



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 10 de maio de 2016

Número 90

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 6171/2016:

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 14676

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

Despacho n.º 6172/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Ana Alexandra Bernardo Soares de Almeida Röhrich, na sequência da consolidação definitiva . . . 14676

Presidência do Conselho de Ministros e Educação

Gabinetes da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade e do Secretário de Estado da Educação:

Despacho n.º 6173/2016:

Cria o Grupo de Trabalho de Educação para a Cidadania, que tem a missão de conceber uma Estratégia de Educação para a Cidadania, a implementar nas escolas do ensino público, com o objetivo de incluir nas saídas curriculares, em todos os graus de ensino, um conjunto de competências e conhecimentos em matéria de cidadania 14676

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 5976/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Esmeralda Rosa Soares Prates do Rosário 14677

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 6174/2016:

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Terceira Classe, o Sargento-mor de Infantaria (07578285), João Carlos de Oliveira Pascoal 14677

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 6175/2016:

Fixa para o ano de 2016 o número máximo de militares a colocar na situação de reserva na efetividade de serviço 14677

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 6176/2016:

Autorização de permuta entre Filipa Raquel Serrano, escritvã auxiliar do Núcleo de Leiria, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria e Filipa dos Santos Gonçalves, escritvã auxiliar do Núcleo de Alcobaça, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria . . . 14677

Despacho (extrato) n.º 6177/2016:

Nomeação em comissão de serviço de Joaquim Pedro de Jesus da Conceição como inspetor do Conselho dos Oficiais de Justiça 14677

Despacho (extrato) n.º 6178/2016:

Nomeação em comissão de serviço de Rui Manuel Gomes Leitão como Secretário de Inspeção do Conselho dos Oficiais de Justiça 14677

Polícia Judiciária:

Aviso n.º 5977/2016:

Notificação para efeitos de recurso hierárquico da lista de classificação final, homologada por despacho do Exmo. Senhor Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, do procedimento concursal interno de ingresso, para preenchimento de 10 postos de trabalho de especialista superior — Área de Laboratório de Polícia Judiciária 14677

Despacho (extrato) n.º 6179/2016:

Nomeação, com efeitos retroativos, a coordenador superior de investigação criminal da Polícia Judiciária — reconstituição de carreira 14678

Despacho (extrato) n.º 6180/2016:

Renovação de comissões de serviço de Chefes de Setor e de Núcleo da Polícia Judiciária. . . . 14678

Cultura

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 6181/2016:

Designa Luísa Cristina da Silva Bobela Motta para desempenhar as funções de Secretária Pessoal no gabinete do Secretário de Estado da Cultura. 14678

Despacho n.º 6182/2016:

Designa Maria João Silveira de Aragão Lamy Sanina para desempenhar as funções de Adjunta no gabinete do Secretário de Estado da Cultura 14678

Despacho n.º 6183/2016:

Designa Isabel Maria Cuvreau de Mendonça Corte-Real para desempenhar as funções de Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 14679

Despacho n.º 6184/2016:

Designa Maria Cabral Alves Mineiro para desempenhar as funções de Adjunta no gabinete do Secretário de Estado da Cultura 14679

Despacho n.º 6185/2016:

Designa Maria Celeste Peres Ricardo Nogueira para desempenhar as funções de Secretária Pessoal no gabinete do Secretário de Estado da Cultura. 14679

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência:

Aviso n.º 5978/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Catarina Andreia Santos Carreira 14680

Educação

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6186/2016:

Delega com a faculdade de subdelegação, no Secretário-Geral da Educação e Ciência, mestre António Raúl da Costa Tórres Capaz Coelho 14680

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 5979/2016:

Lista de docentes que entraram no Quadro do Agrupamento de Escolas do Cadaval com efeitos a 1 de setembro de 2015 14680

Aviso n.º 5980/2016:

Lista de docentes do quadro do Agrupamento de Escolas do Cadaval que saíram do quadro de agrupamento com efeitos a 1 de setembro de 2015 14680

Aviso n.º 5981/2016:

Comunicação de cessação de vínculo da docente Sofia Teresa Neves Lopes Esteves, por motivo de Falecimento 14680

Despacho n.º 6187/2016:

Prorrogação mobilidade interna intercarreiras da Assistente Operacional, Susana Alexandra dos Santos Costa 14680

Despacho n.º 6188/2016:

Prorrogação da mobilidade interna intercarreiras da Assistente Operacional, Maria de Fátima Sousa Castro Mota 14680

Aviso n.º 5982/2016:

Consolidação de mobilidade de assistente técnica 14681

Aviso n.º 5983/2016:

Publicação da Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente 14681

Aviso (extrato) n.º 5984/2016:

Nomeação para o Quadro de Zona Pedagógica — pessoal docente — 1 de setembro de 2015 14681

Aviso n.º 5985/2016:

Homologação das Nomeações e Transferências dos docentes do ano letivo 2005/2006 14681

Aviso n.º 5986/2016:

Homologação dos contratos docentes do ano letivo 2005/2006 14681

Aviso n.º 5987/2016:

Homologação dos contratos docentes do ano letivo 2006/2007 14681

Aviso n.º 5988/2016:

Homologação das Nomeações e Transferências dos docentes — ano letivo 2006/2007 14681

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 6189/2016:

Exonera, nomeia e reconduz os representantes da Associação de Ourivesaria e Relojoaria de Portugal (AORP) no conselho de administração do Centro de Formação Profissional da Indústria de Ourivesaria e Relojoaria (CINDOR) 14681

Despacho n.º 6190/2016:

Reconduz, exonera e nomeia os representantes Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) no Centro de Formação Profissional para o Setor Alimentar (CFPSA) 14682

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 5989/2016:

Designação do júri de acompanhamento do período experimental do trabalhador Nuno André Araújo dos Santos Reis e Sá 14682

Instituto de Informática, I. P.:

Deliberação n.º 805/2016:

Pelouros nos membros do CD 14682

Deliberação n.º 806/2016:

Competências da AQA 14683

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 6191/2016:

Subdelegação de competências na licenciada Maria Inácia Nepomuceno Lucas, Chefe de Setor de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Alentejo . . . 14683

Saúde

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

Aviso n.º 5990/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 13, da especialidade médica de medicina geral e familiar 14684

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 807/2016:

Acumulação de funções públicas 14684

Deliberação (extrato) n.º 808/2016:

Acumulação de funções privadas 14684

Deliberação (extrato) n.º 809/2016:

Acumulação de funções privadas 14684

Deliberação (extrato) n.º 810/2016:

Acumulação de funções privadas 14684

Deliberação (extrato) n.º 811/2016:

Acumulação de funções privadas 14684

Deliberação (extrato) n.º 812/2016:

Acumulação de funções privadas 14685

Economia

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Declaração de retificação n.º 467/2016:

Retificação da aprovação de modelo n.º 301.21.14.3.028 da RESPOPPE 14685

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

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

Despacho n.º 6192/2016:

Determina, excecionalmente, nos anos de 2016, 2017 e 2018, a dispensa de prestação de garantia bancária para concessão de adiantamentos dos apoios financeiros ao funcionamento de equipas de sapadores florestais e atribui ao ICNF, I. P., a monitorização da presente dispensa 14685

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

Declaração de retificação n.º 468/2016:

Declaração de retificação ao Aviso n.º 3906/2016 do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. . . . 14685

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 813/2016:

Renovação da comissão de serviço como Inspetor Judicial no Conselho Superior da Magistratura — Dr. António Manuel Mendes Coelho 14686

Banco de Portugal

Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2016:

O presente Aviso regulamenta a divulgação das medidas nacionais adotadas pelo Banco de Portugal, enquanto autoridade macroprudencial, no âmbito de uma decisão de reciprocidade voluntária de medidas macroprudenciais implementadas pelas autoridades competentes ou designadas de outros Estados-Membros com o propósito de eliminar ou diminuir riscos sistémicos 14686

Caixa de Previdência do Ministério da Educação

Édito n.º 152/2016:

Édito sócio 20995 14687

PARTE D

PARTE E

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 5991/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. 14687

Universidade Nova de Lisboa**Despacho n.º 6193/2016:**

Despacho reitoral de extensão de encargos — energia elétrica de média tensão 14687

Despacho n.º 6194/2016:

Despacho reitoral de extensão de encargos — serviços de higiene e limpeza dos edifícios do Campus da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa 14687

Universidade do Porto**Editais n.º 410/2016:**

Editais de abertura de concurso documental para dois Professores Catedráticos para a área disciplinar de Direito da Faculdade de Direito da Universidade do Porto 14688

