — Os visitantes poderão adquirir no Museu um "Bilhete Integrado" que permite o acesso também ao Museu Marítimo de Ílhavo

Tipologia do Visitante	Bilhete Normal (Museu + Capela)	Bilhete Integrado (Museu da VA + + Capela + Museu Marítimo)
Adulto (18-64 anos)	6,00 €	9,00 €
Jovem (6-17 anos)	3,00 €	4,00 €
Cartão-Jovem	3,00 €	4,00 €
Cartão-Estudante	3,00 €	4,00 €
Sénior (> 65 anos)	3,00 €	4,00 €
Família (2 adultos + 2 ou mais filhos <18 anos)	16,00 €	24,00 €

5 — Considera-se "Família", para efeitos de cobrança de bilhete familiar, o agregado constituído por um casal com dois ou mais filhos menores de 18 anos.

6 — A disponibilização de áudio-guias e rádio guias tem custos associados e está dependente da disponibilidade dos equipamentos.
7 — As atividades ou programas promovidos pelo setor educativo ficam sujeitas as seguintes taxas:

Valor por cada dia — 5,00€ por criança
Valor por cada período de 3 dias — 12,00€ por criança

8 — O bilhete para atividades do serviço educativo funciona nos períodos escolares e destina-se a crianças dos 5 aos 12 anos, podendo os encarregados de educação optar pelas seguintes modalidades:

a) Por períodos de 3 dias por dia, entre as 10.00h e as 13.00h ou entre as 14.00h e as 17.00h;
b) Por dia, 3 horas, entre as 10.00h e as 13.00h ou entre as 14.00h e as 17.00h.

9 — Estas taxas serão atualizadas anualmente nos termos previstos no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais do Município de Ílhavo.

Artigo 30.º

Reduções

1 — Está prevista uma redução até 20 % para visitas não guiadas ao Museu da Vista Alegre de grupos organizados, com 15 ou mais participantes, agendamento prévio com antecedência mínima de 48 horas, e sujeitas confirmação pelo Museu, de acordo com a seguinte tabela:

Bilhete para Grupos	Taxa de Redução
Grupos de 15 a 20 pessoas	10 %
Grupos de 21 a 30 pessoas	15 %
Grupos de 31 a 50 ou mais pessoas	20 %

2 — Será também aplicada uma redução de 50 % para visitas provenientes de estabelecimentos de ensino em numero igual ou superior a 25 alunos.
3 — As reduções referidas nas alíneas do número anterior não incluem programas específicos organizados pelo Museu, tais como serviços educativos, visitas guiadas ou eventos culturais.
4 — A estas reduções poderão acrescer outras pontualmente definidas através de protocolos, entre a direção do Museu e outras instituições de caráter cultural ou turístico.

Artigo 31.º

Isenções

1 — Será facultada entrada gratuita no Museu a:

a) Funcionários da Câmara Municipal de Ílhavo, mediante apresentação de prova documental;
b) Funcionários da Vista Alegre Atlantis SGPS, SA, suas participadas e do Grupo Visabeira SGPS, S.A e suas participadas, mediante apresentação de prova documental;
c) Reformados da Vista Alegre, mediante apresentação do Bilhete de Identidade;
d) Grupos Escolares e utentes das IPSS do concelho de Ílhavo, mediante apresentação de prova documental (com necessidade de marcação prévia, com mínimo de quinze dias de antecedência e sujeita à disponibilidade do Museu);
e) Crianças até aos 5 anos;
f) Investigadores, profissionais de turismo e jornalistas, no desempenho das suas funções e devidamente identificados;
g) Professores e profissionais de educação, quando em serviço e acompanhados por grupos escolares de qualquer grau de ensino. Um professor por cada 10 (dez) alunos
h) Profissionais das IPSS de Apoio a pessoas portadoras de deficiência e a seniores, quando em serviço e acompanhados pelos grupos das respetivas instituições. Um profissional por cada 10 (dez) utentes;
i) Sócios do International Council of Museums e da Associação Portuguesa de Museologia;
j) Sócios do Grupo de Amigos do Museu Vista Alegre;
k) Hóspedes do Montebelo Vista Alegre Hotel;
l) Sócios do Clube de Colecionadores da Vista Alegre;
m) Outras situações que sejam objeto de requerimento fundamentado, apreciação e despacho favorável do Presidente Câmara Municipal de Ílhavo, com parecer prévio da Direção do Museu.

2 — As entradas gratuitas referidas nas alíneas do número anterior não incluem programas específicos organizados pelo Museu, tais como serviços educativos, visitas guiadas ou eventos culturais.
3 — O ingresso no Museu é gratuito nos seguintes períodos:

a) Todos os Domingos, entre as 10h e as 13h, com horário limite de entrada/utilização do bilhete até às 13h30 (aplicável apenas a visitas individuais ou grupos até 14 pessoas inclusive)
b) 18 de maio, Comemoração do Dia Internacional dos Museus;
c) 18 de junho, Comemoração do Aniversário do Museu;
d) Primeiro fim de semana de julho, Comemoração das Festas em Honra da N.ª S.ª da Penha de França.

CAPÍTULO VI

Estrutura Orgânica do Museu

Artigo 32.º

Subordinação orgânica

As atividades inerentes à Direção e gestão do Museu da Vista Alegre inserem-se no âmbito das competências da unidade orgânica flexível da Divisão de Cultura, Turismo e Juventude (DCTJ), mais especificamente nas subunidades orgânicas flexíveis dedicadas:

1) Cultura e turismo;
2) Museus, bibliotecas, arquivo e centros culturais;
3) Juventude e tempos livres.

Artigo 33.º

Identificação da Estrutura Orgânica

O Museu da Vista Alegre integrará os seguintes serviços:

a) Direção;
b) Serviço de Gestão de Coleções e Investigação;
c) Serviço Educativo e Comunicação;
d) Serviço Administrativo.

Artigo 34.º

Direção do Museu — Composição, nomeação e competências

1 — A Direção do Museu é composta por 3 (três) pessoas, sendo 2 (duas) nomeadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo e 1 (uma) designada sob proposta da Vista Alegre Atlantis, SA.
2 — Sem prejuízo de outras expressamente previstas no presente Regulamento, são competências da Direção do Museu as seguintes:

a) Dirigir o Museu, incluindo coordenar e exercer poderes de autoridade sobre os serviços identificados no artigo 27.º do presente Regulamento e os respetivos funcionários do Museu;
b) Elaborar a proposta do plano anual de atividades e garantir a sua execução, após a respetiva aprovação;
c) Elaborar o relatório de atividades e de gestão;
d) Garantir o cumprimento da missão e objetivos do Museu;
e) Representar o Museu em reuniões institucionais, científicas e outras, sem prejuízo dos poderes que competem ao executivo municipal;
f) Elaborar a política de incorporações, o plano de conservação preventiva e o plano de segurança do Museu, propor os valores de seguro para os bens culturais do Museu;
g) Pronunciar-se sobre pedidos de cedência temporária de objetos das coleções, bem como sobre a realização de fotografias ou filmagens nos espaços do Museu;
h) Propor as linhas de investigação e interpretação das coleções, bem como a elaboração da programação anual e programas educativos;
i) Quaisquer outras decisões que não sejam da competência do Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo e/ou da Divisão de Cultura, Turismo e Juventude da Câmara Municipal de Ílhavo.

Artigo 35.º

Serviço de Gestão de Coleções e Investigação Nomeação e competências

1 — O Serviço de Gestão de Coleções e Investigação é nomeado pela Direção do Museu.
2 — Sem prejuízo de outras expressamente previstas no presente Regulamento, são competências do Serviço de Gestão de Coleções e Investigação:

a) Gestão, inventariação, conservação e estudo das coleções do Museu;
b) Colaboração na preparação de exposições e edição de instrumentos de trabalho necessários ao Museu;
c) Gestão do Centro de Documentação e Biblioteca.

Artigo 36.º

Serviço Educativo e Comunicação
Nomeação e competências

1 — O Serviço de Educativo e Comunicação é nomeado pela Direção do Museu.

2 — Sem prejuízo de outras expressamente previstas no presente Regulamento, são competências do Serviço de Educação e Comunicação:

a) Programação, organização e acompanhamento das atividades educativas, como por exemplo visitas guiadas, oficinas e *workshops,* seminários ou palestras organizadas para diferentes tipos de públicos, nomeadamente escolas, famílias, adultos, seniores e outros;

b) Transmissão dos conteúdos à Direção do Museu para o desenvolvimento da respetiva imagem e comunicação.

Artigo 37.º

Serviço Administrativo — Nomeação e competências

1 — O Serviço Administrativo é nomeado pela Direção do Museu.

2 — Sem prejuízo de outras expressamente previstas no presente Regulamento, são competências do Serviço Administrativo:

a) Atividades administrativas correntes como a gestão da marcação de visitas, atendimento telefónico, controle dos *stocks* da loja do Museu e organização de mapas estatísticos de visitantes;

b) Assegurar a receção do Museu, garantindo o bom acolhimento dos visitantes;

c) Realização de visitas guiadas e prestação de apoio à realização de exposições e ao mútuo ou comodato de bens sempre que tal for requisitado;

d) Zelar pela boa manutenção, limpeza e segurança dos espaços e bens do Museu e realizar vigilância das exposições permanentes e temporárias.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 38.º

Delegação de poderes

O Município de Ílhavo será representado pelo Presidente da Câmara, podendo este delegar num Vereador ou na Direção do Museu quaisquer umas ou todas as suas competências expressas no presente Regulamento.

Artigo 39.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, ou pelo do Vereador por ele designado, ouvida a Direção do Museu e por aplicação das normas do Código do Procedimento Administrativo com as necessárias adaptações e, na falta delas, dos princípios gerais de Direito.

Artigo 40.º

Contraordenações

Quando não especialmente previstas neste Regulamento ou na Lei, as infrações ao presente Regulamento constituem contraordenações puníveis nos termos da lei.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, na redação que lhe foi conferida pela deliberação da Assembleia Municipal de Ílhavo, entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

Aprovado em Reunião de Câmara Municipal em 03 de fevereiro de 2016, por unanimidade.

Aprovado em Reunião de Assembleia Municipal em 19 de fevereiro de 2016, por maioria.

1 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, *Fernando Fidalgo Caçoilo*.

209419242

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 3497/2016

Ato determinante de mudança definitiva de Órgão por consolidação de mobilidade interna de trabalhador

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que na sequência da mobilidade interna entre Órgãos, realizada no âmbito do previsto no artigo 92.º e seguintes do diploma supra referenciado, e por despacho datado de 17/11/2015, do Vice-Presidente por delegação do Presidente da Câmara, foi consolidada a mobilidade interna com Ana Cláudia Só Alvo Piscarreta, titular de contrato por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Técnico da União das Freguesias de Estômbar e Parchal, em posto de trabalho idêntico, na mesma modalidade de constituição de relação jurídica, a tempo inteiro e pelo vencimento de €683,13 (seiscentos e oitenta três euros e treze cêntimo) posicionada na 1.ª posição e no 5.º nível da tabela remuneratória única, com efeitos a 15/11/2015, neste Município.

4 de março de 2016. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *Nuno Dinis Encarnação Amorim*.

309409944

Aviso n.º 3498/2016

Cessação de Contratos de Trabalho em Funções Públicas

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado os seguintes trabalhadores, pelos motivos e nas datas que a seguir se indicam:

Por motivo de aposentação:

Carlos Manuel Silva Gonçalves Costa, na carreira/categoria de Técnico Superior — Veterinário Municipal, a remuneração de 1709,53 (mil setecentos e nove euros e cinquenta e três cêntimos), 60 % do valor, correspondente à posição intermédia 10.ª e 11.ª e ao nível intermédio 45 e 48, com efeitos a 2015-05-01;

Vitor Manuel Santos Gonçalves, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado entre a 8.ª posição e entre o nível 8, correspondente a € 837,60 (oitocentos e trinta e sete euros e sessenta e cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 2015-09-01;

António José Reis Correia, na carreira/categoria de Assistente Técnico, posicionado na 5.ª e 6.ª posição e no nível 10 e 11, correspondente a € 961,18 (novecentos e sessenta e um euros e dezoito cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 2014-09-01;

Francisco Fernando Pincho Lamy, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionada entre a 5.ª e 6.ª posição e entre o nível 5 e 6, correspondente a € 700,29 (setecentos euros e vinte e nove cêntimos), da tabela remuneratória única, com efeitos a 2015-10-01;

Amélia Conceição Luis Santana, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado entre 2.ª posição e entre o nível 2, correspondente a € 532,08 (quinhentos e trinta e dois euros e oito cêntimos), da tabela remuneratória única, com efeitos a 2015-12-01;

Por motivo de denúncia:

Rui Miguel Silva Guerreiro, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado na 1.ª posição e no nível 1, correspondendo a € 505,00 (quinhentos euros e cinco cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 02/05/2015.

Pedro Valdemar Almeida dos Santos, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado na 1.ª posição e no nível 1, correspondendo a € 505,00 (quinhentos euros e cinco cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 02/05/2015.

Iurie Capatina, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado na 1.ª posição e no nível 1, correspondendo a € 505,00 (quinhentos euros e cinco cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 01/06/2015.

Fábio Miguel Gabriel Coelho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado na 1.ª posição e no nível 1, correspondente a € 505,00 (quinhentos e cinco euros) da tabela remuneratória única, com efeitos a 2015-07-01;

Gilberto José Conceição Marques, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado na 1.ª posição e no nível 1, correspondente a € 505,00 (quinhentos e cinco euros) da tabela remuneratória única, com efeitos a 2015-07-01.

Tiago Capitão Mor Viegas, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado na 1.ª posição e no nível 1, correspondente a € 505,00 (quinhentos e cinco euros) da tabela remuneratória única, com efeitos a 2015-12-01.

João Carlos Fernandes Sequeira, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado na 1.ª posição e no nível 1, correspondendo a € 505,00 (quinhentos euros e cinco cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 03-12-2015.

Por motivo de falecimento:

Ricardo Joaquim de Sousa Leiria, na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado entre a 2.ª e a 3.ª posição e entre o nível 2 e 3, correspondente a € 566,41 (quinhentos e sessenta e seis euros e quarenta e um cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 2015-04-26.

4 de março de 2016. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *Nuno Dinis Encarnação Amorim*.

309410112

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3499/2016

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 a alteração à licença de loteamento sita no Martim Moniz, freguesia de Santa Maria Maior, 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 5/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.

7 de março de 2016. — O Diretor Municipal de Urbanismo, *Jorge Catarino Tavares* (Por despacho de subdelegação de competências n.º 111/P/2015, de 14/09/2015 publicado no B.M. n.º 1127 de 24/09/2015).

209419997

MUNICÍPIO DA MAIA

Despacho n.º 3841/2016

Alteração do Regulamento da Macroestrutura Organizacional

Torna-se público que, por deliberação da Assembleia Municipal da Maia, realizada em 4 de janeiro de 2016, foi aprovada a primeira alteração do Regulamento da Macroestrutura Organizacional da Câmara Municipal da Maia, publicado pelo Despacho n.º 2257/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro de 2013.

Assim, são aditados ao Regulamento os artigos 8.º-A, 8.º-B e 8.º-C, com a seguinte redação:

Artigo 8.º-A

Gabinete de Prevenção e Segurança

O Gabinete é uma unidade orgânica de 3.º grau, na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe, em articulação com as demais unidades orgânicas, assegurar a eficiência e eficácia do Município e zelar pelo cumprimento das normas legais em matéria de:

a) Segurança em empreitadas de obras públicas;
b) Segurança contra incêndios em edifícios e recintos;
c) Segurança e saúde no trabalho.

Artigo 8.º-B

Gabinete de Captação de Investimento e Apoio ao Empreendedorismo

O Gabinete é uma unidade orgânica de 3.º grau, na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe, em articulação com as demais unidades orgânicas:

a) Efetuar pesquisa de dados e informação destinada à otimização dos programas constantes dos quadros comunitários de apoio, em vigor;
b) Divulgar informação sobre os programas comunitários disponíveis e o seu enquadramento com as atividades do Município;
c) Elaborar e gerir as candidaturas aos programas comunitários de apoio;
d) Organizar *dossiers* técnico-financeiros de projetos cofinanciados e no âmbito dos protocolos, contratos-programa e candidaturas aos respetivos programas;
e) Estudar e propor medidas de estímulo e apoio à iniciativa empresarial ou individual que promova o investimento, nacional e estrangeiro, e a empregabilidade no Município da Maia;
f) Prestar apoio aos investidores e articular as ações com as demais unidades orgânicas do Município e com as Empresas Municipais.

Artigo 8.º-C

Unidade Técnica de Apoio à Educação e Formação Ambiental

A Unidade Técnica de Apoio à Educação e Formação Ambiental é uma unidade de 3.º grau, na dependência direta do Departamento de Ambiente, Planeamento e Gestão Urbana, que procederá à gestão do Complexo de Educação Ambiental da Quinta da Gruta (CEAQG), de acordo com os seus objetivos gerais competindo-lhe, em articulação com as demais unidades orgânicas:

a) Sensibilizar os visitantes para as problemáticas ambientais, com particular destaque para os resíduos, água, energia, conservação da natureza e património cultural;
b) Promover atividades na natureza que mobilizem a participação da população em geral e da unidade familiar em particular;
c) Servir como centro demonstrativo e multiplicador, ministrando atividades teóricas e práticas no local;
d) Desenvolver ações que assentam em conteúdos teóricos e práticos e que sejam desenvolvidos com recurso a elementos de Educação Formal e Não Formal;
e) Servir com o centro de informações disponibilizando biblioteca, videoteca, projeções, etc.
f) Produzir material didático de experiências documentadas, para ser posteriormente distribuído para entidades de ensino, associações e grupos interessados;
g) Promover cooperações e parcerias com entidades acreditadas e com experiência comprovada;
h) Organizar eventos, encontros de especialistas na área da EA e EDS, promovendo a consolidação e ampliação das mesmas;
i) Atingir o mais alargado leque de visitantes, quer em escalões etários, quer ainda ao nível da formação;
j) Desenvolver projetos tecnológicos interdisciplinares, integradores de práticas e de recursos científicos;
k) Desenvolver parcerias com Universidades ou Cooperativas de Ensino, por forma a desenvolver estudos superiores na área da Educação Ambiental;
l) Promover estudos, trabalhos e projetos na área do Ambiente.

8 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. António Gonçalves Bragança Fernandes*.

209417922

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 3500/2016

Renovação de comissão de serviço

Em cumprimento do disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara n.º 15-RH/2016, de 23 de fevereiro do corrente ano, foi renovada a comissão de serviço do Chefe da Divisão Financeira, Dr. Orlando Augusto Duarte Fernandes, por mais três anos, a partir de 23 de abril de 2016, em sujeição ao n.º 2 do artigo 23.º conjugado com o n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cuja nota curricular sintética mais relevante para a função e área de atuação a seguir se indica: Licenciatura: Economia;

Curso para Dirigentes da Administração Local — Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), a que acrescem outras formações, cursos e seminários diversos.

26 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

309390788

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Edital n.º 249/2016

Manuel Maria Moreira, Presidente da Câmara Municipal do Marco de Canaveses:

Torna Público que, de acordo com o estipulado na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 25.º e no disposto no artigo 56.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Marco de Canaveses, em reunião de onze de fevereiro de 2016, deliberou aprovar a proposta da Câmara, relativa à desafetação do domínio público para afetação ao domínio privado da Câmara. Parcela a desafetar: Parcela de terreno que se destinava a caminho, com a área de 148,71 m^2, sito na Rua do Cruzeiro n.º 523, freguesia de Soalhães, concelho do Marco de Canaveses.

Ao abrigo das competências que são conferidas pelas alíneas *t*) do n.º 1 e alínea *h*), do n.º 2, do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, são por este meio convidados todos os eventuais interessados, assim como todos os munícipes em geral, a apresentarem as suas reclamações contra a pretendida desafetação, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República.*

Os documentos que constituem o respetivo processo poderão ser consultados na Divisão dos Assuntos Jurídicos e Fiscalização, durante o horário normal de expediente (09h00-12h30/14h00-17h00).

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Concelho, no jornal local, na Junta de Freguesia em questão, publicado na página oficial deste Município em www.cm-marco-canaveses.pt e na 2.ª série do *Diário da República.*

3 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal. *Dr. Manuel Moreira*.

209418732

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 3501/2016

Discussão Pública

Alteração ao alvará de loteamento n.º 277/00

Nuno Ribeiro Canta, Presidente do Município de Montijo:

Torna Público que, para efeitos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 22.º do citado decreto-lei, e no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/5015, de 15 de outubro, irá decorrer, a partir do 5.º dia após a publicação deste aviso no *Diário da República,* por um período de 22 dias, a discussão pública relativa ao pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 277/00, registado em nome de O Sorriso dos Avós — Cuidados de Geriatria, L.da (Processo I-9/15), que tem como objeto o prédio sito na Rua Florbela Espanca, n.º 23, União das Freguesias de Atalaia e Alto Estanqueiro/Jardia e concelho de Montijo, descrito na Conservatória do Registo Predial de Montijo, sob o n.º 616/20001121 da freguesia de Alto Estanqueiro/Jardia e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1899 da freguesia de Alto Estanqueiro/Jardia.

Durante este período os interessados poderão proceder à formulação de sugestões e observações, bem como à apresentação de reclamações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas.

A alteração versa acerca da alteração do uso de habitação para serviços (lar residencial de idosos); o aproveitamento do piso do sótão para a prestação de serviços em substituição da arrecadação, o aumento do n.º de pisos de 2 para 3 pisos, e o subsequente acréscimo da área de pavimentos em cerca de 193 m^2, por força de uma nova utilização no piso do sótão.

O processo poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9 horas às 16 horas na Divisão Planeamento do Território e Urbanismo, sito no Edifício da Câmara Municipal de Montijo, na Av. dos Pescadores, Montijo, e as sugestões ou reclamações dos interessados deverão ser apresentadas por escrito, através de requerimento dirigido à Presidente da Câmara, identificando devidamente o seu subscritor e entregue pessoalmente ou remetido através do correio ao serviço acima mencionado.

Para constar e devidos efeitos se publica este aviso e outros que irão ser afixados nos lugares de estilo.

3 de março de 2016. — O Presidente do Município, *Nuno Ribeiro Canta*.

209419072

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 3502/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 12 de janeiro de 2016, autorizei a renovação pelo período de mais 1 ano, o estatuto de Bolseiro, a Rui Jorge Narciso Boaventura, Técnico Superior, do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com dispensa total de funções e sem remuneração a partir do dia 1 de maio de 2016.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.

309379797

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Despacho n.º 3842/2016

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, torna público as alterações à Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Sabugal, publicada no *Diário da República* n.º 238 do dia 04 de dezembro de 2015.

26 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Princípios gerais de organização dos serviços da Câmara Municipal

Artigo 1.º

Atribuições

A Câmara Municipal e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, tendo como objetivo principal das suas atividades a melhoria das condições gerais de vida e dos interesses próprios da população do concelho.

Artigo 2.º

Princípios gerais da organização administrativa municipal

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividades administrativas, na prossecução das suas atribuições, a Câmara Municipal observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

a) Da administração aberta, permitindo a participação dos munícipes, através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito;

b) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis;

c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos critérios administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas, por forma a tomar célere a execução das deliberações e decisões dos órgãos Municipais;

d) Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os dirigentes municipais, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

Artigo 3.º

Desconcentração e descentralização

Os dirigentes municipais e responsáveis pelos serviços e gabinetes devem nos termos da lei e sempre que o entendam necessário e adequado, propor à Câmara Municipal a adoção de medidas de desconcentração dos próprios serviços, com vista à aproximação da população que servem.

Artigo 4.º

Princípio da delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade das decisões.
2 — A delegação de competências respeitará o quadro legal definido.

Artigo 5.º

Dever de informação

1 — Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município nos assuntos que digam respeito às competências das unidades orgânicas em que se integram.
2 — Compete, em especial, aos dirigentes municipais instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos do Município.

CAPÍTULO II

Orgânica

SECÇÃO I

Estrutura Orgânica

Artigo 6.º

Estrutura orgânica

1 — Para o desempenho das competências e atribuições que lhe estão cometidas, o município da Sabugal dispõe das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Gestão Administrativa e Financeira.
b) Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território
c) Divisão de Obras e Serviços Municipais.
d) Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida;
e) Serviço de Estratégia e Desenvolvimento;
f) Serviço de Gestão Financeira;
g) Serviço de Gestão Urbanística.

2 — O Município do Sabugal dispõe ainda dos seguintes Serviços ou Gabinetes, que em conjunto com o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento constituem os Serviços de Assessoria:

a) Gabinete de Apoio à Presidência;
b) Serviço Municipal de Proteção Civil;
c) Gabinete Sanitário e de Veterinária;
d) Gabinete de Informática e Telecomunicações;
e) Gabinete de Apoio ao Emigrante;

3 — Na dependência da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira funciona o Serviço de Gestão Financeira;
4 — Na dependência da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território funciona o Serviço de Gestão Urbanística;

SECÇÃO II

Serviços de assessoria

Artigo 7.º

Definição

Constituem serviços de assessoria as estruturas de apoio direto ao presidente e vereadores, algumas com enquadramento legal específico como o Gabinete de Apoio à Presidência ou Serviço de Proteção Civil e outros agora criados com o objetivo de proceder à informação direta sobre processos cuja iniciativa ou execução não corra pelas divisões em conformidade com o que se dispõe na presente orgânica, bem como a conceção e coordenação de ação ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos autárquicos.

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência integra um chefe do gabinete, o adjunto e um ou dois secretários, nomeados nos termos da legislação aplicável. É a estrutura de apoio direto ao Presidente e Vereadores em permanência no desempenho das suas funções, ao qual compete:

a) Prestar o competente apoio técnico-politico nos domínios do secretariado, da informação e relações públicas;
b) Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e protocolos da Presidência assim como assessorar a interligação entre o Presidente e os diversos órgãos autárquicos do município;
c) Supervisionar todos os mecanismos de atendimento, comunicação e relação com o público de forma a valorizar a imagem do município e órgãos autárquicos;
d) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;
e) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
f) Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias;
g) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente;
h) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;
i) Apoiar e secretariar as reuniões internas e outras em que participe o Presidente da Câmara;
j) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
k) Organizar e acompanhar as receções promovidas pelos órgãos autárquicos;
l) Apoiar a realização de iniciativas promocionais;
m) Promover a elevação do desempenho dos serviços e trabalhadores com funções de atendimento do público;
n) Coordenar relações com a comunicação social, conferências de imprensa, a cooperação externa, as geminações, acordos e parcerias;
o) Coordenar a organização de eventos institucionais;
p) Coordenar o funcionamento dos Conselhos Consultivos e Comissões Municipais;
q) Assegurar a expedição de convites para atos, solenidades ou manifestações de iniciativa municipal e promover a sua publicidade, quando dela careçam;
r) Colaborar na preparação de visitas oficiais do Presidente da Câmara e Vereadores;
s) Assegurar a divulgação da atividade municipal;
t) Assegurar a edição e distribuição do Boletim Municipal, Agenda Cultural bem como de outras edições municipais;
u) Propor e implementar formas de divulgação das iniciativas autárquicas;
v) Organizar ou colaborar na organização de exposições, mostras e outras apresentações públicas;
w) Realizar ou promover a realização de trabalhos de vídeo, fotografia, som e projeção de audiovisuais;
x) Assegurar os conteúdos informativos e respetiva atualização nos suportes informativos da Câmara, nomeadamente, a página oficial na "Internet";
y) Receber sugestões dos cidadãos quanto ao funcionamento dos serviços da Câmara Municipal e encaminhá-los superiormente;
z) Receber pedidos de informações e promover as respetivas respostas junto dos serviços competentes.

Artigo 9.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Ao Serviço de Proteção Civil cabe a coordenação das operações relativas à prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidades públicas.
2 — Compete, designadamente, ao Serviço de Proteção Civil:

a) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;
b) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
c) Apoiar, e quando for caso disso, coordenar as operações de socorro às populações atingidas por catástrofes ou calamidades públicas;
d) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por catástrofes ou calamidades públicas, em articulação com os serviços competentes da Divisão Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida;
e) Desenvolver ações subsequentes de reintegração social das populações afetadas;
f) Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

3 — 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.

4 — O serviço será dotado de um regulamento de funcionamento.

5 — O Serviço de Proteção Civil é coordenado por uma personalidade reconhecidamente competente.

Artigo 10.º

Serviço de Estratégia e Desenvolvimento

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara funciona o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento, que tem como missão apoiar o Executivo Municipal na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais, competindo-lhe ainda a Gestão da Comunicação Interna e Externa da Organização, das Atividades de Promoção Turística e Cultural, da Contratação Pública, dos incentivos externos para o setor público direcionados para o desenvolvimento concelhio e ainda, em articulação com os demais serviços municipais, apoiar a Dinamização da Atividade Económica concelhia do setor privado.

2 — No que diz respeito ao apoio ao Executivo Municipal na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais compete-lhe, em particular:

a) Apoiar a elaboração e monitorizar a implementação dos documentos de natureza estratégica que visem o desenvolvimento concelhio;

b) Identificar a necessidade de elaborar programas especiais de desenvolvimento;

c) Promover e realizar as ações necessárias ao desenvolvimento de estratégias integradas para o Concelho do Sabugal, incluindo todas as vertentes associadas;

d) Estudar, planear e acompanhar a implementação dos projetos municipais, em função dos planos de investimento aprovados e das estratégias superiormente definidas;

3 — No que diz respeito à Gestão da Comunicação Interna e Externa da Organização compete-lhe, em particular:

a) Promover junto da população, especialmente a do Concelho, e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade;

b) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

c) Proceder à análise das sugestões e reclamações dos munícipes e encaminhá-las para as entidades competentes;

d) Promover a imagem pública dos Serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, solicitando, para o efeito, a colaboração de outros serviços municipais, designadamente da área do urbanismo, de obras, de higiene e salubridade e de turismo e atividades económicas;

e) Prestar apoio e promover junto dos demais serviços a elevação qualitativa dos instrumentos de atendimento, comunicação e informação pública;

f) Colaborar no tratamento de informação dirigida aos trabalhadores;

g) Promover a imagem pública dos Órgãos Municipais e seus titulares e coordenar as relações institucionais da Presidência;

h) Organizar o protocolo das cerimónias oficiais do Município e organizar receções e os eventos promocionais do Município;

i) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município;

j) Garantir o cumprimento do regulamento de distinções honoríficas do Município;

k) Assegurar a aquisição e inventariação de material honorífico, de promoção institucional e de divulgação do concelho;

l) Realizar levantamento e recolha de dados identificadores do concelho com vista à sua promoção cultural, turística e económica assegurando também a organização e centralização de informação sobre o município ou outras matérias de interesse municipal;

m) Promover a gestão da publicidade relativa ao Município;

n) Propor a linha gráfica do Município como base de identificação da informação e das realizações dos órgãos autárquicos;

o) Participar nos processos de criação e utilização de mobiliário urbano de publicidade e informação na área do Município;

p) Produzir e difundir informação escrita ou audiovisual relativa à atividade dos Órgãos Municipais e dos Serviços e assegurar o bom funcionamento dos mecanismos de informação/divulgação geral, turística e cultural;

q) Assegurar as atividades de produção gráfica e audiovisual e os suportes técnicos da sua difusão (publicações, boletins e agendas municipais e outros materiais informativos impressos ou digitais) em colaboração com os serviços responsáveis pela sua organização;

r) Assegurar a presença do município na Internet e gerir e atualizar periodicamente todas as ferramentas de comunicação/divulgação disponíveis online;

s) Assegurar a gestão do equipamento audiovisual e dos arquivos de fotografia, áudio e de vídeo;

t) Assegurar a realização de reportagens fotográficas e de vídeo das iniciativas municipais ou outras com o apoio da Câmara;

u) Assegurar uma adequada articulação e contacto com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais com vista à difusão de informação de interesse municipal assegurando também a realização de conferências de imprensa, sempre que assim seja decidido;

v) Assegurar a recolha de informação difundida pelos órgãos de comunicação social sobre assuntos do município e dos órgãos autárquicos assim como outra informação que possa ser do interesse do município e promover a sua divulgação na Internet;

w) Promover e coordenar ações de cooperação com outras autarquias, bem como com outras organizações representativas com as quais o Município estabeleça relações institucionais;

x) Apoiar a realização de iniciativas promocionais de interesse para o concelho, promovidas por outras entidades;

y) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local;

z) Desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem da cidade e do Concelho.

4 — No que diz respeito à Gestão de Atividades de Promoção Turística e Cultural compete-lhe, em particular:

a) Contribuir para assegurar a promoção cultural e turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;

b) Assegurar a gestão das atividades de Promoção Turística e Cultural do Município assim como planear, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida e Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território, as políticas municipais nesse âmbito;

c) Organizar e promover os eventos culturais em colaboração com os demais serviços municipais em função da especificidade dos mesmos;

d) Promover o desenvolvimento de meios, ações de animação e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer:

e) Promover a inventariação e divulgação das potencialidades turísticas da área do município e organizar a informação turística;

f) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo;

5 — No que diz respeito à Gestão da Contratação Pública compete-lhe, em particular:

a) Organizar e promover processos de aquisição e de alienação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas, em colaboração com os demais serviços municipais em função da especificidade dos mesmos.

b) A planificação dos procedimentos inerentes à concretização de obras públicas, desde a fase de elaboração de respetivos projetos à de consignação da obra, designadamente no que respeita à definição programática e ao procedimento pré-contratual de projetos e obras, designadamente:

i) Providenciar a elaboração, acompanhamento e monitorização de projetos de obras municipais e coordenar as avaliações setoriais internas relativas aos mesmos;

ii) Providenciar os programas de concurso e cadernos de encargos necessários às obras a executar por empreitada, e à elaboração de planos, projetos e loteamentos municipais (em coordenação com a DOSM e DPUOT), em coordenação com as restantes Unidades Orgânicas.

c) Assegurar a gestão do OAD e tudo o que lhe é inerente (desde verificar os pedidos autorizados, no que diz respeito à prestação de serviços e aquisição de bens, emissão de requisições internas, solicitação de orçamentos, sem esquecer a respetiva classificação no CPV e o registo nos mapas para cumprimento dos artigos 22.º e 113 do CCP, bem como a redução remuneratória, no que se refere à prestação de serviços;

d) Assegurar a gestão do GES, ou seja, verificação dos pedidos de material autorizados, bem como a recolha e entrega dos mesmos ao trabalhador requisitante;

e) Assegurar a conferência das listas de inventário a elaborar anualmente e sujeitas a verificação do ROC;

f) Assegurar a elaboração de contratos de aquisição de bens, prestação de serviços e empreitadas, com a inerente elaboração de processo, registo dos mesmos e envio de relação para o Serviço de Finanças;

g) Gestão de consumo de água de bebedouros, bem como efetuar os pedidos para a empresa fornecedora;

h) Gestão da carteira de seguros dos edifícios, eventos, seguros temporários (onde se incluem montarias, exposições, futebol, caminhadas…) e das viaturas;
i) Assegurar a elaboração de relação mensal de prestações de serviço com valor inferior a 5000€;
j) Assegurar a elaboração da atividade municipal a integrar para cada Assembleia Municipal;
k) Colaborar com o Serviço de Contabilidade, no que se refere ao preenchimento de mapas para Prestação de Contas e para o Orçamento;
l) Colaborar com algumas entidades no acompanhamento dos seus próprios procedimentos concursais;

6 — Ao Serviço de Estratégia e Desenvolvimento compete a gestão dos incentivos externos para o setor público direcionados para o desenvolvimento concelhio (Fundos Estruturais do Quadro Financeiro Europeu e outros), em particular:

a) Promover a prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico, fornecendo a todos os serviços informação útil a esse respeito;
b) Coordenar e realizar as candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais;
c) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos com financiamento externo;
d) Intermediar as relações com entidades parceiras de âmbito supramunicipal no que respeita à definição de estratégias e objetivos e execução física e financeira de ações conjuntas.

7 — Ao Serviço de Estratégia e Desenvolvimento compete, ainda, em articulação com os demais serviços municipais, apoiar a Dinamização da Atividade Económica concelhia do setor privado, em particular:

a) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
b) Impulsionar a diversificação, modernização e revitalização do tecido económico existente nos vários setores (agrícola, florestal, pecuário, industrial, comércio, serviços e outros);
c) Assegurar o relacionamento com as atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar e fomentar via de comunicação facilitada com os seus agentes;
d) Apoiar a criação de incentivos ao empreendedorismo e à inovação, a criação de medidas de apoio ao investimento e a implementação de políticas ativas para a criação de empresas e clusters de mercado;
e) Prestar informação e apoio técnico aos empreendedores no que respeita a apoios, incentivos e legislação inerente e promover o encaminhamento interno e externo para outras instituições;
f) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;
g) Colaborar com associações empresariais, institutos estatais e outros organismos públicos ou privados com o objetivo de maximizar as iniciativas de investimento no Município;
h) Reforçar a presença dos empresários do Município nas redes globais de informação, comunicações, transportes, comércio e investimento;
i) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;
j) Elaborar um plano de dinamização da atividade agro/pecuária e/ou florestal;
k) Implementar medidas de apoio ao empresário rural e florestal;
l) Propor medidas com vista à valorização da multifuncionalidade do espaço rural e florestal;
m) Promover o aproveitamento dos produtos tradicionais, apoiando o nascimento de novas iniciativas e experiências no âmbito cultural, social e económico;
n) Elaborar planos estratégicos e promocionais dos produtos locais;
o) Assegurar o adequado desenvolvimento e dinamização do Mercado Municipal e o cumprimento do Regulamento Municipal em vigor;
p) Estudar e propor medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro do Mercado Municipal;
q) Dinamizar a criação de estruturas locais de apoio à rentabilização económica das atividades dos produtores;
r) Realizar atividades que contribuam para o desenvolvimento agrícola e florestal do concelho;
s) Divulgar a informação legal e técnica de interesse para a atividade dos produtores;
t) Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento da sua atividade;
u) Organizar sessões informativas sobre os setores rural e florestal e sobre os apoios comunitários;
v) Apoiar os agricultores na elaboração de candidaturas a fundos comunitários e de projetos para que estes tenham o melhor enquadramento possível no ordenamento do território;
w) Colaborar na organização de eventos relacionados com o setor agrícola;
x) Elaborar regulamentos específicos de apoio ao desenvolvimento de atividades e produtos considerados estratégicos;
y) Cooperar com as atividades das entidades públicas e privadas relacionadas com a gestão cinegética;
z) Elaborar planos de gestão cinegética;
aa) Fomentar e controlar as atividades de pesca.

8 — Compete ainda ao Serviço de Estratégia e Desenvolvimento executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 11.º

Gabinete Sanitário e de Veterinária

1 — O Gabinete Sanitário e de Veterinária tem como missão e competências assegurar todas as ações e necessidades técnicas e cientificas nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higiossanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros. Sendo ainda, a Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, cabendo-lhe assim:

a) Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, nos domínios da saúde pública animal, de salubridade, de condições higiossanitária e de segurança e alimentação animal, bem como sobre as instalações e estabelecimentos ligada a estas áreas de atuação;
b) Inspecionar e fiscalizar aviários, matadouros, veículos de transporte de produtos alimentares e outros locais onde se abate, industrializa ou comercializa carne ou produtos derivados;
c) Desenvolver uma ação pedagógica junto dos proprietários e trabalhadores de estabelecimentos onde se vendem ou se manufaturam produtos alimentares;
d) Assegurar a vacinação dos canídeos;
e) Fiscalizar e controlar higienicamente os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares, em colaboração com as entidades competentes;
f) Fiscalizar controlar a higiene do pessoal que trabalha nos estabelecimentos onde se vendem ou manipulam produtos alimentares, em colaboração com as entidades designadas no número anterior;
g) Cooperar na organização, direção e funcionamento dos mercados grossistas e de retalho fixo ou de revenda;
h) Cooperar na inventariação, por setores, de todos os estabelecimentos existentes na área do concelho onde se preparam, manipulam ou vendem produtos alimentares;
i) Cooperar no licenciamento de todos os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares;
j) Cooperar no controlo da qualidade e das características organoléticas e higiossanitária dos produtos alimentares e na recolha de amostras para análise em laboratórios oficiais;
k) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior;
l) Participar na elaboração de estratégias de desenvolvimento rural (agropecuária, cinegética, agroalimentar), nomeadamente no âmbito do Serviço de Estratégia e Desenvolvimento.

Artigo 12.º

Gabinete de Informática e Telecomunicações

Ao Gabinete de Informática e Telecomunicações, sob direta dependência do Presidente da Câmara, compete proceder aos trâmites tendentes ao desenvolvimento do processo respeitante à informatização dos serviços, designadamente:

1 — No âmbito da gestão e arquitetura de sistemas de informação:

a) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;
b) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;
c) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

e) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;

f) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados.