Instituto Politécnico de Beja**Despacho (extrato) n.º 6195/2016:**

Autorizada adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Sarti da Conceição Gomes Cataluna 14689

Instituto Politécnico de Castelo Branco**Aviso n.º 5992/2016:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Castelo Branco 14689

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho n.º 6196/2016:**

Nomeação de subdiretora da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria . . . 14691

Despacho n.º 6197/2016:

Nomeação e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista. 14691

Despacho n.º 6198/2016:

Nomeação e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista. 14691

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 6199/2016:**

Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa 14691

Instituto Politécnico de Tomar**Despacho (extrato) n.º 6200/2016:**

Publicação do contrato de trabalho em funções públicas da assistente convidada Dina Teresa Ferreira Lopes, do Instituto Politécnico de Tomar 14695

Instituto Politécnico de Viana do Castelo**Despacho n.º 6201/2016:**

Publica as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Turismo, Inovação e Desenvolvimento, ministrado na Escola Superior de Tecnologia e Gestão 14695

PARTE G

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.**Deliberação n.º 814/2016:**

Recomposição do júri do procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica da carreira médica — área de exercício hospitalar . . . 14697

Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.**Deliberação n.º 815/2016:**

Lista de classificação final no âmbito do procedimento concursal para a categoria de Assistente Graduado Sénior — Medicina Geral e Familiar 14697

PARTE H

Município da Amadora**Aviso n.º 5993/2016:**

Cessação de contratos de trabalho por tempo indeterminado 14698

Aviso n.º 5994/2016:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 14698

Aviso n.º 5995/2016:

Cessação de contratos por exoneração 14698

Município de Barcelos**Aviso n.º 5996/2016:**

Projeto da 4.ª alteração ao Regulamento de Taxas pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas e Obras de Edificação do Município de Barcelos 14698

Município da Batalha**Regulamento n.º 439/2016:**

Regulamento do Programa Municipal de Apoio e Incentivo à Reabilitação Urbana e Recuperação de Edifícios do Concelho da Batalha — «Batalha Restaura» 14699

Regulamento n.º 440/2016:

Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil 14703

Município de Boticas**Aviso n.º 5997/2016:**

A alteração (1.ª) à Proposta de apoio à população para minorar os efeitos da crise 2015 a 2017 inclusive. 14705

Município de Coruche**Aviso n.º 5998/2016:**

Abertura de procedimentos concursais para as categorias de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional 14706

Município de Estremoz**Aviso n.º 5999/2016:**

Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz. 14707

Município da Golegã**Aviso n.º 6000/2016:**

Nomeação em regime de substituição de Dirigente Intermédio de 3.º Grau, da Subunidade Orgânica de Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes 14720

Município de Grândola**Aviso n.º 6001/2016:**

Lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum para contratação de 2 assistentes operacionais, na área funcional de coveiro, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 14720

Edital n.º 411/2016:

Projeto de regulamento do serviço de gestão de resíduos urbanos e limpeza urbana do Município de Grândola 14721

Município de Lisboa**Aviso n.º 6002/2016:**

Abertura de período de discussão pública 14732

Município de Nisa**Aviso n.º 6003/2016:**

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 14732

Município de Ovar**Aviso n.º 6004/2016:**

Conclusão com sucesso dos períodos experimentais na categoria de assistente operacional 14737

Município de Santa Marta de Penaguião**Regulamento n.º 441/2016:**

Regulamento de Venda Ambulante do Município de Santa Marta de Penaguião 14737

Município de Sever do Vouga**Aviso n.º 6005/2016:**

Abertura de um procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, para o Museu Municipal 14743

Município de Viana do Castelo**Edital n.º 412/2016:**

Renovação da declaração de utilidade pública da expropriação dos terrenos necessários à obra de "Intervenção de Defesa Costeira na Praia Norte" 14746

Freguesia de Algueirão-Mem Martins**Aviso n.º 6006/2016:**

Homologação da lista unitária de ordenação final 14746

União das Freguesias de Campo e Campinho**Aviso n.º 6007/2016:**

Regulamento dos Cemitérios de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo 14746

Freguesia de Vila Nova**Aviso n.º 6008/2016:**

Procedimento concursal para relação jurídica de emprego público por tempo determinado . . . 14753

Sonae Financial Services, S. A.**Relatório n.º 3/2016:**

Relatório e Contas 2015 Certificação Legal de Contas Parecer Fiscal Único 14754

PARTE I



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 6171/2016

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 José de Azeredo Lopes, Ministro da Defesa Nacional, e a Tiago Brandão Rodrigues, Ministro da Educação, 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.

3 — Nos termos do parecer favorável do Ministro das Finanças, a concessão do subsídio de alojamento a José de Azeredo Lopes, Ministro da Defesa Nacional, fica condicionada à realização da alteração orçamental no âmbito da gestão flexível do P.O Defesa.

11 de abril de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

209555039

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Despacho n.º 6172/2016

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Ana Alexandra Bernardo Soares de Almeida Röhrich, com efeitos a 1 de abril de 2016, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do artigo 99.º daquele diploma legal.

A trabalhadora ocupará um posto de trabalho no mapa de pessoal da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, na carreira e categoria de técnico superior, sendo mantido o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, na Casa Pia de Lisboa, I. P., ou seja, entre a 1.ª e a 2.ª posições remuneratórias da carreira e categoria de técnico superior e entre os níveis remuneratórios 11 e 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

29 de abril de 2016. — A Vice-Presidente, *Teresa Chaves Almeida*.

209548032

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E EDUCAÇÃO

Gabinetes da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade e do Secretário de Estado da Educação

Despacho n.º 6173/2016

O XXI Governo Constitucional tem no seu programa a intenção expressa de desenvolver a área da Cidadania, dos Direitos Humanos e da Igualdade de Género como uma prioridade para o país e em particular para as crianças e jovens.

Em Portugal a realidade espelha uma necessidade de desenvolver a formação cidadã de modo a prevenir fenómenos que têm um impacto negativo na sociedade em geral, com elevados custos no desenvolvimento e no progresso do país. A cidadania, na sua conceção mais ampla,

integra um conjunto de direitos e deveres que devem ser veiculados na formação das crianças e jovens portugueses de modo que no futuro sejam adultos e adultas com uma conduta cívica que privilegie a igualdade nas relações interpessoais, a integração da diferença, o respeito pelos Direitos Humanos e a valorização de valores e conceitos de cidadania nacional.

Assim sendo, a escola pública, pelo seu caráter de abrangência universal e tendo em conta experiências desenvolvidas ao longo das últimas décadas, quer pelo Estado, quer por organizações da sociedade civil, apresenta-se como o espaço privilegiado, para a implementação de uma estratégia de educação para a cidadania. Esta estratégia deve consolidar-se, de modo que as crianças e jovens ao longo dos diferentes ciclos experienciem e adquiram competências e conhecimentos de cidadania em várias vertentes, designadamente, valores e conceitos de cidadania nacional, direitos humanos, igualdade de género, não discriminação, interculturalidade, inclusão das pessoas com deficiência, educação para a saúde, educação para os direitos sexuais e reprodutivos e educação rodoviária.

A Estratégia de Educação para a Cidadania deve, ainda, respeitar o sistema de ensino, a autonomia das escolas e o modelo geral de aprendizagem em que assenta a escola pública.

Assim, determina-se o seguinte:

1 — É criado o Grupo de Trabalho de Educação para a Cidadania, adiante designado por Grupo de Trabalho, que tem a missão de conceber uma Estratégia de Educação para a Cidadania, a implementar nas escolas do ensino público, com o objetivo de incluir nas saídas curriculares, em todos os graus de ensino, um conjunto de competências e conhecimentos em matéria de cidadania.

2 — O Grupo de Trabalho é constituído por:

- a) Um/a representante da Secretária de Estado para a Cidadania e Igualdade, que coordena o grupo;
- b) Um/a representante do Secretário de Estado da Educação;
- c) Um/a representante da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género;
- d) Um/a representante do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.;
- e) Um/a representante da Direção-Geral da Educação;
- f) A Coordenadora Nacional da Rede de Bibliotecas Escolares;
- g) Um/a representante da Direção-Geral da Saúde;
- h) Um/a representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses.

3 — O Grupo de Trabalho integra peritos/as na área da cidadania e educação:

- a) Professora Doutora Cristina Vieira;
- b) Dr. Luís Gonçalves;
- c) Professora Doutora Helena Costa Araújo.

4 — O Grupo de Trabalho pode, sempre que entender conveniente, convidar representantes de organizações não-governamentais com conhecimento e experiência em projetos na área da educação para a cidadania.

5 — O Grupo de Trabalho tem uma duração temporal de 90 dias, ao fim dos quais apresenta à Secretária de Estado para a Cidadania e Igualdade e ao Secretário de Estado da Educação um projeto de Estratégia de Educação para a Cidadania.

6 — O apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do Grupo de Trabalho é assegurado pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

7 — As entidades referidas no n.º 2 indicam os/as seus/suas representantes no prazo de cinco dias a contar da publicação do presente.

8 — A constituição e funcionamento do Grupo de Trabalho não confere aos seus membros ou a quem com eles/as colaborarem o direito ao pagamento de qualquer remuneração ou compensação.

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

4 de maio de 2016. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Catarina Marcelino Rosa da Silva*. — 3 de maio de 2016. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

209561446

FINANÇAS**Autoridade Tributária e Aduaneira****Aviso n.º 5976/2016**

Por despacho de 13 de abril de 2016 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Secretária-Geral do Ministério da Economia, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Esmeralda Rosa Soares Prates do Rosário, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças de Setúbal, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de maio de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209548584

DEFESA NACIONAL**Estado-Maior-General das Forças Armadas****Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas****Despacho n.º 6174/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Terceira Classe, o Sargento-mor de Infantaria (07578285), João Carlos de Oliveira Pascoal.

27 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209550551

ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Gabinete da Ministra****Despacho n.º 6175/2016**

1 — O Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 92/2009, de 27 de novembro, estabelece no n.º 1 do artigo 90.º, que «É fixado anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área da administração interna o número de militares a colocar na situação de reserva na efetividade de serviço.»

2 — Assim, e por proposta do Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, é fixado, para o ano de 2016, o número máximo de militares a colocar na situação de reserva na efetividade de serviço a seguir indicado:

- a) Categoria de oficiais — 40;
- b) Categoria de sargentos — 60;
- c) Categoria de guardas — 150.

3 — O contingente fixado no número anterior não prejudica o regresso à efetividade de serviço, nos termos das alíneas a) e c) do artigo 91.º do EMGNR, dos militares que se encontrem fora da efetividade de serviço.

4 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 90.º, ainda do EMGNR, delego no Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana a competência para a definição das funções e regime de serviço a atribuir aos militares na situação de reserva na efetividade de serviço.

2 de maio de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*.

209549686

JUSTIÇA**Direção-Geral da Administração da Justiça****Despacho (extrato) n.º 6176/2016**

Por despacho do Diretor-Geral de 18 de abril de 2016:

Filipa Raquel Serrano, escriturária auxiliar do Núcleo de Leiria, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Alcobaça, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria.

Filipa dos Santos Gonçalves, escriturária auxiliar do Núcleo de Alcobaça, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Leiria, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria.

Prazo para início de funções: 2 dias

29 de abril de 2016. — A Diretora de Serviços, *Eva Jorge*.
209549345

Despacho (extrato) n.º 6177/2016

Por despacho do Diretor-Geral de 10.03.2016:

Joaquim Pedro de Jesus da Conceição, secretário de justiça, a exercer funções no Núcleo de Loures, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte — nomeado em comissão de serviço como Inspetor do Conselho dos Oficiais de Justiça, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 122.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, com efeitos a 9 de maio de 2016.

29 de abril de 2016. — A Diretora de Serviços, *Eva Jorge*.
209549029

Despacho (extrato) n.º 6178/2016

Por despacho do Diretor-Geral de 12.04.2016:

Rui Manuel Gomes Leitão, escrivão de direito — nomeado em comissão de serviço como Secretário de Inspeção do Conselho dos Oficiais de Justiça, nos termos previstos no n.º 2, do artigo 122.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, com efeitos a 9 de maio de 2016.

29 de abril de 2016. — A Diretora de Serviços, *Eva Jorge*.
209549256

Polícia Judiciária**Aviso n.º 5977/2016**

Procedimento concursal interno de ingresso para preenchimento de 10 postos de trabalho do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, da carreira de especialista superior — Área de Laboratório de Polícia Científica.

Nos termos do n.º 1, alínea b), do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e para efeitos do disposto nos artigos 193.º a 198.º do Código do Procedimento Administrativo, faz-se público que a lista de classificação final do procedimento concursal interno de ingresso para preenchimento de 10 postos de trabalho do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, da carreira de especialista superior — Área de Laboratório de Polícia Científica, aberto por Aviso n.º 14775/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144 de 27.07.2010, devidamente homologada por despacho de 28 de abril de 2016, do Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, será afixada, a partir da data da publicação do presente aviso no seguinte serviço e local:

Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária, sita no novo edifício-sede da Polícia Judiciária, Rua Gomes Freire, Lisboa.

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 40.º e no n.º 2 do artigo 43.º, conjugado com a alínea b), do artigo 44.º todos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os interessados dispõem do prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso para, caso queiram interpor recurso, com efeitos suspensivos, para S. Ex.ª a Ministra da Justiça.

Mais se informa que o processo se encontra à disposição dos interessados, para consulta, das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30, de segunda a sexta-feira, na Unidade de Recursos Humanos e Relações

Públicas da Polícia Judiciária, sita no novo edifício-sede da Polícia Judiciária, Rua Gomes Freire, em Lisboa.

29 de abril de 2016. — Pela Diretora da Unidade, o Chefe de Área, João Prata Augusto.

209547969

Despacho (extrato) n.º 6179/2016

Por despacho de 2016.04.05 do Diretor Nacional-Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Pedro do Carmo:

Mestre João Pina Gomes de Almeida, coordenador superior de investigação criminal de escalão 1, aposentado — nomeado coordenador superior de investigação criminal de escalão 1, com efeitos de antiguidade a 11.10.2006 e efeitos remuneratórios a 26.10.2006. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de maio de 2016. — Pela Diretora da Unidade, o Chefe de Área, João Prata Augusto.

209547896

Despacho (extrato) n.º 6180/2016

Por despachos de 20 de abril de 2016 do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, são renovadas as seguintes comissões de serviço:

Chefes de Setor, com efeitos a 22.03.2016:

Licenciado Gustavo Jorge Farinha Lopes Alves, especialista auxiliar, chefe de setor no Setor de Recursos Humanos e Segurança da Diretoria do Norte;

Amílcar Rebelo dos Santos, especialista-adjunto, chefe de setor no Setor de Gestão e Manutenção de Redes da Unidade de Telecomunicações e Informática;

Licenciada Paula Cristina dos Santos Taveira do Rosário Moreira, especialista superior, chefe de setor no Setor de Relações Públicas da Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas;

Chefes de Núcleo, com efeitos a 22.03.2016:

Ana Teresa de Jesus Lourenço Vieira Gonçalves, especialista auxiliar, chefe de núcleo no Núcleo de Expediente e Arquivo da Unidade Nacional Contra — Terrorismo;

Adelina Rosa de Sousa Pinto, especialista auxiliar, chefe de núcleo no Núcleo de Recursos Humanos da Diretoria do Norte;

Licenciada Gracinda da Conceição Ribeiro de Carvalho, especialista auxiliar, chefe de núcleo no Núcleo de Registo, Expediente e Arquivo da Diretoria do Norte;

Maria de Lurdes Alves Batista Barreiros, especialista auxiliar, chefe de núcleo no Núcleo de Apoio Administrativo do Departamento de Investigação Criminal da Guarda;

Nézea Maria Vasconcelos de Oliveira, especialista auxiliar, chefe de núcleo no Núcleo de Apoio Administrativo do Departamento de Investigação Criminal de Ponta Delgada;

Maria Isabel Martins Marques Lousada Ferreira, especialista auxiliar, chefe de núcleo no Núcleo de Expediente e Arquivo da Unidade de Informação Financeira;

Belmira Mendes Marques, especialista auxiliar, chefe de núcleo no Núcleo de Expediente e Arquivo da Unidade de Cooperação Internacional;

Licenciada Mafalda Sofia Gonçalves Duarte, especialista auxiliar, chefe de núcleo no Núcleo de Remunerações Acessórias da Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas.

(Não estão sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

2 de maio de 2016. — Pela Diretora da Unidade, o Chefe de Área, João Prata Augusto.

209547847

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 6181/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete Luísa Cristina da Silva Bobela Motta.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de abril de 2016.

4 — Conforme disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

21 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Cultura, Miguel Honrado.