2 — No âmbito das infraestruturas tecnológicas:

a) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

b) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

c) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;

d) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicacionais instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;

e) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

f) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, proteção da integridade e de recuperação da informação;

g) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;

h) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados.

3 — No âmbito do software:

a) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;

b) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicacionais instalados;

c) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicacionais e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados.

4 — No âmbito geral:

a) Dar pareceres e supervisionar tecnicamente todas as propostas de aquisição de equipamentos e aplicações informáticas para os serviços;

b) Coordenar e prestar assistência técnica aos equipamentos/sistemas informáticos instalados nas escolas EB1 e escolas do ensino Pré-Escolar do concelho;

c) Gerir e coordenar os Espaços Internet;

d) Apresentar propostas de melhoria para o sistema informático e sistema de comunicações existentes na Câmara Municipal.

5 — Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio ao Emigrante e Imigrante

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara funciona o Gabinete de Apoio ao Emigrante e Imigrante, ao qual compete:

a) Apoiar a população do concelho que pretenda emigrar, prestando-lhe todas as informações necessárias;

b) Promover a integração dos emigrantes que regressem ao concelho, tanto a nível social, como a nível de atividades económicas que pretendam iniciar ou retomar;

c) Cooperar na prevenção de atividades ilícitas referentes à emigração;

d) Informar os emigrantes sobre os seus direitos e deveres, nomeadamente referente aos processos de reforma por velhice e invalidez;

e) Contribuir para a resolução dos problemas e situações apresentadas;

f) Assegurar a emissão de certificados de residência dos cidadãos da União Europeia;

g) Propor políticas ativas de acolhimento e integração de novos residentes em conjugação com os outros serviços municipais, nomeadamente com a Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida e Serviço de Estratégia e Desenvolvimento.

Artigo 14.º

Divisão de Gestão Administrativa e Financeira

Na dependência direta do Presidente da Câmara funciona a Divisão Administrativa e Financeira a qual tem como missão garantir a prestação dos serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento do Município a nível administrativo, financeiro e de gestão de recursos humanos.

1 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:

a) Prestar assessoria jurídica nas áreas da intervenção da Câmara Municipal, no acompanhamento de processos de contraordenação e outros do foro contencioso e notariado;

b) Garantir a gestão administrativa dos procedimentos relacionados com o abastecimento de água e rede de saneamento;

c) Garantir a execução de todas as tarefas relacionadas com o expediente geral e arquivo;

d) Proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de carácter financeiro, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;

e) Organizar a conta de gerência e outros documentos de prestação de contas;

f) Assegurar a gestão do património móvel e imóvel do Município;

g) Garantir a gestão dos recursos humanos do Município.

2 — No que respeita à assessoria jurídica, processos de contraordenação e outros do foro contencioso e notariado são competências da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:

a) Dar apoio à preparação dos atos ou contratos em que sejam parte o Município, de acordo com deliberação da Câmara ou decisões do Presidente;

b) Executar todos os atos notariais nos termos da lei;

c) Zelar pela preparação dos atos públicos de outorga de contratos ou outros atos e negócios jurídicos;

d) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos escritos;

e) Promover o andamento dos autos de transgressão, reclamações contenciosas, execuções fiscais e dar-lhes o encaminhamento devido;

f) Passar certidões sobre matéria da sua competência.

3 — No que respeita ao abastecimento de água e saneamento são competências da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:

a) Proceder à recolha de leituras, processamento e cobrança da água e celebrar os respetivos contratos de abastecimento;

b) Assegurar os procedimentos e demais ações referentes a águas e esgotos, designadamente no que respeita a cortes, ligações e colocação de contadores, em colaboração com a Divisão de Obras e Serviços Municipais.

4 — No que respeita ao Expediente Geral e Arquivo são competências da Divisão Administrativa e Financeira:

a) Prestar apoio às reuniões da Câmara Municipal, nomeadamente elaboração de convocatória, agendas e atas;

b) Prestar apoio às reuniões da Assembleia Municipal, nomeadamente elaboração de convocatória, agendas e atas;

c) Executar as tarefas inerentes à receção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda correspondência;

d) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa;

e) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

f) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;

g) Assegurar a difusão de deliberações, decisões e diretivas dos órgãos municipais, pelos meios adequados;

h) Realizar os atos relativos ao serviço militar, bem como todo o expediente inerente;
i) Superintender e assegurar o serviço de comunicações (telefone e outros);
j) Passar atestados e certidões quando autorizados;
k) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município, tanto a nível físico como eletrónico;
l) Assegurar o tratamento da requisição e devolução de documentos e processos solicitados pelos outros serviços, que se encontrem no arquivo municipal;
m) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei a inutilização de documentos;
n) Zelar e promover a limpeza e conservação dos vários edifícios municipais;
o) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outros serviços que não dispõem de apoio administrativo próprio.

5 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira no âmbito dos Recursos Humanos, nomeadamente:

a) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município;
b) Elaborar o mapa de pessoal do Município;
c) Elaborar o balanço social do Município;
d) Promover o recrutamento e seleção dos trabalhadores municipais;
e) Organizar os processos de admissão de pessoal;
f) Assegurar a elaboração dos programas, métodos e critérios de seleção;
g) Organizar as ações de acolhimento de novos trabalhadores;
h) Elaborar o diagnóstico de necessidades, colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores municipais e elaborar o plano de formação;
i) Planear e organizar as ações de formação internas e externas, tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores municipais e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;
j) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho no âmbito dos recursos humanos;
k) Organizar e controlar a informação relativa à assiduidade dos trabalhadores municipais;
l) Gerir os mapas de presenças e de férias;
m) Gerir os sistemas de controlo de assiduidade dos trabalhadores municipais;
n) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores municipais;
o) Instruir processos de aposentação dos trabalhadores;
p) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, bem como de acidentes de trabalho;
q) Organizar e atualizar o cadastro dos trabalhadores do Município;
r) Promover o atendimento público no domínio dos recursos humanos e o atendimento aos trabalhadores do Município;
s) Propor e executar ações nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;
t) Desenvolver programas preventivos do bem-estar dos trabalhadores municipais;
u) Assegurar a elaboração e divulgação de informação aos trabalhadores do Município;
v) Preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento municipal e revisões, no domínio dos recursos humanos;
w) Assegurar a gestão da carteira de seguros relacionados com o pessoal ao serviço do Município, órgãos autárquicos e bombeiros;
x) Elaborar relatórios periódicos (CAF, BSC, EFQM);
y) Realizar as ações necessárias para implementar, rever, auditar e controlar o Plano Anticorrupção;
z) Elaborar Planos de Formação Integrados em resposta aos desafios de modernização, qualificação e adaptação dos Serviços Municipais;
aa) Emitir parecer anual aos órgãos autárquicos sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento;
bb) Apoiar os Serviços Municipais no processo de desenvolvimento das ações com maior impacto no alcance dos objetivos estratégicos;
cc) Assegurar a coordenação do recenseamento eleitoral, bem como a prossecução das responsabilidades cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários.

6 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira no âmbito do Mercado Municipal e Central de Camionagem:

a) Assegurar a gestão do Mercado Municipal e da Central de Camionagem;
b) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores;
c) Proceder à aferição e conferência dos instrumentos de pesos e medidas utilizadas ou a utilizar no comércio ou indústria da área do Município;
d) Fiscalizar o comércio e indústria relativamente a pesos e medidas;
e) Passar recibos e cobrar taxas de aferição e conferição;
f) Levantar autos de contraordenação e proceder à apreensão dos pesos e medidas ilegais;
g) Assegurar o adequado funcionamento da Central de Camionagem e o cumprimento do Regulamento Municipal em vigor;
h) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas pelos utentes da Central.

7 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 15.º

Serviço de Gestão Financeira

1 — Compete ao Serviço de Gestão Financeira:

a) Assegurar a elaboração dos projetos do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município;
b) Acompanhar a execução financeira dos documentos previsionais do Município;
c) Organizar a conta de gerência e os outros documentos de prestação de contas do Município;
d) Desenvolver todas as ações necessárias ao registo contabilístico das operações orçamentais e dos factos patrimoniais decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
e) Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;
f) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes da atividade do Município;
g) Assegurar a gestão do relacionamento financeiro do Município com entidades externas, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
h) Efetuar o recebimento das diferentes receitas municipais e a conferência dos correspondentes documentos de quitação;
i) Efetuar o pagamento das despesas municipais e a conferência dos correspondentes documentos comprovativos;
j) Realizar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;
k) Assegurar a verificação dos fundos, montantes e documentos, em qualquer momento, à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito;
l) Proceder ao registo dos movimentos inerentes aos pagamentos e recebimentos efetuados;
m) Preparar as informações técnicas necessárias para a fixação da taxa de incidência do Imposto Municipal sobre Imóveis, da participação do Município no IRS e da derrama do IRC, nos termos da lei;
n) Assegurar a articulação com as estruturas da Administração Central do Estado no lançamento, liquidação e cobrança dos impostos cuja receita esteja por lei confiada ao Município;
o) Organizar e promover processos de aquisição e de alienação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas;
p) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos;
q) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património imóvel, apoiando as negociações a efetuar e assegurar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis;
r) Assegurar as ações e procedimentos relativos a processos de expropriação, bem como instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública;
s) Assegurar os procedimentos administrativos e a permanente atualização dos registos dos bens imóveis, bem como os procedimentos relativos à cedência, alienação ou aquisição dos referidos bens;
t) Controlar o cumprimento, pelas partes envolvidas, de todos os contratos, acordos e protocolos com incidência patrimonial celebrados pelo Município;
u) Manter o chaveiro central das instalações municipais e colaborar no estabelecimento de sistemas de guarda e segurança;
v) Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
w) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;

x) Estabelecer os critérios de amortização de património afeto aos serviços, na perspetiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
y) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis do Município;
z) Manter registos que permitam a avaliação das condições económicas e de segurança de utilização de equipamentos e propor as medidas adequadas no sentido de economia, de segurança dos operadores e do aumento da produtividade;
aa) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis;
bb) Assegurar a gestão da carteira de seguros relacionados com o património móvel e imóvel do Município;
cc) Acompanhar a incidência financeira da execução dos contratos em que o Município seja parte;
dd) Assegurar o controlo, em articulação com as demais unidades orgânicas, da execução dos contratos em que o Município seja parte.

Artigo 16.º

Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território

A Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território funciona na direta dependência do Presidente da Câmara Municipal cabendo-lhe a coordenação dos serviços dela dependente.
1 — Compete à Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território executar ou acompanhar a execução ou os processos de dinâmica dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, bem como as funções que permitam aos Órgãos Municipais exercer os seus poderes no âmbito das operações de Loteamento e de Obras sujeitas a controlo prévio ou informação prévia, no completo conhecimento dos vários parâmetros de ocupação do solo e de integração nomeadamente de índole técnica e legal, de edifícios ou equipamentos, bem como definir critérios de gestão do património imobiliário do Município no âmbito da política Urbanística e da gestão do solo.
2 — Competem a esta Divisão os estudos e o desenvolvimento de ações de planeamento e assegurar a preservação do património histórico e arqueológico e a elaboração de planos de recuperação e revitalização dos mesmos, bem como a gestão do Sistema de Informação Geográfica.
3 — Assegurar o atendimento aos munícipes e a gestão do Balcão Único;
4 — Implementar e gerir o Balcão do Empreendedor (licenciamento zero);
5 — Superintender os equipamentos culturais e recreativos a seu cargo;
6 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito dos Estudos e Planeamento:

a) Acompanhar a elaboração e apoiar a implementação, em colaboração com o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento, do Plano Estratégico do Sabugal;
b) Elaborar estudos relativos ao desenvolvimento socioeconómico nas diversas áreas de atividades do concelho;
c) Recolher e tratar a informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão urbanística;
d) Elaborar ou acompanhar a execução de instrumentos de Gestão Urbanística;
e) Propor a definição e fixação de normas e regulamentos para utilização do solo urbano, nomeadamente no que se refere a usos permitidos e permissíveis e parcelamento da propriedade privada, promovendo a criação de mecanismos de acompanhamento e controlo;
f) Propor a programação de aquisições de solos e outros imóveis necessários à implementação da política urbanística aprovada;
g) Prestar informações sobre pedidos de condicionamentos ou informação prévia para a realização de operações de loteamento, bem como sobre estudos de obras urbanísticas;
h) Emitir pareceres, sempre que solicitados, no âmbito do planeamento e ordenamento do território;
i) Elaborar estudos e projetos que visem garantir a qualidade arquitetónica e construtiva dos edifícios ou conjuntos urbanos;
j) Elaborar planos ou regras de ordenamento para a revitalização dos Centros Históricos;
k) Elaborar regulamentos de apoio a atividades consideradas estratégicas no domínio da Divisão.

7 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito do Sistema de Informação Geográfica:

a) Promover as ações necessárias à obtenção da informação necessária para a implementação e manutenção de uma base de dados urbana e a sua consequente atualização;
b) Implementar, desenvolver e gerir os SIG e a sua interligação com os restantes serviços;
c) Parametrizar, em conjunto com os restantes serviços, a informação a inserir nos SIG;
d) Realizar e atualizar a cartografia vetorial de base;
e) Executar cartografia temática;
f) Disponibilizar criteriosamente a informação dos SIG pelos diversos serviços;
g) Elaborar cadastro das infraestruturas em ambiente SIG;
h) Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital necessária ao apoio das funções de gestão do Município;
i) Apoiar a elaboração e monitorização dos instrumentos de Gestão Urbanística;
j) Elaborar e manter o cadastro da sinalização viária do concelho;
k) Elaborar o cadastro de redes e infraestruturas municipais;
l) Garantir a introdução de conteúdos de âmbito espacial no Portal Municipal;
m) Colaborar com entidades externas públicas e privadas no domínio da Informação Geográfica;
n) Assegurar os procedimentos relativos à nomenclatura das vias públicas e prestar apoio à Comissão Municipal de Toponímia.

8 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito da Arqueologia e Museologia:

a) Promover, em articulação com outros serviços competentes, a elaboração da carta arqueológica do concelho;
b) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património cultural do Município;
c) Estabelecer ligações com os organismos da administração Central e Regional com competência na área da defesa e conservação do património cultural;
d) Elaborar rotas turísticas de maior interesse arqueológico e fomentar a realização de exposições temáticas;
e) Fomentar e gerir escavações arqueológicas;
f) Inventariar e proceder ao tratamento de todos os materiais recolhidos nas escavações arqueológicas.
g) Dinamizar eventos de animação e promoção do património concelhio em coordenação com outros serviços municipais (Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida e Serviço de Estratégia e Desenvolvimento).
h) Gestão e manutenção de espaços museológicos;
i) Restauro e conservação do espólio municipal.

9 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito da Fiscalização:

a) Fiscalizar todas as obras em curso no Concelho;
b) Detetar infrações e lavrar os respetivos autos;
c) Embargar obras ilegais;
d) Lavrar os autos de embargo;
e) Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais normas cujo em matéria de, designadamente: higiene e limpeza pública, ocupação de bens do domínio público, publicidade, trânsito, sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, parques de sucata, exploração de massas minerais, vacarias, suiniculturas e recursos hídricos;
f) Recolher informações solicitadas por órgãos e serviços municipais sobre situações de facto;
g) Proceder à fiscalização do estado de execução de edificações, loteamentos e outros, verificando o cumprimento dos projetos aprovados, licenças ou comunicações prévias admitidas e seus prazos de validade;
h) Prestar informações sobre queixas, reclamações e denúncias relacionadas com a concessão de licenças, comunicações prévias ou inexistência das mesmas;
i) Executar notificações, citações ou intimações ordenadas pela Câmara ou solicitadas por entidades externas.

10 — No que respeita ao Atendimento ao Munícipe/Balcão Único e do Empreendedor, são competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Gestão do Território:

a) Assegurar um atendimento personalizado aos Munícipes, auscultando as suas necessidades, expectativas, reclamações e pretensões;
b) Obter junto dos vários serviços municipais as informações necessárias ao rápido e adequado esclarecimento e informação dos munícipes e/ou procedendo ao encaminhamento da informação para os serviços competentes;
c) Proceder ao registo dos pedidos, entrega de documentos, atendimentos, serviços prestados e outras atividades desenvolvidas;
d) Prosseguir o princípio de satisfação total do Munícipe;
e) Fornecer impressos e prestar apoio ao seu preenchimento;

f) Prestar esclarecimentos aos munícipes nomeadamente sobre o andamento e despacho dos seus requerimentos, processos de obras e loteamentos;

g) Facultar a consulta de regulamentos municipais;

h) Desenvolver uma política de qualidade no atendimento presencial, telefónico e eletrónico;

i) Analisar e dar resposta às sugestões e reclamações apresentadas pelos munícipes sobre a qualidade dos serviços autárquicos prestados;

j) Assegurar o atendimento e encaminhamento dos munícipes pelos diversos serviços;

k) Liquidar taxas, licenças e outras receitas do Município que não sejam afetas a outros serviços, bem como passar e registar as respetivas licenças e emitir guias de receita;

l) Proceder à emissão de licenças requeridas nos serviços;

m) Propor e fornecer normas, minutas e informações tendentes ao esclarecimento eficaz dos munícipes;

n) Receber e encaminhar os diversos processos de licenciamento e outros nomeadamente os relacionados com o abastecimento de água, tratamento de efluentes e cemitérios;

o) Fornecer plantas de localização aos interessados que o requeiram;

p) Fornecer cópias de outras cartas ou plantas que forem solicitadas em articulação com o Serviço de Gestão Urbanística;

q) Emitir o recibo da apresentação de requerimento para licenciamento, informação prévia ou comunicação prévia, identificando o gestor de procedimento.

11 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no que respeita ao Gabinete Florestal:

a) Acompanhamento das políticas de fomento florestal;

b) Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;

c) Promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

d) Apoio à comissão municipal de defesa da floresta;

e) Elaborar e executar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

f) Rever o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, nomeadamente no que concerne às infraestruturas florestais (rede viária florestal, pontos de água, faixas de gestão de combustíveis);

g) Elaborar e executar o Plano Operacional Municipal;

h) Analisar requerimentos/processos para cumprimento da legislação geral e municipal florestal em vigor;

i) Promover ações de sensibilização de limpeza e preservação da floresta e divulgação para a população em geral;

j) Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI);

k) Emissão de pareceres sobre intenções de florestação ou reflorestação;

l) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, a aprovar pela assembleia municipal;

m) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, a aprovar pela assembleia municipal;

n) Gerir as zonas de caça municipais;

12 — Compete ainda, à Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território, executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 17.º

Serviço de Gestão Urbanística

1 — São competências do Serviço de Gestão Urbanística:

a) Determinar as formas de controlo prévio aplicáveis aos pedidos para a realização de operações de loteamento, de obras de urbanização e de obras de edificação;

b) Prestar informação sobre os pedidos de licenciamento e comunicação prévia para a realização de operações de loteamento e de obras de urbanização, estabelecendo as condições a observar na execução das mesmas, onde se inclui o cumprimento do disposto no regime da gestão de resíduos de construção e demolição nelas produzidos, e o prazo para a sua conclusão, o montante da caução destinada a assegurar a boa e regular execução das obras e as condições gerais do contrato de urbanização, se for caso disso;

c) Apreciar o projeto de arquitetura, no caso de pedido de licenciamento relativo a operações urbanísticas, sobre a sua conformidade com planos municipais de ordenamento no 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;

d) Apreciar os pedidos de comunicação prévia, sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes de plano municipal de ordenamento do território, de alvará de loteamento, as normas técnicas de construção em vigor;

e) Prestar informações, a título prévio, sobre a viabilidade de realizar determinadas operações urbanísticas ou conjunto de operações urbanísticas diretamente relacionadas, indicando no caso de a informação ser desfavorável, os termos em que a mesma, sempre que possível, pode ser revista de forma a serem cumpridas as prescrições urbanísticas aplicáveis;

f) Prestar informações relativas aos pedidos de licenciamento para a realização de operações urbanísticas;

g) Prestar informações relativas à verificação dos requisitos para constituição da propriedade horizontal de edifícios;

h) Emitir informações sobre os pedidos para a concessão da autorização de utilização, e alteração de utilização para as respetivas edificações;

i) Preparar a fundamentação das informações técnicas dos pedidos de licenciamento, comunicação prévia que tendem para o indeferimento;

j) Proceder à realização de vistorias com vista à concessão da autorização de utilização e outras previstas na legislação em vigor;

k) Realizar auditorias no âmbito dos empreendimentos turísticos;

l) Proceder à realização das vistorias com vista à receção provisória e definitiva das obras de urbanização, com vista a verificar o estado de execução dos arruamentos, águas e esgotos, pluviais e de tratamento paisagístico dos espaços exteriores em articulação com as empresas concessionárias de eletricidade, rede de telecomunicações e abastecimento de gás;

m) Proceder à consulta das entidades exteriores, que nos termos da lei devam emitir parecer, autorização ou aprovação sobre o pedido requerido;

n) Informar relativamente a alterações, demolições, embargos e legalizações de obras, bem como os pedidos de novas licenças, de prorrogação e de revalidação de despachos ou deliberações que hajam caducado;

o) Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas;

p) Garantir a articulação das atividades com outros profissionais nomeadamente nas áreas de planeamento do território, arquitetura paisagística, reabilitação social e urbana e engenharia;

q) Colaborar na elaboração de propostas de instruções, ordens de serviços, despachos, posturas e regulamentos necessários ao exercício das atividades da Divisão;

2 — São competências administrativas do Serviço de Gestão Urbanística:

a) Notificar os interessados a identidade do novo gestor, no caso de substituição do gestor de procedimento;

b) Notificar o interessado, indicando as entidades que nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação, caso o mesmo o solicite no requerimento inicial;

c) Proceder ao registo no processo, a junção subsequente de quaisquer novos documentos e a data das consultas a entidades exteriores ao município e da receção das respetivas respostas, que for caso disso, bem como a data e o teor das decisões dos órgãos municipais;

d) Organizar os processos de licenciamento, de comunicação prévia e de informação prévia, numerando-os e rubricando-os;

e) Proceder à substituição do requerente ou comunicante, do titular do alvará de construção ou do título de registo emitidos pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P. (INCI, I. P.), do responsável por qualquer dos projetos apresentados, do diretor de obra ou do diretor de fiscalização da obra;

f) Proceder à notificação do requerente ou comunicante, para proceder ao aperfeiçoamento do pedido;

g) Proceder à notificação do requerente ou comunicante, no caso da rejeição liminar do pedido;

h) Notificar os interessados e as entidades exteriores envolvidas da data e hora para a realização das necessárias vistorias e auditorias previstas nas normas legais e regulamentares aplicáveis;

i) Notificar os proprietários e os demais titulares de qualquer outro direito real sobre os prédios objeto da abertura de procedimentos na Câmara Municipal;

j) Emitir os alvarás de loteamentos e obras de urbanização;

k) Proceder à comunicação da alteração da licença de loteamento à Conservatória do Registo Predial;

l) Proceder ao envio mensal dos dados estatísticos, referentes aos pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização para o INE;

m) Proceder ao envio mensal dos dados relativos às licenças de construção e à concessão das autorizações de utilização para as edificações para a Repartição das Finanças;
n) Proceder ao envio dos dados atualizados referentes aos empreendimentos turísticos ao Turismo de Portugal, I. P.;
o) Realizar as certidões a emitir no âmbito dos pedidos de destaque de parcela, propriedade horizontal e outras;
p) Emitir parecer sobre pedidos de prorrogação de prazo para a realização de obras ou para a entrega dos projetos de especialidades;
q) Apreciar pedido de averbamento do titular do processo de obras;
r) Proceder à alteração/registo automático da titularidade do alvará de autorização de utilização de edifícios ou frações autónomas;
s) Realizar uma listagem atualizada dos empreendimentos turísticos, cuja entidade coordenadora é a câmara municipal, que se encontram a decorrer, identificando o estado processual em que se encontram, nome do empreendimento, modalidade de hospedagem e capacidade de hospedagem;
t) Instruir e informar os processos relativos a vendedores ambulantes e feirantes;
u) Emitir horários de funcionamento para os estabelecimentos comerciais e de serviços;
v) Instruir os processos relativos ao licenciamento de recintos de espetáculos e divertimentos públicos incluindo itinerantes e improvisados;
w) Instruir os processos e propor o licenciamento da atividade de guarda-noturno, de arrumador de automóveis, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão, realização de espetáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos na via pública, da atividade de agência de venda de bilhetes para espetáculos públicos, de fogueiras e da realização de leilões;
x) Instruir os processos licenciamento de mensagens publicitárias em bens do domínio público ou deles visíveis;
y) Instruir os processos de licenciamento de ocupação dos espaços públicos, nomeadamente esplanadas, realização de atividades económicas, exploração de mobiliário urbano e outras ocupações de via pública;
z) Instruir os processos de concessão de exploração de quiosques;
aa) Instruir os processos relativos à ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público, com vista à instalação, reparação, alteração e substituição de infraestruturas;
bb) Instruir os processos de licenciamento de transporte de aluguer em veículos ligeiros e de passageiros;
cc) Exercer as responsabilidades municipais relacionadas com o funcionamento e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;
dd) Assegurar a gestão do cemitério municipal e instruir os processos relativos a remoção, transporte, inumação, exumação e transladação de cadáveres, nos termos da lei;
ee) Instruir os processos relativos à renovação de carta de caçador e exames de carta de caçador;
ff) Proceder à instrução dos processos de licenciamento de viaturas de transporte de pão e de transporte de gado;
gg) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados, feiras e passar as respetivas guias de receita;
hh) Proceder à instrução dos processos de licenciamento diversos que não estejam cometidos a outros serviços do Município;
ii) Notificar os munícipes interessados dos despachos e deliberações que sobre os processos e requerimentos recaiam.

Artigo 18.º

Divisão de Obras e Serviços Municipais

Diretamente dependente do Presidente da Câmara, compete à Divisão de Obras e Serviços Municipais as atribuições municipais em matéria de equipamentos, edifícios municipais, infraestruturas municipais e apoio às Juntas de Freguesia.

1 — Compete a esta Divisão a planificação de todos os procedimentos inerentes à concretização dos investimentos públicos, desde a fase de elaboração de respetivos projetos à de conclusão das obras, designadamente no que respeita à definição programática e à fiscalização da sua execução.

2 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no que respeita à Oficina:

a) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas da Câmara Municipal;
b) Zelar pela conservação de veículos e máquinas, detetar avarias, as respetivas causas e responsáveis;
c) Promover a reparação de máquinas e veículos e informar o Presidente da Câmara com a antecedência devida das grandes reparações que haja necessidade de efetuar;
d) Zelar pela conservação, lubrificação e limpeza de toda a maquinaria e equipamento existente;
e) Providenciar pela limpeza, arrumação e asseio das instalações.

3 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no que respeita ao Parque de Máquinas:

a) Gerir o parque de veículos e máquinas;
b) Controlar diariamente os quilómetros percorridos e combustível fornecido, através de folha própria;
c) Assegurar a gestão, conservação, distribuição e planificação da utilização do parque de máquinas e viaturas municipais;
d) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
e) Controlar por máquina ou viatura o número de horas de trabalho ou de quilómetros percorridos, os consumos em combustíveis e lubrificantes, as despesas em reparação e outros encargos de modo a obterem elementos de gestão;
f) Informar mensalmente o Executivo da utilização dos veículos.

4 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no que respeita ao Ambiente:

a) Deteção e tratamento de focos de poluição;
b) Cuidar do permanente estado de higiene nas ruas, praças e logradouros, jardins ou qualquer outro espaço público;
c) Fixar os itinerários para a coleta e transporte do lixo, varredura e lavagem das ruas, praças e logradouros públicos;
d) Proceder com regularidade à limpeza de sarjetas, promovendo também a colaboração dos utentes nesta atividade;
e) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixo;
f) Proceder à recolha de resíduos sólidos urbanos no concelho e posterior encaminhamento para o destino final;
g) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;
h) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade, designadamente através de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfeção;
i) Propor e colaborar com outras entidades competentes na execução de medidas que visem a proteção da qualidade de vida das populações e designadamente, as que digam respeito à defesa dos consumidores;
j) Promover informação e ações que visem aumentar a recolha seletiva de resíduos, permitindo assim a reciclagem de papel, vidros, plásticos, metais e óleos alimentares usados, bem como a valorização de matéria orgânica como composto agrícola;
k) Proceder a vistorias em situações com impacto ambiental;
l) Executar o Plano de Controlo da Qualidade da Água para consumo humano e seu acompanhamento;
m) Implementar mecanismos de Gestão Patrimonial de Infraestruturas de Água e Saneamento.

5 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito dos Cemitérios:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais em vigor, referentes ao cemitério;
b) Promover a limpeza e manutenção do cemitério municipal;
c) Propor e colaborar nas medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização de espaço do cemitério;
d) Executar inumações, exumações e transladações;
e) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;
f) Gerir os horários do cemitério;
g) Colaborar em medidas de apoio às Juntas de Freguesia em matéria de cemitérios.

6 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito dos Jardins e Espaços Verdes:

a) Promover os estudos necessários à instalação de zonas verdes públicas, bem como informar do interesse na preservação de paisagens protegidas, em colaboração com o setor de ambiente e salubridade e gabinete florestal;
b) Velar pela manutenção de jardins, parques, espaços verdes e praias fluviais e outros de uso público destinados ao lazer e prática desportiva;
c) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
d) Promover a fitossanidade nos espaços verdes sob sua administração;
e) Promover a conservação e proteção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;
f) Promover a poda de árvores existentes nos jardins e espaços públicos;

g) Elaborar e cumprir o Plano de Manutenção de Equipamentos Municipais;
h) Proceder à fiscalização de zonas verdes nas empreitadas de obras públicas que as contemplem;
i) Emitir pareceres nos projetos com vertentes paisagistas, nomeadamente nos loteamentos.

7 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito das Águas e Saneamento:

a) Assegurar a gestão das redes e equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à deteção e reparação de roturas e avarias e ao controlo da quantidade e qualidade das águas;
b) Propor e executar ampliações de redes, reparação e construção de ramais e reparação de contadores de água;
c) Garantir a eficácia do fornecimento dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais;
d) Assegurar a manutenção do serviço de limpeza de fossas;
e) Assegurar a manutenção dos sistemas de abastecimento de água e saneamento (drenagem de esgotos e águas pluviais);
f) Providenciar toda a informação necessária aos outros serviços competentes para a manutenção e atualização do cadastro de redes e equipamentos e propor em consonância com esses serviços, programas de renovação justificados pelo excesso de idade ou pelo deficiente funcionamento dos mesmos;
g) Analisar e dar pareceres sobre as reclamações dos consumidores relacionadas com os serviços, proceder às vistorias e ensaios das redes internas das instalações particulares;
h) Proceder à elaboração de relatórios sobre o estado das redes e ramais e propor soluções para resolução de problemas em tais domínios;
i) Proceder à fiscalização e manutenção das redes de distribuição de água e saneamento em todo o concelho;
j) Fiscalizar e assegurar a montagem e construção de ramais domiciliários de água e saneamento.

8 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito da Manutenção:

a) Elaborar fichas de monitorização de edifícios municipais;
b) Propor medidas com vista à valorização dos espaços físicos municipais;
c) Manutenção e conservação dos edifícios municipais.

9 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito da Administração Direta de Obras e Vias:

a) Preparar e assegurar, de acordo com os meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas como à gestão de pessoal;
b) Proceder à beneficiação, conservação, construção e manutenção de infraestruturas designadamente viárias e respetivas obras de arte;
c) Proceder à conservação, ampliação e beneficiação de edifícios que integrem o património municipal;
d) Proceder à montagem e conservação de outro equipamento a cargo do Município, nomeadamente o que respeita à sinalização de vias públicas ou obras relacionadas com o trânsito;
e) Elaborar planos de trabalhos a desenvolver pelos funcionários afetos às obras municipais;
f) Elaborar os cadernos de encargos e listagens dos materiais e quantidades a serem adquiridos, a fornecer aos serviços competentes para a sua aquisição, para a execução das obras;
g) Administrar artigos de consumo corrente existentes, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
h) Coordenar e fiscalizar a execução das obras por administração direta.

10 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito da Eletricidade:

a) Manter em perfeito funcionamento a rede elétrica dos edifícios camarários e estações de tratamento e elevação de água;
b) Colaborar no acompanhamento das obras municipais que sejam desenvolvidas por outros serviços e que incluam trabalhos de eletricidade, segurança e eletromecânica;
c) Colaborar com os serviços de apoio às Juntas de Freguesia no âmbito das atribuições.

11 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito do Apoio às Juntas de Freguesia:

a) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e, designadamente, entre os respetivos Presidentes;
b) Acompanhar, em articulação com os restantes serviços, as intervenções das Juntas de Freguesia no âmbito dos protocolos estabelecidos;
c) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das Juntas de Freguesia e restantes coletividades;
d) Acompanhar o cumprimento de todos os atos relativos às matérias delegadas pela Câmara, nas Freguesias;
e) Prestar apoio técnico, nomeadamente de natureza jurídica e técnica às Juntas de Freguesia;
f) Assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência, o atendimento e todos os contactos e relações institucionais com os órgãos das Juntas de Freguesia;
g) Articular, com as demais estruturas, o apoio necessário ao suporte de trabalhos e iniciativas das Juntas de Freguesia;
h) Apoiar a atividade das Associações de Freguesias.

12 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito das Empreitadas:

a) Elaborar os programas de concurso e cadernos de encargos necessários às obras a executar por empreitada;
b) Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projeto, nos termos da lei da contratação pública;
c) Providenciar a elaboração, acompanhamento e monitorização de projetos de obras municipais e coordenar as avaliações setoriais internas relativas aos mesmos;
d) Elaborar os procedimentos necessários à obtenção de pareceres externos relativos aos projetos municipais;
e) Acompanhar o lançamento de concursos de empreitadas, nos termos da lei;
f) Gerir os processos de empreitadas desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, garantindo o rigor na sua medição e gestão financeira;
g) Proceder à fiscalização de todas as empreitadas municipais, designadamente no que respeita ao cumprimento do projeto, especificações do caderno de encargos, qualidade e prazos de execução, através da implementação de metodologias de controlo de execução de obra;
h) Propor a aprovação de alterações em obra, garantindo a continuidade dos princípios orientadores dos respetivos projetos;
i) Promover todos os procedimentos necessários à prevenção e segurança nas obras municipais;
j) Produzir relatórios técnicos, estudos e elementos necessários aos processos de obras, designadamente das cofinanciadas.

13 — Compete ainda à Divisão de Obras e Serviços Municipais executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 19.º

Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida

A Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida tem como missão a promoção de estratégias pró-ativas que visem a implementação de ações/projetos com especial destaque para o alcance da qualidade de vida dos Munícipes nas áreas de maior ligação e proximidade aos cidadãos.

1 — Compete ainda à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida executar e acompanhar o plano de desenvolvimento social e respetivos planos de ação para as áreas da ação social, educação, cultura, juventude e desporto.

2 — São ainda competências da Divisão assegurar a coordenação e execução dos regulamentos em vigor e da competência da Divisão.

3 — São ainda competências da Divisão a dinamização e gestão dos equipamentos municipais afetos à cultura, desporto e lazer.

4 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área da Educação:

a) Promover o desenvolvimento do sistema educativo como fator essencial para o progresso socioeconómico do Município;
b) Promover a inserção social e formação cívica, académica e profissional da população do Município, numa perspetiva de educação/formação ao longo da vida;
c) Superintender na gestão dos centros de educação pré-escolar;
d) Executar ações no âmbito da competência administrativa do Município no que se refere às Escolas dos níveis do ensino básico;
e) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a sua gestão;
f) Promover atividades de ação educativa no pré-escolar e no ensino básico, ação social escolar e ocupação de tempos livres/enriquecimento curricular;
g) Estudar as carências dos equipamentos escolares e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;

h) Promover e apoiar a formação ao longo da vida, bem como a implantação de cursos profissionais e de dupla certificação;
i) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e a obras de formação educativa existentes na área do Município;
j) Colaborar com organismos que se dediquem a crianças, terceira idade, população deficiente e outros grupos sociais específicos;
k) Colaborar com a comunidade educativa do Município (Agrupamento de Escola, Direção Pedagógica, Conselhos Pedagógicos, Conselho Geral, Associações de Pais e Encarregados de Educação e de Estudantes, etc.), em projetos e iniciativas de caráter lúdico-pedagógico;
l) Coordenar a implementação da Carta Educativa;
m) Colaborar com o projeto CLA da Universidade Aberta;
n) Coordenar o funcionamento da Universidade Sénior;
o) Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, que lhe sejam superiormente solicitadas;
p) Propor políticas de apoio no âmbito da ação social escolar;
q) Constituir o Conselho Municipal de Educação e Coordenar as ações do mesmo.

5 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área da Ação Social:

a) Efetuar estudos que detetem as carências sociais da comunidade em geral e de grupos específicos em particular, propondo medidas adequadas, com vista à sua eliminação;
b) Efetuar o atendimento dos munícipes que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados, em ordem de identificação e implementação dos meios, respostas e/ou encaminhamento mais adequados aos problemas diagnosticados;
c) Assegurar o acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou risco, no quadro de programas de inserção contratualizados;
d) Propor e desenvolver respostas sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;
e) Apoiar associações e coletividades que desenvolvam atividades em parceria com a Câmara Municipal do Sabugal, na área da Ação Social;
f) Cooperar com o serviço de Proteção Civil, Segurança Social, Centro de Saúde e com o Instituto de Emprego e Formação Profissional;
g) Participar no Conselho Local de Ação Social, que emitirá obrigatoriamente parecer sobre programas de Ação Social a desenvolver no âmbito municipal;
h) Coordenar a Rede Social do Município, garantindo o seu funcionamento e competências inerentes, nomeadamente, o Plano de Desenvolvimento Social;
i) Assegurar a parceria e o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;
j) Assegurar a parceria no Núcleo Local de Inserção;
k) Garantir o funcionamento do Banco Municipal de Voluntariado;
l) Apoiar as Associações que desenvolvem ações no âmbito da prevenção da saúde;
m) Apoiar a construção ou apoio à construção de lares ou centros de dia, centros de noite, centros de integração a pessoas portadoras de deficiência, centros para acolhimento de crianças e jovens em risco, ou outras respostas para grupos vulneráveis.
n) Executar os apoios sociais previstos no Regulamento de Apoios Sociais do Município do Sabugal;

6 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área dos Transportes;

a) Promover o acesso dos munícipes ao circuito urbano e suburbano, facilitando a mobilidade dos munícipes entre a sede de Concelho e as freguesias;
b) Dotar a rede de transportes de maior funcionalidade;
c) Apresentar formas de divulgação da rede de transportes.

7 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área da Habitação:

a) Assegurar o levantamento da situação socioeconómica referente à habitação, nomeadamente em articulação com outras entidades;
b) Acompanhar e divulgar as medidas e ou programas no âmbito de apoios na área da habitação;
c) Assegurar os trâmites processuais relativos à atribuição de habitação no âmbito da constituição da Bolsa de Imóveis;
d) 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;
e) Propor e desenvolver estratégias de intervenção no domínio da habitação, promovendo e desenvolvendo o bem-estar social e a qualidade de vida.

8 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, no âmbito da Cultura:

a) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através de centros de cultura, associações e projetos de animação sócio cultural;
b) Colaborar na elaboração de projetos de construção de bibliotecas municipais;
c) Estudar e promover a construção ou aproveitamento de imóveis para serviços do arquivo histórico do Município e superintender na sua gestão;
d) Fomentar a recuperação das artes e ofícios tradicionais, a música popular, teatro e atividades artesanais e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
e) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do Município, bem como de factos históricos da vida passada e presente do Município;
f) Executar ações programadas nos Planos do Município;
g) Fomentar e propor ações de ocupação de tempos livres da população;
h) Fomentar o desenvolvimento, promoção dos planos de atividades das várias associações, clubes desportivos e recreativos;
i) Cooperar, organizar e planificar ações com escolas, organizações culturais e outros;
j) Estimular e apoiar o associativismo cultural e/ou recreativo no Município.

9 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, no âmbito do arquivo histórico:

a) Superintender o arquivo histórico do Município e propor a adoção de planos adequados de arquivo;
b) Identificar os fundos históricos pertencentes ao Município;
c) Recolher e tratar tecnicamente os arquivos e conjuntos documentais pertencentes a outras entidades do concelho do Sabugal com interesse histórico, patrimonial, arquivístico e ou informativo, sempre que solicitado para esse efeito;
d) Escriturar, manter em ordem, conservar os livros, índices e arquivo;
e) Proceder à catalogação, indexação e conservação dos acervos históricos;
f) Proceder à execução de regulamentos de acesso e funcionamento do Arquivo Histórico Municipal do Sabugal e fazê-los cumprir;
g) Proceder à elaboração de manuais sobre boas práticas e demais recomendações úteis à gestão do arquivo histórico.

10 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, no âmbito da Biblioteca:

a) Assegurar a gestão da Biblioteca Municipal;
b) Propor as aquisições e manter a atualização dos fundos documentais das bibliotecas;
c) Promover a dinamização da leitura, organizando atividades que permitam ocupar e encorajar a participação, de forma proveitosa, de toda a população do concelho;
d) Elaborar os regulamentos de funcionamento da biblioteca municipal e fazê-los cumprir;
e) Efetuar o inventário e catalogação dos fundos documentais da Biblioteca Municipal;
f) Propor as aquisições e manter a atualização dos fundos documentais da Biblioteca Municipal;
g) Promover a dinamização da leitura pública na área do Município;
h) Facilitar o acesso dos munícipes a um diversificado e atualizado conjunto de recursos informativos de modo a dar resposta às necessidades de informação, lazer, educação permanente e pesquisa, nomeadamente por recurso à informatização do setor.

11 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida no âmbito do Desporto, Juventude e Associativismo:

a) Conceber, propor e implementar projetos de educação física e de desporto para todos os escalões etários da população, bem como propor ações de ocupação de tempos livres da população;
b) Conceber e executar planos de desenvolvimento das diversas modalidades desportivas, em colaboração com as federações e associações desportivas;
c) Promover a articulação das atividades desportivas no Município fomentando a participação alargada das associações, clubes desportivos e recreativos;
d) Estimular e apoiar o associativismo desportivo no Município;

e) Fomentar o aproveitamento de espaços naturais (rios, albufeiras, lagos, matas) para recreio e ocupação de tempos livres;
f) Organização de eventos desportivos, culturais, de lazer e promoção social;
g) Implementar políticas de dinamização da prática desportiva e do associativismo;
h) Implementar a política municipal para a área da juventude;
i) Promover a participação juvenil, através do fomento ao associativismo e ao voluntariado;
j) Constituir o Conselho Municipal da Juventude e coordenar as ações do mesmo;
k) Promover iniciativas e atividades para a população jovem, nomeadamente a constituição e gestão de um Fórum Jovem;
l) Promover a elaboração da Carta Desportiva e superintender a sua gestão;
m) Superintender os equipamentos desportivos a seu cargo;
n) Executar os apoios às associações previstos no Regulamento de Apoio ao Associativismo Concelhio.

12 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida no âmbito do Centro de Estudos Pinharanda Gomes:

a) Assegurar a gestão do Centro de Estudos Pinharanda Gomes;
b) Propor as aquisições e manter a atualização dos fundos documentais das bibliotecas;
c) Promover a dinamização do Centro, organizando atividades que permitam ocupar e encorajar a participação, de forma proveitosa, de todo o público-alvo;
d) Elaborar os regulamentos de funcionamento do Centro e fazê-los cumprir;
e) Efetuar o inventário e catalogação dos fundos documentais doados ao Centro;
f) Facilitar o acesso dos utentes a um diversificado e atualizado conjunto de recursos informativos de modo a dar resposta às necessidades de informação, educação permanente e pesquisa, nomeadamente por recurso à informatização do Centro.

13 — Compete ainda à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

A presente Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais, entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

209416115

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Declaração de retificação n.º 292/2016

Delegação de competências para autorização de requisições internas

Por ter saído com inexatidão, retifica-se a data do edital n.º 166/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016, no sentido que onde se lê «*28 de janeiro de 2015*» deve ler-se «*28 de janeiro de 2016*».

4 de março de 2016. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto*.

309409652

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 3503/2016

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do Sr. Presidente, datado de 24/02/2016, foi concedida ao trabalhador, Mário Pedro dos Santos Fonseca, licença sem remuneração, por um período de 6 meses, com efeitos a partir de 1 de março de 2016.

29 de fevereiro de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Felícia Costa*.

309392634

MUNICÍPIO DE TABUAÇO

Aviso n.º 3504/2016

Carlos André Teles Paulo de Carvalho, Presidente da Câmara, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal deliberou na reunião da sessão ordinária realizada em 24 de fevereiro de 2016, aprovar a primeira alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior.

Mais torna público que as alterações ao Regulamento em apreço entram em vigor no prazo de cinco dias, após a publicação do presente aviso.

3 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

309407684

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Regulamento n.º 272/2016

José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, que após apreciação pública, a Assembleia Municipal de Vale de Cambra, em sessão de 25 de fevereiro de 2016, ao abrigo da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, aprovou o Regulamento Municipal de Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração.

8 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

Regulamento Municipal de Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração

Preâmbulo

O regime geral da ocupação do espaço público, bem como o da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, horários de funcionamento, mercados, comércio a retalho não sedentário foram simplificados, designadamente pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, diploma inserido no âmbito do Programa SIMPLEX e do Licenciamento Zero.

Na esteira dessa alteração legislativa preconizada pelo mencionado decreto-lei e também por força da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que confere uma nova regulação às atividades do comércio, serviços e restauração, pretende-se agora, com as atuais modificações, dar um forte impulso à dinamização da economia local, mediante o apoio à revitalização da rede empresarial do Município de Vale de Cambra e, em particular, da sua atividade comercial e de serviços.

Este propósito será alcançado através de duas vertentes. A primeira, por via da redução dos encargos administrativos sobre as pequenas empresas e o comércio local, através da eliminação, simplificação e desmaterialização dos atos administrativos subjacentes às atividades contempladas. E a segunda, ainda mais significativa, pela redução notória dos custos associados ao exercício das atividades acima discriminadas.

Considerando as estreitas relações entre as matérias, optou-se por as condensar num único Regulamento.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às Autarquias Locais pelo artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, pelos artigos 33.º, n.º 1, alínea *k*), e 25.º, n.º 1, alínea *g*), ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 2110, de 19 de agosto, de 1961, pelo Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015, devem ser ouvidas entidades representativas dos interesses em causa, designadamente de associações representativas dos mesmos e dos consumidores (Associação Portuguesa de Direito do Consumo (APDC); Associação Portuguesa de Defesa do Consumidor (DECO); Associação Comercial dos Concelhos de Oliveira de Azeméis e Vale de Cambra; Associação de Feirantes das Beiras e Associação de Feirantes do Porto; Juntas de Freguesia da área do Município e Guarda Nacional Republicana; União Geral dos Trabalhadores (UGT) e Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses — Intersindical (CGTP).

O projeto do presente Regulamento vai ser submetido a consulta pública por um período de 30 dias, sendo o edital que anuncia essa apreciação afixado nos lugares de estilo e o projeto vai estar à disposição

dos interessados no Serviço de Atendimento ao Munícipe da Câmara Municipal de Vale de Cambra, na página da Internet do município e no "Balcão do empreendedor"

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, de acordo com o preceituado nos artigos 33.º, n.º 1, alínea *k*), e 25.º, n.º 1, alínea *g*), ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961, na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

CAPÍTULO II

Ocupação de espaço público e publicidade

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento define o regime e os critérios a que está sujeita a ocupação e utilização privativa do espaço público ou afeto ao domínio público municipal e do espaço privado de uso público, bem como a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, independentemente do tipo de suporte utilizado.

2 — O presente Regulamento define, ainda, os critérios de localização, instalação e adequação formal e funcional do mobiliário urbano e outro equipamento relativamente à envolvente urbana, numa perspetiva de qualificação do espaço público, de respeito pelos valores ambientais e paisagísticos e de melhoria da qualidade de vida.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a qualquer forma de ocupação e utilização privativa do espaço público ou afeto ao domínio público municipal, doravante designado como espaço público, com mobiliário urbano ou outro equipamento, qualquer que seja o meio de instalação utilizado no solo, subsolo ou espaço aéreo.

2 — O presente Regulamento aplica-se, ainda, a todas as formas de publicidade e aos respetivos meios ou suportes de afixação, inscrição ou difusão, colocados em locais ou espaços públicos ou destes visíveis ou audíveis.

3 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

a) Mensagens e dizeres divulgados através de éditos, avisos, notificações e demais formas de sensibilização que se relacionem, direta ou indiretamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;

b) Comunicados, notas oficiosas e demais esclarecimentos, que se prendam com a atividade de órgãos de soberania ou da administração pública;

c) Dizeres ou prescrições que resultem de imposição legal, designadamente os avisos colocados em execução do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação;

d) Placas identificativas de escritórios de advogados e solicitadores, desde que com a simples menção do nome e horas de expediente;

e) Placas identificativas de serviços públicos ou privados de saúde e de profissões liberais, quando especifiquem apenas os titulares, o horário de funcionamento, os contactos e ou a especialização, desde que não esteja afixado qualquer outro suporte publicitário relativo à atividade exercida e esta atividade não seja desenvolvida por uma sociedade comercial;

f) Os anúncios destinados à identificação e localização de farmácias, de profissões médicas e paramédicas ou outros serviços de saúde, desde que especifiquem apenas os titulares, horários de funcionamento e, quando for caso disso, especializações;

g) O símbolo oficial de farmácias, hospitais, caixas ATM, parques de estacionamento, jogos da Santa Casa da Misericórdia, hotéis, empreendimentos turísticos e alojamento local;

h) Colocação de placas em fachadas de edifícios cuja afixação decorra de obrigatoriedade legal, ou que contenha a identificação das características do edifício;

i) Referências a parceiros de atividades promovidas pelo Município, desde que a publicidade seja promovida pelo próprio;

j) Difusão de publicidade sonora e gráfica ou desenhada para promoção de festas tradicionais;

k) Indicação de marcas, de preços ou da qualidade, colocados nos artigos à venda, no interior dos estabelecimentos e neles comercializados;

l) Anúncios colocados ou afixados em prédios rústicos, ou urbanos, com a simples indicação de venda, trespasse ou arrendamento;

m) Propaganda política e eleitoral, sujeitas à lei geral;

n) Campanhas de sensibilização à população, nomeadamente sobre o ambiente e a saúde, promovidas por entidades públicas ou privadas, que sejam consideradas pelo Município de relevante interesse público;

o) Os anúncios de organismos públicos, de instituições de solidariedade social, de cooperativas e outras instituições sem fins lucrativos relativos às atividades que prosseguem desde que implementados em propriedade própria e se refira à atividade ali desenvolvida ou a eventos que ocorram ocasionalmente;

p) Publicidade de espetáculos e outros eventos públicos de caráter cultural ou turístico, bem como a respeitante a colóquios, congressos e acontecimentos similares de natureza técnica e científica, desde que autorizados pelas entidades competentes e sejam afixadas em locais próprios para o efeito ou no local onde ocorrerá o evento, mediante prévia comunicação e autorização da câmara municipal;

q) Publicidade de espetáculos e outros eventos públicos de caráter cultural, desportivo ou turístico, promovidos por autarquias, mediante prévia autorização da câmara municipal;

r) Os distintivos de qualquer natureza, destinados a informar o público de que, nos estabelecimentos onde se encontram apostos, se aceitam cartões de crédito ou outras formas de pagamento;

s) A designação do nome do edifício;

t) A ocupação do espaço público com estaleiros de obras, colocação de andaimes, contentores, vedações e coberturas provisórias, entre outros, que está sujeita ao regime constante do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação;

u) A ocupação do espaço público por estacionamento que está sujeita ao regime constante em Regulamento próprio;

v) A ocupação do espaço público para o exercício da atividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária em mercados descobertos ou em mercados cobertos e em feiras está prevista no presente regulamento.

4 — Salvo disposição legal em contrário, as entidades isentas do pagamento de taxas municipais estão sujeitas aos procedimentos previstos no presente Regulamento.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

a) Área contígua

i) Para efeitos de ocupação de espaço público corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite imposto no Anexo do presente Regulamento, medido perpendicularmente à fachada do estabelecimento ou até à barreira física que eventualmente se localize nesse espaço.

ii) Para efeitos de colocação/afixação de publicidade de natureza comercial, corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite imposto no Anexo do presente Regulamento, perpendicularmente à fachada do estabelecimento;

iii) Para efeitos de distribuição manual de publicidade pelo agente económico, corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 2 metros medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, ou, caso o estabelecimento possua esplanada, até aos limites da área ocupada pela mesma.

b) Corredor pedonal — percurso linear para peões, tão retilíneo quanto possível, de nível, livre de obstáculos ou de qualquer elemento urbano, preferencialmente salvaguardado na parcela interior dos passeios;

c) Equipamento urbano — o conjunto de elementos instalados no espaço público, com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, designadamente sinalização viária, semafórica, vertical, horizontal e informativa (direcional e de pré-aviso), candeeiros de iluminação pública, armários técnicos, guardas metálicas e pilaretes;

d) Espaço público — a área de acesso livre e de uso coletivo, afeta ao domínio público municipal, designadamente passeios, avenidas, alamedas, ruas, praças, caminhos, parques, jardins, largos e demais bens imóveis integrantes do património municipal;

e) Mobiliário urbano — todo e qualquer objeto ou equipamento instalado, projetado ou apoiado no espaço público, destinado ao uso público,

que presta um serviço ou que apoia uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário, como por exemplo, quiosques, esplanadas, palas, toldos, alpendres, floreiras, bancos e abrigos de transportes públicos, nos termos do Anexo do presente Regulamento.

f) Ocupação do espaço público — qualquer implantação, ocupação, difusão, instalação, afixação ou inscrição, promovida por equipamento urbano, mobiliário urbano, suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público, no solo, espaço aéreo, fachadas, empenas e coberturas de edifícios. Para efeitos de contabilização da área de ocupação de espaço público, considera-se que até 0.30 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, o mobiliário urbano ou suporte publicitário não ocupa espaço público;

g) Ocupação ocasional — aquela que se pretende efetuar ocasionalmente no espaço público, ou em áreas expectantes, destinada ao exercício de atividades promocionais, de natureza didática e/ou cultural, campanhas de sensibilização ou qualquer outro evento, recorrendo à utilização de estruturas de exposição de natureza diversa, nomeadamente tendas, pavilhões e estrados;

h) Ocupação periódica — aquela que se efetua no espaço público, em determinadas épocas do ano, nomeadamente durante períodos festivos, com atividades de caráter diverso, tais como carrosséis, circos e outras similares;

i) Ocupação de caráter cultural — aquelas que se traduzem na ocupação do espaço público para o exercício de atividades de caráter artístico, nomeadamente pintura, artesanato, música e representação;

j) Publicidade comercial — Qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo, direto ou indireto, de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, bem como ideias, princípios, iniciativas ou instituições;

k) Publicidade aérea — a afixação, inscrição ou difusão temporária de mensagens publicitárias em veículos aéreos, designadamente aviões, helicópteros, zepelins, balões, parapentes e outros, bem como dispositivos publicitários aéreos cativos, como sejam insufláveis sem contacto com o solo mas a ele espiados;

l) Publicidade afeta a mobiliário urbano — a publicidade em suporte próprio, concebida para ser instalada em peças de mobiliário urbano ou equipamento existentes no espaço público, geridos e/ou pertencentes ao Município;

m) Publicidade móvel — a inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias em veículos ou outros meios de locomoção, terrestres ou fluviais, e/ou nos respetivos reboques ou similares;

n) Publicidade sonora — a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

o) Suporte publicitário — meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária, designadamente, anúncio luminoso, iluminado ou eletrónico, balão, insuflável, zepelim, blimpe, bandeira, bandeirola, cartaz, cavalete, chapa, coluna, faixa, fita, letras soltas ou símbolos, moldura, mupi, painel, *outdoor,* pendão, placa, tabuleta, tela, lona, vinil e dispositivos afins, nos termos do Anexo do presente Regulamento.

SECÇÃO I

Regime simplificado e processo de licenciamento

SUBSECÇÃO I

Disposições preliminares

Artigo 5.º

Princípio geral

1 — A ocupação do espaço público pode revestir as modalidades de mera comunicação prévia, de autorização, ou de licença, nos termos e com as exceções previstas no presente Regulamento.

2 — A afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, depende de licença, salvo nas situações previstas no número seguinte.

3 — Sem prejuízo das regras sobre a utilização do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não estão sujeitas a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de autorização, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia, nos seguintes casos:

a) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias, legítimas possuidoras ou detentoras, entidades privadas, e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias, legítimas possuidoras ou detentoras, entidades privadas, e a mensagem publicita os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração, ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração, ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento;

d) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas no próprio bem imóvel objeto da transação comercial publicitada, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público.

4 — A publicidade isenta está sujeita, contudo, aos critérios e condições constantes no Anexo do presente Regulamento, às medidas de reposição da legalidade e ao regime contraordenacional previstos.

5 — A instalação em espaço público de suporte publicitário, quando dispensada do respetivo licenciamento, está sujeita ao procedimento de mera comunicação prévia ou de autorização.

6 — A ocupação do espaço público, bem como a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, deve obedecer aos critérios previstos no Anexo do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Conteúdo das mensagens publicitárias

A publicidade deve respeitar o disposto no Código da Publicidade, nomeadamente os princípios da licitude, identificabilidade, veracidade e respeito pelos direitos do consumidor.

Artigo 7.º

Exclusivos

A Câmara Municipal pode conceder exclusivos de exploração de mobiliário urbano, bem como do espaço público para a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, nos termos do Código dos Contratos Públicos, salvo se se tratar de contratação excluída no seu âmbito de aplicação.

SUBSECÇÃO II

Regime simplificado

Artigo 8.º

Mera comunicação prévia

1 — Aplica-se o regime da mera comunicação prévia à ocupação do espaço público quando as características e localização do suporte publicitário e do mobiliário urbano respeitarem os critérios constantes no Anexo do presente Regulamento.

2 — Está sujeita a mera comunicação prévia, a ocupação do espaço público associada a um estabelecimento comercial, quando efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e desde que cumpridas as condições de instalação previstas no Capítulo II do Anexo ao presente Regulamento, para os seguintes fins:

a) Suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial (anúncio luminoso, iluminado ou eletrónico, balão, insuflável, zepelim, blimpe, bandeira, bandeirola, cartaz, cavalete, chapa, coluna, faixa, fita, letras soltas ou símbolos, moldura, mupi, painel, *outdoor,* pendão, placa, tabuleta, tela, lona, vinil e dispositivos afins);
b) Arcas e máquinas de gelados;
c) Brinquedo mecânico e equipamentos similares;
d) Contentor para resíduos;
e) Esplanada aberta;
f) Estrado;
g) Expositor e vitrina;
h) Floreira;
i) Guarda-ventos;
j) Toldo e sanefa.

3 — A ocupação do espaço público para fins distintos dos mencionados no número anterior está sujeita a licenciamento e segue o regime geral de ocupação do domínio público das autarquias locais, conforme

previsto na Secção III, do presente Capítulo, não podendo as correspondentes pretensões ser submetidas no «Balcão do Empreendedor».

4 — A mera comunicação prévia consiste numa declaração que permite ao interessado proceder imediatamente à ocupação do espaço público, após o pagamento das taxas devidas.

5 — Os elementos que a mera comunicação prévia deve conter estão previstos no n.º 3, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e na Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho.

6 — O título comprovativo da mera comunicação prévia corresponde ao comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do Empreendedor», acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas.

7 — Sem prejuízo da observância dos critérios constantes do Anexo do presente Regulamento, a mera comunicação prévia, efetuada nos termos dos números anteriores, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de proceder a licenciamento ou à celebração de contrato de concessão.

8 — O disposto no número anterior não impede o Município de ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

Artigo 9.º

Autorização

1 — A ocupação do espaço público associada a um estabelecimento comercial, para o mobiliário urbano ou suporte publicitário previstos no artigo anterior, que não respeite os limites da área contígua à fachada do mesmo, ou qualquer outro critério definido no Anexo do presente Regulamento, está sujeita a autorização.

2 — O procedimento de autorização consiste num pedido apresentado no «Balcão do Empreendedor» que permite ao interessado proceder à ocupação do espaço público, quando a Câmara Municipal emita despacho de deferimento ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias, a contar da receção do requerimento e da sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor e acompanhado do pagamento das taxas devidas.

3 — Os elementos que a autorização deve conter estão previstos no n.º 3, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e na Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho.

4 — A autorização é efetuada no «Balcão do Empreendedor», sendo a sua análise da competência da Câmara Municipal.

5 — Sem prejuízo da observância dos critérios constantes do Anexo do presente Regulamento, o despacho de deferimento de autorização, efetuado nos termos dos números anteriores, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de proceder a licenciamento ou à celebração de contrato de concessão.

6 — O disposto no número anterior não impede o Município de ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

Artigo 10.º

Validade e renovação

1 — As meras comunicações prévias e as autorizações são válidas pelo período de um ano, após o qual o titular da exploração deve proceder a nova comunicação ou efetuar novo pedido de autorização.

2 — As meras comunicações prévias e as autorizações são válidas até ao termo do ano civil a que se reporta a comunicação ou autorização, findo o qual deverá ser efetuada nova comunicação ou pedido de autorização.

3 — As meras comunicações prévias e as autorizações relativas a evento ou atividade a ocorrer em data determinada, ou concedida por período inferior a um ano, caduca no termo dessa data ou prazo.

Artigo 11.º

Atualização de dados

O titular da exploração do estabelecimento é obrigado a manter atualizados, através do «Balcão do empreendedor», todos os dados comunicados, devendo proceder a essa atualização no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência de qualquer modificação.

Artigo 12.º

Cessação de ocupação do espaço público

1 — O titular da exploração do estabelecimento deve usar o «Balcão do Empreendedor» para comunicar a cessação de ocupação do espaço público para os fins anteriormente declarados.

2 — No caso da cessação da ocupação do espaço público resultar do encerramento do estabelecimento dispensa-se a comunicação referida no número anterior, bastando para esse efeito a mencionada no n.º 6, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

SUBSECÇÃO III

Procedimentos no âmbito do licenciamento

Disposições gerais

Artigo 13.º

Aplicabilidade

Aplica-se o regime geral de licenciamento a todas as situações não abrangidas pelas disposições do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, não podendo as respetivas pretensões ser submetidas no «Balcão do Empreendedor».

Artigo 14.º

Licenciamento cumulativo

1 — Sempre que a ocupação do espaço público implique a realização de operações urbanísticas o respetivo licenciamento depende, ainda, do cumprimento das normas em vigor sobre essa matéria, designadamente as constantes do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e demais legislação aplicável, e da prévia obtenção de licença, de apresentação de comunicação prévia e de autorização administrativa que, em face de tais normas, se mostrem necessárias.

2 — Nos casos em que a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, exija a execução de obras de construção sujeitas a licença ou a comunicação prévia, devem estas ser requeridas, cumulativamente, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis.

3 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial só é permitida quando a atividade exercida, pelo mesmo, se encontre devidamente licenciada.

Artigo 15.º

Natureza precária da licença

As licenças concedidas no âmbito do presente Regulamento são consideradas precárias e são emitidas pelo prazo máximo de um ano, sem prejuízo do disposto no artigo 25.º

Artigo 16.º

Reserva do Município

A licença pode estabelecer condição de reserva de determinado espaço, ou espaços, para difusão de mensagens relativas a atividades municipais, ou outras apoiadas pelo município.

Licenciamento municipal

Artigo 17.º

Formulação do pedido

1 — O pedido de licença deve ser efetuado através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, e deve conter os seguintes elementos:

a) A identificação completa do requerente, incluindo o nome ou firma, domicílio ou sede social, número de identificação fiscal ou de identificação de pessoa coletiva, identificação da forma de obrigar a pessoa coletiva e indicação do número de identificação civil, do requerente ou do apresentante do pedido;

b) A indicação da qualidade em que requer a licença, designadamente proprietário, possuidor, locatário, mandatário, ou titular de outro direito que permita a apresentação do pedido;

c) O nome do estabelecimento comercial e referência ao número do alvará de autorização de utilização, ou outro título válido, quando aplicável;

d) A indicação do tipo de publicidade/ocupação do espaço público e respetivas características, de acordo com as definições do presente Regulamento, com indicação das dimensões pretendidas;
e) A CAE das atividades que são desenvolvidas no estabelecimento, bem como outra informação relevante para a caracterização dessas atividades;
f) A identificação da localização, da área e das características do mobiliário urbano, ou do suporte objeto do pedido;
g) A indicação do período de tempo pretendido.

O requerimento deve, ainda, mencionar, quando for caso disso:

a) As ligações às redes públicas de água, saneamento, eletricidade, ou outras, de acordo com as normas aplicáveis à atividade a desenvolver;
b) Os dispositivos de armazenamento adequados;
c) Os dispositivos necessários à recolha de resíduos.

2 — As ligações referidas na alínea *a*), do número anterior, implicam as autorizações necessárias, da responsabilidade do requerente.
3 — O requerimento deve ser acompanhado dos respetivos elementos instrutórios, nos termos do disposto no artigo seguinte e de acordo com a legislação específica aplicável.
4 — A apresentação de requerimento com recurso a qualquer meio de transmissão eletrónica de dados deve ser instruído com assinatura digital qualificada.

Artigo 18.º

Elementos instrutórios

1 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes elementos instrutórios:

a) Cópia de documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira legitimidade para a pretensão;
b) Cópia da ata da assembleia de condóminos, da qual conste a competente deliberação de autorização, sempre que tal se mostre exigível nos termos do Código Civil;
c) Memória descritiva indicativa dos materiais, configuração, cores, legendas a utilizar e demais informações necessárias à apreciação do pedido;
d) Cópia do alvará de autorização de utilização, quando a pretensão respeite a edifício ou estabelecimento existente;
e) Planta de localização à escala de 1:1000 ou superior, com a indicação do local objeto da pretensão;
f) Fotografia a cores do local objeto do pedido, incluindo, caso se justifique, fotomontagem de integração;
g) Declaração do requerente, responsabilizando-se por eventuais danos causados no espaço público, habilitando o município na sequência de verificação técnica ou fiscalização a realizar as obras ou trabalhos necessários à reposição, a suas expensas.

2 — Quando se trate de ocupação do espaço público, acresce ao pedido os seguintes elementos:

a) Planta de implantação cotada, assinalando as dimensões (comprimento e largura) do espaço público, as distâncias do mobiliário ou suporte objeto do pedido a lancis, candeeiros, árvores ou outros elementos existentes;
b) Fotografias ou desenhos das peças a instalar, contendo designadamente plantas, cortes, alçados, perspetivas, com indicação das suas dimensões, incluindo balanço e distância vertical ao pavimento, quando for o caso;
c) Projeto de arquitetura, constituído por plantas, alçados e cortes devidamente cotados, a apresentar com o pedido de instalação de esplanadas fechadas, quiosques, palas e similares, quando for o caso.

3 — Quando se trate de instalação de suporte publicitário, acresce ao pedido os elementos mencionados no n.º 1 e, ainda:

a) Desenho que pormenorize a instalação, incluindo meio ou suporte, com a indicação da forma, cor, dimensão, materiais, legendas a utilizar, balanço de afixação e distância ao extremo do passeio respeitante e largura deste;
b) Fotomontagem a cores dos alçados de conjunto numa extensão de 5 metros, para cada um dos lados, com a integração do suporte publicitário na sua forma final, tratando-se de instalação em fachada, incluindo empena;
c) Quando o pedido respeite a publicidade em unidades móveis e o suporte publicitário utilizado exceda as dimensões do veículo, ou seja, um atrelado, o pedido deve ser acompanhado de autorização emitida pela entidade competente, de acordo com o Código da Estrada e demais legislação aplicável;
d) Declaração do proprietário, usufrutuário, locatário ou titular de outro direito, autorizando a instalação ou remoção do suporte publicitário, sempre que este não seja colocado em propriedade do requerente;
e) Alvará de licença de construção quanto à publicidade instalada em edifícios com obras em curso;
f) No caso de mupis, colunas, totens, paneis, *outdoors,* ou outros suportes publicitários similares deverá ser solicitada cópia de seguro de responsabilidade civil.

4 — Quando se trate de distribuição de publicidade, deverá ser entregue um exemplar do impresso, folheto ou produto.
5 — Quando se trate de publicidade aérea deve, obrigatoriamente, ser junto ao pedido de licenciamento, cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil.
6 — Sem prejuízo dos elementos fixados na Portaria n.º 232/2008, de 11 de março, constituem elementos instrutórios do pedido de ocupação da via ou espaço públicos, por motivo de obras, os constantes do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, do Município de Vale de Cambra.
7 — As obras isentas de procedimento de controlo prévio, nos termos do Regulamento Municipal referido no número anterior e demais legislação aplicável, que impliquem a ocupação da via ou espaço públicos estão sujeitas a licença de ocupação, a qual deve ser requerida no prazo de 15 dias, antes do início de execução das mesmas, devendo o respetivo pedido ser acompanhado dos elementos instrutórios previstos no presente artigo.
8 — Tratando-se de pedido de renovação de licença, garantidas as mesmas condições do pedido inicial, é dispensada a apresentação de novos elementos instrutórios previstos no presente artigo, desde que não existam alterações de facto e de direito que justifiquem nova apresentação.

Artigo 19.º

Saneamento e apreciação liminar

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal apreciar e decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido de licenciamento, nomeadamente a legitimidade e a regularidade formal do requerimento e os seus elementos instrutórios.
2 — O Presidente da Câmara Municipal profere despacho de rejeição liminar do pedido, no prazo de 10 dias, se o requerimento e os respetivos elementos instrutores apresentarem omissões ou deficiências.
3 — Quando as omissões ou deficiências verificadas sejam supríveis ou sanáveis, o requerente será notificado para, no prazo de 15 dias, completar ou corrigir o pedido, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento.
4 — A falta de apresentação dos elementos ou esclarecimentos solicitados, no prazo referido no número anterior, implica a rejeição liminar do pedido e o arquivamento do processo.
5 — Verificando-se a rejeição do pedido, nos termos do presente artigo, o interessado que apresente novo pedido para o mesmo fim, está dispensado de juntar os documentos, utilizados no pedido anterior, que se mantenham válidos e adequados.
6 — Não ocorrendo rejeição liminar ou convite para corrigir ou completar o pedido, nos prazos previstos nos números 2 e 3, presume-se que o processo se encontra corretamente instruído.
7 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o Presidente da Câmara Municipal pode conhecer, até à decisão final, qualquer questão que prejudique o desenvolvimento normal do procedimento ou impeça a tomada de decisão sobre o objeto do pedido, nomeadamente a ilegitimidade do requerente e a caducidade do direito que se pretende exercer.

Artigo 20.º

Consulta a entidades externas

1 — No âmbito do procedimento de licença e caso a pretensão se encontre sujeita a emissão de parecer de entidades externas serão promovidas, no prazo de 20 dias, contados da apresentação do requerimento inicial ou dos elementos complementares, as consultas previstas na lei.
2 — A promoção das diligências a que se refere o número anterior, que pode ser levada a cabo diretamente pelos interessados, suspende os prazos em curso para a decisão.
3 — A falta de pronúncia das entidades consultadas, até ao termo do prazo previsto na legislação aplicável, equivale a parecer favorável.

Artigo 21.º

Apreciação e decisão

1 — O pedido é apreciado e decidido no prazo de 30 dias, contados:

a) Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do artigo 18.º, do presente Regulamento;

b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações, emitidos pelas entidades externas ao Município, quando tenha havido lugar a consultas nos termos do artigo 20.º, do presente Regulamento;

c) Do termo do prazo para a receção dos pareceres, autorizações ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

2 — Sem prejuízo de outras menções especialmente exigidas, devem constar da decisão proferida os fundamentos de facto e de direito da decisão tomada, quando se decida em contrário à pretensão do requerente, bem como o prazo de duração do ato permissivo.

Artigo 22.º

Fundamentos de indeferimento

1 — Constituem fundamentos de indeferimento do pedido de licença:

a) O desrespeito por normas legais e regulamentares em vigor;

b) O incumprimento das normas técnicas gerais e específicas aplicáveis;

c) A existência de parecer desfavorável das entidades referidas no artigo 20.º;

d) O desrespeito dos limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas, quando se tratar de licenciamentos de publicidade sonora, nos termos do Regulamento Geral do Ruído;

e) O pedido de licenciamento ou renovação pode, ainda, ser indeferido por interesse público relevante, devidamente fundamentado.

Artigo 23.º

Notificação

1 — A decisão de indeferimento do pedido de licença, ou sua renovação, deve ser precedida de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Em caso de deferimento do pedido de licença, ou sua renovação, o requerente deve, no prazo de 8 dias, ser notificado:

a) Do ato que consubstancia a licença ou renovação;

b) Do ato de liquidação da taxa devida, nos termos do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais, do Município de Vale de Cambra;

c) Do prazo de 30 dias para pagamento e levantamento do alvará ou aditamento ao alvará, podendo ser fixado prazo inferior quando tal se justifique;

d) De que deve exibir, aquando do levantamento do título, o correspondente contrato de seguro de responsabilidade civil, quando legalmente exigido no âmbito do respetivo licenciamento.

Licença

Artigo 24.º

Alvará de licença

1 — As licenças de ocupação de espaço público, bem como de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, são tituladas por alvará, cuja emissão é condição de eficácia das mesmas.

2 — Caso a licença respeite a ocupação de espaço público e, ainda, à afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial é emitido um único alvará, para os efeitos previstos no número anterior.

3 — O alvará de licença deve conter a especificação dos seguintes elementos:

a) A identificação do titular (nome ou denominação social, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva);

b) O objeto do licenciamento, referindo expressamente o local e área licenciados;

c) A descrição dos elementos a utilizar;

d) O prazo de validade da licença;

e) Valor da taxa paga ou menção à sua isenção.

Artigo 25.º

Validade e renovação

1 — As licenças têm como prazo de validade aquele que nele consta, não podendo ser concedidas por período superior a 1 ano.

2 — A licença relativa a evento ou atividade a ocorrer em data determinada, ou concedida por período inferior a 1 ano, caduca no termo dessa data ou prazo.

3 — As licenças concedidas por prazo inferior a 1 ano são suscetíveis de renovação, por igual período, a requerimento do interessado, obedecendo ao procedimento estabelecido para a licença, com as especificidades constantes dos números seguintes.

4 — O pedido de renovação a que se refere o número anterior deve ser efetuado até 20 dias do termo do prazo fixado no alvará de licença e conter a indicação expressa de que se mantêm as condições aprovadas no período anterior, o que dispensa o pedido de nova apreciação técnica.

5 — As licenças concedidas pelo prazo de 1 ano renovam-se, automática e sucessivamente, nos seguintes termos:

a) A primeira licença deve ser concedida até ao termo do ano civil a que se reporta o licenciamento, findo o qual se renova, automática e sucessivamente, por períodos de 1 ano;

b) As renovações a que se refere a alínea anterior não ocorrem sempre que:

i) O Município notifique, por escrito, o titular, com a antecedência mínima de 15 dias, da decisão de não renovação;

ii) O titular comunique, por escrito, à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, a intenção de não renovação.

6 — A renovação a que se refere o número anterior ocorre desde que se mostrem pagas as taxas devidas até ao termo do prazo fixado no respetivo alvará de licença, devendo o interessado solicitar o correspondente aditamento ao alvará, no mesmo prazo.

7 — A licença renovada é concedida nos termos e condições em que foi deferida a licença inicial, sem prejuízo da atualização do valor da taxa devida.

Artigo 26.º

Transmissão da licença

1 — A licença é pessoal e intransmissível, não podendo ser cedida a qualquer título, definitiva ou temporariamente, total ou parcialmente, salvo em caso de morte, insolvência ou outra forma de extinção do titular da licença.

2 — A substituição do titular da licença está sujeita a autorização do Presidente da Câmara Municipal e a averbamento no respetivo alvará, após o pagamento das taxas devidas.

3 — O pedido de averbamento da substituição do titular da licença deve ser apresentado no prazo de 15 dias, a contar da verificação dos factos que o justificam.

4 — O pedido de averbamento pode ser deferido desde que o interessado apresente prova da legitimidade.

5 — O deferimento do pedido implica a manutenção de todas as condições da licença.

Artigo 27.º

Caducidade

1 — A licença caduca quando se verifique qualquer das seguintes situações:

a) Falta de pagamento da taxa devida pela renovação, no prazo fixado para o efeito;

b) Termo do prazo fixado no alvará de licença, bem como das respetivas renovações;

c) Perda, pelo titular, do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença;

d) Comunicação da intenção de não renovação da licença;

e) Não tiver sido requerida a emissão do alvará de licença no prazo de 30 dias, contados da comunicação do deferimento do pedido;

f) Morte, declaração de insolvência, falência ou outra forma de extinção, salvo quando autorizada a substituição do titular da licença nos termos do artigo 26.º, do presente Regulamento.

2 — A licença caduca, também, no caso de manifesto interesse público ou quando houver necessidade de alguma intervenção urbanística no local de instalação do suporte publicitário.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, deverá o Município comunicar a decisão ao titular do alvará de licença, justificada e fundamentadamente, com a antecedência mínima de 30 dias.

4 — O prazo referido no número anterior poderá ser reduzido em situações de fundamentada urgência.

5 — Quando se verifiquem as situações referidas no n.º 2, o Município restituirá, a requerimento do interessado, a verba já paga e correspondente ao período de validade da licença não utilizado, desde que o motivo não seja imputado ao titular do respetivo licenciamento.

6 — A fórmula para o cálculo da verba a restituir terá como base a fração mensal e será contável a partir do mês seguinte à ocorrência das situações enunciadas.

Artigo 28.º

Revogação

1 — A licença pode ser revogada, a todo o tempo, sempre que se verifique alguma das seguintes situações:

a) O titular não cumpra os critérios, normas legais e regulamentares a que está sujeito, ou quaisquer condições a que se tenha vinculado pelo licenciamento;
b) O titular não proceda à ocupação do espaço público e/ou à afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias nas condições aprovadas;
c) O titular tenha procedido à transmissão da licença fora dos casos previstos no presente Regulamento;
d) Quando viole direitos de terceiros, ou ponha em risco a segurança de pessoas e bens;
e) Por razões de interesse público que, reclamem a extinção do direito, sendo sempre assegurado ao seu titular, os direitos de participação procedimental previstos na lei;

2 — A revogação da licença deve ser precedida de audiência dos interessados, não conferindo direito a qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 29.º

Suspensão

1 — De acordo com as condições de cada caso, poderá ser decidida a suspensão da licença pelo tempo necessário à correção da infração detetada.
2 — Durante o tempo de suspensão o titular ficará obrigado a cumprir a ordem que lhe foi dirigida e impedido de levar a cabo a atividade que vinha exercendo.
3 — Verificando-se o seu incumprimento será tomada decisão relativamente à revogação da licença.

Artigo 30.º

Remoção ou transferência por manifesto interesse público

1 — Quando imperativos de reordenamento do espaço público, nomeadamente a aprovação de planos municipais de ordenamento do território, a execução de obras ou outras ações de manifesto interesse público assim o justifiquem, poderá ser ordenada pelo Presidente da Câmara Municipal, em determinado prazo, a remoção, definitiva ou temporária, do mobiliário urbano ou outros equipamentos, da publicidade e respetivos suportes ou a sua transferência para outro local do concelho.
2 — A ordem prevista no número anterior implica:

a) A suspensão da licença, no caso de remoção temporária;
b) A revogação da licença, no caso de remoção definitiva;
c) A não renovação da licença, no caso de transferência para outro local;
d) O indeferimento dos pedidos cujo procedimento esteja em curso, com vista à concessão de novas licenças para o local, enquanto se mantiverem os fundamentos que o justifiquem.

SUBSECÇÃO IV

Princípios

Artigo 31.º

Segurança de pessoas e bens

1 — A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público não é permitida sempre que:

a) Prejudique a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação pedonal e rodoviária;
b) Prejudique a saúde e o bem-estar de pessoas, designadamente por reproduzir níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
c) Prejudique a visibilidade dos automobilistas sobre a sinalização de trânsito, as curvas, as rotundas, os cruzamentos e os entroncamentos e sobre o acesso a edificações ou a outros espaços;
d) Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir, distrair ou provocar o encadeamento, dos peões ou automobilistas;
e) Dificulte o acesso dos peões a edifícios, jardins, praças e restantes espaços públicos;
f) Prejudique, a qualquer título, a acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada tanto a edifícios, jardins, praças, passeios, incluindo corredores pedonais e restantes espaços públicos como a imóveis de propriedade privada;
g) Diminua a eficácia da iluminação pública;
h) Prejudique ou dificulte a circulação de veículos de socorro ou emergência;

2 — O mobiliário urbano e outro equipamento não podem ocupar a rede viária, incluindo zonas de estacionamento, salvo em casos devidamente comprovados e justificados.