Nota curricular

Luísa Cristina da Silva Bobela Motta concluiu o 12.º ano de escolaridade; de novembro de 2015 a abril de 2016 — secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura — 2012/2014 Millennium Bcp — Secretária da Chefe de Gabinete do Presidente da Comissão Executiva — 2005/2012 — Gabinete da Secretária Geral da Assembleia da República — Secretária 2005 — Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública (Ministério das Finanças) — Secretária 1996/2005 — Gabinete da Secretária Geral da Assembleia da República — Secretária 1993/1996 — Banco Mello (actual Millennium Bcp) — Gestora de Cliente 1991/1993 — Barclays Bank — Caixa Administrativa 1990/1991 — IPE- Investimentos e Participação do Estado — Secretária do Auditor Jurídico 1988/1990 — Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Educação — Secretária da Chefe de Gabinete 1987/1988 — Agência de Modelos L'Agence — Administrativa 1985/1987 — Sociedade Comercial Cofabre — Administrativa.

209552366

Despacho n.º 6182/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunta do meu gabinete a licenciada Maria João Silveira de Aragão Lamy Sanina.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de abril de 2016.

4 — Conforme disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

21 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Cultura, Miguel Honrado.

Nota Curricular

Maria João Silveira de Aragão Lamy Sanina, é natural de Moçambique, onde nasceu em 29 de julho de 1968. Licenciada em Direito, na variante de Ciências Jurídico-Políticas, pela Universidade Lusitana de Lisboa (1992), concluiu o estágio para o exercício da advocacia e está inscrita na Ordem dos Advogados desde 1994.

No setor público desempenhou as seguintes funções:

De janeiro a abril de 2016: Assessora do Gabinete da Secretária de Estado da Cultura do XXI Governo Constitucional;

2013/2014: Assessora da Vereadora da Cultura da Câmara Municipal de Lisboa;

2011/2012: Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Cultura do XIX Governo

Constitucional, substituindo o Chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos;

2008/2011: Assessora da Comissão Nacional para as Comemorações do Centenário da República, Presidência do Conselho de Ministros;

2007/2008: Assessora da Direção Municipal de Cultura da Câmara Municipal de Lisboa;

2005/2007: Assessora do Vereador da Cultura e dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa;

2004/2005: Assessora do Gabinete da Secretária de Estado das Artes e Espectáculos do XVI Governo Constitucional;

2003/2004: Assessora do Gabinete do Secretário de Estado da Cultura do XV Governo Constitucional;

1999/2001: Assessoria jurídica no Secretariado para a Modernização Administrativa, Presidência do Conselho de Ministros.

No setor privado, realizou o estágio profissional na *Sérvulo Correia, Asdrúbal Calisto, Jorge Calisto e Associados* — Sociedade de Advogados (1992/1994) e exerceu advocacia na *Asdrúbal Calisto, Jorge Calisto e Associados* — Sociedade de Advogados (1994/2003). É desde 1999 sócia de *Sanina, Aragão & Lamy* — Antiquidades, L.^{da}

209552366

Despacho n.º 6183/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como chefe do meu gabinete a mestre Isabel Maria Cuvreau de Mendonça Corte-Real, Conservadora da Coleção da CGD — Fundação Caixa Geral de Depósitos — Culturgest.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de abril de 2016.

4 — Conforme disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

21 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado*.

Nota curricular

Isabel Maria Cuvreau de Mendonça Corte-Real formou-se em História da Arte tendo concluído o Mestrado no Centre d'Études Supérieures de Civilisation Médiévale da Universidade Poitiers em 1990. Em 2002, completou a sua formação com a pós-graduação em Curadoria e Organização de exposições (Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa e Fundação Calouste Gulbenkian).

Em 1993, integrou a equipa da EXPO'98, tendo desenvolvido sucessivamente funções no Departamento de Conteúdos, como responsável pelo desenvolvimento dos pavilhões temáticos, e no *Festival dos 100 Dias*.

Após a EXPO'98, integrou o Instituto de Arte Contemporânea (IAC), no Departamento de Artes Visuais. A partir deste momento a sua atividade profissional irá concentrar-se na área das Artes Plásticas contemporâneas destacando-se, em 2000, o comissariado dos Encontros de Fotografia de Coimbra 2000 — *Projecto Mnemosyne*. Em Portugal, passou a colaborar com regularidade com alguns artistas em projetos também de cariz internacional como a Bienal de Veneza.

Em 2002, integrou o grupo de trabalho nomeado pelo Ministro da Cultura para elaboração do projeto de lei orgânica resultante da fusão do Instituto de Arte Contemporânea e do Instituto Português das Artes do Espetáculo. É convidada pelo Pelouro da Cultura da Câmara Municipal de Lisboa para a Direção Executiva da 1.ª Bienal de Fotografia de Lisboa, *LisboaPhoto 2003*. No término deste projeto é-lhe confiada a Divisão de Galerias e Ateliers na CML, voltando a assegurar a direção da *LisboaPhoto 2005*.

Em 2008, regressa de Bruxelas (onde integrou a equipa de *Public Diplomacy* da NATO, durante cerca de dois anos), tendo aceitado o convite da Fundação Caixa Geral de Depósitos — Culturgest para o cargo de Conservadora da Coleção da Caixa Geral de Depósitos, cargo que desempenha desde então.

Desde 1990, mantém uma atividade regular em matéria de edições (coordenação executiva, entre outros, dos catálogos do *Festival dos Cem Dias* (EXPO'98); *Luxury Bound — Fotografias de Jorge Molder*, MC/IAC; *Encontros de Fotografia de Coimbra*, 2000; catálogos da *LisboaPhoto 2003* e *2005*). Coordenou, desde 2008, todas as edições da Coleção da CGD, nomeadamente, *A doce e ácida incisão. A Gravura em contexto (1956-2004)*, em 2013, sobre a Sociedade Cooperativa de Gravadores Portugueses.

Desde 1993, tem lecionado em diversas Escolas e Universidades portuguesas, tendo iniciado este percurso na Escola de Recuperação do Património de Sintra, a que se seguiu a ETIC (módulo *Projeto-Produção de Exposições*), a FBAUL (Pós-graduação em curadoria e organização de exposições (FBAUL e FCG), a Universidade Nova de Lisboa (Programa *Cuidar de Coleções*) e o Colégio das Artes da Universidade de Coimbra (Mestrado em Estudos Curatoriais).

209552147

Despacho n.º 6184/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunta do meu gabinete a mestre Maria Cabral Alves Mineiro, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de abril de 2016.

4 — Conforme disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

21 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado*.

Nota curricular**Dados Pessoais:**

Nome: Maria Cabral Alves Mineiro

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 16 de maio de 1985

Habilitações Académicas:

Mestrado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Curso de Pós-Graduação em Estudos Avançados em Gestão Pública pelo Instituto Nacional de Administração;

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa; Programa de Intercâmbio no *Americas High School, El Paso*, Texas, EUA.

Experiência Profissional:

Exerceu funções de técnica especialista no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura do XXI Governo Constitucional.

Exerceu funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional.

Técnica superior no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Formação Profissional:

Certificado de competências pedagógicas de formador, formação diversa nas áreas de Direito da Propriedade Intelectual, Direito Administrativo, Logística e Feitura das Leis, entre outras.

Obras Publicadas e Atividade Académica:

Coordenadora Científica do Curso “Direito da Cultura”, Associação Académica da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, março de 2015.

Júri no concurso *Moot Court* Português de Direito Internacional Público, Associação Académica da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, 2013 e 2014.

AA. VV., *Enciclopédia de Direito Internacional* (Manuel de Almeida Ribeiro, Francisco Pereira Coutinho e Isabel Cabrita, Coord.), Sociedade Portuguesa de Direito Internacional e Edições Almedina, 2011.

“Os Gabinetes de Consulta Jurídica no contexto da Proteção Jurídica” in AA. VV., *O Serviço Público na Ótica do Cidadão*, Instituto Nacional de Administração Editora, 2009.

209552252

Despacho n.º 6185/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete Maria Celeste Peres Ricardo Nogueira, assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de abril de 2016.

4 — Conforme disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

21 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado*.

Nota Curricular

Maria Celeste Peres Ricardo Nogueira nasceu em Lisboa em 21 novembro de 1962; concluiu o 9.º ano de escolaridade; ingressou na Função Pública em 27 de setembro de 1982; de setembro de 1982 a 1992 no Secretariado do Presidente do Instituto para a Cooperação Económica, de 1993 a 1995 no Secretariado da Direção de Serviços de Cooperação Multilateral, de 1995 a 1996 no secretariado da Direção de Serviços da

Europa, de 1996 a 1998 no secretariado do Representante do MENE no Comissariado da EXPO'98, de 1999 a 2009 no Secretariado do Diretor do Departamento Geral de Administração, de 2009 a 2011 no Secretariado do Diretor Adjunto do Departamento Geral de Administração, de 2011 a 2012 no Secretariado do Diretor Geral da Política Externa, de 2012 a 2013 no Secretariado da Direção de Serviços da Administração Financeira/DGA, de 2013 a 2015 no Secretariado da Inspeção-Geral Diplomática e Consular, de dezembro de 2015 a abril de 2016 no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura.