Artigo 32.º

Preservação e valorização dos espaços públicos

A ocupação do espaço público com suportes publicitários, ou outros meios de utilização do espaço público, não é permitida sempre que:

a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade dos espaços públicos;
b) Impeça, restrinja ou interfira, negativamente, no funcionamento das atividades urbanas ou de outras utilizações do espaço público, ou ainda quando dificulte aos utentes a fruição dessas mesmas atividades em condições de segurança e conforto;
c) Contribua para o mau estado de conservação e salubridade dos espaços públicos;
d) Contribua para a descaracterização da imagem e da identidade dos espaços e dos valores urbanos, naturais ou construídos, emblemáticos do Município;
e) Dificulte o acesso e a ação das entidades competentes às infraestruturas existentes no Município, para efeitos da sua manutenção e/ou conservação;
f) Viole as normas técnicas para melhoria da acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada, nos termos da lei.

Artigo 33.º

Preservação e valorização dos sistemas de vistas

A ocupação do espaço público com suportes publicitários, ou outros meios de utilização do espaço público, não é permitida sempre que possa originar obstruções ou intrusões visuais, ou concorra para a degradação da qualidade do espaço público, nomeadamente:

a) Prejudique as condições de privacidade e fruição de vistas dos ocupantes dos edifícios;
b) Prejudique as panorâmicas dos espaços verdes e áreas de conservação da natureza;
c) Prejudique a visibilidade de placas toponímicas e números de polícia;
d) Prejudique a visibilidade ou a leitura de cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e de janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

Artigo 34.º

Preservação dos valores históricos e patrimoniais

1 — A ocupação do espaço público com suportes publicitários, ou outros meios de utilização do espaço público, não é permitida sempre que se refira a:

a) Edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico, arqueológico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, igrejas, cemitérios, entre outros;
b) Locais em que se sobreponha a cunhais, pilastras, cornijas, desenhos, pinturas, painéis de azulejos, esculturas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, varandas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;
c) Imóveis classificados ou em vias de classificação;
d) Imóveis onde funcionem serviços públicos, designadamente sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais;
e) Imóveis contemplados com prémios de arquitetura;

2 — Mediante deliberação expressa da Câmara Municipal e parecer da entidade competente, quando necessário, as interdições previstas no número anterior podem não ser aplicadas quando a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da atividade exercida e de quem a exerce, desde que não excedam as dimensões de 0,20 m x 0.30 m, a colocar junto à porta principal do imóvel.

Artigo 35.º

Preservação e valorização das áreas verdes

1 — A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público pode ser indeferida sempre que:

a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade das áreas verdes;
b) Implique a ocupação ou pisoteio de superfícies ajardinadas e zonas interiores dos canteiros;
c) Implique afixação em árvores ou arbustos, designadamente com perfuração, amarração ou colagem;
d) Impossibilite ou dificulte a conservação das áreas verdes.

2 — Nas áreas verdes de proteção, áreas verdes de recreio, lazer e pedagogia, designadamente parques e jardins públicos, só podem ser emitidas licenças para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, ou outros meios de utilização do espaço público, em resultado de contratos de concessão de exploração ou de deliberação camarária, nos seguintes casos:

a) Em equipamentos destinados à prestação de serviços coletivos;
b) Em mobiliário urbano municipal.

Artigo 36.º

Preservação da estética e do equilíbrio ambiental

A ocupação do espaço público com suportes publicitários, ou outros meios de utilização do espaço público, não é permitida quando por si só, ou através dos suportes que utilizam, afetem a estética e o ambiente dos lugares ou da paisagem, ou causem danos a terceiros.

SUBSECÇÃO V

Deveres e proibições

Artigo 37.º

Deveres do titular da licença

1 — Constituem deveres do titular do mobiliário urbano ou outras ocupações:

a) Cumprir as prescrições estipuladas na licença;
b) Permitir, sempre que necessário, o acesso às infraestruturas existentes no solo, subsolo e espaço aéreo, aos trabalhadores do Município e aos restantes operadores, não tendo, por esse facto, direito a qualquer indemnização;
c) Assumir a responsabilidade por quaisquer danos eventualmente causados em infraestruturas existentes no solo, subsolo e espaço aéreo, em resultado da ocupação;
d) Proceder com urbanidade nas relações com os utentes e providenciar no sentido de que o comportamento destes não cause danos ou incómodos a terceiros;
e) Não proceder à adulteração dos elementos tal como foram aprovados, ou a alterações da demarcação efetuada;
f) Não proceder à transmissão da licença a outrem, ainda que temporariamente, salvo nos termos do artigo 26.º, do presente Regulamento;
g) Apresentar o original ou fotocópia do alvará da licença emitido pelo Município sempre que solicitado pela fiscalização municipal;
h) Repor a situação existente no local, tal como se encontrava antes da ocupação, sempre que ocorra a caducidade ou revogação da licença, ou o termo do período de tempo da respetiva mera comunicação prévia ou autorização.

2 — Constituem deveres dos titulares do suporte publicitário:

a) Cumprir as condições gerais e específicas a que a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias estão sujeitas;
b) Respeitar integralmente as condições de licenciamento municipal, em conformidade com os elementos constantes do respetivo alvará;
c) Eliminar quaisquer danos em bens públicos resultantes da afixação ou inscrição da mensagem publicitária;
d) Repor a situação existente no local da afixação ou inscrição da mensagem publicitária ou da utilização com o evento publicitário, tal como se encontra antes da instalação do suporte, sempre que ocorra a caducidade ou revogação da licença;
e) Retirar a publicidade e os respetivos suportes ou materiais, findo o prazo de validade da licença, caso não haja renovação;
f) Findo o prazo da licença, deixar o local e/ou edifício onde se encontrava afixada e inscrita a mensagem publicitária e respetivos suportes ou materiais em perfeitas condições e com as beneficiações que tenham decorrido do licenciamento.

Artigo 38.º

Segurança e vigilância

A segurança, vigilância e manutenção do mobiliário urbano ou suporte publicitário incumbe ao seu titular.

Artigo 39.º

Higiene e apresentação

1 — Para assegurar a higiene e apresentação do mobiliário urbano, suporte publicitário e espaço envolvente, os titulares de licença devem:

a) Conservar o mobiliário urbano ou suporte publicitário nas melhores condições de apresentação, higiene e funcionamento procedendo, com a periodicidade e prontidão adequadas, à realização de obras de conservação dos suportes e demais equipamentos de apoio;
b) Garantir que a ocupação licenciada não gera escoamento de líquidos, gorduras, sujidade, lixo, mau cheiro, ar viciado, ruído, ou qualquer outro tipo de poluição e incómodo;
c) Remover do espaço público todo o mobiliário amovível, fora do horário de funcionamento do respetivo estabelecimento, e assegurar a limpeza do espaço circundante;
d) Proceder à manutenção e conservação do mobiliário e suportes.

2 — Aplica-se aos bens classificados como de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal, o disposto na legislação específica aplicável, relativamente às intervenções sobre os bens culturais.

Artigo 40.º

Proibições

1 — Na totalidade da área do território do Município de Vale de Cambra é expressamente proibida:

a) A ocupação do espaço público com a instalação de grelhadores, exceto se inseridos em ocupações de caráter festivo, promocional ou comemorativo;
b) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em:

i) Imóveis classificados como património cultural;
ii) Imóveis contemplados com prémios de arquitetura ou outros análogos;
iii) Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos;
iv) Sedes de órgãos de soberania;
v) Edifícios escolares;
vi) Monumentos e estátuas;
vii) Cemitérios;
viii) Terrenos onde tenham sido encontrados, ou existam indícios, de vestígios arqueológicos de interesse e relevância local ou nacional;
ix) Placas toponímicas e números de polícia;
x) Sinais de trânsito, placas de sinalização rodoviária e semafórica;
xi) Parques, jardins, árvores e plantas.

c) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que, por si só ou através dos respetivos meios ou suportes, prejudiquem o ambiente, obstruam perspetivas panorâmicas, afetem a estética ou a salubridade dos lugares ou causem danos a terceiros, designadamente as que constem de:

i) Materiais não biodegradáveis;
ii) Cartazes ou afins, afixados sem suporte autorizado, através de colagem ou outros meios semelhantes;
iii) Panfletos publicitários ou semelhantes, projetados ou lançados por meios terrestres ou aéreos;
iv) Publicidade sonora, quando a mesma desrespeite os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que prejudiquem a segurança de pessoas ou coisas, designadamente:

a) Nas vias rodoviárias e pedonais;
b) Nos suportes ou equipamentos de iluminação pública.

SUBSECÇÃO VI

Taxas

Artigo 41.º

Taxas

1 — Pela mera comunicação prévia, autorização, licença e respetivas renovações, averbamentos e outros atos previstos no presente Regula-

mento, são devidas as taxas fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vale de Cambra.

2 — As taxas são divulgadas no sítio da Internet da Câmara Municipal de Vale de Cambra, para efeitos da mera comunicação prévia e da autorização, no «Balcão do Empreendedor».

3 — As taxas são devidas pelo período de tempo a que corresponde a ocupação do espaço público, bem como a afixação ou inscrição da mensagem publicitária.

4 — A liquidação do valor das taxas no procedimento de mera comunicação prévia, ou autorização é efetuada, automaticamente, no «Balcão do Empreendedor».

5 — Quando estejam em causa pagamentos relativos a pretensões no âmbito de procedimento de mera comunicação prévia a liquidação do valor das taxas e respetivo pagamento ocorre com a submissão da pretensão no «Balcão do Empreendedor», sendo que nos casos de procedimento de autorização ou de licença, tais atos são efetuados em dois momentos:

a) Com a submissão da pretensão de autorização no «Balcão do Empreendedor», ou apresentação do requerimento para licenciamento no Município;

b) Com a notificação do despacho de deferimento;

c) Com pagamento das taxas que podem ser pagas por via eletrónica ou no Município.

SUBSECÇÃO VII

Fiscalização, reposição da legalidade e regime contraordenacional

Disposições gerais

Artigo 42.º

Âmbito

A fiscalização relativa ao cumprimento do disposto no presente Regulamento visa a verificação da conformidade da publicidade e ocupação do espaço público com as disposições legais e regulamentares vigentes aplicáveis, bem como com as condições aprovadas.

Artigo 43.º

Competência

A fiscalização do cumprimento das regras legais e regulamentares aplicáveis às atividades previstas no presente Regulamento compete ao Serviço de Fiscalização Municipal, sem prejuízo das demais autoridades administrativas e policiais nos termos da lei.

Tutela e reposição da legalidade

Artigo 44.º

Remoção, reposição e limpeza

1 — Em caso de caducidade ou revogação de qualquer ato autorizativo de ocupação do espaço público, bem como de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias ou ainda, do termo do período de tempo a que respeita a mera comunicação prévia ou autorização, deve o respetivo titular proceder à remoção do mobiliário urbano ou outros equipamentos, da publicidade e respetivos suportes, no prazo de 10 dias, contados da caducidade, revogação, ou termo do período de tempo a que respeita.

2 — No prazo previsto no número anterior deve o respetivo titular proceder, ainda, à limpeza e reposição do espaço nas condições em que se encontrava antes da data de início da ocupação do espaço público, bem como da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias.

3 — O não cumprimento do dever de remoção, reposição e limpeza, nos prazos previstos nos números anteriores, faz incorrer os infratores em responsabilidade contraordenacional.

Artigo 45.º

Execução coerciva e posse administrativa

1 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, o Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a cessação da ocupação do espaço público e a remoção do mobiliário urbano e/ou da publicidade, instalada, afixada ou inscrita, sem licença, mera comunicação prévia ou autorização, fixando um prazo para o efeito.

2 — Na falta de fixação de prazo para o efeito, a ordem de cessação e remoção deve ser cumprida no prazo máximo de 10 dias.

3 — Decorrido o prazo fixado para o efeito sem que a ordem de cessação e da remoção se mostre cumprida o Presidente da Câmara Municipal determina a remoção coerciva, por conta do infrator.

4 — Quando necessário para a operação de remoção, nomeadamente para garantir o acesso de trabalhadores e máquinas do Município ao local, o Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa.

5 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao proprietário do prédio e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel, por carta registada, com aviso de receção.

6 — A posse administrativa é realizada pelos trabalhadores afetos ao Serviço da Fiscalização Municipal, mediante a elaboração de um auto, no qual é especificado o estado em que se encontra o prédio, suporte publicitário existente no local, bem como os equipamentos que ali se encontrarem, para além da obrigatoriedade de identificar o ato referido no número anterior.

7 — Em casos devidamente justificados, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local, notificando o infrator do local onde estes sejam depositados.

8 — A posse administrativa mantém-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 46.º

Despesas com a execução coerciva

As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que o Município tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.

Artigo 47.º

Depósito

1 — Sempre que o Município proceda à remoção, nos termos previstos nos artigos anteriores, devem os infratores ser notificados para, no prazo de 10 dias, proceder ao levantamento do material no local indicado para o efeito.

2 — Não procedendo o interessado ao levantamento do material removido, no prazo previsto no número anterior, fica o mesmo, sujeito a uma compensação diária de € 5 por m2, a título de depósito.

3 — Em caso de não cumprimento do prazo mencionado no n.º 1, do presente artigo, deve o interessado apresentar comprovativo do pagamento da compensação devida, para efeitos de levantamento do material removido.

4 — Decorrido o prazo de 90 dias, a contar da data da notificação prevista no n.º 1, do presente artigo, sem que o interessado proceda ao levantamento do material removido, considera-se aquele perdido a favor do Município, devendo a Câmara Municipal deliberar, expressamente, a sua aceitação após a devida avaliação patrimonial.

Artigo 48.º

Responsabilidade

O Município não se responsabiliza por eventuais danos, perda ou deterioração dos bens, que possam advir da remoção coerciva ou do seu depósito, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização ou compensação.

CAPÍTULO III

Horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços

Artigo 49.º

Objeto

Este capítulo do presente regulamento tem por objeto o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços, situados no Município de Vale de Cambra.

Artigo 50.º

Regime geral do período de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades não especificadas no presente diploma, e, ainda, do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de

divertimentos públicos não artísticos têm horário de funcionamento livre.

Artigo 51.º

Estabelecimentos situados em edifícios de habitação ou próximos de habitações

Os estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem em zona com prédios destinados a uso habitacional devem respeitar a Lei Geral do Ruído e demais legislação aplicável ao exercício da atividade.

Artigo 52.º

Regimes especiais

1 — A câmara municipal pode, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança territorialmente competentes e a junta de freguesia, bem como, no caso dos estabelecimentos previstos no artigo anterior, os respetivos moradores:

a) Restringir os períodos de funcionamento dos estabelecimentos, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos;

b) Em circunstâncias específicas, nomeadamente em ocasiões festivas, pode o presidente da câmara municipal, ou o vereador com competências delegadas para o efeito, autorizar o alargamento do horário de funcionamento sem prévia audição das entidades referidas, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados com pelo menos cinco dias de antecedência, do qual deve constar o período de funcionamento pretendido e os fundamentos dessa pretensão.

Artigo 53.º

Estabelecimentos de caráter não sedentário

1 — Aos estabelecimentos de caráter não sedentário, nomeadamente as unidades móveis e amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público, num raio de 50 metros, apenas podem adotar o horário de funcionamento entre as 8 horas e as 22 horas.

2 — Os estabelecimentos referidos no ponto anterior, situados a mais de 50 metros das zonas habitacionais, podem adotar o horário de funcionamento livre.

CAPÍTULO IV

Mercado municipal

SECÇÃO I

Normas gerais

Artigo 54.º

Objeto

O presente capítulo deste regulamento fixa as regras relativas à organização e funcionamento do Mercado Municipal de Vale de Cambra, adiante designado por Mercado.

Artigo 55.º

Função

1 — O Mercado Municipal de Vale de Cambra é um centro dotado de espaços e serviços comuns, estabelecimentos e lugares destinados ao comércio a retalho, essencialmente, de produtos alimentares de origem animal e vegetal, desempenhando ainda funções de abastecimento e escoamento de produtos não alimentares, e de atividades complementares de prestação de serviços.

2 — A Câmara Municipal reserva-se, no entanto, o direito de aí promover a realização esporádica de outras atividades, nomeadamente, exposições e eventos culturais e recreativos, ou de autorizar a sua realização por particulares.

Artigo 56.º

Setores do Mercado

O Mercado encontra-se dividido em setores, os quais agrupam todos os espaços comerciais do mesmo ramo, isto é, com perfeita delimitação entre os tipos de produtos comercializados, particularmente entre setores de produtos alimentares e não alimentares, com dimensões adequadas ao volume de vendas e natureza dos produtos.

Artigo 57.º

Tipos de Espaços Comerciais

Os locais destinados à venda de produtos ou prestação de serviços, os quais adiante passam a ser designados indistintamente por espaços comerciais, são independentes e podem ser de um dos seguintes tipos:

a) Lojas, considerando-se como tal os locais de venda autónomos, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores;

b) Bancas, considerando-se como tal os locais de venda, situados no interior do mercado municipal, constituídos por uma bancada fixa ao solo, sem área privativa para a permanência de compradores;

c) Bancas de ocupação acidental, considerando-se como tal os locais de venda, situados no interior do mercado municipal, constituídos por uma bancada fixa ao solo, sem área privativa para a permanência de compradores, destinados à venda de produtos agrícolas ou de outra natureza, cultivados ou produzidos na área do Município;

d) Lugares de terrado, considerando-se como tal os locais de venda situados no interior do mercado municipal, demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição.

Artigo 58.º

Serviços de Apoio

1 — O Mercado dispõe de equipamentos complementares de apoio aos comerciantes.

2 — O Mercado dispõe também de equipamentos sanitários especificamente destinados ao público.

Artigo 59.º

Competências da Câmara Municipal

1 — Compete à Câmara Municipal assegurar a gestão do Mercado e exercer os seus poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas no Mercado e fazer cumprir o disposto no presente Regulamento;

b) Exercer a fiscalização higiénico-sanitária no Mercado;

c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente, a conservação e limpeza dos espaços comuns do Mercado;

d) Zelar pela segurança das instalações do edifício do Mercado;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do Mercado;

SECÇÃO II

Licença de ocupação dos espaços comerciais

Artigo 60.º

Licença de ocupação

1 — A ocupação de qualquer espaço no Mercado, para venda de produtos ou para quaisquer outros fins, carece sempre de autorização do Presidente da Câmara Municipal.

2 — As licenças de ocupação são sempre onerosas, pessoais, precárias e condicionadas pelas disposições do presente Regulamento.

3 — As licenças de ocupação são concedidas pelo prazo de 5 anos.

4 — Poderá ser concedido o direito de ocupação das bancas e lojas que continuem livres após arrematação, com caráter de "ocupação acidental".

Artigo 61.º

Natureza do direito de ocupação

1 — A utilização dos espaços comerciais no Mercado rege-se pelo disposto no presente Regulamento, não sendo aplicáveis às relações entre a Câmara Municipal e os titulares de licenças de ocupação, as disposições legais relativas ao arrendamento comercial.

2 — Os espaços comerciais objeto de concessão mantêm a sua natureza de bens do domínio do município, não podendo pois ser alienados ou hipotecados.

Artigo 62.º

Condições dos titulares

1 — Consideram-se titulares do direito de ocupação dos espaços comerciais as pessoas singulares ou coletivas, denominadas por comerciantes, que reunindo as condições legais e regulamentares aplicáveis, obtenham a correspondente concessão camarária, nos termos e pelas formas previstas nos artigos seguintes.

2 — Os interessados em exercer atividade no Mercado devem, sem prejuízo de outros requisitos previstos na Lei, preencher as condições referidas no Decreto-Lei n.º 48/2011.

Artigo 63.º

Procedimento de adjudicação de espaços comerciais

A adjudicação de espaços comerciais no Mercado, qualquer que seja o ramo ou setor de atividade a que se destinem, será efetuada mediante procedimento próprio que garante a igualdade dos interessados.

Artigo 64.º

Condições de procedimento

1 — O procedimento inicia-se com a publicitação de anúncio, em edital e no "Balcão do empreendedor" que mencione a localização e caraterísticas do espaço a adjudicar, a base de licitação e demais condições de apresentação de propostas, o montante da taxa mensal e outros encargos que vierem a ser determinados, assim como as condições de ocupação, entre outras condições pertinentes.

2 — Nos casos em que a atribuição de licenças seja condicionada à observância de determinadas condições especiais, nomeadamente compromisso de efetuar determinados investimentos ou cumprimento de um horário de abertura mais alargado ou restrito, tais condições serão expressamente referidas no anúncio de abertura do procedimento.

3 — A apresentação das propostas deve ser efetuada através do envio das candidaturas em carta fechada dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, até final do prazo estabelecido no anúncio.

4 — Os candidatos devem apresentar a respetiva documentação de identificação e outros documentos solicitados no aviso de abertura, mencionando, designadamente:

a) o valor da proposta, que será, no mínimo, igual à base de licitação indicado no anúncio de abertura do procedimento;

b) o seu currículo profissional, bem como a experiência no ramo de atividade a que se candidatam;

5 — Os candidatos devem ainda apresentar o seu projeto comercial para a exploração do local, expondo a atividade a desenvolver, obras e outros investimentos que se propõe realizar, alterações a introduzir, caraterísticas do espaço e forma de venda, se for caso disso, e quaisquer outros elementos que entenda necessários.

6 — As propostas serão abertas em sessão pública realizada para o efeito.

7 — O júri, constituído para a apreciação das propostas, deverá basear a sua escolha na qualidade do projeto apresentado e no interesse comercial do mesmo para o conjunto do Mercado e não apenas no valor de concessão que o candidato se propõe pagar.

8 — O preço deverá ser pago no prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação da adjudicação.

9 — A falta de pagamento do preço, no prazo indicado no número anterior, tornará a adjudicação caduca.

10 — Se, no procedimento para adjudicação de bancas e lojas, não forem apresentadas propostas para o preenchimento de todos os lugares, os comerciantes que forem já titulares de concessão ou aos quais, no mesmo procedimento, haja sido adjudicado espaço comercial da mesma natureza, podem requerer que lhes seja concedido o direito de ocupação do lugar vago.

11 — No caso previsto no número anterior, haverá lugar ao pagamento de valor igual ao da base de licitação.

12 — Não poderão, no entanto, ser atribuídos mais de 3 lugares de venda, por arrematante.

Artigo 65.º

Alvará de concessão do direito de ocupação

1 — Uma vez adjudicado o espaço comercial, verificada a conformidade legal do comerciante, a Câmara emite um alvará em nome do comerciante.

2 — Do alvará deve constar obrigatoriamente:

a) A identificação completa do titular;

b) A localização do domicílio ou sede social;

c) Identificação do espaço comercial concedido, sua dimensão e localização;

d) Ramo de atividade autorizada para o espaço comercial;

e) Horário de funcionamento do local;

f) Data do início da concessão;

g) Data de emissão.

3 — A conformidade legal do comerciante é verificada mediante a apresentação pelo interessado de documento comprovativo do cumprimento das suas obrigações ao fisco e à Segurança Social e de sanidade, que legalmente decorrem do exercício do respetivo comércio, e do comprovativo da regularização das quantias liquidadas no procedimento de adjudicação, bem como da taxa de ocupação mensal referente ao mês a iniciar.

4 — Ao ser-lhe entregue o alvará, o comerciante subscreverá obrigatoriamente um documento no qual declara ter tomado conhecimento do presente Regulamento e aceitar as condições de ocupação.

5 — O alvará e o documento referido no número anterior são emitidos em duplicado, ficando um na posse da Câmara Municipal e outro na posse do comerciante.

Artigo 66.º

Caráter pessoal da concessão

1 — Aquele que adquirir o direito de ocupação fica obrigado a:

a) Iniciar a exploração no prazo que a Câmara Municipal lhe determinar;

b) Cumprir o horário de funcionamento;

c) Não interromper a atividade sem justificação aceite pela Câmara Municipal;

d) Manter o seu local de venda em funcionamento durante pelo menos dois dias por semana.

2 — Mediante requerimento dos ocupantes interessados dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, poderá este, autorizar a troca, entre os mesmos, das respetivas lojas ou bancas.

Artigo 67.º

Ocupação acidental

1 — Sempre que após a adjudicação subsistam Lojas e Bancas livres, por falta de concorrentes interessados, e nos períodos que medeiem entre uma e outra adjudicação, poderá o Presidente da Câmara Municipal, permitir a ocupação diária desses lugares livres, mediante o pagamento de taxa para tal fixada, acrescida dos encargos com água e luz.

2 — A ocupação acidental, das bancas destinadas à venda de produtos agrícolas ou de outra natureza cultivados ou produzidos na área do Município, carece de autorização do Presidente da Câmara Municipal, devendo o respetivo pagamento ser efetuado mensalmente no SAM da Câmara Municipal.

3 — Aos ocupantes referidos no número anterior não titulados por arrematação, será concedida carteira de utilização do Mercado, que deverão manter atualizada.

4 — Em caso de inutilização, extravio ou mau estado de conservação, as carteiras serão obrigatoriamente substituídas, mediante pagamento da respetiva taxa.

5 — Aos ocupantes com caráter acidental, é concedido direito de preferência na atribuição/concessão de lugares vagos em processo de concurso, que venha a ser aberto para o efeito, e após escolha dos atuais concessionários.

Artigo 68.º

Pessoas Coletivas

1 — Sempre que o espaço no mercado seja detido por pessoa coletiva, a cessão de quotas ou qualquer outra alteração do pacto social deve ser comunicada à Câmara Municipal no prazo de 30 dias após a sua ocorrência.

2 — A alteração do legal representante da pessoa coletiva que assume a direção do lugar com caráter de permanência deve ser comunicada à Câmara municipal.

Artigo 69.º

Caducidade da concessão

1 — As concessões caducam:

a) No termo do seu prazo;

b) Por morte do respetivo titular, ou por dissolução da pessoa coletiva;

c) Por alteração do objeto social da pessoa coletiva, quando o mesmo não seja compatível com a atividade do Mercado Municipal;
d) Por renúncia voluntária do seu titular;
e) Por falta de pagamento das taxas por um período superior a 3 meses;
f) Por violação reiterada das normas do presente Regulamento.

2 — Os espaços comerciais devem ser desocupados no prazo de dez dias após a caducidade da concessão.
3 — Aquando da sua desocupação, os espaços comerciais devem mostrar-se limpos, pintados e nas condições existentes à data da concessão, sem prejuízo de obras ou benfeitorias neles realizados, desde que autorizados.

SECÇÃO III

Regime da realização de obras

Artigo 70.º

Obras da responsabilidade da Câmara Municipal

1 — É da responsabilidade da Câmara Municipal a realização de obras de conservação e as limpezas nas partes estruturais do Mercado Municipal, bem como nas partes comuns, nos equipamentos de uso coletivo e de um modo geral nos espaços não adjudicados, que não constituam alçado das lojas.

Artigo 71.º

Obras a cargo dos comerciantes

1 — Todas as obras de manutenção a realizar no interior dos espaços comerciais serão da inteira responsabilidade dos titulares do direito de ocupação e serão integralmente custeadas por eles, devendo ser objeto de prévia comunicação à Câmara Municipal.
2 — As obras referidas no número anterior destinar-se-ão apenas a dotar e manter os espaços nas condições adequadas ao desempenho das respetivas atividades.
3 — As obras de beneficiação efetuadas revertem a favor da Câmara Municipal sem direito a qualquer indemnização.
4 — A instalação de contadores de eletricidade, água e telefone, quando necessários, serão, salvo disposição em contrário, da responsabilidade do comerciante, bem como o pagamento dos respetivos consumos.

Artigo 72.º

Intimação para Obras

1 — O Presidente da Câmara Municipal, após vistoria realizada para o feito, pode determinar a realização de quaisquer obras ou remodelações nos espaços comerciais, com vista ao cumprimento das normas higiénico-sanitárias ou dos requisitos técnicos em vigor para os diferentes tipos de estabelecimentos.
2 — Caso o comerciante não execute as obras determinadas no prazo que lhe foi indicado, a Câmara Municipal denuncia a concessão.

Artigo 73.º

Destino das Obras

1 — O comerciante que cesse a sua atividade no Mercado, tem o direito de retirar todas as benfeitorias por si realizadas, desde que tal possa ser feito sem prejuízo do edifício.
2 — As obras realizadas pelos comerciantes que fiquem ligadas de modo permanente ao solo, paredes ou outros elementos integrantes do edifício, ficam a pertencer ao Mercado, não tendo a Câmara Municipal a obrigação de indemnizar ou reembolsar o comerciante, nem este a faculdade de alegar direito de retenção.

Artigo 74.º

Demolição

Se o comerciante tiver efetuado obras sem autorização ou em desrespeito pelo projeto aprovado, o Presidente da Câmara Municipal pode ordenar, quando entenda que tal medida é necessária, a demolição das obras realizadas e a reposição dos espaços comerciais nas condições em que se encontravam antes do início das obras.

SECÇÃO IV

Obrigações financeiras dos comerciantes

Artigo 75.º

Pagamento de taxas

1 — Os titulares do direito de ocupação estão obrigados a pagar mensalmente as taxas previstas no presente Regulamento.
2 — O pagamento da taxa de ocupação mensal e de outros encargos será efetuada até ao 9.º dia do mês a que respeitam.
3 — O ocupante poderá antecipar o pagamento de uma ou mais mensalidades, até ao limite do período de adjudicação.

Artigo 76.º

Falta de pagamento

1 — A falta de pagamento de taxas e outros encargos por período superior a 30 dias implica a suspensão da concessão, ficando o comerciante impedido de ocupar o lugar até integral pagamento das taxas e encargos em divida, com os acréscimos que forem devidos.
2 — A falta de pagamento no prazo estabelecido no número anterior, dá à Câmara Municipal o direito de denúncia imediata do contrato, com efeitos a partir do último dia do mês.
3 — O arrematante poderá obstar a concretização da denúncia se efetuar o pagamento da prestação em divida até ao final do mês, acrescido de 50 % do seu valor.

SECÇÃO V

Normas de funcionamento

Artigo 77.º

Fiscalização sanitária

1 — A atividade exercida no Mercado está sujeita à fiscalização higiénico-sanitária a fim de garantir a qualidade dos produtos, bem como a higiene dos manipuladores e dos utensílios de trabalho, as caraterísticas adequadas dos locais de venda e as condições da instalação em geral.
2 — Os comerciantes não se podem opor à realização de inspeções nem, caso seja necessário, à colheita de amostras e à interdição de venda de produtos, no âmbito da fiscalização a que se refere o número anterior.

Artigo 78.º

Horários

1 — O Mercado Municipal terá o horário de funcionamento, de segunda-feira a sábado, que for fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, tendo em conta os hábitos de compra dos seus utentes e as possibilidades dos comerciantes.
2 — O horário de funcionamento será afixado no Mercado Municipal em lugar bem visível.
3 — O Mercado Municipal encerra aos Domingos e Feriados.
4 — Contudo, nos dias em que o dia feriado coincida com sábado, o Mercado Municipal funcionará normalmente, salvo indicação em contrário por parte do titular do direito de ocupação ou do Presidente da Câmara Municipal.
5 — Em caso de alteração do horário de funcionamento pelo Presidente da Câmara Municipal, esta será publicitada com pelo menos 10 dias úteis, de antecedência, através de aviso afixado no Mercado Municipal.

Artigo 79.º

Acesso e abertura dos locais

1 — O acesso público ao Mercado Municipal só é permitido pelos portões a esse fim destinados.
2 — Após o encerramento diário do Mercado Municipal e antes da sua abertura é proibida a entrada ou permanência de utentes bem como de pessoas estranhas ao serviço.
3 — Aos vendedores e seus empregados é permitida a permanência no Mercado Municipal até ao máximo de uma hora antes da abertura do mesmo ao público, a fim de proceder ao abastecimento à limpeza e arrumação dos espaços.
4 — Durante o período de abertura ao público, os espaços comerciais devem manter-se abertos, salvo em casos excecionais devidamente autorizados.

5 — Quando iniciar o período de abertura ao público, todos os produtos devem estar devidamente arrumados nos expositores e as áreas de circulação desocupados.

6 — Os titulares do direito de ocupação são responsáveis pela limpeza e asseio diários dos espaços que lhes estão atribuídos, estando obrigados à disposição diária dos desperdícios e lixos ali produzidos, nos locais e horários para o efeito indicados pelos responsáveis pelo Mercado Municipal

Artigo 80.º

Proibição de venda ambulante

Num raio de 650 metros à volta do Mercado Municipal e durante o seu horário de funcionamento é proibida a venda ambulante de produtos iguais ou semelhantes aos que ali são vendidos.

Artigo 81.º

Higiene dos comerciantes

1 — Os comerciantes devem apresentar-se rigorosamente limpos, em especial no que respeita ao vestuário e mãos, e cumprir escrupulosamente os preceitos elementares de higiene e as normas legais aplicáveis.

2 — Nos estabelecimentos onde se proceda à venda de carne, peixe ou fruta é obrigatório o uso de batas de cor clara, preferencialmente branca.

3 — A Câmara Municipal poderá impor aos comerciantes e aos seus empregados o uso vestuário especial.

Artigo 82.º

Exposição de produtos

1 — Os produtos alimentares devem ser expostos da forma que melhor assegure a sua higiene e conservação.

2 — As bancadas, balcões ou expositores devem ser constituídos em material liso, não poroso, resistente e de fácil desinfeção.

3 — É proibido aos consumidores manusear os produtos alimentares.

4 — Os produtos alimentares não podem ser expostos a uma distância do chão inferior a 65 cm.

5 — Os produtos não podem ser expostos ou permanecer nos corredores ou, de uma maneira geral, no exterior dos locais de venda.

Artigo 83.º

Afixação de preços

1 — Todos os serviços prestados e produtos expostos devem ter a indicação do preço de venda ao público, afixada de forma em local bem visível, nos termos da lei.

2 — Os suportes onde é feita a indicação de preços dos produtos alimentares devem ser em material facilmente lavável.

Artigo 84.º

Pesos e medidas

Todos os instrumentos de peso e medida devem estar devidamente aferidos, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 85.º

Limpeza dos locais

1 — A limpeza dos espaços comerciais é da responsabilidade do titular do direito de ocupação.

2 — Os espaços comerciais deverão ser mantidos limpos de desperdícios ou resíduos, que deverão ser colocados em recipientes apropriados.

3 — Os concessionários estão obrigados a cumprir as normas gerais sobre higiene e salubridade.

4 — Após o encerramento ao público os concessionários deverão proceder à limpeza geral do seu espaço, bem como à do respetivo recipiente de recolha de resíduos.

5 — Os concessionários deverão efetuar a triagem correta dos resíduos sólidos produzidos no seu espaço de forma a encaminhar os mesmos para a reciclagem.

Artigo 86.º

Equipamentos

1 — Os equipamentos utilizados nos diversos espaços comerciais, nomeadamente expositores e mobiliário, devem obedecer às normas de qualidade da atividade desenvolvida.

2 — Os toldos e os painéis publicitários a instalar nos espaços comuns devem ser submetidos a licenciamento nos termos das regras do regime da publicidade previstas no presente regulamento.

Artigo 87.º

Utilização de equipamentos do Mercado

1 — O armazém existente no Mercado só pode ser recolha e guarda dos produtos, vasilhame e restos de embalagens de produtos que se destinem a ser comercializados no Mercado.

2 — A Câmara Municipal não é, a qualquer título, responsável pelos produtos depositados nos armazéns, devendo os comerciantes velar pela sua qualidade e integridade.

Artigo 88.º

Direitos dos concessionários

Aos titulares do direito de ocupação é conferido o direito, nomeadamente a:

a) Exercer a atividade no espaço de que são titulares;
b) Utilizar os equipamentos comuns do Mercado Municipal;
c) Usufruir dos serviços comuns garantidos pela Câmara Municipal;
d) Apresentar reclamações e sugestões.

Artigo 89.º

Deveres dos concessionários

Para além dos demais resultantes da legislação aplicável e do disposto no presente Regulamento são deveres dos concessionários, bem como dos seus empregados e colaboradores, nomeadamente:

a) Usar de urbanidade e respeito para com o público, trabalhadores, demais concessionários do Mercado, representantes da Câmara Municipal e autoridades;

b) Não colocar géneros ou produtos, nem praticar a sua venda fora do seu espaço comercial;

c) Acatar as indicações, instruções e ordens dos funcionários municipais em serviço no Mercado podendo delas reclamar, por escrito para os serviços municipais competentes se as julgarem contrárias às disposições legais ou regulamentares em vigor ou lesivas dos seus direitos;

d) Reduzir ao mínimo o contacto das mãos com os alimentos, não tossir sobre eles e não fumar durante o exercício da atividade;

e) Suspender a sua atividade e informar a Câmara Municipal sempre que tenha contraído ou suspeite ter contraído doença contagiosa ou outra que pela sua natureza possa afetar a saúde pública, o mesmo se aplicando aos colaboradores;

f) Não manter nem fazer-se acompanhar de animais dentro do recinto do Mercado, à exceção do cão guia na aceção da alínea *h*), do n.º 2, do Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17 de dezembro.

SECÇÃO VI

Disciplina no mercado

Artigo 90.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência de outras autoridades administrativas ou policiais, a fiscalização da atividade desenvolvida no interior do Mercado, de acordo com o disposto no presente Regulamento, é da competência da Câmara Municipal.

2 — Os funcionários em exercício de funções no Mercado podem requisitar auxilio aos agentes de autoridade policiais, sempre que as circunstâncias o exijam.

CAPÍTULO V

Venda Ambulante

Artigo 91.º

Âmbito de aplicação

1 — O exercício da venda ambulante na área do município de Vale de Cambra regula-se pelo disposto no presente capítulo deste regulamento e demais legislação aplicável.

2 — Excetuam-se do âmbito do presente capítulo a distribuição domiciliária efetuada por conta de comerciantes em estabelecimento fixo,

a venda de lotarias, jornais ou outras publicações periódicas, bem como o exercício da atividade de feirante.

Artigo 92.º

Exercício da venda ambulante

1 — A venda ambulante pode ser efetuada com caráter de permanência em locais fixos destinados para o efeito pela Câmara Municipal, ou com caráter essencialmente ambulatório.

Artigo 93.º

Horários

1 — A venda ambulante deverá ser exercida no horário que for fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, tendo em conta os hábitos de compra dos utentes e as possibilidades dos comerciantes.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a venda em unidades móveis, designadamente veículos, roulotes, reboques, atrelados, triciclos motorizados, velocípedes com ou sem motor, carros de mão ou unidades similares, deverá revestir a seguinte forma:

a) Pontual — locais cuja atividade é condicionada pela realização de eventos desportivos e/ou manifestações de índole social e cultural. Esta ocupação não poderá exceder 10 horas consecutivas, seguindo-se a estas pelo menos 12 horas de intervalo;

b) Diária — locais fixos ou de forma não sedentária com caráter essencialmente ambulatório, em que a atividade poderá ser exercida durante todos os dias do ano, em horário preestabelecido.

Artigo 94.º

Locais de venda

1 — A atividade de venda ambulante é permitida em toda a área do Município de Vale de Cambra, salvo nos locais em que a Câmara Municipal venha a interditar o seu exercício.

2 — O exercício da atividade de vendedor é permitido com carácter de permanência, designadamente o efetuado em unidades móveis, nos locais fixos determinados pela Câmara Municipal.

Artigo 95.º

Alteração dos locais de venda

Em dias de festas, feiras, romarias ou quaisquer outros eventos em que se preveja aglomeração de público, pode a Câmara Municipal, por Edital/Aviso publicado e publicitado com pelo menos dez dias de antecedência, alterar os locais e horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.

Artigo 96.º

Atribuição de locais fixos

A atribuição de locais fixos de venda ambulante será feita por pela ordem de entrada dos pedidos.

Artigo 97.º

Locais proibidos

Não é permitida a venda ambulante nas estradas nacionais, vias municipais, ruas ou outros acessos nos quais possa ser prejudicado o trânsito de pessoas e veículos.

Artigo 98.º

Zonas de proteção

1 — Não é permitido o exercício da venda ambulante nas seguintes zonas:

a) A menos de 100 m dos estabelecimentos comerciais fixos que exerçam o mesmo ramo de comércio, de monumentos, igrejas, centro de saúde e outras edificações consideradas de interesse público;

b) A menos de 650 m do Mercado Municipal;

c) Junto de estabelecimentos escolares, sempre que a atividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas. Cabendo à Câmara Municipal a delimitação da área de interdição.

2 — A proibição constante do número anterior não abrange a venda ambulante de balões, gelados, castanhas assadas, pipocas, algodão doce e venda de artigos produzidos por artistas, designadamente pintores, artesãos, escultores e outros que exerçam atividades de caráter eminentemente cultural.

Artigo 99.º

Deveres dos vendedores ambulantes

1 — Os vendedores ambulantes ficam obrigados:

a) A apresentar-se devidamente limpos e adequadamente vestidos ao tipo de venda ambulante que exerçam;

b) A manter todos os utensílios, unidades móveis e objetos intervenientes na venda em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;

c) A conservar e apresentar os produtos que comercializam nas condições higio-sanitárias impostas ao seu comércio pela legislação e regulamentação aplicável;

d) A deixar o local de venda completamente limpo, sem qualquer tipo de resíduos;

e) A fazer-se acompanhar de faturas ou documentos equivalentes, comprovativos da aquisição dos produtos ou artigos para venda ao público;

f) A comportar-se com civismo nas relações com o público;

g) A acatar todas as ordens, decisões e instruções que sejam emanadas das autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de vendedor ambulante.

Artigo 100.º

Práticas proibidas

1 — É interdito aos vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar, por qualquer forma ou meio, o trânsito nos locais destinados à circulação de pessoas e veículos;

b) Impedir ou dificultar o trânsito e acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos e privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais;

d) Lançar no solo qualquer tipo de resíduos ou outros objetos e materiais suscetíveis de ocupar ou sujar a via ou espaço público;

e) Proceder à venda de artigos ou produtos nocivos à saúde pública.

Artigo 101.º

Produtos proibidos

a) Produtos fito farmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de Janeiro;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;

f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;

g) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante.

Artigo 102.º

Características dos Equipamentos

1 — Os tabuleiros, balcões, bancadas, unidades móveis ou outros meios para exploração, venda ou arrumação de produtos e mercadorias deverão ser construídos em material adequado, resistente e que permita a sua higienização.

2 — Todos o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e conservação.

3 — Na exposição e venda dos seus produtos e mercadorias não é permitido aos vendedores ambulantes utilizar cordas ou outros meios afixados nas paredes dos prédios, árvores ou sinalização de trânsito.

4 — Na exposição, transporte, arrumação, depósito de produtos e mercadorias é obrigatória a separação dos produtos alimentares dos de natureza distinta, bem como a separação entre todos os produtos que, de algum modo, possam ser afetados pela proximidade de outros.

5 — Todos os produtos alimentares que estejam armazenados ou expostos para venda, devem ser mantidos em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer forma possam afetar a saúde dos consumidores.

6 — A venda ambulante de doces, pastéis, frituras e, em geral, de comestíveis preparados no momento, só será permitida quando esses produtos forem confecionados, apresentados e embalados em condi-

ções adequadas, nomeadamente, no que se refere à sua conservação, preservação de poeiras, animais nocivos e de qualquer outro agente contaminante, que possa colocar em causa a saúde pública.

7 — Os produtos alimentares que careçam de condições especiais de conservação, devem ser mantidos a temperaturas de que não possa resultar risco para a saúde pública, só podendo ser comercializados em unidades móveis ou locais fixos dotados de meios de frio adequados à sua conservação.

8 — Os produtos alimentares que não se encontrem nas condições estipuladas deverão ser objeto de apreensão pelas autoridades policiais e fiscalizadoras.

Artigo 103.º

Dimensão dos tabuleiros de venda

1 — Na exposição e venda dos produtos e mercadorias deverão os vendedores ambulantes utilizar, individualmente, tabuleiros ou bancadas não superiores a 1 m x 1,20 m, colocados a uma altura mínima do solo de 0,40 m.

2 — Nos produtos alimentares expostos para venda, deverão os vendedores ambulantes utilizar recipientes próprios ao seu acondicionamento, colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo, e ao abrigo do sol intempéries e de outros fatores poluentes.

Artigo 104.º

Características das unidades móveis

1 — A venda ambulante em unidades móveis, apenas é permitida quando estejam especialmente equipadas para tal efeito.

2 — Os proprietários das unidades móveis são obrigados a dispor de recipientes de depósito de resíduos para uso dos clientes.

Artigo 105.º

Lugar de armazenamento

O vendedor ambulante, sempre que lhe seja exigido pelas autoridades policiais e outras entidades de fiscalização fica obrigado a indicar e a fornecer todos os elementos necessários respeitantes ao lugar onde armazena e deposita os seus produtos, facultando ainda o seu acesso aos mesmos.

Artigo 106.º

Publicidade dos preços

1 — Os preços a praticar na venda dos produtos, artigos e mercadorias terão de respeitar a legislação em vigor.

2 — É obrigatória a afixação, de forma bem visível para o público, de tabela, letreiros ou etiquetas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos para venda.

CAPÍTULO VI

Feira Quinzenal

Artigo 107.º

Organização e Funcionamento

1 — A organização, funcionamento e utilização da Feira organizada pelo Município de Vale de Cambra, rege-se pelas normas de carácter geral em vigor, ou a promulgar, sobre feiras e mercados e pelas normas do presente capítulo.

2 — A atividade de comércio a retalho exercida nas feiras, rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e pelo disposto no presente capítulo.

Artigo 108.º

Periodicidade

1 — A feira quinzenal realiza-se nos dias 9 e 23 de cada mês, no local para esse efeito destinado pela Câmara Municipal.

2 — Porém, nos casos em que os dias designados para a feira coincidam: com dia feriado, a mesma realiza-se no dia anterior; com o sábado, realiza-se nesse dia; com o Domingo, realiza-se no sábado anterior; com a segunda-feira realiza-se no sábado anterior.

3 — Poderá a Câmara Municipal, em caso de necessidade de utilização do recinto da feira para outro fim, alterar o dia da sua realização, comunicando-o, aos interessados, através dos meios habituais, com a antecedência mínima de 30 dias.

4 — A feira realiza-se das 07:00 horas às 18:00 horas, sendo concedida uma hora de tolerância a estes limites para efeito de exposição, recolha das mercadorias e limpeza dos lugares.

Artigo 109.º

Ocupação dos lugares

1 — A ocupação dos lugares da Feira, será sempre onerosa, precária e condicionada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2 — O espaço da feira encontra-se dividido em sectores, com filas e lugares numerados, conforme respetiva planta aprovada pela Câmara Municipal.

3 — As áreas dos lugares a conceder variarão de acordo com as características de cada sector e, dentro destes, com as necessidades concretas de cada feirante.

4 — Poderão ser previstos lugares destinados a prestadores de serviços, nomeadamente de restauração e bebidas em unidades móveis ou amovíveis.

5 — Não é permitida a exposição ou venda de qualquer artigo fora do ordenamento estabelecido.

6 — Os feirantes ocuparão os lugares que lhes forem atribuídos não os podendo ceder a outrem.

7 — No recinto da feira serão afixadas as regras de funcionamento da mesma e, uma planta do recinto contendo a identificação dos sectores e a identificação dos espaços de venda para permitir a fácil consulta pelos utentes e entidades fiscalizadoras.

SECÇÃO I

Atribuição de lugares

Artigo 110.º

Atribuição de lugares

1 — A atribuição dos lugares da feira é feita com periodicidade regular, quando o número de espaços vagos ou o interesse manifestado pelos feirantes o justifique, mediante sorteio, por ato publico.

2 — O procedimento de seleção deverá assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-Membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu e ser efetuado de forma imparcial e transparente, publicitada em edital e no "Balcão do empreendedor".

3 — A ocupação dos lugares ocorrerá quando se mostrar efetuado o pagamento do valor da adjudicação.

4 — Os lugares vagos, poderão ser transitoriamente ocupados por outros feirantes, por um só dia, mediante autorização do serviço de fiscalização municipal.

5 — Aquele que cessar a ocupação, não tem direito a qualquer indemnização ou restituição.

Artigo 111.º

Assiduidade

1 — Os feirantes, encontram-se sujeitos ao dever de assiduidade, pelo que aquele que, por motivos injustificados, deixe de comparecer a quatro feiras seguidas ou dez interpoladas dentro do mesmo ano civil, perde o direito ao lugar.

2 — As faltas poderão, no entanto, ser justificadas desde que o faltoso o solicite, por requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador no uso de competências delegadas, até cinco dias úteis antes da realização de cada feira.

Artigo 112.º

Pagamento de taxas

1 — O pagamento das taxas devidas será feito, mensalmente, trimestralmente ou semestralmente, no SAM da Câmara Municipal até ao dia 10 do primeiro mês do período a que respeita. Transferindo-se o termo do prazo que caia em dia em que o Serviço não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, para o primeiro dia útil seguinte.

2 — A falta de pagamento no prazo estabelecido no número anterior confere ao Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competências delegadas, o direito de declarar unilateralmente a vacatura do lugar.

3 — O ocupante poderá, contudo, obstar à concretização da vacatura do lugar, se efetuar o pagamento da prestação em divida até ao final do mês, acrescido de juros de mora à taxa legal.

4 — A taxa de ocupação de terrado, é a constante da Tabela de Taxas e Licenças em vigor para o Município de Vale de Cambra.

Artigo 113.º

Início da atividade

O início de atividade na Feira deverá ter lugar no prazo de 30 dias a contar da data do pagamento do valor da adjudicação, sob pena de caducidade.

Artigo 114.º

Permanência de viaturas

1 — A permanência de viaturas no recinto da Feira é proibida entre as 9:00 horas e as 17:00 horas, no período de Outubro a Março, e entre as 8:00 horas e as 18:00 horas, no período de Abril a Setembro.

2 — Excetuar-se do disposto no número anterior, para além das situações em que se mostre necessária a entrada de viatura para acorrer a situação de emergência, as máquinas e alfaias agrícolas, bem como os veículos equipados e vocacionados para a comercialização de produtos a que o Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador no uso de competências delegadas, autorize utilização como posto de comercialização, desde que não se mostre prejudicado o bom funcionamento da feira e não seja excedido o espaço do lugar atribuído.

Artigo 115.º

Direção dos lugares de venda

1 — A direção efetiva dos lugares e da venda aí realizada compete aos titulares do direito de ocupação que poderão ser auxiliados pelo cônjuge, familiares ou empregados.

2 — A colaboração referida no numero anterior não isenta o titular do direito de ocupação da responsabilidade por quaisquer ações ou omissões, daqueles que a prestam e das penalidades a que elas deem origem.

Artigo 116.º

Número de lugares de venda

Não é permitido a cada feirante ter mais de um lugar de venda, por sector ou ramo de atividade.

Artigo 117.º

Caducidade por morte do titular

Por morte do titular do direito de ocupação caduca.

SECÇÃO II

Obrigações gerais

Artigo 118.º

Fiscalização

1 — O feirante deve ser portador, para apresentação imediata às entidades fiscalizadoras, dos seguintes documentos:

2 — Cartão de feirante atualizado, ou documento equivalente, probatório do registo noutro Estado membro da União Europeia, emitido pela autoridade competente desse Estado membro.

3 — Faturas ou documentos equivalentes, comprovativos da aquisição de produtos para venda ao publico, os quais devem ser datados, numerados sequencialmente e conter os elementos previstos no n.º 5 do artigo 33.º do Código do Imposto sobre o Valor acrescentado.

Artigo 119.º

Agricultores e artesãos

Aos agricultores e artesãos, com residência na área do Município de Vale de Cambra, que façam prova dessa sua qualidade através de certificado passado pela respetiva Junta de Freguesia, será concedido lugar de venda na Feira Quinzenal, e isenção do pagamento da taxa de ocupação de terrado.

Artigo 120.º

Afixação de elementos de identificação

Nos locais de venda os feirantes devem afixar, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro com o seu nome e o número do cartão de feirante, bem como do cartão de identificação do lugar.

Artigo 121.º

Direitos e deveres dos feirantes

Constituem direitos e deveres gerais dos ocupantes da Feira, nomeadamente:

1 — Cumprir e fazer cumprir, pelos seus familiares e/ou empregados, as disposições do presente Regulamento;

2 — Tratar com respeito os funcionários da Câmara Municipal, cumprindo as suas ordens e indicações;

3 — Usar de delicadeza, civismo e correção para com o público;

4 — Usar os recipientes de lixo existentes no recinto da Feira, não deitando no solo quaisquer desperdícios, restos ou lixo;

5 — Utilizar os locais de venda apenas para o fim a que estão destinados;

6 — Apresentarem-se decentemente vestidos e limpos, podendo ser obrigados a usar vestuário especial se e quando o Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador, no uso de competências delegadas, assim o entender;

7 — No transporte e exposição dos produtos, separar os produtos alimentares dos de natureza diferente bem como, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afetados pela proximidade dos outros;

8 — Guardar os produtos alimentares, quando não expostos para venda, em lugares adequados à preservação do seu estado, e bem assim em condições higio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de alguma forma, possam afetar a saúde dos consumidores.

9 — Não usar práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor

10 — Identificar e separar dos restantes bens, os bens com defeito, de modo a serem facilmente identificados pelos consumidores;

11 — Não utilizar aparelhagens sonoras para publicitar qualquer produto ou artigo, nem proceder a leilões para a venda dos mesmos;

12 — Não lançar foguetes ou outros artifícios luminosos fora das condições estabelecidas pelas leis vigentes que regulam esta matéria.

Artigo 122.º

Afixação de preços

1 — É obrigatória a afixação dos preços, devendo designadamente:

a) O preço ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;

b) Os produtos pré-embalados conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;

c) Nos produtos vendidos a granel ser indicado o preço por unidade de medida;

d) Nos produtos comercializados à peça ser indicado o preço de venda;

§ único — O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

Artigo 123.º

Proibições

1 — É proibida a venda na Feira dos seguintes produtos:

a) Produtos fito farmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;

f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo.

Artigo 124.º

Comercialização de produtos alimentares

1 — Os feirantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de Junho, ao cumprimento das disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004 e 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do

cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.

2 — Às instalações móveis ou amovíveis de restauração e bebidas localizadas no recinto da Feira aplica-se o procedimento previsto no Decreto-Lei n.º 48/2011.

Artigo 125.º

Venda ambulante

É expressamente proibida a venda ambulante dentro do recinto da Feira, e num raio de 650 m à volta do mesmo.

Artigo 126.º

Obrigações da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal de Vale de Cambra:

a) Proceder à manutenção do recinto da feira;

b) Proceder à fiscalização e inspeção sanitária dos espaços de venda;

c) Tratar da limpeza das zonas de circulação e recolher os resíduos depositados em recipientes próprios;

d) Ter ao serviço da feira trabalhadores qualificados, devidamente identificados para fiscalizar, orientar e organizar o seu funcionamento, bem como cumprir e fazer cumprir as disposições deste regulamento.

CAPÍTULO VII

Artigo 127.º

Objeto

A Feira de Velharias, Antiguidades, Artesanato e Colecionismo de Vale de Cambra tem por objeto promover a venda, compra e troca de velharias, antiguidades, artesanato e colecionismo, só podendo ser transacionados na Feira produtos que se enquadrem no espírito do evento.

Artigo 128.º

Organização e gestão da feira

É competência do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas a organização e gestão da feira.

Artigo 129.º

Horário

A Feira realizar-se-á no primeiro domingo de cada mês no Jardim Central, frontal ao edifício dos Paços do Município, em zona definida para o efeito, entre as 8:00 horas e as 17:00 horas no inverno e entre as 8:00 horas e as 19:00 horas no verão.

Artigo 130.º

Candidaturas

1 — Os expositores deverão candidatar-se à ocupação dos lugares mediante o preenchimento de ficha, acompanhada de fotografia recente do material a expor.

2 — Os candidatos ser notificados por escrito da aceitação ou não da sua candidatura, bem como do lugar a ocupar em caso de deferimento.

3 — Dos candidatos aceites será organizado um registo.

Artigo 131.º

Espaços de venda

1 — Cada expositor poderá ocupar no máximo dois lugares, medindo cada um 6 m2 (3x2).

2 — A ocupação do espaço importa o pagamento de uma taxa de € 3,00.

Artigo 132.º

Validade da licença

A licença poderá ser emitida a pedido do expositor pelo período de um, seis ou doze meses.

Artigo 133.º

Obrigações dos expositores

1 — Não será fornecido ao expositor qualquer tipo de material para exposição.

2 — Os expositores serão responsáveis pela segurança das suas peças.

3 — Os expositores são responsáveis pela limpeza decoração e conservação dos lugares atribuídos.

4 — Não é permitido aos expositores a utilização de qualquer tipo de som.

5 — O expositor não pode ceder ou transmitir a outrem a qualquer título o direito de ocupação.

6 — O expositor compromete-se a cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 134.º

Norma supletiva

São ainda aplicáveis à Feira das Velharias as normas do presente regulamento aplicáveis à feira quinzenal, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO VIII

Regime contraordenacional

Artigo 135.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da punição pela prática de crime de falsas declarações e do disposto noutras disposições legais constituem contraordenação:

a) A emissão de uma declaração a atestar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, ao abrigo do disposto na alínea *f*), do n.º 3, do artigo 4.º, ou da alínea *d*), do n.º 3, do artigo 12.º, ambos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que não corresponda à verdade, punível com coima de € 500 a € 3500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 1500 a € 25 000, no caso de pessoa coletiva;

b) A não realização das comunicações prévias previstas nos artigos 8.º e 9.º, do presente Regulamento, punível com coima de € 350 a € 2500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 1000 a € 7500, no caso de pessoa coletiva;

c) A falta, não suprida em dez dias após notificação eletrónica, de algum elemento essencial das meras comunicações prévias previstas no artigo 8.º, do presente Regulamento, punível com coima de € 200 a € 1000, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 500 a € 2500, no caso de pessoa coletiva;

d) A não atualização dos dados e a falta da comunicação de encerramento do estabelecimento previstas nos artigos 10.º e 11.º, do presente Regulamento, punível com coima de € 150 a € 750, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 400 a € 2000, no caso de pessoa coletiva;

e) O não cumprimento das demais normas legais, restrições ou deveres gerais ou especiais previstos no presente Regulamento, punível com coima de € 50 a € 1500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 100 a € 3000, no caso de pessoa coletiva;

2 — A negligência e a tentativa de negligência são sempre puníveis.

3 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e das sanções acessórias, compete ao Presidente da Câmara Municipal.

4 — O produto da aplicação das coimas referidas no presente artigo reverte para o Município.

Artigo 136.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas as sanções acessórias de encerramento de estabelecimento e de interdição do exercício da atividade, com os seguintes pressupostos de aplicação:

a) A interdição do exercício de atividade apenas pode ser decretada se o agente praticar a contraordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes;

b) A perda dos objetos pertencentes ao agente que tenham sido utilizados como instrumento na prática da infração;

c) A privação do direito a subsídios ou benefícios concedidos pelo Município;

d) A privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objeto empreitadas ou concessão de obras públicas, fornecimento de bens e serviços, concessão de serviços públicos e atribuição de licenças;

e) Suspensão de comunicações prévias, autorizações, licenças e alvarás.

2 — A duração da interdição do exercício de atividade não pode exceder o período de dois anos.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 137.º

Contagem dos prazos

Os prazos constantes do presente Regulamento contam-se nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 138.º

Delegação e subdelegação de competências

As competências conferidas à Câmara Municipal neste Regulamento podem ser delegadas no seu Presidente, com faculdade de subdelegação, nos termos previstos na Lei.

Artigo 139.º

Legislação e regulamentação subsidiária

Sem prejuízo dos princípios gerais de direito e demais legislação em vigor, são aplicáveis designadamente por subsidiariedade ao presente Regulamento os seguintes diplomas:

a) Código do Procedimento Administrativo;
b) Código da Publicidade;
c) Regime Geral das Contraordenações;
d) Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
e) Decreto-Lei n.º 105/98 de 24 de abril, com as alterações vigentes;
f) Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, com as alterações vigentes;
g) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e Portarias complementares;
h) Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Vale de Cambra;
i) Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

Artigo 140.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal, com possibilidade de delegação e subdelegação.

Artigo 141.º

Disposição transitória

1 — A renovação de licença emitida ao abrigo de disposições regulamentares revogadas pelo presente Regulamento obedece ao procedimento de licença disciplinado no presente Regulamento, salvo quando sujeita, nos termos legais e regulamentares, ao regime da mera comunicação prévia ou autorização.

2 — No caso referido no número anterior, podem ser utilizados no novo processo os elementos que instruíram o processo anterior quando não se justifique nova apresentação e desde que os mesmos se mantenham válidos.

Artigo 142.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogados os anteriores regulamentos que disponham sobre as matérias reguladas no presente regulamento, designadamente o anterior Regulamento Municipal de Publicidade e as respetivas normas do RMUE do Município de Vale de Cambra, bem como quaisquer despachos e deliberações proferidos.

Artigo 143.º

Fiscalização

A prevenção e ação corretiva do cumprimento das normas constantes do presente Regulamento e demais legislação aplicável, são da responsabilidade das autoridades sanitárias, policiais e administrativas, nomeadamente do Serviço de Fiscalização Municipal.

Artigo 144.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

Artigo 145.º

Divulgação Pública

O presente regulamento será ainda objeto de divulgação pública por edital nas Juntas de Freguesia e edifício dos Paços do Município, no portal do Município e no "Balcão do empreendedor".

ANEXO

Critérios técnicos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Capítulo aplica-se a todas as ocupações de espaço público com mobiliário urbano, ou outros equipamentos, à afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, independentemente do tipo de suporte utilizado, no solo, subsolo ou espaço aéreo.

2 — O presente anexo ao Regulamento define, ainda, os critérios de localização, instalação e adequação formal e funcional do mobiliário urbano e outro equipamento relativamente à envolvente urbana, numa perspetiva de qualificação do espaço público, de respeito pelos valores ambientais e paisagísticos e de melhoria da qualidade de vida.

Artigo 2.º

Regras gerais

1 — Os elementos de mobiliário urbano e suportes publicitários, apenas podem ser implantados desde que não constituam barreiras urbanísticas ou arquitetónicas.

2 — Os elementos de mobiliário urbano e suportes publicitários devem apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos, adequados à estética do respetivo edifício.

3 — Na conceção de todo o mobiliário urbano e suportes publicitários, deve optar-se por um desenho caracterizado por formas planas, sem arestas vivas, elementos pontiagudos ou cortantes, devendo, ainda, utilizar-se materiais resistentes ao impacto, não comburentes, combustíveis ou corrosivos, biodegradáveis e, quando for o caso, por um sistema de iluminação estanque e inacessível ao público.

4 — Não pode ser instalado mobiliário urbano e suportes publicitários, em passeios, em praças centrais, ou outros espaços públicos, com largura que impeça um espaço livre para circulação não inferior a 1.20 metros, devendo ser respeitadas as normas técnicas para melhoria da acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada.

5 — A título excecional, desde que esteja em causa a satisfação do interesse público, podem ser autorizadas ocupações de espaço público que não respeitem o disposto no número anterior.

6 — Na colocação de mobiliário urbano e suportes publicitários, ao longo do mesmo eixo ou percurso, devem ser respeitados os alinhamentos definidos pelos elementos e equipamentos urbanos já existentes, tais como árvores e candeeiros, devendo procurar-se a equidistância relativamente a eles, de modo a que se torne percetível a noção de compasso e ritmo.

7 — Os suportes fixos em imóveis devem possuir caráter individualizado, atender à especificidade do tecido urbano envolvente, aos materiais e características das edificações, do mobiliário urbano e do espaço público, por forma a constituir elementos de valorização dos edifícios e do ambiente urbano.

8 — Os suportes publicitários não podem provocar o encadeamento dos condutores e peões, pelo que neles devem ser utilizados, sempre que possível, vidros antirreflexo e materiais sem brilho.

9 — Nos suportes publicitários com iluminação própria, a emissão de luz tem de ser inferior a 200 cd (candelas), por metro quadrado, sempre que estejam instalados junto a faixas de rodagem, por forma a não provocar o encadeamento, direto ou indireto, dos condutores e peões.

10 — Os suportes com iluminação própria devem possuir, preferencialmente, um sistema de iluminação eficiente, de modo a promover a utilização racional de energia, incluindo a energia renovável, e a minimização dos impactos ambientais associados.

Artigo 3.º

Projetos de ocupação do espaço público

1 — O Município pode aprovar projetos de ocupação do espaço público, delimitando os locais onde se poderão instalar elementos de mobiliário urbano, ou outros equipamentos, bem como as respetivas características formais e funcionais a que devem obedecer.

2 — As utilizações do espaço público com mobiliário urbano, ou outros equipamentos, que se pretendam efetuar em áreas de intervenção a definir pelo Município têm de obedecer, cumulativamente, às normas do presente Regulamento e às condições técnicas complementares definidas no projeto de ocupação do espaço público.

CAPÍTULO II

Critérios subsidiários a observar na ocupação do espaço público sujeita ao regime simplificado de Mera Comunicação Prévia e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a qualquer tipo de controlo ou ato permissivo.

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 4.º

Objeto

1 — O presente Capítulo estabelece os critérios subsidiários aplicáveis à ocupação do espaço público sujeita ao regime da mera comunicação prévia e autorização, nos termos previstos no artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro e nos artigos 8.º e 9.º, do presente Regulamento.

2 — O presente Capítulo estabelece os critérios aplicáveis para a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento, nos termos previstos no n.º 3, do artigo 1.º, da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro.

SECÇÃO II

Condições de instalação de mobiliário urbano

Artigo 5.º

Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano

É permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano, conforme o disposto no artigo 5.º, da Secção I, do Capítulo II do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Arcas e máquinas de gelados

1 — Na instalação de uma arca ou máquina de gelados devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 1.20 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;

b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;

c) Nas zonas urbanas, não devem permanecer para além do horário de funcionamento do estabelecimento.

Artigo 7.º

Balão, insuflável, zepelim, blimpe e semelhantes

1 — Entende-se por balão, insuflável, zepelim, blimpe e semelhantes, todos os suportes que, para a sua exposição no ar carecem de gás, podendo estabelecer-se ligação ao solo, por elemento de fixação.

2 — Na instalação de insufláveis e semelhantes, devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 5.00 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo;

b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;

c) A distância entre balões, insufláveis, zepelins, blimpes e semelhantes instalados deve ser igual ou superior a 20 metros.

Artigo 8.º

Brinquedo mecânico e equipamentos similares

1 — Na instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares, devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contíguo à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada, não excedendo 1.20 metro de avanço, contado a partir do plano da fachada do estabelecimento;

b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;

c) Por cada estabelecimento é permitido apenas a instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento.

Artigo 9.º

Contentores para resíduos

1 — Na instalação e manutenção de contentores para resíduos, devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, o contentor para resíduos deve ser instalado contiguamente ao respetivo estabelecimento, servindo exclusivamente para o seu apoio, não excedendo 0.5 metros de avanço, contado a partir do plano da fachada do estabelecimento;

b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;

c) Não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço;

d) Sempre que o contentor para resíduos se encontre cheio deve ser imediatamente limpo ou substituído;

e) O contentor para resíduos deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.

Artigo 10.º

Esplanada aberta

1 — Entende-se por esplanada aberta, a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de estrutura fixa coberta, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração e ou de bebidas e similares, ou empreendimentos turísticos.

2 — Na instalação e manutenção de esplanada aberta devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do respetivo estabelecimento, a ocupação tem de ser dentro dos limites da fachada do mesmo, preferencialmente junto à sua entrada;

b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.0 metros;

c) A ocupação transversal não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;

d) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada;

e) Deixar um espaço igual ou superior a 0,90 metros em toda a largura do vão de porta, para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento.

3 — Os proprietários, os concessionários ou os exploradores de estabelecimentos são responsáveis pelo estado de limpeza dos passeios e das esplanadas abertas na parte ocupada e na faixa contígua de 3.00 metros para cada lado.

4 — Caso a esplanada tenha de ser instalada junto ao limite do passeio, e este confinar com faixa de rodagem, deve ser prevista uma estrutura de proteção da esplanada relativamente ao arruamento.

5 — O mobiliário urbano utilizado como componente de esplanadas abertas, deve cumprir os seguintes requisitos:

a) Ser instalado exclusivamente na área comunicada de ocupação da esplanada;

b) Ser próprio para uso no exterior e de uma cor adequada ao ambiente urbano em que a esplanada está inserida;

c) Os guarda-sóis serem instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada e suportados por uma base que garanta a segurança dos utentes, devendo:

i) Quando abertos, ter um pé-direito livre, não inferior a 2.00 metros;

ii) A estrutura ser metálica, em madeira tratada, ou bambus na cor natural;

d) Os aquecedores verticais serem próprios para uso no exterior e respeitarem as condições de segurança.

6 — Não é permitida a colocação nas esplanadas de garrafas, barris, caixotes ou outros objetos suscetíveis de prejudicar a estética ou a salubridade do local.

7 — Para efeitos de determinação da capacidade da área de espaço público máxima a ocupar com mobiliário de esplanada, devem ser respeitados os seguintes parâmetros:

a) Uma mesa e quatro cadeiras: 1.75 metros × 1.75 metros;
b) Uma mesa e duas cadeiras: 1.75 metros × 0.80
c) Um guarda-sol: 0.50 metros × 0.50 metros.

8 — Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros não é permitida a instalação de esplanada aberta numa zona de 5 metros para cada lado da paragem.

9 — A esplanada tem o horário de funcionamento correspondente ao horário do respetivo estabelecimento.

10 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial numa esplanada deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento, à mensagem comercial relacionada com bens ou serviços comercializados no estabelecimento, ou ao logótipo da marca comercial, desde que afixados ou inscritos nas costas das cadeiras, nas sanefas e guarda-sóis.

Artigo 11.º

Estrado

1 — Na instalação de um estrado, devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do respetivo estabelecimento, a ocupação tem de ser dentro dos limites da fachada do mesmo, preferencialmente junto à sua entrada;

b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;

c) Quando for efetuada como apoio a uma esplanada não deve exceder a sua dimensão.

2 — Os estrados devem ser desmontáveis e construídos, preferencialmente em módulos de madeira tratada, de estrutura aligeirada.

3 — Os estrados devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida.

4 — Sem prejuízo da observância dos princípios relativos à ocupação do espaço público, na instalação de estrados devem ser salvaguardadas as condições de segurança da circulação pedonal, sobretudo a acessibilidade dos cidadãos com mobilidade reduzida, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 12.º

Expositor

1 — Entende-se por expositor, a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público.

2 — Na instalação de um expositor, devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 1.20 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo;

b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;

c) Apenas é permitida a instalação do expositor durante o horário de funcionamento do estabelecimento;

d) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos.

Artigo 13.º

Floreira

1 — Entende-se por floreira, o vaso ou recetáculo para plantas, destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público.

2 — Na instalação e manutenção de uma floreira devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 1.20 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento;

b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;

c) No caso de instalação em esplanadas e estrados, não devem exceder a sua dimensão;

d) As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas;

e) O proprietário da floreira deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário, não podendo a mesma manter-se no local sem plantas.

Artigo 14.º

Guarda-vento

1 — Entende-se por guarda-vento, a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada.

2 — Na instalação de um guarda-vento devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao seu limite e o seu avanço não deve ultrapassar a área da esplanada ou estrado;

b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;

c) Deve ser amovível, sem fixação ao solo e transparente;

d) Não ocultar referências de interesse público, nem prejudicar a segurança, salubridade e a boa visibilidade local ou das árvores porventura existentes;

e) Não exceder 2.00 metros de altura, contados a partir do solo;

f) Quando exista uma parte opaca, esta não pode ultrapassar a altura de 1.00 metro, contada a partir do solo;

g) Utilizar vidros, ou material equivalente, inquebráveis, lisos e transparentes;

h) Na instalação de um guarda-vento deve ainda ser respeitada uma distância igual ou superior a 0.50 metros entre o guarda-vento e outros estabelecimentos, vitrinas e acessos e 2.00 metros entre o guarda-vento e outro mobiliário urbano.

Artigo 15.º

Toldo e sanefa

1 — Entende-se por toldo, o elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, que pode ser aplicado em qualquer tipo de vãos, como vitrinas, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária.

2 — Entende-se por sanefa, o elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior do toldo, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária.

3 — Na instalação de um toldo e respetiva sanefa devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 3.00 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, preferencialmente nos vãos;

b) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;

c) O limite inferior da sanefa deve observar uma distância do solo igual ou superior a 2.0 metros;

d) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos, de portas, de janelas e de outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;

e) O toldo e a respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos;

f) O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do toldo e da respetiva sanefa.

4 — Sem prejuízo do disposto na legislação e regulamentação urbanística em vigor, a instalação de toldo e sanefa, quer contenham ou não publicidade, está sujeita às seguintes condições:

a) As cores, padrões, decorações, pintura e desenhos, devem respeitar e adequar-se ao enquadramento arquitetónico do local a que se destinam;
b) O toldo deve, em regra, ser reto, retrátil, sem abas laterais e de um só plano de cobertura, oblíquo à fachada;
c) Nos casos em que os estabelecimentos estejam inseridos em imóveis classificados ou em vias de classificação, ou abrangidos por zonas de proteção dos mesmos, as únicas referências publicitárias permitidas, apenas quando inscritas na aba do toldo são as respeitantes ao nome do estabelecimento e à sua atividade.

Artigo 16.º

Vitrina

1 — Entende-se por vitrina, o mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.
2 — Na instalação de uma vitrina devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.50 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, preferencialmente, junto à entrada do estabelecimento;
b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;
c) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e de janelas, ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;
d) Integrar-se de forma harmoniosa e equilibrada na fachada do edifício;
e) Poderá conter iluminação interior.

3 — A vitrina deve garantir uma integração equilibrada na fachada dos edifícios e uma boa relação com as caixilharias e as cores existentes no estabelecimento e no edifício.

SECÇÃO III

Condições de instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição de difusão de mensagens publicitárias

Artigo 17.º

Anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes

1 — Entende-se por anúncio eletrónico, o sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens, com eventual possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo e similares.
2 — Entende-se por anúncio iluminado, o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir, intencionalmente, uma fonte de luz.
3 — Entende-se por anúncio luminoso, o suporte publicitário que emita luz própria.
4 — Na instalação de anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 2.00 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento;
b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor do que 2.00 metros.

5 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados, sistemas eletrónicos ou semelhantes instalados nas fachadas de edifícios e em espaço público, devem ficar, tanto quanto possível, encobertas, e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.

Artigo 18.º

Bandeira e mastro

1 — Entende-se por bandeira, a insígnia, inscrita em plástico, papel ou pano, de uma ou mais cores, identificativa de países, entidades, organizações e outros, ou com fins comerciais.

2 — Entende-se por mastro-bandeira, o suporte integrado num mastro, que tem como principal função elevar a área de afixação publicitária acima dos 3 metros de altura e como função complementar ostentar uma bandeira.
3 — Na instalação de bandeiras, devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.30 metros, medido perpendicularmente à fachada do estabelecimento;
b) As bandeiras não devem ultrapassar, por regra, as dimensões de 2.0 metros por 1.0 metro;
c) Devem permanecer oscilantes, só podendo ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima e afixadas do lado interior do poste;
d) As bandeiras só podem ser constituídas por material leve, mormente plástico, papel ou pano.

Artigo 19.º

Bandeirola

1 — Entende-se por bandeirola, o suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica.
2 — Na instalação de uma bandeirola devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.30 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento;
b) As bandeirolas devem permanecer oscilantes, só podendo ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima e afixadas do lado interior do poste;
c) A dimensão máxima das bandeirolas deve ser de 0.60 metros de largura e 1.00 metro de altura;
d) A distância entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente da bandeirola deve ser igual ou superior a 2.00 metros;
e) A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo deve ser igual ou superior a 2.00 metros, sempre que colocadas em passeios;

Artigo 20.º

Cartaz

1 — Entende-se por cartaz, o suporte de caráter temporário de papel ou material similar de pequena ou média dimensão destinado à divulgação de mensagem publicitária.
2 — Na instalação de um cartaz devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.50 metros, medidos perpendicularmente ao limite do prédio, dentro dos limites da fachada do mesmo;
b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;
c) Os cartazes devem ser removidos pelos seus promotores no prazo de 5 dias contados até ao término da data do evento, atividade ou promoção.

Artigo 21.º

Cavalete

1 — Entende-se por cavalete, o suporte não luminoso, localizado junto à entrada do estabelecimento, destinado à inscrição de mensagens publicitarias e informativas.
2 — Na instalação de um cavalete devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 5.00 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;
c) O cavalete deve ser instalado, exclusivamente, durante o horário de funcionamento do estabelecimento;
d) Quando colocado em zona de esplanada, passeio ou zona pedonal, não prejudicar a segurança do trânsito e dos peões;
e) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos.

Artigo 22.º

Chapa

1 — Entende-se por chapa, o suporte não luminoso, aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede 0.80 metros e a máxima saliência não excede 0.05 metros.

2 — Na instalação de uma chapa devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.05 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo, preferencialmente junto à sua entrada;
b) Apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos, adequados à estética do respetivo edifício;
c) Não se sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas;
d) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.

3 — As chapas destinadas a publicitar a venda, ou o arrendamento de edifícios ou frações autónomas, apenas podem conter informação relativa à identificação do vendedor ou da agência imobiliária, ao objeto do anúncio e ao telefone.

Artigo 23.º

Coluna ou totem

1 — Entende-se por coluna publicitária, o suporte de forma predominantemente cilíndrica, dotado de iluminação interior, apresentando, por vezes, uma estrutura dinâmica que permite a rotação das mensagens publicitárias.
2 — Entende-se por totem, o suporte publicitário, de informação ou de identificação, singular ou coletivo, normalmente constituído por um estrutura de dupla face, em suporte monolítico, podendo ser luminoso, iluminado ou não iluminado e conter motor que permita a rotação.
3 — Na instalação de uma coluna devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.30 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo, preferencialmente junto à sua entrada;
b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;
c) A distância entre colunas ou totens instalados deve ser igual ou superior a 20 metros.

4 — A composição deve salvaguardar a qualidade, funcionalidade e segurança do espaço onde se insere.
5 — Em casos devidamente justificados, a Câmara Municipal pode impor a eliminação ou restrição dos efeitos luminosos.

Artigo 24.º

Faixa ou fita

1 — Entende-se por faixa ou fita, o suporte de mensagem publicitária, inscrita em tela e destacada da fachada do edifício.
2 — Na instalação de uma faixa ou fita devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 1.00 metros, medidos perpendicularmente à fachada do edifício, dentro dos limites da fachada do mesmo preferencialmente junto à sua entrada;
b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;
c) Não pode constituir perigo para a circulação pedonal e rodoviária, devendo a distância entre a parte inferior da faixa ou fita e o solo ser superior a 2.00 metros;
d) Por cada estabelecimento é permitido apenas 1 faixa ou fita.

Artigo 25.º

Letras soltas ou símbolos

1 — Entende-se por letras soltas ou símbolos, a mensagem publicitária, não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas vitrinas, nas portas ou nas janelas.
2 — Na instalação de letras soltas ou símbolos devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.50 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo preferencialmente junto à sua entrada;
b) Não exceder 0.80 metros de altura e 0.15 metros de saliência;
c) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas, sendo aplicados, diretamente, sobre o paramento das paredes;
d) Ter em atenção a forma e a escala, de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios.

Artigo 26.º

Moldura

1 — Entende-se por moldura, o dispositivo estático ou rotativo constituído por uma superfície delimitada em todos os seus lados, por uma moldura afixada nas fachadas ou empenas dos edifícios.
2 — Na instalação de uma moldura devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.50 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo;
b) Apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos, adequados à estética do respetivo edifício;
c) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.
d) Não pode constituir perigo para a circulação pedonal e rodoviária, devendo a distância entre a parte inferior da faixa ou fita e o solo ser superior a 2.00 metros;

Artigo 27.º

Mupi

1 — Entende-se por mupi, o suporte publicitário constituído por estrutura com dupla face, estático, dotado de iluminação interior, com portas de vidro ou acrílico e fixo ao pavimento por um prumo central ou lateral, que permite a rotação de mensagens publicitárias.
2 — Na instalação de um mupi devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.30 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo;
b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros.
c) Composição que salvaguarde a qualidade, funcionalidade e segurança, do espaço onde se insere;
d) Área máxima de superfície publicitária de 2.00 metros por 1.50 metros;
e) Largura do pé ou suporte no mínimo com 40 % da largura máxima do equipamento;
f) Superfície de afixação da publicidade não subdividida;
g) A distância entre mupis instalados deve ser igual ou superior a 50 metros.

Artigo 28.º

Painel ou *outdoor*

1 — Entende-se por painel, ou *outdoor,* o suporte publicitário constituído por uma superfície para afixação de mensagens publicitárias gráficas ou eletrónicas, estáticas ou rotativas, envolvido por uma moldura, e estrutura de suporte fixada diretamente ao solo, com ou sem iluminação.
2 — Na instalação de um painel ou *outdoor* devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.30 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo preferencialmente junto à sua entrada;
b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;
c) A estrutura de suporte do painel deve ser metálica e na cor que melhor se integre no espaço envolvente;
d) Ser nivelada, salvo quando se localize em arruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhando de forma harmoniosa a pendente do terreno;
e) A superfície de afixação da publicidade não pode ser subdividida;
f) Obedecer às seguintes dimensões:

i) 2,40 metros de largura por 1,70 metros de altura;
ii) 4,00 metros de largura por 3,00 metros de altura;
iii) 8,00 metros de largura por 3,00 metros de altura.

g) A distância entre a parte inferior da moldura dos painéis e o solo não pode ser inferior a 2.00 m.
h) As molduras dos painéis não poderão permanecer sem publicidade, por um período superior a 10 dias;

i) A distância entre painéis ou outdoors instalados deve ser igual ou superior a 20 metros.