209552309

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

Aviso n.º 5978/2016

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora Catarina Andreia Santos Carreira concluiu com sucesso o período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior, com a avaliação final de 18,40 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

O resultado do período experimental foi homologado por despacho da Senhora Diretora-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, de 28 de abril de 2016.

29 de abril de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Financeira e Recursos Humanos, *Lélio Simões Guerreiro Amado*.

209547888

EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6186/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 8.º, do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego, com faculdade de subdelegação, no Secretário-Geral da Educação e Ciência, mestre António Raúl da Costa Tóres Capaz Coelho, os seguintes poderes no âmbito da gestão do meu Gabinete:

a) Formalizar os pedidos de libertação de créditos junto da delegação competente da Direção-Geral do Orçamento, bem como documentos e expediente relacionados com a mesma;

b) Autorizar os pedidos de autorização de pagamentos.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados desde essa data pelo Secretário-Geral da Educação e Ciência.

28 de abril de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

209548924

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Cadaval

Aviso n.º 5979/2016

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, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista nominativa do

peçoal docente provido no Quadro deste Agrupamento, no ano letivo de 2015/2016, com efeitos a 01 de setembro de 2015:

Nome	Grupo
Elisabete Fernandes Afonso	510
Elisabete Simões Cardoso	240
Lígia Maria Gontardo Freitas	600
Mário Artur Borda dos Santos Machaqueiro	410
Regina Isabel Freire Dias	910
Solange Maria Costa Alfredo	510

02 de maio de 2016. — O Diretor, *Luís Manuel Martins Mendes*.
209548446

Aviso n.º 5980/2016

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, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista de docentes que saíram do Quadro deste Agrupamento, no ano letivo de 2015/2016, com efeitos a 01 de setembro de 2015:

Nome	Grupo
Ana Gisela Fernandes Pinto Silveira	220
Ana Maria Santos Ferreira Moedas	410
Anabela Romão Costa	600
Ausenda Gaspar Lopes Nunes	910
Fernanda Maria Nogueira Lopes	330
Jorge Alexandre da Silva Nunes	430
Maria Susana Henriques	910
Maria Nazaré Valentim Pereira Félix	910
Marlene Madeira Peralta	430
Marta de Almeida Gama Marques	510
Paula Cristina Terras Moreira	300
Sandra Pinto Boleto Valdez	510

02 de maio de 2016. — O Diretor, *Luís Manuel Martins Mendes*.
209548398

Aviso n.º 5981/2016

Em cumprimento do estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Sofia Teresa Neves Lopes Esteves, Professora do Quadro do grupo 110, com o índice remuneratório 245, cessou a relação jurídica de emprego no Agrupamento de Escolas do Cadaval, por motivo de falecimento, em 09 de abril de 2016.

2 de maio de 2016. — O Diretor, *Luís Manuel Martins Mendes*.
209548502

Agrupamento de Escolas de Corga do Lobão, Santa Maria da Feira

Despacho n.º 6187/2016

Nos termos do disposto no ponto 1 e 2 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e por despacho do Diretor deste Agrupamento de Escolas, foi prorrogado, por acordo entre as partes, a situação de mobilidade interna intercarreiras da Assistente Operacional, Susana Alexandra dos Santos Costa, para o exercício de funções de Assistente Técnica, até 31 de dezembro de 2016.

2 de maio de 2016. — O Diretor, *Manuel de Sousa Couto*.
209548121

Despacho n.º 6188/2016

Nos termos do disposto no ponto 1 e 2 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e por despacho do Diretor deste Agrupamento de Escolas, foi prorrogado, por acordo entre as partes, a situação de mobilidade interna intercarreiras da Assistente Operacional, Maria de

Fátima Sousa Castro Mota, para o exercício de funções de Encarregada Operacional, até 31 de dezembro de 2016.

02 de maio de 2016. — O Diretor, *Manuel de Sousa Couto*.
209548162

Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria

Aviso n.º 5982/2016

Por despacho de 21/08/2013, do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, foi autorizada a consolidação de mobilidade interna da Assistente Técnica Carla Maria Cardoso Vale Ferros Nascimento para o exercício de funções na Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, concelho de Leiria, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com a nova redação introduzida pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, mantendo o posicionamento remuneratório entre a 4.ª e a 5.ª posição, com produção de efeitos à data do despacho.

2 de maio de 2016. — A Diretora, *Isabel Maria de Jesus Oliveira*.
209548576

Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas

Aviso n.º 5983/2016

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no placar do *hall* de entrada, da Escola E.B. 2-3 de Boticas a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento de Escolas reportada a 31 de dezembro de 2015.

Dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação, nos termos do artigo 96.º do citado diploma.

02-05-2016. — O Diretor, *Américo Pereira Barroso*.
209547944

Agrupamento de Escolas da Nazaré

Aviso (extrato) n.º 5984/2016

Nomeação para o Quadro de Zona Pedagógica — Pessoal docente

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o quadro de zona pedagógica, e em conformidade com o previsto no Aviso n.º 2505/B-2015, de 06 de março com efeitos a 1 de setembro de 2015:

Nomes QZP	Grupo de recrutamento	QZP	Índice
Sofia Oliveira Santos Ferreira Patrício	100	06	167
Ana Teresa Ribeiro Pereira	550	06	167
Abílio Manuel Ribeiro Junqueira . . .	600	06	188

2 de maio de 2016. — O Diretor, *João José Ribeiro Magueta*.
209547733

Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes, Odemira

Aviso n.º 5985/2016

Por Despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07.01.2016, foram homologados as Nomeações e Transferências de Quadro dos docentes ao abrigo do Decreto-Lei n.º 20/2005, referente ao ano letivo 2005/2006, dos docentes abaixo mencionados:

Nomeações em Quadro de Zona Pedagógica:

Susana Cristina Almeida Resende
Telma Alexandra Brás Campino Fonseca

Transferências de Quadro de Escola:

Ana Maria Leal Marques Inácio
Dália Maria de Brito Matos Lança

Maria Celeste Guerreiro Vaz Nobre
Maria Cidália dos Ramos Paulo Romão
Maria Leonor Guerreiro Rodrigues

2 de maio de 2016. — A Diretora, *Maria João Romão Cabanas e Silva*.
209549589

Aviso n.º 5986/2016

Por Despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07.01.2016, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas, celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 139-A, alterado pelo Decreto-Lei n.º 1/98, referente ao ano letivo 2005/2006, dos docentes abaixo mencionados:

Alice Isabel Marques Centeio
Ana Paula da Silva Molefas Neves Fernandes
Ângela do Céu Balieiro Pires Lemos
Ana Teresa Rodrigues Pereira Barradas Pires
Dulce Maria Domingos Patornilho Franco
Maria Inês Ribeiro Lopes Saraiva Lobo
Solange de Jesus Faustino Lança
Vera Margarida Pereira Duque

2 de maio de 2016. — A Diretora, *Maria João Romão Cabanas e Silva*.
209549231

Aviso n.º 5987/2016

Por Despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07.01.2016, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas, celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 20/2006 de 31 de janeiro, referente ao ano letivo 2006/2007, dos docentes abaixo mencionados:

Ana Luísa Faria Lopes
Luís Alberto das Neves Simão
Vera Mónica Reis Grácio

2 de maio de 2016. — A Diretora, *Maria João Romão Cabanas e Silva*.
209548179

Aviso n.º 5988/2016

Por Despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07.01.2016, foram homologados as Nomeações e Transferências de Quadro dos docentes ao abrigo do Decreto-Lei n.º 20/2006, referente ao ano letivo 2006/2007, dos docentes abaixo mencionados:

Nomeações em Quadro de Zona Pedagógica:

Filipe Jorge Marques Clemente
Florbela Maria Francisco Guerreiro
Graça Maria Freitas Noronha Beleza
Maria Ermelinda Silva Ferreira
Maria Inês Ribeiro Lopes Saraiva Lobo
Paula Sofia Lourenço
Rita Sofia Pereira Rosa
Vânia Isabel de Jesus Guedes

Transferências de Quadro de Escola:

Maria Bernardina Baião Pereira Martins
Maria Celeste Guerreiro Vaz Nobre
Maria Cidália dos Ramos Paulo Romão
Maria Isabel Lucas Martins Bicho
Maria Teodora Lameira Serralha Matos Arroja
Otilia de Jesus dos Reis Dâmaso Gonçalves
Susana Isabel Marques Jorge

2 de maio de 2016. — A Diretora, *Maria João Romão Cabanas e Silva*.
209548721

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 6189/2016

Sob proposta da Associação de Ourivesaria e Relojoaria de Portugal (AORP) e do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

(IEFP, I. P.), e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de maio, retificado pela declaração de retificação publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 174, de 31 de julho de 1985, alterado pelo Decreto-Lei n.º 247/89, de 5 de agosto, e do n.º 4 da cláusula VII, do n.º 2 da cláusula XII e do n.º 4 da cláusula XV do protocolo homologado pela Portaria n.º 538/87, de 30 de junho, que criou o Centro de Formação Profissional da Indústria de Ourivesaria e Relojoaria (CINDOR), determino o seguinte:

1 — Exonero os licenciados Manuel Correia Ramos e Nuno Agostinho Martins de Castro Rocha dos cargos de vogal do conselho de administração do CINDOR e nomeio para os respetivos cargos a licenciada Ana Oliveira Rodrigues de Freitas Pereira de Sousa e António José dos Santos Rosa Galeiras, pelo período de três anos.