Artigo 29.º

Pendão

1 — Entende-se por pendão, o suporte publicitário não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica.
2 — Na instalação de um pendão devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.30 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo preferencialmente junto à sua entrada;
b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;
c) Não ficar balançado sobre a faixa de rodagem;
d) Quando não colocados na fachada, o seu balanço não deve exceder 0.60 metros, devendo garantir uma altura mínima de 2.00 metros entre o solo e a parte inferior do pendão;
e) A distância entre pendões instalados deve ser igual ou superior a 20 metros.

Artigo 30.º

Placa

1 — Entende-se por placa, o suporte publicitário não luminoso, aplicado em paramento visível ou fixado diretamente no solo, sem emolduramento, para afixação de mensagens publicitárias gráficas, cuja maior dimensão não exceda 1.50 metros.
2 — Na instalação de uma placa devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.30 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo preferencialmente junto à sua entrada;
b) Apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos, adequados à estética do respetivo edifício;
c) Não se sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas;
d) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas;
e) As suas dimensões não devem exceder o máximo de 1.50 metros x 1.50 metros e máxima saliência de 0.10 metros;
f) Quando não colocados na fachada, o seu balanço não deve exceder 0.60 metros, devendo garantir uma altura mínima de 2.00 metros entre o solo e a parte inferior do pendão;

3 — As placas destinadas a publicitar a venda ou o arrendamento de edifícios, ou de frações autónomas, apenas podem conter informação relativa à identificação do vendedor ou agência imobiliária, ao objeto do anúncio e ao telefone.
4 — As placas de proibição de afixação de publicidade devem respeitar as seguintes condições:

a) Ser instaladas, preferencialmente, nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das que designam os arruamentos;
b) Não exceder as seguintes dimensões: 0.30 metros × 0.30 metros × × 0.03 metros.

Artigo 31.º

Tabuleta

1 — Entende-se por tabuleta, o suporte publicitário não luminoso, afixado perpendicularmente à fachada do estabelecimento, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces.
2 — Na instalação de uma tabuleta devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 1.20 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo, preferencialmente junto à sua entrada;
b) Por cada estabelecimento é permitido apenas uma tabuleta;
c) Apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos, adequados à estética do respetivo edifício;
d) Não se sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas;
e) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas;
f) O limite inferior da tabuleta deve ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2.00 metros;
g) Não ficar balançado sobre a faixa de rodagem.

Artigo 32.º

Tela ou lona

1 — Entende-se por tela ou lona, dispositivo de suporte de mensagem publicitária inscrita em tela, afixada nas empenas dos edifícios ou outros elementos de afixação.
2 — Na instalação de uma tela ou lona devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 0.30 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo preferencialmente;
b) Por cada estabelecimento é permitido apenas uma tela ou lona;
c) Não podem ocultar ou serem afixadas em gradeamentos, varandas ou quaisquer outras zonas vazadas;
d) Assegurar a manutenção de modo a garantir a conservação e estética dos edifícios.

Artigo 33.º

Vinil

1 — Entende-se por vinil, a inscrição de letras e outro tipo de símbolos em material autocolante (vinil) numa superfície lisa.
2 — Na instalação de vinil devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Localizar-se nos vãos dos estabelecimentos;
b) As cores a utilizar devem ter em atenção a integridade estética dos edifícios;

Artigo 34.º

Mensagens publicitárias sonoras

1 — É permitida a difusão de mensagens publicitárias sonoras de natureza comercial difundidas no estabelecimento e que possam ser audíveis dentro dos estabelecimentos ou a partir do espaço público, cujo objetivo imediato seja atrair ou reter a atenção do público.
2 — A difusão sonora de mensagens publicitárias de natureza comercial apenas pode ocorrer:

a) No período compreendido entre as 9 e as 20 horas;
b) A uma distância mínima de 300 metros de edifícios escolares, durante o seu horário de funcionamento, de hospitais, de cemitérios e locais de culto.

3 — A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pelo Regulamento Geral do Ruído e legislação conexa.

CAPÍTULO III

Critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias sujeitas a licença municipal

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 35.º

Objeto

O presente Capítulo estabelece os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial sujeitas a licença municipal, nos termos do disposto no artigo 14.º e seguintes, do presente Regulamento.

Artigo 36.º

Princípios, deveres e proibições

Sem prejuízo das condições previstas nas secções seguintes, a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial sujeita a licença municipal obedece aos princípios, deveres e proibições gerais previstos no Capítulo III e IV, do presente Regulamento, aplicável com as devidas adaptações.

SECÇÃO II

Condições de instalação de mobiliário urbano

Artigo 37.º

Aparelho ar condicionado, sistemas AVAC, extratores e similares

1 — Entende-se por aparelho de ar condicionado, sistemas AVAC, extratores e similares, os equipamentos combinados de forma coerente, com vista a satisfazer um ou mais dos objetivos da climatização, designadamente arrefecimento, ventilação, aquecimento, humidificação, desumidificação e purificação do ar.

2 — É proibida a instalação de aparelhos de ar condicionado, sistemas AVAC, extratores e similares, nas fachadas dos edifícios em situação de ocupação do espaço público, salvo em caso de comprovada impossibilidade técnica, como tal aceite pela Câmara Municipal, e desde que referente a edifícios existentes.

3 — A instalação de aparelhos de ar condicionado, sistemas AVAC, extratores e similares, quando excecionalmente admitida nos termos do número anterior, deve respeitar as seguintes condições:

a) Integrar-se de forma harmoniosa e equilibrada na fachada do edifício;

b) Manter o alinhamento e enquadramento com os elementos de composição da fachada, designadamente, vãos, sacadas ou varandins;

c) Na ausência dos elementos arquitetónicos mencionados na alínea anterior, deve respeitar o alinhamento com outros elementos salientes da fachada, designadamente, toldos, palas e suportes devidamente licenciados;

d) Cumprir as demais condições previstas no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

Artigo 38.º

Escritório/stand de vendas/promoções

1 — Na instalação de escritórios/stand de vendas/promoções devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Deve ser definido um plano geral de ocupação prevendo o número e a localização das instalações, bem como do prazo previsto para a ocupação;

b) É permitida a ocupação da via pública com a colocação de instalações temporárias de escritórios de venda de lotes ou apartamentos.

Artigo 39.º

Esplanada fechada

1 — Entende-se por esplanada fechada, a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, destinados a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares, ou empreendimentos turísticos, com uma estrutura envolvente de proteção contra agentes climatéricos, mesmo que qualquer dos elementos da sua estrutura seja rebatível, extensível ou amovível.

2 — A instalação de esplanadas fechadas deve deixar espaços livres para a circulação de peões não inferiores a 1.20 metros, contados, respetivamente, a partir do edifício e do lancil.

3 — A materialização da proteção da esplanada fechada deve ser compatível com o contexto cénico do local pretendido e a sua transparência não deve ser inferior a 60 % do total da proteção.

4 — O fecho de esplanadas deve ser, preferencialmente, feito através de estruturas metálicas, podendo ser admitida a introdução de elementos valorizadores do projeto com utilização de outros materiais, sem prejuízo da ressalva do carácter sempre precário dessas construções, devendo a nível do sistema de cobertura salvaguardar o correto e necessário isolamento acústico na esplanada.

5 — Os materiais a aplicar deverão ser de boa qualidade, principalmente no que se refere a perfis, vão de abertura e de correr, pintura e termolacagem.

6 — Na aplicação do pavimento da esplanada fechada deverá prever-se que a sua aplicação seja efetuada com sistema de fácil remoção, nomeadamente módulos amovíveis, devido à necessidade de acesso às infraestruturas existentes no subsolo por parte do Município.

7 — A estrutura principal de suporte deverá ser desmontável.

8 — É interdita a afixação de toldos ou sanefas nas esplanadas fechadas.

9 — As esplanadas fechadas devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada.

Artigo 40.º

Garrafas de gás

1 — A ocupação do espaço público com garrafas de gás, sem prejuízo da demais legislação aplicável, apenas será admitida nas seguintes condições:

a) Em caso de ocupação de espaço público, ser contígua à fachada do estabelecimento, até ao limite de 1.00 metros, medidos perpendicularmente à fachada do estabelecimento, dentro dos limites da fachada do mesmo, preferencialmente junto à sua entrada;

b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1.20 metros;

c) Só são permitidas garrafas de gás que se destinem à venda ao público, integradas num estabelecimento comercial devidamente licenciado;

d) Os recipientes devem estar devidamente acondicionados em suporte adequado, nomeadamente grades, de forma a garantir a sua proteção contra choques e a evitar o seu extravio;

e) A capacidade total dos recipientes não poderá ultrapassar os 0.520 m^3, apenas se admitindo a colocação máxima de 19 garrafas pequenas (26 litros);

f) Deverá ser colocado em local acessível um extintor A, B, C de 6 kg;

g) No local deve ser colocada, no suporte das garrafas, uma placa de sinalização com os dizeres "Proibido fumar ou foguear;

h) No caso das garrafas não se integrarem na atividade do estabelecimento comercial, será apreciado o pedido, pela Câmara Municipal tendo em conta a fundamentação apresentada pelo requerente e as condições do local pretendido.

Artigo 41.º

Máquina de venda automática

1 — Entende-se por venda automática, o método de venda a retalho sem a presença física simultânea do fornecedor e do consumidor, que consiste na colocação de um bem à disposição do consumidor para que este o adquira mediante a utilização de qualquer tipo de mecanismo e pagamento antecipado do seu custo.

2 — Na instalação de máquina de venda automática devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,20 metros;

b) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.

Artigo 42.º

Pala

1 — Entende-se por pala, o elemento rígido de proteção contra agentes climatéricos com, pelo menos uma água, fixo aos parâmetros das fachadas e aplicável a vãos de portas, de janelas ou de vitrinas.

2 — Na instalação de uma pala devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Restringir-se a vãos de estabelecimentos comerciais, restauração e bebidas, prestação de serviços ou empreendimentos turísticos;

b) Integrar-se de forma harmoniosa e equilibrada na fachada do edifício;

c) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, frisos, socos, emolduramentos de vãos e elementos arquitetónicos, decorativos ou estruturais;

d) Observar as seguintes dimensões:

i) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;

ii) Uma distância do solo igual ou superior a 2,00 metros;

iii) O balanço máximo deve ser de 2,00 metros.

e) A cor deve integrar-se nas características cromáticas do edifício, designadamente revestimentos da fachada, caixilharias ou gradeamentos;

f) Não obstruir elementos de segurança rodoviária ou conduzir à sua ocultação à distância;

g) A pala não pode ser utilizada para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

Artigo 43.º

Pilaretes

1 — Entende-se por pilaretes, os elementos metálicos ou de outro material inerte, fixos, rebatíveis ou retráteis, instalados no passeio ou outro tipo de espaço exterior, que têm como função a delimitação de espaços.

2 — A implantação de pilaretes deve obedecer a um estudo prévio da zona, de modo a abranger áreas contínuas de características semelhantes, salvaguardando as condições de circulação, acessibilidade pedonal e rodoviária, bem como as normas técnicas para a melhoria da acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada.

3 — O modelo de pilaretes a instalar deve ser aprovado pelo Município.

4 — Em casos devidamente fundamentados os particulares podem requerer licença de ocupação de espaço público para a instalação de pilaretes, correndo por conta destes os custos com a respetiva instalação.

Artigo 44.º

Quiosque

1 — Entende-se por quiosque, o mobiliário urbano de construção aligeirada, composto de um modo geral por uma base, balcão, corpo e proteção.

2 — Podem ser fixados locais para instalação de quiosques, por deliberação da Câmara Municipal, os quais são adjudicados através de procedimento prévio, nos termos previstos no artigo 7.º, do presente Regulamento.

3 — Os quiosques instalados pelo Município e cuja exploração tenha sido objeto de adjudicação, após o decurso do respetivo período de tempo, incluindo o prazo inicial e as sucessivas renovações da licença, a propriedade do quiosque reverterá para o Município, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização.

4 — Os quiosques deverão corresponder, obrigatoriamente, a tipos e modelos que se encontrem definidos e/ou aprovados pelo Município, sem o qual não será possível a sua instalação.

5 — A instalação de quiosques não poderá constituir um impedimento à circulação pedonal na zona onde se instale, nem a qualquer edifício ou outro tipo de mobiliário urbano já instalado.

6 — Apenas são permitidas mensagens publicitárias em quiosques quando na sua conceção e desenho originais tiverem sido previstos dispositivos ou painéis para este fim ou a solução apresentada produza uma mais-valia do ponto de vista estético.

7 — O titular do direito de ocupação do quiosque deverá efetuar os seguros exigidos por lei, designadamente seguro contra incêndios.

SECÇÃO III

Condições de instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias sujeitas a licenciamento municipal

Artigo 45.º

Os suportes publicitários (anúncio luminoso, iluminado ou eletrónico, balão, insuflável, zepelim, blimpe, bandeira, bandeirola, cartaz, cavalete, chapa, coluna, faixa, fita, letras soltas ou símbolos, moldura, mupi, painel, *outdoor,* pendão, placa, tabuleta, tela, lona, vinil e dispositivos afins) e o mobiliário urbano (arcas e máquinas de gelados, brinquedo mecânico e equipamentos similares, contentor para resíduos, esplanada aberta, estrado, expositor e vitrina, floreira, guarda-ventos, toldo e sanefa) cujas mensagens publicitárias, não cumpram as alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 3, do artigo 5.º, do Capítulo II do presente Regulamento, ficam abrangidas pelos critérios subsidiários definidos no capítulo II, e ainda pelas condições e restrições de afixação, inscrição ou difusão estabelecidas nos artigos seguintes.

Artigo 46.º

Cartazes, panfletos, dísticos autocolantes e similares

1 — Os cartazes e outros similares só podem ser afixados nos locais próprios para o efeito, não sendo permitido o uso de cola que não seja biodegradável.

2 — Os cartazes, dísticos autocolantes ou outros similares só podem ser afixados utilizando fita autocolante e em locais do domínio público ou privado devidamente autorizados para o efeito.

3 — Poderão ser fixados cartazes, panfletos, dísticos autocolantes e similares nas vedações, tapumes, muros e paredes, ou distribuídos, repetidamente, por unidade na via pública, desde que respeitados os limites impostos pelo presente Regulamento.

4 — Os panfletos, cartazes, dísticos autocolantes e similares devem ser removidos pelos seus promotores ou anunciantes no prazo de 5 dias úteis após a ocorrência do evento publicitado.

5 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, em caso de incumprimento do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal pode determinar a execução coerciva dos trabalhos de remoção e de limpeza do respetivo local, a expensas dos promotores ou anunciantes da publicidade.

Artigo 47.º

Campanha de rua

1 — Entende-se por campanha de rua, todos os meios ou formas de publicidade, de caráter ocasional e efémero, que impliquem ações de rua e o contacto direto com o público, nomeadamente as que ocorrem através de distribuição de panfletos, produtos ou outros objetos de ação promocional.

2 — A campanha publicitária de rua apenas pode ocorrer:

a) No período compreendido entre as 9 e as 20 horas;

b) A uma distância mínima de 300 metros de edifícios escolares, de hospitais e similares, cemitérios e locais de culto, durante o seu horário de funcionamento.

3 — As diferentes formas de campanha publicitária de rua não devem ocasionar conflitos com outras funções urbanas, a salvaguardar, designadamente quanto às condições de circulação pedonal e automóvel, e à salubridade dos espaços públicos.

4 — Salvo casos excecionais, o período máximo autorizado para cada campanha de distribuição é de cinco dias, não prorrogável.

5 — No final de cada dia e de cada campanha é obrigatória a remoção de todos os panfletos, invólucros de produtos, ou quaisquer outros resíduos resultantes da ação publicitária desenvolvida que se encontrem abandonados no espaço público, num raio de 100 metros em redor dos locais de distribuição.

Artigo 48.º

Mensagens publicitárias em caixas multibanco

As condições de afixação e inscrição de mensagens publicitárias nestes equipamentos, são objeto de licenciamento e devem respeitar as normas constantes deste Regulamento.

Artigo 49.º

Sinalização direcional publicitária

1 — Entende-se por sinalização direcional publicitária, peça mono ou biface, com estrutura de suporte fixada diretamente ao solo, não luminosa, indicativa da proximidade de atividades ou instalações.

2 — A localização, o interesse, o modelo tipo, a dimensão, as caraterísticas e os critérios de colocação das placas de sinalização direcional publicitária será apreciado caso a caso, obedecendo às especificações do Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, na sua redação atual e demais normas aplicáveis sobre a matéria.

3 — O suporte do direcionador será sempre cedido ao Município.

4 — O modelo poderá ser definido pelo Município e ser imposto em função da atualização e modernização quer do design quer dos materiais utilizados.

5 — Em situações excecionais, como eventos de carácter temporário, poderão ser admitidos outros modelos, adequados ao período de tempo pelo qual se pretende a colocação.

6 — Não poderão ser publicitadas atividades cujas instalações não tenha autorização de utilização compatível com a atividade publicitada.

7 — A Câmara Municipal pode proceder à retirada das placas de sinalização direcional, definitiva ou temporariamente, sempre que se verifiquem situações que não se coadunem com a existência das mesmas.

Artigo 50.º

Mensagens publicitárias em abrigos de transportes públicos

1 — O licenciamento da publicidade a afixar ou inscrever em abrigos de transportes públicos será precedido de concurso, ou hasta pública, e terá por base a estimativa das necessidades deste tipo de mobiliário no quadro do estabelecimento da rede e terminais nas zonas urbanas.

2 — As condições de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nestes equipamentos respeitarão as normas constantes neste Regulamento.

Artigo 51.º

Mensagens publicitárias sonoras

1 — A difusão de publicidade através de meios sonoros fixos ou móveis é objeto de licenciamento temporário, devendo observar-se os limites impostos pelo Regulamento Geral do Ruído e legislação conexa.

2 — É permitida a difusão de mensagens publicitárias sonoras de natureza comercial no espaço público, cujo objetivo imediato seja atrair ou reter a atenção do público, através de veículo automóvel ou outro meio.

3 — A difusão sonora de mensagens publicitárias de natureza comercial apenas pode ocorrer:

a) No período compreendido entre as 9 e as 20 horas;
b) A uma distância mínima de 300 metros de edifícios escolares, de hospitais ou similares, de cemitérios e locais de culto, durante o seu horário de funcionamento, salvo se devidamente autorizada, através de licença especial de ruído.

4 — A publicidade sonora não está sujeita a licenciamento municipal por ocasião de festas tradicionais, atividades desportivas, mercados e feiras a realizar no concelho, sem prejuízo do respeito pelos limites impostos no Regulamento Geral do Ruído e legislação conexa.

Artigo 52.º

Mensagens publicitárias móveis

1 — Entende-se por unidade móvel publicitária, o veículo utilizado como suporte de mensagens publicitárias.
2 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em veículos automóveis e/ou atrelados, transportes públicos e outros que circulem ou se encontrem estacionados na área do Município de Vila Verde, carece de licenciamento a conceder pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
3 — Poderá ser licenciada publicidade em veículo que identifique a empresa e a correspondente atividade, seus produtos, bens e serviços.
4 — Excecionalmente poderá ser licenciada publicidade em veículo equipado com estrutura própria ou reboque, em circulação ou estacionamento, cuja finalidade principal seja a transmissão de mensagens publicitárias.
5 — O uso de material sonoro terá de observar as condições impostas no Regulamento Geral do Ruído, no Código da Publicidade e legislação conexa.

Artigo 53.º

Restrições de inscrição ou afixação de mensagens publicitárias móveis

1 — Não pode ser autorizada a afixação ou inscrição de publicidade se a mesma afetar a sinalização ou identificação do veículo e/ou se for usado material refletor para fins publicitários.
2 — Só pode ser autorizada a afixação ou inscrição de publicidade em viaturas caso o estabelecimento que publicitem e a atividade exercida pelo mesmo, se encontrem devidamente licenciados.
3 — A publicidade inscrita não pode fazer-se através de meios ou dispositivos salientes da carroçaria original dos mesmos.
4 — Não é permitida a projeção ou lançamento de panfletos ou de quaisquer outros produtos a partir dos veículos.
5 — A afixação de publicidade em veículos de transporte público de passageiros está sujeita ao disposto neste Regulamento, bem como às disposições fixadas pela entidade competente.
6 — A unidade móvel com afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não pode permanecer estacionada no mesmo local público, por período superior a 8 horas.
7 — A unidade móvel que seja emissora de som não pode estacionar dentro dos aglomerados urbanos, salvo se tiver o equipamento de som desligado.
8 — Nos transportes públicos, a inscrição ou afixação de mensagens publicitárias, não pode, por questões de segurança, sobrepor-se ou cobrir as superfícies transparentes dos veículos, designadamente, portas e janelas, com exceção do vidro da retaguarda.

Artigo 54.º

Mensagens publicitárias aéreas

Não é permitido o licenciamento para a afixação de mensagens publicitárias em meios ou suportes aéreos, designadamente blimps, balões, insufláveis e semelhantes, que utilizem zonas sob jurisdição de outras entidades, exceto se o pedido de licenciamento, para além do que é referido no artigo 18.º, do presente Regulamento for acompanhado de documento a autorizar a colocação desse suporte publicitário, emitido pela entidade competente.

Artigo 55.º

Mensagens publicitárias em empenas

1 — A instalação de publicidade em empenas de edifícios, deve respeitar as seguintes condições:

a) As mensagens publicitárias e os suportes respetivos não devem exceder os limites físicos das paredes exteriores que lhes sirvam de suporte;
b) Não prejudicar o arejamento, iluminação natural e exposição solar dos compartimentos do respetivo edifício;
c) O motivo publicitário a instalar deve ser constituído por um único dispositivo, não sendo, por isso, emitida mais do que uma licença por local ou empena.

2 — Nos edifícios de comércio ou serviços, equipamentos e postos de abastecimento de combustível, ou quando se trate de promoções imobiliárias e de eventos culturais, é permitida a instalação de telas nas empenas, desde que:

a) Respeitem a campanhas de promoção da atividade desenvolvida no respetivo edifício;
b) A duração da instalação não exceda o período de 3 meses.

3 — A Câmara Municipal pode condicionar a utilização de cores ou tonalidades, dimensionamento de suportes, imagens e outras inscrições, ou alterar a percentagem de área a utilizar como conjunto da mensagem publicitária, nos casos em que o suporte interfira no equilíbrio da composição arquitetónica do edifício onde se pretende a sua instalação ou produza um impacto negativo na envolvente.
4 — A pintura de mensagens publicitárias em empenas somente é permitida se a inscrição publicitária, pela sua criatividade e originalidade, for considerada um benefício para o edifício.

Artigo 56.º

Mensagens publicitárias em telhados, coberturas ou terraços

1 — A instalação de publicidade em telhados, coberturas ou terraços, deve respeitar as seguintes condições:

a) Não obstruir o campo visual envolvente, tanto no que se refere a elementos naturais, como construídos;
b) As estruturas de suporte dos dispositivos publicitários a instalar, não devem assumir uma presença visual destacada, importando que esteja assegurada a sua sinalização para efeitos de segurança.

2 — A altura máxima dos dispositivos publicitários a instalar em telhados, coberturas ou terraços dos edifícios, deve obedecer aos seguintes limites:

a) Não exceder 1/4 da altura maior da fachada do edifício;
b) Não exceder a altura de 5 metros;
c) A sua cota máxima não deve ultrapassar, em altura, a largura do respetivo arruamento.

3 — Em casos devidamente justificados a Câmara Municipal pode restringir o horário de funcionamento dos dispositivos ou determinar a supressão dos seus efeitos luminosos.

Artigo 57.º

Mensagens publicitárias em edifícios com obras em curso

1 — Na instalação de lonas publicitárias em prédios com obras em curso devem ser observadas as seguintes condições:

a) Devem ficar avançadas em relação ao andaime ou tapumes de proteção;
b) As obras deverão estar devidamente licenciadas, de acordo com o Regime Jurídico de Urbanização e Edificação;
c) Salvo casos devidamente fundamentados, esta publicidade só poderá permanecer no local até à conclusão da obra;
d) O termo da licença de publicidade não poderá exceder o previsto no alvará de licença de construção.

CAPÍTULO IV

Critérios adicionais

Artigo 58.º

Objeto

O presente Capítulo consagra os critérios adicionais definidos pelas entidades com jurisdição sobre a área do espaço público a ocupar, bem como sobre os locais onde a publicidade é afixada ou inscrita, nos termos do n.º 6, do artigo 11.º, do Decreto -Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e do artigo 3.º-A, da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto.

Artigo 59.º

Critérios

1 — À afixação ou inscrição de publicidade na proximidade das Estradas Nacionais constantes do Plano Rodoviário Nacional fora dos aglomerados urbanos é aplicável a legislação específica em vigor, conjugada com o disposto no presente Regulamento.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias na proximidade da rede de estradas nacionais abrangidas pelo n.º 3, do artigo 1.º, da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, e ulteriores alterações, deve obedecer aos seguintes critérios adicionais:

a) A mensagem ou os seus suportes não poderão ocupar a zona da estrada que constituí domínio público rodoviário do Estado;

b) A ocupação temporária da zona da estrada para instalação ou manutenção das mensagens ou dos seus suportes está sujeita ao prévio licenciamento das "Estradas de Portugal, S. A.";

c) A mensagem ou os seus suportes não deverão interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e/ou com os equipamentos de sinalização e segurança;

d) A mensagem ou os seus suportes não deverão constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expectável de despiste de veículos;

e) A mensagem ou os seus suportes não deverão possuir fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encandeamento;

f) A luminosidade das mensagens publicitárias não deverá ultrapassar as quatro candelas por metro quadrado;

g) Não deverão ser inscritas ou afixadas quaisquer mensagens nos equipamentos de sinalização e segurança da estrada;

h) A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias não poderá obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;

i) Deverá ser garantida a circulação de peões em segurança, nomeadamente os de mobilidade reduzida, não podendo ser inferior a 1.5 metros, a zona de circulação pedonal livre de qualquer mensagem, ou suporte publicitário.

3 — A publicidade que não esteja prevista na definição do n.º 3, do artigo 1.º, da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na redação dada pelo do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, continuará a estar sujeita a prévia autorização da "Estradas de Portugal, S. A.", nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 2.º, da mesma Lei.

CAPÍTULO V

Ocupações temporárias

Artigo 60.º

Unidade móvel ou amovível

1 — É permitida a ocupação do espaço público com unidades móveis ou amovíveis, nomeadamente tendas, pavilhões e outras instalações similares, cuja localização ficará sujeita a aprovação da Câmara Municipal.

2 — A ocupação da via pública é circunscrita ao espaço ocupado pelas respetivas unidades móveis ou amovíveis e pelos contentores para recolha de resíduos sólidos urbanos e ou reciclagem.

3 — O espaço público circundante deve ser mantido em perfeito estado de higiene e limpeza.

Artigo 61.º

Ocupações periódicas

1 — A ocupação do espaço público com instalação de estruturas destinadas à instalação de recintos itinerantes (circos ambulantes, praças de touros ambulantes, pavilhões de diversão, carrosséis, pistas de carros de diversão e outros divertimentos mecanizados), recintos improvisados (tendas, barracões, palanques, estrados e palcos, e bancadas provisórias), espetáculos e similares, exposição e promoção de marcas, campanhas de sensibilização ou similares, só é possível em locais autorizados pelo Município e mediante o pagamento da respetiva taxa de ocupação do espaço público.

2 — As instalações e anexos devem apresentar-se, sempre, em bom estado de conservação e limpeza.

3 — Verificando-se a existência de animais, os mesmos devem ser alojados num único local, fora do alcance do público.

4 — A arrumação de carros e viaturas de apoio deve ser feita dentro da área licenciada para a ocupação.

5 — Durante o período de ocupação, o titular da respetiva licença fica sujeito ao cumprimento do Regulamento Geral do Ruído e legislação conexa, estando, igualmente, sujeito às disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente no que respeita à utilização de publicidade sonora e luminosa, à mobilidade, higiene, segurança, salubridade e gestão de resíduos.

Artigo 62.º

Ocupações ocasionais

A ocupação ocasional do espaço público deve ser protegida em relação à área de exposição, em toda a zona marginal do espaço público, sempre que as estruturas possam afetar, direta ou indiretamente, a envolvente ambiental.

Artigo 63.º

Ocupação de caráter cultural

A ocupação do espaço público para o exercício de atividades artísticas, designadamente pintura, caricatura, artesanato, música, representação e afins, deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder o prazo de 7 dias, renovável;

b) Não exceder a área de 4 m2, por indivíduo;

c) Não decorrer em simultâneo ou prejudicar outras atividades ou eventos de iniciativa municipal;

d) As estruturas e todo o equipamento devem respeitar a área demarcada e apresentar-se em bom estado de conservação e limpeza;

e) Cumprir as normas técnicas para melhoria da acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada.

Artigo 64.º

Ocupação de caráter turístico

A ocupação do espaço público com caráter turístico, designadamente para venda de serviços, como passeios, visitas guiadas, aluguer de bicicletas ou veículos elétricos, e serviços similares, deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder o prazo de um ano, renovável;

b) Não decorram em simultâneo, ou prejudiquem outras exposições, atividades ou eventos de iniciativa municipal;

c) As estruturas e todo o equipamento devem respeitar a área demarcada e apresentar-se em bom estado de conservação e limpeza.

209418862

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Edital n.º 250/2016

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio ao Arrendamento

Eng. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, torna público que, promovida que foi a consulta pública nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, do *Projeto do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio ao Arrendamento*, através da sua publicação no *site* institucional do Município de Vila Real conforme edital n.º 63/2015 de 25 de novembro de 2015 e na 2.ª série do *Diário da República* conforme Aviso n.º 14840/2015 de 18 de dezembro de 2015, pelo período de 30 dias úteis, foi o referido regulamento aprovado definitivamente por deliberação do Executivo Municipal de 05 de fevereiro de 2016 e pela Assembleia Municipal em sessão realizada em 26 de fevereiro de 2016, publicando-se em anexo a sua versão final, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República,* podendo ser consultado no *site* institucional do Município em www.cm-vilareal.pt.

8 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, *Eng. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos.*

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio ao Arrendamento

Preâmbulo

O direito à habitação está consagrado na Constituição da República Portuguesa, determinando que "todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar."

Mais concretamente, determina que compete ao Estado "promover, em colaboração [...] com as autarquias locais, a construção de habitações económicas e sociais", bem como "estimular [...] o acesso à habitação própria ou arrendada.

O Município de Vila Real, aproveitando o fluxo de fundos comunitários no âmbito de políticas europeias de coesão social, foi construindo ao longo do tempo habitação em regime de bairros sociais, com vista a dotar-se de um parque habitacional que estivesse em condições de dar resposta a estas incumbências fundamentais.

Apesar disso, atendendo ao aumento da população residente no concelho de Vila Real, e tendo em conta, especialmente, o fluxo migratório interno em direção à cidade em detrimento das zonas rurais, o número de pedidos de habitação a custos controlados supera largamente a oferta de que o Município dispõe.

Acresce a esta problemática a política seguida até 2013 de venda de algum do património imóvel pela Autarquia, que foi diminuindo o referido parque habitacional e a respetiva capacidade de resposta.

Em 2014, entrou em vigor a legislação que reviu o arrendamento a custos controlados, permitindo uma maior rotatividade no usufruto das habitações sociais.

Também durante o ano de 2014, entrou em vigor o Regulamento Municipal de Acesso e Gestão da Habitação Municipal, que permitiu à Autarquia sistematizar os processos de pedidos de habitação e analisar, com mais detalhe, o estado atual das necessidades dos munícipes.

Desta análise conjunta constatou-se que o Município de Vila Real não tem ao seu dispor todos os instrumentos necessários com vista a suprir esta necessidade básica e direito fundamental da população, pelo que, se entendeu ser necessário alargar o conjunto de medidas que lhe dá resposta, através da atribuição de um apoio social ao arrendamento a agregados familiares inscritos no programa de acesso à habitação municipal e sem habitação atribuída, que se encontrem em situação de carência habitacional, face à incapacidade económica de suportar a totalidade da renda devida no âmbito de um contrato de arrendamento.

Em reunião realizada em 23 de novembro de 2015, a Câmara Municipal de Vila Real nos temos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, deliberou submeter a apreciação pública o projeto do presente regulamento municipal de atribuição de apoio ao arrendamento.

O referido projeto de regulamento foi publicado para consulta pelo período de 30 dias úteis, na página de internet do Município de Vila Real através do Edital n.º 63/2015 de 25 de novembro de 2015 e na 2.ª série do *Diário da República* de 18 de dezembro de 2015, através do Aviso n.º 14840/2015.

Foram ainda informadas as Juntas de Freguesia do concelho e os grupos parlamentares municipais do CDS-PP, PS, PSD e CDU de que se encontrava a decorrer o referido período de consulta pública, para, querendo, apresentarem sugestões por escrito sobre o projeto de regulamento em causa, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões ou contributos.

Decorrido o período de consulta pública, a presente versão final foi aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 5 de fevereiro de 2016 que, consequentemente, determinou a sua submissão à Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que aprovou o presente regulamento na sua sessão ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2016, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

Artigo 1.º

Legislação habilitante

Constitui legislação habilitante do presente regulamento o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 2.º, na alínea *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece o regime de atribuição de apoio Municipal de arrendamento a atribuir a agregados familiares que se encontrem em situação de carência habitacional, face à incapacidade económica de suportar a totalidade da renda devida no âmbito de um contrato de arrendamento.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente regulamento visa abranger agregados familiares, inscritos no programa de acesso à habitação municipal, e sem habitação atribuída, que sejam arrendatários de uma casa e aplica-se a toda a área geográfica do Município.

Artigo 4.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se:

a) Agregado familiar: conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituída pelos cônjuges, ou por quem via maritalmente, e pelos seus parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau de linha colateral, bem como pessoas relativamente às quais, por força da lei, haja obrigação de convivência ou de alimentos;

b) Dependente: o elemento do agregado familiar que viva em economia comum, que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não tenha rendimentos e/ou que possua qualquer forma de incapacidade permanente;

c) Deficiente: a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %.

d) Rendimento mensal bruto (RMB): o duodécimo do total dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, à data da candidatura.

Caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, ter-se-á em conta a proporção correspondente ao número de meses a considerar.

Nos casos dos trabalhadores independentes, os rendimentos mensais serão calculados com base na declaração de rendimentos do ano anterior, nos termos do código do IRS, dividido por 12 meses;

e) Indexante dos apoios sociais (IAS): referencial determinante da fixação, cálculo e atualização das contribuições, das pensões e outras prestações sociais, de acordo com a legislação em vigor;

f) Residência permanente: habitação onde o munícipe ou os membros do agregado familiar residem de forma estável e duradoura e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos;

g) Doenças crónicas: doenças de longa duração, com aspetos multidimensionais, com evolução gradual dos sintomas e potencialmente incapacitante, que implica gravidade pelas limitações nas possibilidades de tratamento médico e aceitação pelo doente cuja situação clínica tem de ser considerada no contexto da vida familiar, escolar e laboral, que se manifeste particularmente afetado;

h) Rendimento anual líquido: valor correspondente à soma dos rendimentos anuais líquidos auferidos pela pessoa ou, no caso do agregado familiar, por todos os seus membros, durante os últimos doze meses à data da determinação do apoio a conceder;

i) Despesas Variáveis: despesas do agregado onde se incluem:

i) Valor das taxas e impostos devidos (IRS, Segurança Social e outros);

ii) Despesas com primeira habitação (renda ou empréstimo à habitação e ainda despesas de alojamento no caso de estudantes deslocados);

iii) Despesas com respostas sociais;

iv) Despesas de propinas de frequência de ensino superior correspondente ao ano letivo, em que a análise é efetuada (neste último caso o valor anual é divido por dez meses);

v) Despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado/doença crónica.

vi) Despesas com pagamento de pensão de alimentos;

j) Despesas Fixas: são as despesas com faturas de gás, eletricidade e água, até ao limite máximo total de 20,00€ por mês e por elemento do agregado. Em caso de os agregados não terem fornecimento de gás, também se aplica a taxa mínima do gás canalizado por uma questão de equidade;

k) Rendimento mensal *per capita*: A fórmula para o cálculo do rendimento *per capita* é (RF- (DV+DF))/N sendo que:

DV= despesas variáveis
DF = Despesas Fixas
N = Número de elementos do agregado familiar.

Em situações de famílias monoparentais, unipessoais e com elementos com deficiência ou indivíduos com incapacidade superior a 60 % utilizam-se fórmulas de cálculo diferenciadas:

Nas famílias monoparentais e unipessoais, de acordo com a seguinte formula (80 % RF — (Dv+Df))/N;

Nas famílias com elementos com deficiência ou indivíduos com incapacidade superior a 60 %, segundo a seguinte formula (80 % RF — (Dv+Df))/N + 0.5.

Nas situações de indivíduos maiores de 18 anos que, não estejam empregados, não frequentem o sistema de ensino/formação, não tenham nenhuma incapacidade e não se encontrem inscritos no centro de emprego, considera-se que os mesmos auferem o Salário Mínimo

Nacional, com exceção dos indivíduos com mais de 60 anos, cujo estrato remuneratório não registe descontos há mais de dez anos;

l) Renda mensal: o quantitativo devido mensalmente ao senhorio, pelo uso do fogo para fins habitacionais, referente ao ano civil a que o apoio respeite.

Artigo 5.º

Natureza do apoio

1 — Os apoios previstos no presente regulamento revestem a natureza de subsídios personalizados, intransmissíveis, periódicos e insuscetíveis de serem constitutivos de direitos.

2 — O subsídio será atribuído de acordo com avaliação técnica efetuada à candidatura e contemplará o apoio no pagamento do valor da renda mensal.

Artigo 6.º

Duração do benefício

1 — O benefício será concedido pelo período de 1 ano a contar da data do deferimento da pretensão e apenas enquanto se verificarem as condições que levaram à atribuição do mesmo.

2 — Os beneficiários ficam obrigados a comunicar ao Município quaisquer alterações às condições que conduziram à atribuição do benefício.

3 — Findo o prazo constante do n.º 1 será admissível a renovação do benefício concedido mediante a apresentação de novo pedido.

Artigo 7.º

Condições de acesso

1 — São condições cumulativas de acesso à atribuição do subsídio de arrendamento:

a) Ser titular de um contrato de arrendamento válido;

b) Ter nacionalidade portuguesa, ou de um dos países membros da União Europeia ou outra, sendo que neste último caso, deverá ter a sua permanência legalizada em Portugal;

c) O agregado familiar deverá estar inscrito no programa de acesso à habitação municipal e sem habitação atribuída;

d) Ter idade igual ou superior a 18 anos;

e) Estar recenseado na área do Município de Vila Real;

f) O agregado familiar ou o munícipe ter um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior a 25 % do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);

g) Não ser proprietário, coproprietário, usufrutuário, comodatário ou titular do direito de uso de habitação de qualquer imóvel destinado a habitação;

h) O agregado familiar ou o candidato não ser titular de outro contrato de arrendamento habitacional para além daquele sobre que incide o pedido de apoio;

i) Não ser beneficiário de qualquer outro programa de apoio ao arrendamento;

j) Os senhorios não podem ser parentes ou afins na linha reta até ao 3.º grau da linha colateral;

k) O candidato ou qualquer elemento que compõe o agregado familiar, não ter sido condenado no âmbito de ação de despejo intentada pelo Município, não ter abandonado um fogo municipal, não ter sido identificado como ocupante ilegal de uma habitação municipal, nem incumprido o programa de subsídio ao arrendamento;

l) Não ter, qualquer elemento do agregado, beneficiado de uma indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação municipal ou estar a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais.

2 — Constituem situações especiais de acesso à atribuição de apoio ao arrendamento habitacional, as pessoas vítimas de violência doméstica, desde que devidamente encaminhadas por instituições que se dediquem à defesa e proteção destas pessoas, podendo nestes casos não se aplicar o disposto na *c*) do número anterior.