2 — Exonero António José dos Santos Rosa Galeiras do cargo de vogal do conselho técnico-pedagógico do CINDOR e nomeio para o mesmo cargo Bruno Manuel Soares da Rocha, pelo período de três anos.

3 — Reconduzo Nuno Jorge Trindade Marinho Alves no cargo de vogal da comissão de fiscalização do CINDOR, pelo período de três anos.

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

29 de abril de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

209548227

Despacho n.º 6190/2016

Sob proposta da Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de maio, retificado pela Declaração publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 174, de 31 de julho de 1985, alterado pelo Decreto-Lei n.º 247/89, de 5 de agosto, e do n.º 4 da cláusula VII, n.º 2 da cláusula XII, e n.º 4 da cláusula XV do protocolo homologado pela Portaria n.º 446/87, de 27 de maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.º 354/97, de 26 de maio, n.º 669/99, de 18 de agosto e n.º 114/2003, de 29 de janeiro, que criou o Centro de Formação Profissional para o Setor Alimentar (CFPSA), determino o seguinte:

1 — Reconduzo Mário Pereira Gonçalves no cargo de Vogal do Conselho de Administração do CFPSA, como representante das Associações Empresariais outorgantes do referido protocolo, pelo período de três anos, não havendo lugar ao pagamento de qualquer remuneração pelo exercício das atividades profissionais inerentes ao cargo.

2 — Reconduzo a licenciada Maria Cristina Silva Nunes Formiga no cargo de Vogal da Comissão de Fiscalização do CFPSA, pelo período de três anos.

3 — Exonero António Manuel Sobral do cargo de Vogal do Conselho Técnico-Pedagógico do CFPSA e nomeio para o mesmo cargo António Ângelo Costa Formiga, pelo período de três anos.

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

29 de abril de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

209548268

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 5989/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aprovação em procedimento concursal comum para recrutamento de 56 postos de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, aberto pelo Despacho n.º 18625/2009, de 6 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 12 de agosto de 2009, foi celebrado, em 3 de janeiro de 2011, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador Nuno André Araújo dos Santos Reis e Sá. O mesmo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi suspenso por exercício de funções políticas.

Tendo o trabalhador cessado o exercício de funções políticas, e encontrando-se o referido contrato sujeito a período experimental de 180 dias por força do disposto no artigo 9.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de

junho, para acompanhamento e avaliação do período experimental, nos termos do artigo 46.º da LTFP, designo os seguintes membros do júri:

Presidente — Maria Isabel Fonseca Monteiro Pinheiro de Lima, Diretora do Centro Local de Lisboa Oriental; Vogais Efetivos:

1.º Vogal — Mariana Alexandra Moreira Tavares, Inspectora Superior Principal;

2.º Vogal — Sandra Maria Brás Franco, Técnica Superior.

A designação do júri de acompanhamento do período experimental produz efeitos a 23 de outubro de 2015, data em que o trabalhador reiniciou a sua atividade.

29 de abril de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.
209549475

Instituto de Informática, I. P.

Deliberação n.º 805/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, n.º 6 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, no âmbito e para efeito de exercício das suas funções de gestão institucional, o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., deliberou em 17 de fevereiro de 2016 o seguinte:

1 — Proceder à atribuição de pelouros nos membros do Conselho Diretivo mediante, com referência às atividades, unidades orgânicas e competências definidas na Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril, bem como nas deliberações do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., n.º 1765/2013, de 30 de abril de 2013, alterada pela n.º 288/2015, de 1 de fevereiro de 2015, e n.º 445/2015 de 9 de março de 2015, publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, respetivamente em 30 de setembro de 2013, 10 de março de 2015 e 31 de março de 2015, nos seguintes termos:

1.1 — Presidente do Conselho Diretivo, mestre Paula Margarida Barrocas Salgado:

1.1.1 — Departamento de Gestão de Aplicações;

1.1.2 — Departamento de Análise e Gestão da Informação;

1.1.3 — Área de Qualidade e Auditoria.

1.2 — Vice-Presidente do Conselho Diretivo, licenciado João Pedro de Aleluia Gomes Sequeira:

1.2.1 — Departamento de Gestão do Cliente;

1.2.2 — Departamento de Organização e Gestão de Pessoas;

1.2.3 — Área de Comunicação e Sustentabilidade;

1.2.4 — Assessoria Jurídica.

1.3 — Vogal do Conselho Diretivo, Engenheira Carla Sofia Sobral da Costa:

1.3.1 — Departamento de Arquitetura e Desenvolvimento;

1.3.2 — Departamento de Administração de Sistemas;

1.3.3 — Departamento de Apoio ao Utilizador.

2 — Em matéria de suplência dos membros do Conselho Diretivo observar-se-á o seguinte:

2.1 — A Presidente do Conselho Diretivo, mestre Paula Margarida Barrocas Salgado, será substituída nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, pelo Vice-Presidente do Conselho Diretivo, licenciado João Pedro de Aleluia Gomes Sequeira;

2.2 — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, licenciado João Pedro de Aleluia Gomes Sequeira, será substituído pela Vogal, Engenheira Carla Sofia Sobral da Costa;

2.3 — A Vogal do Conselho Diretivo, Engenheira Carla Sofia Sobral da Costa, será substituída pela Presidente do Conselho Diretivo, mestre Paula Margarida Barrocas Salgado.

3 — A presente deliberação procede ainda à delegação de competências nos membros do Conselho Diretivo, para coordenar e dirigir as unidades orgânicas e atividades atribuídas com os pelouros e praticar os atos inerentes à prossecução das respetivas competências e, em especial, para:

3.1 — Autorizar a realização de despesas, a escolha de procedimento e atos subsequentes de formação de contratos de empreitada de obras públicas, de locação ou de aquisição de bens móveis, e de aquisição de serviços, no âmbito do respetivo pelouro até ao montante de 5 000 euros;

3.2 — Praticar todos os atos de gestão do pessoal que se encontra afeto aos serviços que estão sob a dependência funcional e hierárquica atribuída com os respetivos pelouros, designadamente os seguintes:

3.2.1 — Decidir os pedidos de justificação de faltas;

3.2.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas;

3.2.3 — Decidir os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

3.2.4 — Autorizar a realização de trabalho suplementar, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

3.2.5 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

3.2.6 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

3.2.7 — Autorizar as deslocações em serviço de âmbito nacional, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria.

3.3 — Designar o responsável pela direção do procedimento, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3.4 — Movimentar as contas bancárias tituladas pelo Instituto de Informática, I. P., assinar e endossar cheques, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento para cumprimento das respetivas obrigações, em conjunto com outro membro do Conselho Diretivo.

4 — No âmbito do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas, são ainda delegadas no Vice-Presidente do Conselho Diretivo, licenciado João Pedro de Aleluia Gomes Sequeira, as seguintes competências:

4.1 — Gerir os recursos humanos afetos ao Instituto de Informática, I. P., em tudo o que não se encontre delegado nos outros elementos do Conselho Diretivo;

4.2 — Determinar as regras de prestação de trabalho, fixar horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços e adotar as modalidades de horário, previstas na lei e nos regulamentos aplicáveis;

4.3 — Despachar os processos relativos à proteção na parentalidade;

4.4 — Autorizar a realização de estágios profissionais e de contratos de emprego-inserção e assinar os acordos individuais de estágio;

4.5 — Autorizar, até ao limite 5 000 euros, a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

4.6 — Autorizar as acumulações de funções;

4.7 — Praticar todos os atos relativos aos processos de acidentes em serviço e autorizar os pagamentos devidos, nos termos da respetiva legislação;

4.8 — Proceder à instauração de processos de inquérito relativos a acidentes ocorridos com viaturas afetas ao Instituto de Informática, I. P., submetendo as respetivas conclusões ao Conselho Diretivo;

4.9 — Despachar os processos relacionados com os pedidos de aposentação;

4.10 — Autorizar o pagamento fracionado de valores indevidamente recebidos pelos trabalhadores;

4.11 — Autorizar o estatuto de trabalhador-estudante;

4.12 — Despachar os processos de deslocação ao estrangeiro para participação de trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram fora do território nacional, desde que prévia e positivamente validadas aquelas pelo elemento do Conselho Diretivo com o pelouro no qual o trabalhador se integre;

4.13 — Proceder à nomeação dos jús de acompanhamento de período experimental, homologar o resultado final do júri e assinalar formalmente o termo do período experimental;

4.14 — Autorizar a condução de viaturas oficiais, nos termos legalmente permitidos;

4.15 — Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional;

4.16 — Autorizar a atribuição do uso de equipamento móvel de serviço, nos termos do Regulamento de uso de telefone móvel para uso oficial;

4.17 — Autorizar, nos termos da legislação aplicável, a constituição, o reforço e o encerramento de fundos de maneo;

5 — As competências delegadas em cada um dos membros do Conselho Diretivo nos termos da presente deliberação podem ser subdelegadas.

6 — Os termos e limites da presente delegação de competências não prejudicam as competências e poderes próprios do Presidente do Conselho Diretivo nos termos da lei.

7 — A presente deliberação produz efeitos a 17 de fevereiro de 2016 e, por força dela e do disposto no artigo 164.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

26 de abril de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., Paula Margarida Barrocas Salgado.

209548421

Deliberação n.º 806/2016

Através da Deliberação n.º 288/2015, de 1 de fevereiro, publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 10 de março, foi revogada a alínea c) da Deliberação n.º 1765/2013, de 30 de abril de 2013, publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 30 de setembro, e delegado no Diretor do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas a competência para conceber, rever, avaliar e atualizar o plano de atividades e produzir os respetivos relatórios de atividades de gestão.

Decorrido o procedimento de recrutamento para dirigente intermédio de 2.º grau responsável pela Área de Qualidade e Auditoria, verifica-se a integral capacitação para esta competência ser prosseguida pela Área de Qualidade e Auditoria.

Nestes termos, o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril, delibera:

1 — É revogado o n.º 2 da Deliberação n.º 288/2015, de 1 de fevereiro, publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 10 de março, reassumindo integralmente as competências atribuídas pela deliberação n.º 1765/2013, de 30 de abril de 2013, publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 30 de setembro, ficando doravante as seguintes:

A Área de Qualidade e Auditoria compete coordenar a implementação do modelo de planeamento estratégico e operacional, bem como assegurar a eficácia e a melhoria contínua do sistema de gestão integrado no âmbito do desenvolvimento e das políticas de melhoria contínua do II, IP. São ainda competências desta Área:

a) Assegurar a coordenação do processo de planeamento estratégico de sistemas de informação do MTSS;

b) Definir, implementar e controlar o sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho Organizacional do II, IP;

c) Conceber, rever, avaliar e atualizar o plano de atividades e produzir os respetivos relatórios de atividades de gestão;

d) Assegurar o apoio ao planeamento e gestão de projetos, acompanhar e controlar a sua execução;

e) Planear, implementar, monitorizar, avaliar, rever e contribuir para melhorar continuamente o sistema de gestão integrado do II, IP e a respetiva eficácia aos seguintes níveis:

i) Sistema de gestão da qualidade;

ii) Sistema de gestão de serviços de tecnologias de informação;

iii) Sistema de gestão da continuidade do negócio;

iv) Sistema da segurança da informação;

v) Gestão do risco;

vi) Sistemas de gestão da responsabilidade social;

vii) Outras componentes e sistemas que venham a ser integrados no âmbito da estratégia do II, IP.

f) Coordenar as autoavaliações, *assessment* e auditorias ao sistema de gestão integrado e aos sistemas de informação operacionais.

26 de abril de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., Paula Margarida Barrocas Salgado.

209548551

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 6191/2016

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3459/2016, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, IP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, retificado pela Declaração de retificação n.º 307/2016, publicada *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2016, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Maria Inácia Nepomuceno Lucas, Chefe de Setor de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Alentejo, nomeada em regime de substituição, os poderes necessários para a prática das seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas que exerçam atividades de apoio social, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações ilegais das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social sediadas na área de intervenção do respetivo setor;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do setor, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, ambos na sua redação atual.

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

2 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego, nos mesmos termos e ao abrigo das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal do setor e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo setor;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo;

3 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

8 de abril de 2016. — Diretora da Unidade de Fiscalização do Alentejo, *Maria Georgina Madeira de Moura*.

209548105

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 5990/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, de 14-04-2016, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 13, da especialidade médica de Medicina Geral e Familiar, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 6 de julho:

Júri n.º 13 de Medicina Geral e Familiar ARS LVT e RA Açores

Dra. Carmina Luzia Meneses de Oliveira Pais — *Aprovada*
Dra. Evangelina do Espírito Santo Nogueira Boa Morte — *Aprovada*
Dra. Lucília Isabel de Oliveira Mendes — *Aprovada*
Dra. Marta Margarida de Sousa Amorim Pavão Borges — *Aprovada*
Dra. Sandra Paula Ferreira Maranhão Espadana — *Aprovada*
Dra. Sofia Matos Dias Sousa Nunes Franco — *Não compareceu*
Dra. Sónia Estrela Calado Vieira Luís Sarmento — *Aprovada*
Dra. Susana Cristina Lopes Rodrigues Correia Sousa Moniz — *Aprovada*
Dra. Susana Gabriela Morais Pestana Henriques Batista — *Desistiu*
Dra. Susana Margarida Dias Antunes Gimenez — *Aprovada*
Dra. Tânia Maria Pires Silva — *Aprovada*
Dra. Teresa Almeida Antunes — *Aprovada*
Dra. Tereza Virgínia Saldanha Aguiar — *Desistiu*
Dr. Tiago Santos Freitas Carneiro — *Aprovado*
Dra. Vanda Isabel Silva Farias Sousa Duarte Torre — *Aprovada*
Dra. Vanda Luísa Viegas Vale Santos — *Aprovada*

Dra. Vera Gaspar Costa — *Não compareceu*

Dra. Virgínia Maria Martins Sousa Carreiras — *Aprovada*

28 de abril de 2016. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209554204

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 807/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 24-03-2016:

Elisa Cristina Mendes Gonçalves, Terapeuta Ocupacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções públicas, 7 horas semanais, na Escola Superior de Saúde de Beja, ao abrigo da alínea c) do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209548568

Deliberação (extrato) n.º 808/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 24-03-2016:

Maria Helena Gonçalves Esteves, assistente graduada de Psiquiatria em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 15 horas semanais, em consultório privado.

2 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209548413

Deliberação (extrato) n.º 809/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 07-04-2016:

Maria de Lurdes de Deus Agostinho, assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 14 horas semanais, no Grupo de Intervenção e Reabilitação Ativa.

2 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209548884

Deliberação (extrato) n.º 810/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 07-04-2016:

Manuela Vidal Borja Santos, assistente graduada de Psiquiatria em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 5 horas semanais, em consultório privado.

2 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209548787

Deliberação (extrato) n.º 811/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 07-04-2016:

Maria Isabel Rocha de Almeida Fernandes, assistente graduada de Psiquiatria em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 4 horas semanais, no Instituto Superior Egas Moniz.

02 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209549604

Deliberação (extrato) n.º 812/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 31-03-2016:

João Pedro Afonso Gonçalves, Enfermeiro em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 14 horas semanais, na Universidade Católica Portuguesa — Instituto de Ciências da Saúde de Lisboa.

2 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209548624

ECONOMIA

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Declaração de retificação n.º 467/2016

Por ter saído com inexactidão o Despacho n.º 2514/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março de 2015, referente à aprovação de modelo n.º 301.21.14.3.028 da empresa RESOPRE, retifica-se no n.º 2.1 o seguinte:

Onde se lê «Dimensões e peso (1768 × 290 × 257) mm — altura × largura × profundidade, aproximadamente.» deve ler-se «Dimensões e peso (1768 × 290 × 275) mm — altura × largura × profundidade, aproximadamente.»

4 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.

309531184

**AGRICULTURA, FLORESTAS
E DESENVOLVIMENTO RURAL**

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas
e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 6192/2016

As equipas de sapadores florestais são um dos instrumentos da política florestal, tendo por objetivo contribuir para a diminuição do risco de incêndio e para a valorização do património florestal.