Artigo 8.º

Instrução do Processo

1 — A candidatura deve ser formalizada pelo titular do arrendamento mediante preenchimento de um formulário próprio a fornecer pelo Município o qual deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade e número de identificação fiscal ou cartão de cidadão de todos os elementos do agregado familiar;

b) Fotocópia da autorização de residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional;

c) Declaração de rendimentos do ano anterior;

d) Recibos de vencimento discriminado do ordenado auferido;

e) Declaração de abono de família emitida pelo Centro Distrital de Segurança Social, quando aplicável;

f) Declaração do valor da bolsa de formação, se aplicável;

g) Declaração do Centro de Emprego a comprovar situação de desemprego, se aplicável;

h) Declaração da Segurança Social com identificação das prestações sociais auferidas, nos casos de situação de desemprego e de beneficiários de Rendimento Social de Inserção;

i) Recibo de renda de habitação e cópia do contrato arrendamento;

j) Recibo de mensalidade de respostas sociais, se aplicável;

k) Declaração de instituição de ensino superior com valor da propina anual, se aplicável;

l) Declaração médica atestando doença crónica ou doença com necessidade de uso continuado de medicação, com discriminação da medicação necessária, se aplicável;

m) Declaração do grau incapacidade e/ou o documento que comprove a deficiência;

n) Apresentação de Certidão de Bens (Finanças);

o) Atestado de residência que comprove a residência no concelho há mais de 2 anos.

2 — O acesso ao subsídio de arrendamento depende da completa instrução do pedido de candidatura.

3 — Para instrução completa do processo é ainda necessário apresentar:

a) Declaração escrita do arrendatário, garantindo o cumprimento de todos os requisitos exigidos;

b) Preenchimento do formulário de registo com comprovativo do NIB emitido pelo banco.

Artigo 9.º

Adequação da tipologia

1 — Para atribuição do apoio, a tipologia da habitação tem de corresponder à dimensão do agregado, de acordo com Quadro III do Anexo V, da Portaria n.º 277-A/2010 de 21 de maio.

2 — Nos casos em que não se verifique a adequação da tipologia em função da dimensão do agregado, o valor do subsídio terá igualmente como referência a tipologia indicada na tabela referida no número anterior.

Artigo 10.º

Renda Máxima admitida

O subsídio a atribuir tem por base uma renda máxima admitida que é o valor máximo da renda estabelecida para Vila Real, atualizado anualmente de acordo com o coeficiente fixado para a atualização das rendas habitacionais nos termos do artigo 3.º da Portaria n.º 277-A/2010 de 21 de maio, que fixa o valor da renda máxima admitida no quadro do Programa Porta 65 — jovem.

Artigo 11.º

Apoio Financeiro

Para o apoio a que se refere o presente regulamento, o Município atribuirá, a título de subsídio mensal, uma comparticipação de 25 % da renda máxima admitida, conforme estipulado no artigo anterior.

Artigo 12.º

Decisão

1 — Compete ao Município decidir os pedidos de concessão de subsídio ao arrendamento, tendo por base os pressupostos do artigo 7.º

2 — Os candidatos serão notificados da decisão, através de carta registada.

Artigo 13.º

Pagamento da Renda

1 — O subsídio é atribuído pelo Município ao arrendatário.

2 — O arrendatário deverá entregar mensalmente no Município o comprovativo do pagamento da renda emitida pelo senhorio.

3 — O arrendatário deve entregar os recibos mencionados no número anterior, até ao dia 22 de cada mês, para que se possa processar o pagamento do mês seguinte.

Artigo 14.º

Obrigações do beneficiário

1 — O beneficiário do subsídio está obrigado a informar o Município, no prazo de 15 dias, sempre que se verifique alteração das condições que estiveram na base da atribuição do apoio e, nomeadamente, nas seguintes situações:

a) Alteração do rendimento mensal do agregado;
b) Cessação do contrato de arrendamento por qualquer motivo, nos termos da legislação em vigor.

2 — Compete ao Município efetuar as ações de fiscalização que entenda necessárias para avaliar o cumprimento das obrigações por parte dos beneficiários podendo, a qualquer momento, solicitar elementos diretamente a estes ou a outras entidades para apuramento e veracidade dos factos.

Artigo 15.º

Denúncia do contrato de arrendamento

1 — A denúncia do contrato de arrendamento por qualquer das partes, deve ser comunicada ao Município, no prazo máximo de 15 dias, de forma a suspender o pagamento do subsídio ao senhorio.
2 — Nas situações de denúncia do contrato de arrendamento, o apoio conferido fica suspenso, pelo prazo de três meses, até o beneficiário arrendar nova habitação, ficando o valor do apoio sujeito a reanálise e à celebração de novo contrato.
3 — Sempre que a denúncia do contrato de arrendamento seja justificada com o incumprimento do contrato por parte do inquilino, é automaticamente cancelado o pagamento do subsídio conferido.

Artigo 16.º

Acompanhamento, Controlo e Revisão

1 — O subsídio atribuído pode ser reavaliado sempre que se verifique alteração do rendimento mensal do agregado familiar, designadamente, por morte, invalidez permanente, desemprego ou saída/entrada de pelo menos um membro do agregado familiar.
2 — O disposto do número anterior pode ser promovido por iniciativa dos serviços ou a pedido dos interessados, mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara e acompanhado de prova da situação.
3 — O beneficiário deverá prestar todas as informações solicitadas, durante a vigência do apoio concedido.
4 — A prestação de falsas declarações na tentativa ou obtenção efetiva de algum dos benefícios referidos no presente regulamento, determina, para além de eventual procedimento criminal, a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescida dos juros legais.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

209419234

Edital n.º 251/2016

Regulamento de Gestão da Habitação Municipal

Eng. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, torna público que, promovida que foi a consulta pública nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, do *Projeto de Regulamento de Gestão da Habitação Municipal*, através da sua publicação no *site* institucional do Município de Vila Real conforme edital n.º 64/2015 de 25 de novembro de 2015 e na 2.ª série do *Diário da República* conforme Aviso n.º 14841/2015 de 18 de dezembro de 2015, pelo período de 30 dias úteis, foi o referido regulamento aprovado definitivamente por deliberação do Executivo Municipal de 05 de fevereiro de 2016 e pela Assembleia Municipal em sessão realizada em 26 de fevereiro de 2016, publicando-se em anexo a sua versão final, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República,* podendo ser consultado no *site* institucional do Município em www.cm-vilareal.pt.

8 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, *Eng. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos.*

Regulamento de Gestão da Habitação Municipal

Preâmbulo

A política social de habitação do Município de Vila Real tem como principal objetivo melhorar a qualidade de vida dos cidadãos mediante a valorização das condições de vida dos respetivos agregados familiares, garantindo o acesso a habitação condigna, direito fundamental constitucionalmente consagrado.
É o facto de os cidadãos se encontrarem numa situação de carência económica que justifica e fundamenta a concessão de uma habitação com apoio municipal, situação esta que deverá vigorar apenas e só enquanto persistirem os pressupostos que estiveram na base e justificaram essa concessão.
O presente regulamento estabelece as regras que asseguram uma gestão eficiente do património habitacional municipal, fixando-se os preceitos orientadores da relação legal e contratualmente estabelecida entre arrendatários, município e a empresa municipal responsável pela gestão do património habitacional da autarquia.
Em março de 2015 entrou em vigor a Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro que estabeleceu o novo regime de arrendamento apoiado para habitação, regime este que é aplicável às habitações detidas, a qualquer título, por entidades das administrações direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais, do setor público empresarial e dos setores empresariais regionais, intermunicipais e municipais, que por elas sejam arrendadas ou subarrendadas com rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam.
Torna-se assim necessário adaptar as regras regulamentares existentes a este novo regime do contrato de arrendamento apoiado, nomeadamente, no que diz respeito a matérias como: o valor das rendas praticadas, sua atualização e revisão, foram e conteúdo dos contratos a celebrar e as causas e efeitos da cessação dos mesmos.
Em reunião realizada em 23 de novembro de 2015, a Câmara Municipal de Vila Real nos temos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, deliberou submeter a apreciação pública o projeto do presente regulamento de gestão da habitação municipal.
O referido projeto de regulamento foi publicado para consulta pelo período de 30 dias úteis, na página de internet do Município de Vila Real através do Edital n.º 64/2015 de 25 de novembro de 2015 e na 2.ª série do *Diário da República* de 18 de dezembro de 2015, através do Aviso n.º 14841/2015, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões ou contributos.
Decorrido o período de consulta pública, a presente versão final foi aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 5 de fevereiro de 2016 que, consequentemente, determinou a sua submissão à Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que aprovou o presente regulamento na sua sessão ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2016, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO I

Disposição geral

Artigo 1.º

Legislação habilitante

Constitui legislação habilitante do presente regulamento o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, no artigo 2.º, na alínea *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento, estabelece os preceitos orientadores de gestão das habitações que integram o património do Município destinado à ocupação de cariz social.

CAPÍTULO II

Renda apoiada

Artigo 3.º

Regime das rendas

1 — A renda corresponde a uma prestação pecuniária mensal.
2 — As habitações atribuídas nos termos do regulamento de Acesso a Habitação Municipal ficarão sujeitas às regras do regime de renda apoiada estabelecidas na Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

3 — Para determinação da renda apoiada, os agregados residentes em habitação social, declararão anualmente à Vila Real Social — Habitação e Transportes E. E. M., doravante designada VRS, os respetivos rendimentos.

4 — O Município de Vila Real poderá estabelecer anualmente um valor de Renda Mínima, mediante critérios a aprovar em reunião de Câmara.

Artigo 4.º

Atualização do agregado familiar e respetivos rendimentos

1 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo anterior, a VRS notifica o arrendatário para proceder à entrega dos documentos no prazo de 60 dias.

2 — A VRS, pode a todo o tempo, solicitar quaisquer documentos e esclarecimentos que considere necessários para a atualização do respetivo processo.

3 — O incumprimento injustificado do disposto no número anterior, determina o imediato pagamento da renda máxima, sem prejuízo de constituir fundamento de resolução do contrato de arrendamento.

4 — A VRS pode aceder e validar os rendimentos e outros elementos declarados pelo arrendatário, pelos meios e formas definidos por lei.

Artigo 5.º

Cálculo do valor da renda

1 — A renda apoiada é calculada anualmente nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de Dezembro e assenta na aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar.

2 — O cálculo da renda máxima é efetuado nos termos dos números 2 e 3 do artigo 22.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

Artigo 6.º

Atualização do valor das rendas

O valor da renda apoiada, é atualizada anualmente com base na variação percentual, para esse ano do IAS (Indexante dos Apoios Sociais), sem prejuízo do disposto nos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 7.º

Pedido de Alteração/Atualização da renda

1 — A renda pode ser reajustada, a todo o tempo, a pedido do arrendatário ou por iniciativa da VRS sempre que se verifique alguma alteração no rendimento mensal corrigido do agregado familiar, resultante, nomeadamente, de uma das seguintes situações, devidamente comprovadas:

a) Morte;

b) Incapacidade permanente e absoluta ou geradora de incapacidade de angariar meios de subsistência;

c) Desemprego de um dos elementos do agregado familiar;

d) Divórcio, separação judicial de pessoas e bens ou cessação da união de facto;

e) Alteração da composição do agregado familiar;

f) Outro qualquer motivo devidamente fundamentado e autorizado pelo Conselho de Administração da VRS.

2 — As situações referidas na alínea *b*) e *c*) do número anterior, deverão ser objeto de confirmação sempre que solicitado, mediante apresentação de documentos comprovativos pelo arrendatário da manutenção dessas situações, sob pena de aplicação da renda anteriormente vigente à data do reajustamento.

3 — No caso de existência de indícios de ausência total de rendimentos, aplica-se o valor da renda mínima, devendo os serviços da VRS avaliar a situação e encaminhar a situação para os serviços competentes.

Artigo 8.º

Pagamento da Renda

1 — A renda deverá ser paga até ao décimo dia do mês a que respeita, pela forma indicada pelos Serviços da VRS.

2 — Decorrido o prazo previsto no número anterior, e a partir do dia imediatamente seguinte, sempre que a renda não se mostre paga, vencer-se-ão juros de mora à taxa de 15 % até ao final do mês a que respeita o incumprimento e 50 % nos meses subsequentes.

Artigo 9.º

Plano de Pagamento

1 — Em caso de divida, poderá a VRS, e a título excecional, proceder à celebração de acordos de regularização, que serão avaliados tendo em conta a situação socioeconómica do agregado familiar, o que se poderá aplicar também no caso das obras de conservação imputadas ao inquilino devido a situações de desgaste do fogo.

2 — Os termos gerais dos acordos de regularização de dívida são definidos pelo Conselho de Administração, sendo autorizados caso a caso.

CAPÍTULO III

Utilização da habitação

Artigo 10.º

Destino da habitação

1 — Os imóveis atribuídos destinam-se exclusivamente à habitação do arrendatário e dos elementos que compõem o respetivo agregado familiar inscrito, não podendo neles ser exercida qualquer atividade comercial ou industrial.

2 — O arrendatário e o respetivo agregado familiar deverão manter residência permanente no fogo habitacional arrendado.

3 — Por residência permanente entende-se aquela onde está instalado o lar do agregado familiar, onde ele faz a sua vida normal e onde está organizada a sua economia doméstica.

4 — Presume-se que o agregado familiar não mantém residência permanente e efetiva, nos termos da legislação em vigor, quando a habitação se mostre desabitada, de forma contínua ou interpolada, existindo indícios sérios e fiáveis de que o agregado tem a sua economia doméstica, em simultâneo ou em exclusivo, organizada em qualquer outro local.

5 — Apenas o arrendatário e o agregado familiar inscrito poderão residir no fogo habitacional, salvo as modificações a seguir indicadas, que em todo o caso, terão que ser comunicadas:

a) Nascimento de descendentes do arrendatário;

b) Falecimento ou abandono do lar de qualquer elemento do agregado familiar, salvo do arrendatário;

c) Integração, no agregado familiar, de pessoas relativamente às quais exista obrigação legal de convivência ou concretização de situação de união de facto.

6 — O arrendatário está proibido de hospedar, subarrendar e ceder, total ou parcialmente, seja a que título for, os fogos habitacionais.

Artigo 11.º

Transmissão do arrendamento

1 — A morte ou o abandono pelo arrendatário, da habitação, determina a caducidade da licença de ocupação no prazo de 90 dias após a verificação da ocorrência, salvo se, naquele prazo, for requerida e autorizada a transmissão da mesma, nos termos dos números seguintes.

2 — Em caso de morte, incapacidade ou ausência do arrendatário, a titularidade da licença de ocupação, poderá ser transmitida para o cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto, e na ausência deste, uma única vez na linha reta.

3 — A transmissão da titularidade da licença de ocupação ficará dependente da avaliação de acordo com os termos estabelecidos no presente regulamento, sendo autorizada apenas quando se mostrem preenchidos os requisitos constitutivos do direito à transmissão.

4 — Em caso de litígio, nomeadamente rutura de união de facto, a transmissão da titularidade, é decidida por acordo entre o casal, no prazo de 60 dias a contar da data em que o facto ocorreu, sendo que na falta de acordo, cabe ao tribunal decidir a sua atribuição.

5 — Transmitida a licença, a titularidade da mesma será documentada através de contrato.

Artigo 12.º

Obrigações do Município

Compete à VRS, por delegação de competências do Município, a realização das seguintes atividades e tarefas:

a) Promover a integração de todas as famílias e boas relações de vizinhança nomeadamente através da disponibilização de meios técnicos e humanos para a realização de atividades lúdicas com e para os arrendatários e respetivos agregados familiares;

b) Assegurar, em articulação com as associações de condomínios, quando existam, e na proporção das suas responsabilidades de gestora de parte de condomínio em propriedade horizontal, a manutenção e o bom funcionamento das partes comuns bem como de cada uma das habitações sempre que as irregularidades, defeitos ou avarias não resultem de uma má utilização ou más praticas dos arrendatários e respetivos agregados familiares;

c) Prestar ajuda e apoio no âmbito dos seus poderes e competências;
d) Garantir, em articulação com as associações de condomínios, quando existam, e na proporção das suas responsabilidades de gestora de parte de condomínio em propriedade horizontal, a limpeza das partes comuns do edifício, pelo menos duas vezes por semana;
e) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Obrigações dos arrendatários

1 — Constituem, designadamente, obrigações do arrendatário, bem como de todos os membros do agregado familiar, quando tal seja aplicável:

a) Pagar a renda no prazo estipulado;
b) Residir na habitação a título permanente;
c) Promover a instalação e ligação de contadores de água, energia elétrica e gás e manter o pagamento dos respetivos consumos em dia, não recorrendo a ligações ilegais;
d) Depositar lixo nos locais para isso destinado;
e) Informar a VRS, sempre que se verifique alteração do rendimento mensal corrigido do agregado familiar, resultante da morte, invalidez permanente e absoluta, doença crónica, desemprego de um dos membros do agregado familiar e/ou outro qualquer motivo socialmente relevante;
f) Solicitar a transmissão do arrendamento, nos termos previstos no presente Regulamento;
g) Entregar a declaração de rendimentos do agregado familiar e demais documentos necessários, nos termos da lei e do presente regulamento;
h) Conservar a instalação elétrica bem como todas as canalizações de água e esgotos, pagando à sua conta as reparações que se tornem necessárias por efeito de incúria ou de utilização indevida das mesmas.
i) Permitir o acesso à habitação sempre que solicitado por colaboradores do município ou da VRS quando, devidamente identificados e no exercício das suas funções com vista nomeadamente à realização de vistorias ou execução de obras;
j) Cumprir as regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança e outras normas, designadamente no que se refere à emissão de fumos e ruídos;
k) Conservar os espaços comuns em bom estado de limpeza e conservação;
l) Ser responsável pela posse e circulação de animais domésticos, devendo assegurar que os mesmos não causam quaisquer incómodos ou danos a todos os arrendatários, tendo de cumprir a legislação vigente relativa a esta matéria, designadamente a que diz respeito a animais perigosos e potencialmente perigosos;
m) Informar a VRS sobre quaisquer perigos, situações irregulares ou ilícitas que se verifiquem no interior das habitações ou nos espaços comuns ou sempre que terceiros se arroguem o direito à habitação;
n) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de danos causados por uso indevido ou vandalização dos espaços e respetivos equipamentos.
o) Manter a habitação nas condições em que a mesma foi entregue, respondendo pela sua conservação, sem prejuízo do desgaste resultante da sua utilização normal.

2 — É expressamente proibido:

a) Conferir à habitação uma utilização diferente da estabelecida pelo contrato de arrendamento celebrado;
b) Praticar o exercício de qualquer atividade comercial ou industrial e armazenar ou guardar produtos explosivos ou materiais inflamáveis;
c) Dar hospedagem, sublocação, total ou parcial, a cessão onerosa ou gratuita do arrendamento ou a cedência a qualquer título dos direitos do arrendamento;
d) Danificar as partes integrantes ou equipamentos do edificado ou praticar quaisquer atos que coloquem em perigo a segurança de pessoas ou do prédio;
e) Violar as regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes no presente regulamento.

Artigo 14.º

Obras de conservação

1 — O arrendatário responderá pelas obras necessárias a corrigir o deficiente estado de conservação ou salubridade do fogo habitacional que resulte da utilização descuidada, imprudente e indevida do mesmo.
2 — O arrendatário responderá também pelas obras destinadas a reparar todos os danos causados nas áreas comuns quando os mesmos resultem de ato ou omissão culposa a si imputável ou a algum elemento do seu agregado familiar.
3 — Caberá ao arrendatário realizar as obras de conservação indispensáveis à adequada fruição da habitação e que resultem do normal desgaste de utilização da mesma.
4 — Ficam a cargo da VRS as obras de manutenção, conservação e reabilitação geral dos edifícios que integram o parque habitacional municipal, designadamente os respetivos elementos estruturais, tais como a reparação e reabilitação das fachadas e paredes exteriores, de manutenção e preservação da rede de água e esgotos, da rede de gás, dos circuitos elétricos e outras instalações técnicas, excluindo toda as reparações resultantes da incúria, omissão culposa no cuidado ou atuação danosa dos inquilinos municipais.
5 — Ao arrendatário é proibida a montagem ou instalação de equipamentos de aquecimento tais como recuperadores, salamandras ou outros similares e é igualmente proibida a realização de quaisquer obras que modifiquem ou alterem a estrutura das habitações, tais como a abertura de janelas ou orifícios, a demolição, no todo ou em parte, de paredes interiores ou exteriores, ou a realização de quaisquer construções ou instalações tais como a colocação de toldos, varandins, letreiros, faixas, placas, cartazes, aparelhos de ar condicionado, antenas parabólicas ou outros elementos visuais na parte exterior do edifício.

Artigo 15.º

Responsabilização dos arrendatários

1 — Nos casos previstos no n.º 1 do artigo anterior, a VRS notificará o arrendatário para executar, a suas expensas, as obras necessárias à reparação dos vícios que lhe sejam imputáveis e do prazo facultado para o efeito.
2 — Decorrido o prazo indicado na notificação sem que o arrendatário tenha realizado as obras, pode a VRS realizá-las a expensas daquele, comunicando-lhe, prévia e formalmente, a data em que se propõe realizá-las e o respetivo custo, devidamente orçamentado, que incluirá uma componente de custo administrativo que lhe será imputado.
3 — Após a conclusão das obras, o concessionário será notificado para efetuar o pagamento do custo total da reparação no prazo máximo de 30 dias.
4 — Findo o prazo indicado no número anterior sem que o concessionário tenha procedido ao pagamento devido, a VRS promoverá o competente processo de execução, nos termos previstos na legislação em vigor, tendo em vista a cobrança da dívida.

Artigo 16.º

Benfeitorias

1 — As benfeitorias realizadas pelo arrendatário, passarão a fazer parte integrante da habitação, sem que lhe assista o pagamento de qualquer indemnização por força da realização dessas obras.
2 — As benfeitorias, quando autorizadas, poderão ser retiradas finda a ocupação, se não fizerem parte integrante do prédio.
3 — No caso previsto no número anterior, o arrendatário deverá assegurar a reposição do fogo habitacional no estado prévio à alteração.

CAPÍTULO IV

Cessação do contrato

Artigo 17.º

Resolução pelo senhorio

1 — Sem prejuízo de outras causas previstas na lei, constituem causas de resolução do contrato de arrendamento apoiado:

a) A violação reiterada e grave das regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do regulamento do condomínio ou de disciplina equiparada;
b) A utilização da fração habitacional em termos contrários à lei, aos bons costumes ou à ordem pública;
c) A alteração significativa das condições de natureza económica do agregado familiar e que constituíram o pressuposto determinante da atribuição da fração habitacional em termos tais que torne injustificada a manutenção do arrendamento;
d) Prestação, pelo agregado familiar, de falsas declarações ou omissão dolosa de informação sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para a formação do contrato de arrendamento apoiado, ou para a manutenção, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis nos termos legais;
e) Mora no pagamento das rendas por período superior a dois meses;
f) Oposição à realização de obras de conservação ou de obras urgentes na habitação;
g) Não uso da habitação, falta de ocupação e de residência permanente na fração habitacional;
h) A verificação de uma das situações de impedimento, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

i) A permissão de permanência na habitação de pessoa que não pertença ao agregado familiar por período superior a um mês, salvo se o senhorio o tiver autorizado.

2 — É ainda fundamento da cessação da utilização da fração habitacional:

a) A não comunicação ou não prestação de informações relativas à composição e aos rendimentos do agregado familiar;
b) A utilização das áreas comuns do edifício para uso próprio, danificar partes integrantes ou equipamento do edifício ou praticar quaisquer atos que façam perigar a segurança das pessoas ou do edifício;
c) A realização de obras na habitação sem que para tal tenha existido prévia autorização.

Artigo 18.º

Formas de cessação do direito

1 — Nos casos das alíneas do número anterior, o senhorio, após audição do interessado, poderá proceder à resolução do contrato, mediante comunicação escrita ao arrendatário, onde constarão os motivos da resolução e a indicação do prazo, não inferior a 60 dias, para a desocupação e entrega voluntária da habitação.
2 — O contrato de arrendamento poderá cessar por renúncia quando a habitação não seja usada pelo arrendatário ou pelo agregado familiar nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 26.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

Artigo 19.º

Restituição da habitação

1 — O arrendatário deverá restituir a habitação, independentemente da causa que lhe está na origem, livre de pessoas e bens, e no estado de conservação em que lhe foi entregue, sem prejuízo das deteriorações decorrentes de uma utilização prudente.
2 — Se, aquando do acesso à habitação pelo senhorio subsequente a qualquer caso de cessação do contrato, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário nos termos da lei ou do contrato, o senhorio tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições iniciais, acrescidas de 25 %.

Artigo 20.º

Despejo administrativo

Se o arrendatário não proceder à entrega voluntária da habitação no prazo que lhe for determinado, o senhorio procederá à execução do despejo e à tomada da posse administrativa da habitação, nos termos do disposto no artigo 28.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Aplicação subsidiária

1 — O Município emitirá diretivas, instruirá procedimentos e implementará as práticas necessárias à densificação e concretização das disposições constantes no presente Regulamento.
2 — O disposto no presente Regulamento aplica-se, com as necessárias adaptações, aos contratos de arrendamento celebrados anteriormente à sua entrada em vigor.

Artigo 22.º

Norma Revogatória

São revogados os artigos 17.º a 31.º do Regulamento Municipal de Acesso e Gestão da Habitação Social aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 16 de junho de 2014 e pela Assembleia Municipal na 2.ª reunião da sessão ordinária realizada em 10 de julho de 2014.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação nos termos legais.

209419259

MUNICÍPIO DE VIMIOSO

Aviso n.º 3505/2016

Regulamento do Balneário Termal das Termas da Terronha

António Jorge Fidalgo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Vimioso, torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Vimioso, na sua Sessão Ordinária realizada no dia vinte e seis de fevereiro do ano em curso, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de tomada em reunião ordinária do dia vinte e três de fevereiro do mesmo ano, o Regulamento do Balneário Termal das Termas da Terronha, respetivas Tabela de Taxas e Fundamentação Económico-financeira.
O projeto do regulamento foi objeto de apreciação pública, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.
O regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*
Após publicação no *D.R.* o regulamento será publicitado ao público em geral e será de acesso público na página oficial do Município de Vimioso, no sítio "*www.cm-vimioso.pt*".

3 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fidalgo Martins.*

Regulamento do Balneário Termal das Termas da Terronha Vimioso

Nota justificativa

Considerando as potencialidades reconhecidas às Termas da Terronha de Vimioso o Despacho n.º 8812/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 154 de 10 de Agosto procedeu ao seu reconhecimento e atribuiu às Termas da Terronha as seguintes indicações terapêuticas: Doenças do aparelho respiratório e doenças reumáticas e musculoesqueléticas. Considerando as potencialidades da atividade termal para o bem estar e lazer das populações e o seu contributo para a dinamização do turismo, importa, além do mais, definir as normas de acesso e funcionamento ao Balneário Termal, bem como os direitos e deveres dos termalistas. Assim nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro e do artigo 12 do Decreto -Lei n.º 142/2004, de 11 de Junho propõe — se a aprovação pela Câmara Municipal do Regulamento do Balneário Termal das Termas da Terronha, vindo posteriormente a proposta a ser submetida a apreciação e aprovação da Assembleia Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento disciplina a organização e o funcionamento das Termas da Terronha de Vimioso.
2 — A organização e o funcionamento deste Balneário obedecem, ainda, às diretivas e instruções de serviço, avulsas, emanadas pelos órgãos competentes da Câmara Municipal de Vimioso e, subsidiariamente, ao disposto no Decreto-Lei n.º 142/2004, de 11 de Junho.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Termas, os locais onde emergem uma ou mais águas minerais naturais adequadas à prática do termalismo;
b) Termalismo, o uso da água mineral natural e outros meios complementares para fins de prevenção, terapêutica, reabilitação ou bem-estar;
c) Estância termal, a área geográfica devidamente ordenada na qual se verifica uma ou mais emergências de água mineral natural, exploradas por um ou mais estabelecimentos termais, bem como as condições ambientais e infraestruturas necessárias à instalação de empreendimentos turísticos e à satisfação das necessidades de cultura, recreio, lazer ativo,

recuperação física e psíquica, assegurados pelos adequados serviços de animação;

d) Balneário ou estabelecimento termal, a unidade prestadora de cuidados de saúde na qual se realiza o aproveitamento das propriedades terapêuticas de uma água mineral natural para fins de prevenção da doença, terapêutica, reabilitação e manutenção da saúde, podendo, ainda, praticar-se técnicas complementares e coadjuvantes daqueles fins, bem como serviços de bem-estar termal;

e) Técnicas complementares, as técnicas utilizadas para a promoção da saúde e prevenção da doença, a terapêutica, a reabilitação da saúde e a melhoria da qualidade de vida, sem recurso à água mineral natural e que contribuem para ao aumento da eficácia dos serviços prestados no estabelecimento termal;

f) Serviços de bem-estar termal, os serviços de melhoria da qualidade de vida que, podendo comportar fins de prevenção da doença, estão ligados à estética, beleza e relaxamento, e, paralelamente, são suscetíveis de comportar a aplicação de técnicas termais, com possibilidade da utilização de água mineral natural, podendo ser prestados no estabelecimento termal ou em área funcional e fisicamente distinta deste;

g) Tratamento termal, o conjunto de ações terapêuticas indicadas e praticadas a um termalista, sempre sujeita à compatibilidade com as indicações terapêuticas que foram atribuídas ou reconhecidas à água mineral natural utilizada para esse efeito;

h) Técnica termal, o modo de utilização de um conjunto de meios que fazem uso da água mineral natural, coadjuvados ou não por técnicas complementares, para fins de prevenção, terapêutica, reabilitação e bem-estar;

i) Termalista, o utilizador dos meios e serviços disponíveis num estabelecimento termal;

j) Serviços fundamentais, são os serviços prestados mediante técnicas termais para fins de prevenção de doenças, terapêuticos, de reabilitação e de manutenção da saúde;

k) Serviços complementares, são os serviços que utilizam técnicas complementares e que contribuem para o aumento da eficácia dos serviços fundamentais;

l) Serviços acrescentados ou colaterais, que são independentes dos serviços fundamentais e complementares ministrados, integrando serviços de bem-estar termal que, pelas características próprias, podem ser ministrados com recurso à utilização da água mineral natural e técnicas termais;

m) CMV, Câmara Municipal de Vimioso.

CAPÍTULO II

Características do Estabelecimento Termal

Artigo 3.º

Tipo de estabelecimento e indicações terapêuticas

1 — Trata-se de um Estabelecimento Termal com prestação de serviços (fundamentais, complementares, acrescentados ou colaterais) sem área de internamento.

2 — As indicações terapêuticas reconhecidas à água mineral natural das Termas da Terronha — Vimioso, publicadas no D.R, 2.ª série, N.º 154, de 10 Agosto de 2015, no Despacho n.º 8812/2015, são as seguintes:

Doenças reumáticas e musculoesqueléticas;
Doenças do aparelho respiratório.

Artigo 4.º

Tipos de tratamentos

O Balneário Termal da Terronha — Vimioso presta os tipos de tratamentos termais que seguem:

a) Serviços Fundamentais: tratamentos prestados mediantes técnicas termais (hidroterapia/balneoterapia) e de acordo com as indicações terapêuticas mencionadas no artigo anterior:

Doenças reumáticas e músculo — esqueléticas:
Piscina Termal (Hidroterapia, Hidroginástica, Hidromassagem);
Imersão simples em banheira ou com hidromassagem manual/automatizada;
Imersão em banheira com bolha de ar;
Vapor parcial (membros superiores e pés; coluna);
Duches regionais/gerais (jacto; com massagem — Vichy);
Imersão Parcial (mãos e pés).
Doenças do aparelho respiratório:
Aerossol Termal/Sónico;
Duche nasal;
Irrigação nasal;
Nebulização.

b) Serviços Complementares: serviços que utilizam técnicas complementares que contribuem para o aumento da eficácia dos serviços fundamentais.

c) Serviços Acrescentados ou Colaterais: serviços de bem-estar termal ministrados com ou sem recurso à água mineral natural e técnicas termais.

CAPÍTULO III

Estrutura Orgânica e Funcional

SECÇÃO I

Estrutura Orgânica

Artigo 5.º

Posicionamento

O Balneário Termal da Terronha é uma unidade integrada na Câmara Municipal de Vimioso.

Artigo 6.º

Gestão estratégica

A sua gestão estratégica incumbe à Câmara Municipal de Vimioso.

Artigo 7.º

Dimensões da gestão operacional

A gestão operacional do Balneário Termal de Vimioso compreende as dimensões que seguem:

a) A gestão administrativa;
b) A direção clínica.

Artigo 8.º

Gestão administrativa

1 — Ao nível operacional, a gestão administrativa do Balneário Termal da Terronha compreende, nomeadamente:

a) A execução ou a garantia de execução das medidas determinadas pelos níveis estratégico e intermédio;

b) A gestão dos recursos materiais e humanos que lhe estão afetos, com salvaguarda, no tocante ao pessoal que exerce funções técnicas, das competências próprias do Diretor Clínico;

c) A organização, supervisão, acompanhamento e controlo das suas atividades, com salvaguarda, no tocante à prestação dos serviços termais, das competências próprias do Diretor Clínico;

d) O controlo de execução dos objetivos e metas assistenciais que tenham sido fixados nos instrumentos de gestão previsional;

e) A elaboração, com a colaboração do Diretor Clínico, dos instrumentos de gestão previsional e do relatório anual de gestão.

2 — A gestão administrativa do Balneário incumbe à Câmara Municipal de Vimioso.

3 — A este nível, e sem prejuízo das competências do Diretor Clínico acima salvaguardadas, incumbe à Câmara Municipal de Vimioso:

a) Contratar o Diretor Clínico e o restante corpo clínico;

b) Homologar as escalas de serviço dos médicos hidrologistas;

c) A admissão do pessoal necessário ao bom e regular funcionamento do Balneário, por contratação ou através dos instrumentos de mobilidade, bem como a cessação de funções do mesmo;

d) Decidir os pedidos de emissão de 2.as vias de documentos (prescrição médica, ficha de marcação, etc.) extraviados ou furtados;

e) Autorizar as visitas ao Balneário;

f) Autorizar a remarcação de tratamentos que não puderam ser realizados;

g) Apreciar as reclamações escritas dos termalistas e outros interessados, acerca da organização e funcionamento do Balneário e adotar, a propósito, as medidas que se mostrem adequadas e informar delas os reclamantes;

h) Proceder ao envio das reclamações respeitando a legislação vigente para esse efeito.

Artigo 9.º

Direção clínica

1 — À direção clínica do Balneário Termal da Terronha compreende os atos e operações de coordenação, supervisão e controlo que garantam a qualidade dos tratamentos termais e dos demais cuidados de saúde nele prestados, bem como o cumprimento das normas ético-deontológicas por parte do pessoal que exerce funções técnicas, em especial, pelo pessoal médico.

2 — A direção clínica incumbe ao Diretor Clínico, que é um médico hidrologista reconhecido pela Ordem dos Médicos.

3 — Compete, em especial, ao Diretor Clínico:

a) Assegurar a correta execução e aplicação dos tratamentos e das técnicas termais no Balneário, bem como controlar as condições de utilização da água mineral natural, de forma a preservar as suas propriedades terapêuticas e qualidade, informando a Câmara Municipal de Vimioso das anomalias verificadas e propondo as ações corretivas que se mostrem adequadas;

b) Avaliar e definir as contraindicações da água utilizada no Balneário, independentemente das suas finalidades e respetivas práticas;

c) Definir os tratamentos colaterais e de bem-estar que se realizam com água mineral natural bem como as suas condições de acesso;

d) Zelar pela organização e atualização do arquivo clínico do Balneário;

e) Assegurar que fiquem registadas, na ficha de cada utilizador, as prescrições médicas que lhe foram feitas bem como as suas alterações, a evolução clínica observada, os resultados dos tratamentos termais e quaisquer outros dados relevantes colhidos na observação clínica;

f) Velar pela higiene das instalações e equipamentos clínicos do Balneário, alertando imediatamente a Câmara Municipal de Vimioso para as reparações e modificações que se mostrem necessárias;

g) Propor, à Câmara Municipal de Vimioso, o encerramento provisório das instalações ou a suspensão da utilização dos equipamentos clínicos nos casos em que possa ser posto em causa o normal funcionamento do Balneário;

h) Dar cumprimento às disposições relativas às doenças de declaração obrigatória bem como de vigilância epidemiológica;

i) Elaborar o relatório clínico do Balneário de acordo com o modelo aprovado pelo Ministério da Saúde e submetê-lo à apreciação da Câmara Municipal de Vimioso;

j) Assegurar e garantir a prioridade dos serviços fundamentais no Balneário;

k) Pronunciar-se sobre as reclamações apresentadas pelos termalistas ou outros interessados, quando respeitem à prestação dos serviços termais.

l) Elaborar as escalas de serviço dos médicos hidrologistas, com indicação do número máximo de consultas que cada médico pode efetuar em cada um dos períodos programados, submetendo-as à homologação da Câmara Municipal de Vimioso com uma antecedência mínima de 10 dias, relativamente ao início seu período de vigência;

m) Autorizar as alterações pontuais da escala de serviço, que se mostrem necessárias e/ou convenientes, com posterior conhecimento à Câmara Municipal de Vimioso.

4 — O atual Diretor Clínico é o médico hidrologista, Dr. António Jorge dos Santos Silva, com cédula n.º 25108.

SECÇÃO II

Estrutura Funcional

Artigo 10.º

Áreas funcionais

O Balneário Termal de Vimioso compreende as seguintes áreas funcionais:

a) Área de prestação de serviços termais;
b) Área de apoio administrativo/receção;
c) Área técnica.

Artigo 11.º

Área de prestação de serviços termais

1 — Tendo em vista a prestação dos serviços fundamentais mencionados no artigo 4.º, o Balneário Termal de Vimoso dispõe dos sectores/unidades funcionais que seguem:

a) Sector de Hidrobalneoterapia;
b) Consultas;
c) Arquivo Clínico.

Artigo 12.º

Área de apoio Administrativo

A execução das tarefas de apoio administrativo à prestação dos serviços fundamentais referidos no artigo anterior incumbe à receção.

Artigo 13.º

Área Técnica

No piso-1 do balneário, localizam-se o sistema de adução de água termal, depósito geral, depósito de compensação, grupo hidropressor e caldeira.

Artigo 14.º

Sala de estar

Está localizada no piso-0 do balneário.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 15.º

Estatuto do Pessoal

1 — Aos trabalhadores que exercem funções no Balneário Termal de Vimioso aplica-se, em geral as normas em vigor para os funcionários da CMV, ou a regulamentar pela mesma, de acordo com a Lei Geral do Trabalho.

2 — A CMV pode proceder à contratação direta de trabalhadores, ou à contratação de prestação de serviço, por empresa com experiencia comprovada no sector. Esta ultima fica obrigada a cumprir a Lei Geral Trabalho, bem como, as condições de contrato.

Artigo 16.º

Deveres especiais

Para além dos deveres gerais previstos no Regulamento Interno impendem, sobre os trabalhadores que exercem funções no Balneário Termal de Vimioso, os deveres especiais que seguem:

a) Dispensar a todos os termalistas a maior solicitude;
b) Cumprir cuidadosamente todas as indicações prescritas no ato médico bem como as diretivas de atendimento dos seus superiores hierárquicos;
c) Respeitar os direitos dos termalistas, designadamente, no tocante à confidencialidade sobre os dados pessoais revelados;
d) O pessoal técnico deverá apresentar-se de uniforme com roupa e calçado adequado às funções;
e) O pessoal técnico deverá deixar todos os objetos que não sejam necessários às suas tarefas nos vestiários colocados à disposição;
f) Deverão estar devidamente identificados com uma placa com nome e cargo;
g) Estarem perfeitamente informados sobre os produtos que utilizam para a desinfeção e limpeza.

Artigo 17.º

Pessoal médico

1 — O Balneário Termal da Terronha disporá de um número de médicos hidrologistas suficiente para, em função da procura, assegurar a qualidade dos tratamentos termais e demais cuidados clínicos a prestar.

2 — A contratação dos médicos hidrologistas é efetuada pela Câmara Municipal de Vimioso, ouvido o Diretor Clínico.

3 — O Diretor Clínico, para além das funções de direção elencadas no artigo 9.º, pode exercer funções assistenciais, designadamente, de consulta médica e de prescrição e execução de tratamentos e técnicas termais.

4 — O atual corpo clínico do Balneário Termal de Vimioso é composto pelos médicos hidrologistas que seguem:

Dr. António Jorge Santos Silva, cédula n.º 25108
Dr. António José Santos Silva, cédula n.º 18920

CAPÍTULO V

Funcionamento do Balneário

SECÇÃO I

Épocas e horários de funcionamento

Artigo 18.º

Épocas de funcionamento

O Balneário Termal da Terronha funciona em "Cura Termal" durante seis meses:

Época Termal: maio a outubro.

Artigo 19.º

Dias de encerramento

Os dias de encerramento serão definidos pela Câmara Municipal de Vimioso.

Artigo 20.º

Horário de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e no número seguinte, o Balneário Termal de Vimioso funciona no seguinte horário:

Manhã: das 09:00h às 13:00h
Tarde: das 15:00h às 20:00h

2 — Por razões de interesse público e/ou conveniência de serviços, poderá haver flexibilidade de horários que, atempadamente, a Câmara Municipal de Vimioso comunicará aos termalistas, corpo clínico e demais funcionários, pelos meios apropriados.

Artigo 21.º

Consulta médica

1 — O acesso aos tratamentos termais compreendidos nos serviços fundamentais, mencionados na alínea A) do artigo 4.º do presente Regulamento, será sempre precedido de consulta médica.
2 — No caso de termalista permanecer até três dias (bem-estar), poderá realizar até dois tratamentos dia sem necessidade de consulta médica prévia.
3 — Os tratamentos referidos no número anterior constam de listagem aprovada pela direção clínica e preçário especial, sendo que o termalista para ter acesso aos mesmos, tem de assinar um "Termo de Consentimento Informado" válido por um período de uma semana.

Artigo 22.º

Piscina Termal

1 — Sem prejuízo dos números seguintes, é aplicável a Piscina Termal, com os devidos ajustamentos, a legislação vigente acerca de piscinas de uso público, no que concerne as disposições de segurança, higiossanitárias, técnicas e funcionais.
2 — O acesso e utilização da Piscina Termal por termalistas no âmbito de Cura termal, obriga a existência de prescrição resultante da consulta médica.
3 — Aos clientes com utilização exclusiva da Piscina Termal, em regime de quotas mensais, e ou em regime livre (avulso) é aplicada a legislação vigente acerca de piscinas de uso público.
4 — O período de funcionamento e horário respetivo serão definidos pela Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Horário das consultas

1 — O horário de funcionamento das consultas médicas será definido entre o Diretor Clínico e a Câmara Municipal de Vimioso.
2 — Por conveniência de serviço, poderá haver flexibilidade de horários que, atempadamente, a Câmara Municipal de Vimioso comunicará aos termalistas, corpo clínico e demais funcionários, pelos meios apropriados.

Artigo 24.º

Agendamento e marcação das consultas

1 — As consultas médicas serão agendadas, para um certo período, em conformidade com os horários referidos no artigo anterior.
2 — A marcação das consultas será feita pela receção, a pedido dos termalistas ou dos seus representantes, de acordo com o agendamento definido para o período e dela constando o nome do médico e o dia e a hora em que será realizada.
3 — A marcação pode ser feita pessoalmente ou através de outra via admissível, preferencialmente, por telefone ou *e-mail*.
4 — Só com autorização do médico respetivo é possível marcar consultas para além das que se encontram agendadas (*consultas extemporâneas*).

Artigo 25.º

Confirmação das consultas

Quando a marcação da consulta não seja feita no próprio dia, o utente deverá comparecer na receção, no dia marcado para a sua realização, com, pelo menos, um quarto de hora de antecedência relativamente à hora prevista, para confirmação da consulta.

Artigo 26.º

Consultas subsequentes

1 — Após pagamento e realização da primeira consulta de hidrologia, referida nos artigos anteriores, cada utente poderá beneficiar de duas consultas subsequentes, quando estas sejam consideradas clinicamente necessárias e se relacionem com os tratamentos hidrotermais prescritos dentro do mesmo ano civil.
2 — As consultas subsequentes previstas no número anterior são gratuitas, devendo, quanto ao agendamento, marcação e confirmação, seguir-se o acima disposto para as primeiras consultas.
3 — A consulta médica hidrologista tem uma validade de dois meses. Após esse prazo o termalista deve marcar nova consulta.

Artigo 27.º

Prescrição médica

1 — A prescrição médica, subsequente à consulta, deverá ser assinada pelo médico, dela devendo constar o nome do termalista e a relação, claramente discriminada, das técnicas termais que consubstanciam o tratamento prescrito, assim como o termo do consentimento informado.
2 — As prescrições médicas deverão ser rigorosamente observadas e cumpridas, não sendo permitidas quaisquer alterações, salvo se forem determinadas pelo clínico que as prescreveu ou que se encontre de serviço permanente ao Balneário.
3 — A prescrição médica que for encontrada na posse de indivíduo que não seja o seu legítimo destinatário, utilizando-a como sua, será apreendida.

Artigo 28.º

Pagamento dos tratamentos prescritos

1 — Na posse da prescrição médica referida no artigo anterior, o termalista dirigir-se-á receção, para pagamento prévio dos tratamentos nela prescritos.
2 — As taxas referentes aos serviços prestados nas Termas da Terronha constam da tabela anexa ao presente regulamento, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.
3 — Por deliberação da Câmara Municipal as taxas são atualizadas a 1 de janeiro de cada ano.

Artigo 29.º

Marcação dos tratamentos

Os tratamentos prescritos deverão ser objeto de marcação prévia nos Serviços/Sectores competentes para o efeito.

Artigo 30.º

Extravio de documentos

1 — Se o termalista perder a prescrição médica ou a ficha de marcação deverá dirigir-se, imediatamente, à receção onde exporá a situação e solicitará, por escrito, a emissão de 2.ªs vias.
2 — O pedido deverá ser dirigido à Câmara Municipal de Vimioso, que decidirá, depois de colhidas as informações julgadas pertinentes.

Artigo 31.º

Remarcações

1 — O termalista que, por razões de ordem clínica ou de força maior, não possa iniciar ou continuar tratamentos prescritos poderá solicitar que, em alternativa, lhe seja concedido, realizar os tratamentos em falta, noutra época do mesmo ano civil.
2 — O pedido, formulado por escrito, deverá ser dirigido à Câmara Municipal de Vimioso que decidirá, depois de colhidas as informações pertinentes, designadamente, a do médico prescritor, quando sejam invocadas razões de ordem clínica.

SECÇÃO II

Direitos e deveres dos termalistas

Artigo 32.º

Direitos dos termalistas

O termalista tem, em especial, direito a:

a) Escolher, na medida em que as escalas de serviço e as capacidades instaladas o permitam, o médico hidrologista;
b) Decidir receber ou recusar os tratamentos que lhe são propostos;
c) Ser tratado pelos meios adequados humanamente e com prontidão, correção técnica, privacidade e respeito;

d) Ter rigorosamente respeitada a confidencialidade sobre os dados pessoais revelados;
e) Ser informado sobre a sua situação, as alternativas possíveis de tratamento e a evolução provável do seu estado;
f) Reclamar e fazer queixa sobre a forma como é/foi tratado e, se for caso disso, a ser indemnizado pelos prejuízos sofridos.

Artigo 33.º

Deveres dos termalistas

1 — O termalista deve, em geral:

a) Respeitar os direitos dos outros termalistas;
b) Respeitar os profissionais de saúde e demais funcionários do Balneário e colaborar com eles em relação à sua própria situação;
c) Pagar os encargos decorrentes das consultas médicas, da inscrição, dos tratamentos prescritos bem como de outros serviços ou produtos de que tenha beneficiado;
d) Observar as regras sobre a organização e funcionamento do Balneário.
e) Respeitar as contra — indicações de utilização indicadas e afixadas no local, as quais se caracterizam por:

Doença cardíaca e/ou respiratória;
Hipertensão arterial;
Doença da pele;
Doença renal e/ou hepática;
Diabetes;
Obesidade patológica;
Doença infecciosa e/ou neoplásica.

2 — No desenvolvimento do dever geral a que se refere a alínea *d*) do n.º anterior, o termalista deve, em especial:

a) Usar, na zona de tratamentos, o vestuário adequado, designadamente, fato de banho e chinelos;
b) Assegurar a higiene pessoal durante a utilização das estruturas comuns;
c) Caminhar com precaução nas zonas húmidas, utilizando calçado apropriado;
d) Solicitar o apoio de um funcionário, sempre que tal se mostre necessário.

3 — Ainda no desenvolvimento daquele dever geral, deve o termalista respeitar as proibições condicionantes do bom e regular funcionamento do Balneário, não lhe sendo permitido, nomeadamente:

a) Usar o vestuário referido na alínea *a*) do n.º anterior, em particular os chinelos, fora das zonas de tratamentos;
b) Fumar em todos os espaços fechados do Balneário e seus anexos;
c) Transportar água termal para fora do Balneário;
d) Eliminar a água do seu vestuário nos vestiários e zonas de circulação, que deverão manter-se asseadas e secas;
e) Fazer-se acompanhar de pessoas alheias aos tratamentos, salvo se, por indicação expressa do médico, tal for indispensável à sua realização;
f) Permanecer nos gabinetes ou cabines de banho, para além do tempo prescrito para tratamento;
g) Danificar as instalações, mobiliário, equipamento e utensílios em geral;
h) Ser portador de produtos alimentares dentro do Balneário;
i) Utilizar câmaras de filmar ou de fotografar dentro do Balneário, sem autorização;
j) Introduzir ou utilizar quaisquer substâncias na água dos banhos;
k) Fazer-se acompanhar de animais domésticos;
l) Circular nas zonas de tratamentos sem ser portador da respetiva prescrição médica;
m) Utilizar os vaporizadores da sala de tratamentos das Vias Respiratória para escarrar ou outro fim que não seja terapêutico;
n) Levar do balneário toalhas ou outros utensílios higiénicos de utilização exclusiva no mesmo, fornecidos, a título gratuito, para os tratamentos prescritos.

Artigo 34.º

Guarda dos objetos e valores dos termalistas

1 — Para guarda dos seus objetos e valores, o termalista poderá utilizar gratuitamente os serviços existentes no Balneário, devendo, para o efeito, solicitar o respetivo serviço na receção, ficando sujeito às normas específicas de utilização dos mesmos.
2 — A CMV não assume qualquer responsabilidade pelo furto ou extravio dos objetos e valores pessoais que ocorram no Balneário, em particular, nas cabines e vestiários.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 35.º

Visitas

As visitas ao Balneário só poderão efetuar-se mediante autorização da Câmara Municipal de Vimioso, dentro das horas que não impeçam o seu bom e regular funcionamento, designadamente, no que toca à reserva da intimidade dos termalistas.

Artigo 36.º

Livro de Reclamações

1 — As reclamações dos termalistas ou de quaisquer outros interessados, acerca da organização e funcionamento do Balneário Termal da Terronha, deverão ser apresentadas ao responsável sectorial presente no momento, que as analisará e que, na medida do possível promoverá as diligências adequadas à sua sanação imediata.
2 — As reclamações poderão ser formuladas por escrito no "Livro de Reclamações" existente para o efeito e que será facultado aos termalistas pelo responsável referido no n.º anterior, quando solicitado.
3 — O Livro de Reclamações será do modelo aprovado para o sector do termalismo
4 — No dia útil imediato àquele em que foi exarada, o responsável sectorial enviará, à Câmara Municipal de Vimioso, cópia da reclamação apresentada, com informação quanto à sua pertinência, e, quando seja o caso, sobre as medidas que já tomou ou que considera deverem ser tomadas.
5 — A Câmara Municipal de Vimioso analisará a reclamação e, em função do juízo que dela fizer, ordenará o seu arquivamento ou tomará as medidas averiguadoras e/ou corretivas e/ou disciplinares que entender adequadas, informando o reclamante da sua decisão.
6 — Será enviada, para a ERS — Entidade Reguladora da Saúde, o original da reclamação bem como, informação pertinente acerca da ocorrência e medidas corretivas.

Artigo 37.º

Capacidade funcional

A Câmara Municipal de Vimioso, ouvido o Diretor Clínico, reserva-se o direito de recusar a aceitação de termalistas, quando se verificar a capacidade máxima funcional das secções de tratamento do Balneário Termal de Vimioso.

Artigo 38.º

Afixação

Exemplares deste Regulamento em vigor serão afixados em locais apropriados, nomeadamente, no átrio principal do Balneário.

Artigo 39.º

Omissões e interpretação

As omissões e dúvidas de interpretação do presente regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Vimioso.

O presente regulamento foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Vimioso do dia 26 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Vimioso tomada em reunião ordinária realizada no dia 23 de fevereiro do mesmo ano.

ANEXO I

Termas da Terronha — Tabela de taxas (+ IVA)

	P. Unit (em euros)
Cura Termal	
Inscrição	0,00
Consulta médica	25,00
Técnicas de imersão	
Banho Geral de Imersão Simples	3,50
Banho Geral de Imersão com Subaquático	4,50

	P. Unit (em euros)
Aerobanho	4,00
Hidromassagem	4,50
Banho Local (pés e mãos)	3,00
Técnicas de duche	
Duche Leque/Jato	4,00
Duche Circular	3,50
Duche Massagem Vichy	8,00
Técnicas de piscinas	
Hidroginástica	4,50
Técnicas de vapor	
Vapor Parcial Membros	3,00
Vapor Parcial à Coluna	3,50
Bertholaix	4,50
Ventiloterapia/orl/vias respiratórias	
Irrigação Nasal	2,50
Nebulização Quente	2,75
Aerossol Termal/Sónico/Iónico	2,75
Duche Nasal	2,75
Massagem Terapêutica 30′	
Massagem Terapêutica 30′	17,50
Massagem Terapêutica Loc. 15′	10,00
Bem-estar	
Aerobanho	6,00
Hidromassagem	7,00
Duche Escocês	6,50
Duche Massagem Vichy	12,00
Duche Massagem Vichy (rituais)	15,00
Bertholaix	6,50
Massagens	
Massagem Loc. 25′	21,00
Massagem Relaxante 50′	32,00
Outras Massagens 50′	37,00
Piscina	
Piscina (uso Livre)*	
1 hora	3,50
2 horas	5,50
3 horas	6,50
4 horas	7,50
Piscina (aulas de grupo)	
Hidroginástica — aula semanal 45′	4,00

309420927

MUNICÍPIO DE VIZELA

Edital n.º 252/2016

Consulta Pública

Procedimento de classificação de imóveis

Dinis Manuel da Silva Costa, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, torna público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara de 11 de fevereiro de 2016, foi aprovada a proposta de procedimento de classificação de imóveis como bens culturais de interesse Municipal, para os edifícios do "Balneário Termal", de onde se integram o edifício principal das Termas e o edifício denominado "Banho Mourisco" e o edifício do Hotel Sul Americano, tendo em vista a audiência dos interessados, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro e artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, aplicável ao procedimento em questão nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro.

Mais, faz saber que, na fase de instrução do procedimento de classificação, os imóveis em questão ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente os artigos 36.º e 37.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, os artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, bem como a Lei n.º 40/2015, de 01 de julho, pelo que a partir da presente data:

a) A transmissão depende de prévia comunicação ao Município de Vizela.

b) Os comproprietários e a Câmara gozam, pela ordem indicada, do direito de preferência em caso de venda ou dação em pagamento.

c) Estão sujeitas a licença administrativa, da competência desta Câmara Municipal, quaisquer obras de conservação, reconstrução, ampliação, alteração, alteração ou demolição dos imóveis em vias de classificação.

d) São da responsabilidade do arquiteto todos os projetos de arquitetura referentes a obras nos imóveis em processo de classificação.

Durante o prazo de 30 dias, contados a partir da publicação deste edital, no *Diário da República,* 2.ª série, poderão os interessados apresentar por escrito, nesta Câmara, as suas sugestões sobre o procedimento de classificação dos aludidos imóveis.

22 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

209419331

FREGUESIA DA AJUDA

Louvor n.º 108/2016

Louvo, individualmente, os Chefes Rui Santos M/136025 e Adérito Henriques M/136872, pertencentes ao efetivo da 26.ª Esquadra — Belém da Polícia de Segurança Pública, que exercem as funções de Adjunto do Comandante de Esquadra e Supervisor do Modelo Integrado de Policiamento de Proximidade, respetivamente, com elevada distinção e dedicação. Os referidos elementos policiais, fruto das funções específicas que exercem, merecem destaque pela sua permanente e constante entrega e dedicação ao serviço policial e ao cidadão, manifestando extraordinária dedicação, empenhamento e disciplina, o que em muito contribui para a formação pessoal e profissional dos fregueses da Ajuda e dos elementos que superiormente chefiam. Em tudo quando lhes é solicitado, os Chefes sempre se revelaram inexcedíveis em atuar dentro das suas funções, granjeando o respeito e admiração tanto dos trabalhadores da Junta de Freguesia como daqueles que a frequentam. Os Chefes demonstram também uma contínua capacidade de coordenar os elementos à sua disposição, multiplicando-lhes adequadamente as tarefas e garantindo sempre a simplicidade no trato e a descomplexificação necessária a conclusão célere e adequada dos problemas que diariamente vão surgindo.

Pela capacidade de coordenação e chefia demonstrada, pela convicção patenteada pelo sacrifício que representa a condição policial e pela lealdade à causa pública, é de elementar justiça que as qualidades pessoais e profissionais dos Chefes Rui Santos e Adérito Henriques sejam enaltecidas neste público Louvor e os seus serviços considerados de distintos.

26 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Freguesia da Ajuda, *José António Videira*.

309407676

Louvor n.º 109/2016

Louvo, individualmente, o Agente Principal Pedro Castro, M/139661, o Agente Principal Paulo Pinheiro, M/146275, a Agente Principal Ângela Balsas, M/147870, o Agente Fábio Tavares, M/153847 e o Agente Carlos Barbosa, M/154232, pertencentes ao efetivo da 26.ª Esquadra — Belém da Polícia de Segurança Pública, que exercem ou exerceram recentemente funções de policiamento de proximidade na Freguesia da Ajuda, com elevada distinção e apreço. Os referidos elementos policiais, fruto das funções específicas que exercem, merecem destaque pela sua permanente e constante entrega e dedicação ao serviço policial e ao cidadão, manifestando extraordinária dedicação, empenhamento e disciplina, o

que em muito contribui para a formação pessoal e profissional dos fregueses da Ajuda. Em tudo quando lhes é solicitado, os Agentes sempre se revelaram inexcedíveis em atuar dentro das suas funções, granjeando o respeito e admiração tanto dos trabalhadores da Junta de Freguesia como daqueles que a frequentam.

Pela demonstração inequívoca de desprendimento de si próprio em favor de outrem, pela convicção patenteada pelo sacrifício que representa a condição policial e pela lealdade à causa pública, é de elementar justiça que as qualidades pessoais e profissionais dos Agentes Principais Pedro Castro, Paulo Pinheiro e Ângela Balsas e dos Agentes Fábio Tavares e Carlos Barbosa sejam enaltecidas neste público Louvor e os seus serviços considerados de distintos.

26 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Freguesia da Ajuda, *José António Videira*.

309407643

FREGUESIA DE AMARELEJA

Aviso n.º 3506/2016

Conclusão do período experimental

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (ref. C), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 5431/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio e para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato com José Gomes Fradinho, com data de início a 01 de outubro 2015 (com a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única), foi cumprido período experimental (pelo período de 90 dias).

Após avaliação do período experimental, este executivo homologou, em 29 de fevereiro de 2016, a sua conclusão com sucesso.

3 de março de 2016. — O Presidente da Freguesia de Amareleja, *António José Valadas Gonçalves*.

309406152

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE NOGUEIRÓ E TENÕES

Aviso n.º 3507/2016

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de assistente operacional — Área funcional de cantoneiro de limpeza.

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e no artigo 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 30 de setembro de 2015 e da Assembleia de Freguesia de 16 de outubro de 2015, para cumprimento do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área funcional de Cantoneiro de Limpeza.

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

3 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área da União de Freguesias de Nogueiró e Tenões.

5 — Funções a desempenhar: As correspondentes à caraterização funcional da categoria de Assistente Operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; nomeadamente, proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura, limpeza e lavagem de ruas; limpeza de sarjetas, chafarizes e tanques públicos; monda química e aplicação de herbicidas com o cumprimento das regras de segurança aplicáveis; executar o corte e poda de arbustos; executar o corte de relva e ervas em zonas expectantes através de meios manuais e mecânicos; efetuar pequenas reparações de calcetamento ou argamassa betuminoso; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas de materiais e equipamentos podendo exigir força física; proceder a limpeza, conservação e arrumação das instalações, equipamentos, máquinas e materiais em geral, garantido as condições adequadas para a sua utilização; assegurar a autocondução de viatura, desde que habilitado para o efeito; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção e vestuário de trabalho apropriados, e adotando as normas de higiene e segurança aplicáveis ao setor; e outas funções de idêntico teor expressas nas funções constantes ao anexo.

6 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. De acordo com o princípio de eficiência e economia que deve nortear a atividade autárquica, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, poderá proceder-se, excecionalmente, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme o disposto nos n.os 3 a 5 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Requisitos de admissão a concurso:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória), nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Para os trabalhadores que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade referidas na categoria em análise, ao seu recrutamento aplicam-se os seguintes métodos de seleção:

8.1.1 — Avaliação curricular (AC) — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, experiência profissional, relevância da mesma e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

8.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vividas pelo candidato.

8.2 — No caso de candidatos em situação de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas, candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas, candidatos com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

8.2.1 — Prova prática de conhecimentos (PC) — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

8.2.2 — Avaliação psicológica (AP) — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências 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.

8.2.3 — Entrevista profissional de seleção (EPS)- A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência e conhecimentos profissionais e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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

10 — Classificação final — a valoração final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, determinada através da aplicação da seguinte fórmula:

10.1 — Para os candidatos previstos no n.º 8.1:

$$CF = (45\ \% \times AC) + (55\ \% \times EAC)$$

CF — classificação final do candidato;
AC — avaliação curricular;
EAC — entrevista de avaliação de competências.

10.2 — Para os candidatos previstos no n.º 8.2:

$$CF = (45\ \% \times PC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

CF — classificação final do candidato;
PC — prova de conhecimentos;
AP — avaliação psicológica;
EPS — entrevista profissional de seleção.

11 — Composição do júri:

Presidente — João Manuel Tinoco Ribeiro da Silva, Presidente da União de Freguesias de Nogueiró e Tenões;

Vogais efetivos: Francisco da Silva Gomes, Tesoureiro da União de Freguesias de Nogueiró e Tenões, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Abílio António Lima Ribeiro, Chefe da Divisão de Espaços Verdes do Município de Braga;

Vogais suplentes: António Manuel Guedes Vieira, Presidente da Assembleia da União de Freguesias de Nogueiró e Tenões, e Carlos Manuel Lopes Rodrigues, 1.º Secretário da Assembleia da União de Freguesias de Nogueiró e Tenões.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.

13 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

13.1 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante apresentação de requerimento tipo, disponibilizado no sítio da Internet e ou na Secretária desta Freguesia, onde deverá ser entregue pessoalmente, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para a União de Freguesias de Nogueiró e Tenões, Avenida da Liberdade, n.º 11, 4715 — 387 Braga.

A não apresentação da candidatura nos termos definidos neste ponto implica a exclusão do candidato.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3 — A apresentação da candidatura deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do número de identificação fiscal;

c) *Curriculum vitae,* datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não contarem para a valoração;

d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com a indicação da natureza do vínculo, da carreira, da categoria e respetiva descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa, obtida nas últimas três avaliações, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público ou se encontrem colocados em situação de requalificação.

14 — Quotas de emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

16 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos e admitidos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação para o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da União de Freguesias de Nogueiró e Tenões e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público, das instalações do União de Freguesias de Nogueiró e Tenões e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da União de Freguesias de Nogueiró e Tenões e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da União de Freguesias de Nogueiró e Tenões, *João Manuel Tinoco Ribeiro da Silva*.

309402686

PARTE I

ISLA — INSTITUTO SUPERIOR DE LEIRIA, SOCIEDADE UNIPESSOAL, L.DA

Despacho n.º 3843/2016

Considerando que, a requerimento do ISLA — Instituto Superior de Leiria, Sociedade Unipessoal, L.da, foi apresentado o pedido de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Gestão Comercial, para o ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 228/2015, de 9 de outubro;

Considerando que o mesmo foi instruído, organizado e apreciado, nos termos dos artigos 52.º a 57.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

Considerando a decisão favorável do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior de 23-02-2016;

Considerando que a criação do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 12/2016;

Nos termos dos Estatutos do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria;

Manda a Gerência da entidade instituidora do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria, que se publique a estrutura curricular e o plano de estudos, nos termos constantes do "Formulário" (Despacho n.º 10543/2005, de 11 de maio), anexo ao presente despacho.

7 de março de 2016. — A Gerência, *Manuel de Almeida Damásio*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): N/A.

3 — Curso: Gestão Comercial.

4 — Grau ou diploma: Licenciatura.

5 — Área científica predominante do curso: 345 — Gestão e Administração.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.

7 — Duração normal do curso: 6 Semestres (3 anos).

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): N/A.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão e Administração	GAD	69	4
Marketing e Publicidade	MKT	51	–
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	15	–
Direito	DIR	15	–
Matemática e Estatística	MAT	11	–
Humanidades	HUM	6	–
Ciências Informáticas	INF	5	–
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE	4	–
Total		176	4

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria

Curso: Gestão Comercial

Grau: Licenciatura

Área Cientifica Predominante: Gestão e Administração

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Métodos Quantitativos	MAT	Semestral	150	TP42; OT3	6	
Psicologia Geral	CSC	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Introdução ao Marketing	MKT	Semestral	175	TP54; OT6	7	
Gestão das Organizações	GAD	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Introdução ao Direito	DIR	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Princípios Gerais de Informática	INF	Semestral	125	PL39; OT6	5	
Gestão de Preço e do Produto	MKT	Semestral	150	TP42; OT3	6	
Análise e Tratamento de Dados	MAT	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Gestão das Pessoas nas Organizações	GAD	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Métodos de Investigação	CSC	Semestral	100	TP33; OT12	4	
Língua Inglesa	LLE	Semestral	100	TP42; OT3	4	

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Comportamento do Consumidor	CSC	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Fundamentos de Contabilidade	GAD	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Estudos de Mercado	MKT	Semestral	175	TP54; OT6	7	
Direito Comercial	DIR	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Gestão Comercial e Força de Vendas	GAD	Semestral	175	TP54; OT6	7	
Fundamentos de Economia	GAD	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Marketing Relacional	MKT	Semestral	175	PL45; OT15	7	
Gestão de Stocks	GAD	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Marketing e Comércio Internacional	MKT	Semestral	175	TP54; OT6	7	
Estratégia e Planeamento Empresarial	GAD	Semestral	125	TP42; OT3	5	

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Logística e Distribuição	GAD	Semestral	175	TP54; OT6	7	
Direito dos Contratos	DIR		125	TP42; OT3	5	
Técnicas de Informação Comunicação e Negociação	HUM		150	TP48; OT12	6	
E-Marketing e Comércio Eletrónico	MKT		175	TP30; PL24; OT6	7	
Gestão Financeira	GAD		125	TP42; OT3	5	
Promoções e Merchandising	MKT		150	TP54; OT6	6	
Gestão da Qualidade	GAD		100	TP42; OT3	4	(*a*)
Conceção e Gestão da Formação	GAD		100	TP42; OT3	4	(*a*)
Inovação e Empreendedorismo	GAD		100	TP42; OT3	4	
Gestão de Marcas	MKT		100	TP42; OT3	4	
Projeto Aplicado	GAD		300	PL60; OT30	12	

(*a*) Optativa — a escolher uma das unidades curriculares indicadas ou outra aprovada pela Direção de Curso.

209415938

ISLA — INSTITUTO SUPERIOR DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SANTARÉM

Despacho n.º 3844/2016

Considerando que, a requerimento do ISLA — Santarém, Educação e Cultura, Sociedade Unipessoal, L.da, foi apresentado o pedido de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Gestão Turística, para o ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 86/2013, de 26 de junho;

Considerando que o mesmo foi instruído, organizado e apreciado, nos termos dos artigos 52.º a 57.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

Considerando a decisão favorável do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior de 23-02-2016;

Considerando que a criação do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 7/2016;

Nos termos dos Estatutos do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

Manda a Gerência da entidade instituidora do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém, que se publique a estrutura curricular e o plano de estudos, nos termos constantes do "Formulário" (Despacho n.º 10543/2005, de 11 de maio), anexo ao presente despacho.

7 de março de 2016. — A Gerência, *Manuel de Almeida Damásio*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): N/A.

3 — Curso: Gestão Turística.

4 — Grau ou diploma: Licenciatura.

5 — Área científica predominante do curso: 345 — Gestão e Administração.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.

7 — Duração normal do curso: 6 Semestres (3 anos)

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): N/A.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão e Administração	GAD	58	5
Turismo e Lazer	TUR	61	–
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE	18	–
Matemática e Estatística	MAT	12	–
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	11	–
Ciências Informáticas	INF	5	–
Direito	DIR	4	–
Hotelaria e Restauração	HOT	6	–
Total		175	5

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém

Curso: Gestão Turística

Grau: Licenciatura

Área Cientifica Predominante: Gestão e Administração

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Psicologia das Organizações	CSC	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Métodos Quantitativos	MAT	Semestral	150	TP42; OT3	6	
Língua Inglesa I	LLE	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Introdução ao Turismo	TUR	Semestral	175	TP54; OT6	7	
Gestão das Organizações	GAD	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Princípios Gerais de Informática	INF	Semestral	125	PL39; OT6	5	
Análise e Tratamento de Dados	MAT	Semestral	150	TP42; OT3	6	
Sociologia do Turismo	TUR	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Língua Inglesa II	LLE	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Direito e Legislação em Turismo	DIR	Semestral	100	TP42; OT3	4	
Métodos de Investigação	CSC	Semestral	125	TP29; PL12; OT4	5	

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Fundamentos de Contabilidade	GAD	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Marketing Turístico I	GAD	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Língua Espanhola	LLE	Semestral	100	TP42; OT3	4	
Fundamentos de Economia	GAD	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Mercados e Produtos Turisticos	TUR	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Língua Inglesa III	LLE	Semestral	100	TP42; OT3	4	
Gestão das Pessoas nas Organizações	GAD	Semestral	175	TP54; OT6	7	
Organização e Gestão de Eventos e Animação	TUR	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Estudos de Mercado	GAD	Semestral	175	TP54; OT6	7	
Marketing Turístico II	GAD	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Contabilidade Analítica e de Gestão	GAD	Semestral	150	TP54; OT6	6	

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Gestão Financeira	GAD	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Itinerários Turísticos	TUR	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Hotelaria e Restauração	HOT	Semestral	150	TP42; OT3	6	
Operações Turísticas e Sistemas de Reservas	TUR	Semestral	175	TP54; OT6	7	
Sistemas de Transportes Turísticos	TUR	Semestral	150	TP42; OT3	6	
Planeamento e Desenvolvimento Turístico	TUR	Semestral	150	TP54; OT6	6	
Estratégia e Planeamento Empresarial	GAD	Semestral	125	TP42; OT3	5	
Inovação e Empreendedorismo	GAD	Semestral	125	TP42; OT3	5	(*a*)
Gestão da Qualidade	GAD	Semestral	125	TP42; OT3	5	(*a*)
Projeto de Turismo Aplicado	TUR	Semestral	350	PL90; OT30	14	

(*a*) Optativa — a escolher uma das unidades curriculares indicadas ou outra aprovada pela Direção de Curso.

209416334

PARTE J1

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3508/2016

Por despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), de 2016.03.02, foi determinada a alteração da composição do júri do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor de Serviços de Auditoria Interna (DSAI), aberto pelo Aviso n.º 10707/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 21 de setembro de 2015, passando o júri do referido procedimento concursal a ter a seguinte composição:

Licenciada Ana Paula Sousa Caliço Raposo, Subdiretora-geral da Área Aduaneira da AT;
Licenciado Serafim Rodrigues Pereira, Diretor de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso (DSCJC);
Professora Doutora Inês Maria Galvão Teles F. F. Pinto, Instituto Superior de Economia e Gestão.

Esta alteração da constituição do júri acontece em virtude de se ter verificado a impossibilidade da Sra. Presidente, continuar a ser membro do Júri do mencionado procedimento concursal.

8 de março de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.
209421097

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 3509/2016

Procedimento concursal para provimento de um lugar de direção intermédia de 2.º grau
Chefe de Divisão de Manutenção e Exploração

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30/08, 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04, e 64/2011, de 22/12, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, faz-se público que a Câmara Municipal da Batalha, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal para recrutamento de um Chefe de Divisão de Manutenção e Exploração, cargo de direção intermédia de 2.º Grau, conforme previsto no Regulamento Orgânico do Município, publicado por Despacho n.º 3392/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 01 de abril de 2015.
2 — A indicação dos respetivos requisitos de provimento, conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt.

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.*
309403399

Aviso n.º 3510/2016

Procedimento concursal para provimento de um lugar de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e de Obras Municipais

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30/08, 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04, e 64/2011, de 22/12, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, faz-se público que a Câmara Municipal da Batalha, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal para recrutamento de um Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e de Obras Municipais, cargo de direção intermédia de 2.º Grau, conforme previsto no Regulamento Orgânico do Município, publicado por Despacho n.º 3392/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 01 de abril de 2015.
2 — A indicação dos respetivos requisitos de provimento, conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt.

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.
309403317

MUNICÍPIO DE VALPAÇOS

Aviso n.º 3511/2016

Amílcar Rodrigues Alves Castro de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Valpaços, torna público que:
1 — Nos termos dos artigos 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, na sua redação ulterior, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Valpaços, datado de 30 de setembro de 2015, foi determinada a abertura dos seguintes procedimentos concursais, por deliberação em reunião ordinária da Câmara Municipal, de 2 de dezembro de 2015, e posteriormente em sessão ordinária da Assembleia Municipal, de 21 de dezembro de 2015, foi aprovada a constituição dos respetivos júris:

Procedimento Concursal A — Provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau para o Departamento de Obras Municipais;
Procedimento Concursal B — Provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau para o Departamento de Educação, Cultura e Desporto;
Procedimento Concursal C — Provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau para o Departamento de Urbanismo e Ambiente;
Procedimento Concursal D — Provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para a Divisão Administrativa;
Procedimento Concursal E — Provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para a Divisão da Ação Social.

2 — Forma de provimento: Nomeação em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo.
3 — Área de atuação/conteúdo funcional: Traduz-se no exercício das competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no âmbito das competências previstas para as unidades orgânicas nucleares e flexíveis postas a concurso e definidas no Regulamento da organização dos serviços municipais do Município de Valpaços, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, em 22 de setembro de 2015, sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e eventualmente as que lhe forem delegadas nos termos da lei:

Procedimento Concursal A — As competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com as competências estabelecidas para a unidade orgânica nuclear Departamento de Obras Municipais (DOM) definidas no artigo 3.º do Anexo I do Regulamento da organização dos serviços municipais, competindo ao respetivo Diretor dirigir e coordenar toda a atividade relativa com este departamento, superintender nas secções de Apoio Administrativo e Secção de Águas e Saneamento, Armazém e Viaturas, e articular o Departamento com os outros serviços, propor a definição das linhas programáticas da atividade do Departamento, executar os projetos do plano de atividades que lhe sejam cometidos, colaborar no planeamento global das atividades da administração municipal, conservar a rede viária urbana e rural e executar atividades concernentes à construção e conservação das obras de abastecimento de água e esgotos;
Procedimento Concursal B — As competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com as competências estabelecidas para a unidade orgânica nuclear Departamento de Educação, Cultura e Desporto (DECD) definidas no artigo 8.º do Anexo I do Regulamento da organização dos serviços municipais, competindo ao respetivo Diretor dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem nos domínios da educação, cultura, desporto e turismo;

Procedimento Concursal C — As competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com as competências estabelecidas para a unidade orgânica nuclear Departamento de Urbanismo e Ambiente (DUA) definidas no artigo 12.º do Anexo I do Regulamento da organização dos serviços municipais, competindo ao Departamento executar atividades relativas à elaboração de projetos de obras, à construção e conservação de obras públicas municipais por administração direta e à fiscalização de obras adjudicadas por empreitada, proceder ao licenciamento e fiscalização das construções urbanas e loteamentos, gestão urbanística, limpeza pública, conservação de parques, jardins, mercados e feiras e outras de natureza semelhante que sejam cometidas ao domínio da atuação da Câmara Municipal, e competindo, em especial, ao respetivo Diretor dirigir e coordenar os respetivos serviços, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e as ordens do presidente, preparar o expediente e submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência, colaborar na elaboração do orçamento e plano de atividades e acompanhar a sua execução;

Procedimento Concursal D — As competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com as competências estabelecidas para a unidade orgânica flexível Divisão Administrativa definidas no artigo 5.º do Anexo II do Regulamento da organização dos serviços municipais, competindo à Divisão chefiar, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades técnico-administrativas e o funcionamento dos respetivos serviços tendo em conta os recursos existentes; prestar assistência técnico-administrativa à administração municipal; garantir o funcionamento dos serviços de apoio aos órgãos autárquicos; proceder à organização dos sistemas de arquivo de documentação e providenciar pela sua atualização; promover a execução das deliberações da Câmara Municipal referentes à Divisão e contribuir para melhorar a eficácia e a eficiência dos respetivos serviços; coordenar os serviços jurídicos que estão na sua dependência orgânico-funcional, bem como prestar assessoria sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pelas restantes unidades orgânicas; exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara;

Procedimento Concursal E — As competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com as competências estabelecidas para a unidade orgânica flexível Divisão da Ação Social definidas no artigo 14.º do Anexo II do Regulamento da organização dos serviços municipais, competindo ao respetivo Chefe de Divisão orientar e zelar pelo normal funcionamento da Divisão, tendo por funções o apoio técnico -administrativo às atividades desenvolvidas pelos restantes órgãos e serviços do município, competindo-lhe designadamente: assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da ação social; apoiar e colaborar com as instituições de solidariedade social e de intervenção no campo da saúde; colaborar ou efetuar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas habitacionais mais degradadas e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação; efetuar inquéritos socioeconómicos, sempre que necessário; executar programas na área da saúde da comunidade e de deteção e resolução de carências sociais; coordenar, orientar e apoiar as atividades desenvolvidas pelos serviços afetos à Divisão.

4 — Requisitos de Recrutamento: Podem apresentar candidatura os trabalhadores que reúnam os requisitos definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, conjugado com o disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ou seja, trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, portadores de licenciatura adequada, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam seis ou quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, consoante se trate de cargos de direção intermédia de 1.º ou de 2.º grau, respetivamente.

5 — Perfil exigido: Além dos requisitos enunciados no ponto anterior, exige-se o seguinte perfil: competência e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, espírito de iniciativa, capacidade de planeamento e organização e de gestão de motivações e comprovada experiência profissional na respetiva área de atuação do cargo de direção em causa.

6 — Local de trabalho: área do Município de Valpaços.

7 — Remuneração: No âmbito dos procedimentos concursais A, B e C encontra-se prevista a remuneração de €2.987,24; no âmbito dos procedimentos concursais D e E encontra-se prevista a remuneração de € 2.613,85.

8 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a aplicar nos procedimentos concursais A, B, C, D e E serão a avaliação curricular e a entrevista pública, todos valorados de 0 a 20 valores. Os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata do júri do respetivo procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitado.

9 — Formalização de candidaturas: A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Valpaços, Praça do Município, 5430-482 Valpaços, remetido por correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado (10 dias úteis a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público), devendo ser instruída com a seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e contribuinte;

b) "Curriculum vitae", datado e assinado;

c) Certificado de Habilitações Literárias;

d) Declaração comprovativa do serviço em que o candidato se encontre a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;

e) Certificados de formação profissional, apenas serão considerados os cursos e ações de formações frequentados adequadas às funções a exercer devidamente comprovadas.

Os candidatos que exerçam funções na Autarquia de Valpaços ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas *c*), *d*) e *e*) desde que os mesmos constem no processo individual.

10 — Composição do Júri:

Nos Procedimentos Concursais A, B e C:

Presidente — Dr. Marcelo Caetano Delgado, Diretor de Departamento de Coordenação Geral do Município de Chaves;

Vogais efetivos: Dr. Manuel Augusto da Silva Barreira, Diretor de Departamento de Administração Geral e Finanças do Município de Boticas; e Dr. Nuno Vaz Ribeiro, Diretor de Departamento de Administração Geral e Finanças do Município de Montalegre.

Nos Procedimentos Concursais D e E:

Presidente — Prof. Doutor João Luís Verdial Andrade, Docente do Instituto Politécnico de Bragança;

Vogais efetivos: Dr. Manuel Augusto da Silva Barreira, Diretor de Departamento de Administração Geral e Finanças do Município de Boticas; e Dr. Mário José Pinto Sampaio, Chefe de Divisão Financeira e de Administração Geral do Município de Murça.

11 — Tratando-se de um processo de seleção urgente e de interesse público que visa escolher um titular que melhor corresponda ao perfil pretendido, os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada.

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

13 — O teor do presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt até ao 3.º dia útil após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e pelo prazo de 10 dias, bem como em órgão de imprensa de expansão nacional e no site do Município de Valpaços, em sintonia com o preceituado no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada.

07 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Amílcar Castro de Almeida.*

309413637

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