As equipas de sapadores florestais têm vindo a assumir um papel relevante e meritório na gestão e defesa da floresta, com a sua participação na prossecução de atribuições do Estado nesses domínios, através da realização de ações de silvicultura preventiva, na primeira intervenção em incêndios e ainda no apoio ao combate e rescaldo.

Nesse papel e função, as equipas de sapadores florestais têm uma ação determinante no âmbito da Prevenção Estrutural, um dos pilares do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios (SDFCI), com impactos positivos na fileira florestal e, consequentemente, na economia do País.

O Decreto-Lei n.º 109/2009, de 15 de maio, vem, pela primeira vez, reconhecer a natureza de serviço público desse trabalho prestado ao Estado pelas equipas de sapadores florestais, estabelecendo um apoio anual ao seu funcionamento.

Os apoios financeiros a atribuir no âmbito do eixo de intervenção “Defesa da floresta contra incêndios” ao funcionamento das equipas de sapadores florestais, previstos na subalínea i) da alínea b) artigo 6.º do Regulamento do Fundo Florestal Permanente (FFP), aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na sua redação atual, são aprovados pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.) e formalizados mediante a assinatura de termo de aceitação pelas respetivas entidades detentoras.

O Regulamento do FFP prevê a concessão de adiantamentos até 50 % do apoio aprovado, condicionada à prévia prestação de garantia idónea a favor do Fundo no valor de 100 % do montante concedido, sempre que se tratem de entidades beneficiárias de natureza privada.

Acontece que, uma parte muito significativa das entidades detentoras de equipas de sapadores florestais são constituídas por organizações de produtores florestais e órgãos de administração de baldios e suas associações, e não prosseguem fins lucrativos, nem realizam, a título principal, atividades comerciais de relevo ou em condições normais de mercado.

Neste contexto, as entidades detentoras de equipas de sapadores florestais estão particularmente vulneráveis na sua capacidade de suportar encargos financeiros acrescidos e avultados para aceder antecipadamente aos apoios públicos ao seu funcionamento. Para além disso, muitas vezes para aquelas entidades, a concessão de adiantamentos do apoio

público às equipas de sapadores florestais é-lhes essencial para poderem assegurar as despesas inerentes aos trabalhos de serviço público contratualizados e que são condição da atribuição do próprio apoio pelo Estado.

Neste sentido, a exigência de um esforço financeiro adicional, através da constituição de garantias bancárias, a organizações que não realizam atividades lucrativas e que vão concretizar uma política pública da responsabilidade do Estado, afigura-se desproporcionada face aos meios e aos objetivos em presença.

Ora, o n.º 5 do artigo 26.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na sua redação atual, aplicável a este tipo de apoios públicos, prevê que, em situações excecionais de manifesto interesse público, devidamente fundamentado, por despacho do membro do Governo responsável pela área das florestas, possam ser atribuídos adiantamentos independentemente da prestação de garantia idónea.

Assim, considerando:

As entidades detentoras de equipas de sapadores florestais efetuam atividades com natureza de serviço público, substituindo-se ao Estado na concretização de ações de silvicultura preventiva, de vigilância e de apoio ao combate de incêndios florestais;

As entidades detentoras de equipas de sapadores florestais de natureza privada não prosseguem atividades lucrativas, não realizam, ou não realizam a título principal, operações comerciais de relevo ou em condições normais de mercado e, por essa razão, muitas vezes também não dispõem de meios financeiros suficientes para alavancar as operações de serviço público a realizar;

A manutenção do estatuto de excecionalidade, que desde 2013 fundamentou a referida dispensa de prestação de garantia idónea, dado o manifesto interesse público da atividade desenvolvida pelas equipas de sapadores florestais na prevenção e proteção da floresta contra incêndios, que constitui um dos objetivos prioritários estabelecidos na Lei de Bases da Política Florestal;

Assim, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º do Regulamento do FFP, aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Excecionalmente, nos anos de 2016, 2017 e 2018, é dispensada a prestação de garantia bancária para concessão de adiantamentos dos apoios financeiros ao funcionamento de equipas de sapadores florestais, que tenham por beneficiários organizações de produtores florestais, incluídos os órgãos de administração de baldios e suas associações.

2 — Esta dispensa é concedida por motivo de manifesto interesse público da atividade desenvolvida pelas equipas de sapadores florestais na defesa da floresta contra incêndios.

3 — O ICNF, I. P. deve monitorizar a presente dispensa, designadamente, mediante a verificação do cumprimento das obrigações de serviço público objeto dos apoios públicos concedidos, face ao aditamento financeiro realizado.

27 de abril de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

209542654

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Declaração de retificação n.º 468/2016

1 — Por ter saído com inexactidão no Aviso n.º 3906/2016, do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março, onde se lê:

«7 — Nível habilitacional: ser detentor de licenciatura em Auditoria, Contabilidade e Administração (qualquer ramo), Gestão, Ciências Empresariais, Finanças ou Economia.»

deve ler-se:

«7 — Nível habilitacional: ser detentor, preferencialmente, de licenciatura nas áreas de Auditoria, Contabilidade e Administração (qualquer ramo), Gestão, Agroalimentar (qualquer ramo), Ciências Empresariais, Finanças ou Economia.»

2 — Tendo presente a alteração acima efetuada, e por forma a permitir que eventuais interessados inicialmente não opositores, possam ter interesse, agora, em apresentar candidatura ao procedimento de recrutamento aqui em causa, é concedido um novo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação da presente declaração de retificação, para candidatura ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3906/2016, de 22 de março.

3 — Ficam salvaguardadas as candidaturas tempestivamente já apresentadas.

29 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falcão*.

209547903



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 813/2016

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 05.04.2016, foi renovada a comissão de serviço, como inspetor judicial,

pelo período de 3 anos, ao Ex.^{mo} Juiz Desembargador do Tribunal da Relação do Porto, Dr. António Manuel Mendes Coelho, nos termos dos artigos 53.º, 54.º, n.ºs 1, 2 e 3, 55.º e 56.º, n.º 1, alínea a) do EMJ.

29 de abril de 2016. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209548316



PARTE E

BANCO DE PORTUGAL

Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2016

De acordo com o atual enquadramento legal, nomeadamente com o artigo 16.º-A da Lei Orgânica do Banco de Portugal, aprovada pela Lei n.º 5/98, de 31 de janeiro, compete ao Banco de Portugal, enquanto autoridade macroprudencial nacional, propor e adotar medidas de prevenção, mitigação ou redução de riscos sistémicos com vista a reforçar a resiliência do setor financeiro.

O Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro (RGICSF), determina igualmente que o Banco de Portugal é a autoridade competente para aplicar, enquanto autoridade macroprudencial nacional, entre outras medidas e requisitos, o disposto no Título VII-A do RGICSF e no artigo 458.º do Regulamento (UE) n.º 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013 [Regulamento (UE) n.º 575/2013].

A elevada integração do sistema financeiro na União Europeia, permite que uma determinada instituição, sediada num determinado Estado-Membro, exerça atividade noutro Estado-Membro, quer diretamente, quer através de sucursais e filiais. Importa notar que as sucursais de instituições com sede em outros países da União Europeia, que operem no país que adote uma medida macroprudencial, podem não estar obrigadas ao cumprimento dessa medida. Por conseguinte, essas sucursais podem contribuir para a amplificação dos riscos sistémicos no país em que a medida foi adotada, pelo que a coordenação entre Estados-Membros é essencial para a eficácia das medidas macroprudenciais. Nesse sentido, o Comité Europeu do Risco Sistémico publicou, em 15 de dezembro de 2015, a Recomendação n.º 2015/2 que introduz o conceito de reciprocidade voluntária — o qual se consubstancia na adoção voluntária pela autoridade nacional competente ou designada de uma medida idêntica, ou equivalente, àquela que tiver sido imposta pelas autoridades competentes ou relevantes de outra jurisdição relativamente às exposições ao risco nesse Estado-Membro.

Sem prejuízo dos demais mecanismos de reconhecimento de medidas macroprudenciais previstos na legislação e regulamentação aplicável, o n.º 5 do artigo 458.º do Regulamento (UE) n.º 575/2013 prevê que quaisquer medidas mais restritivas que tenham sido adotadas pelas autoridades competentes ou designadas de outros Estados-Membros, para fazer face a riscos sistémicos suscetíveis de terem consequências negativas graves para o sistema financeiro e para a economia real, possam ser reconhecidas no ordenamento jurídico nacional e aplicadas às sucursais de instituições situadas no Estado-Membro que adotou essa medida mais restritiva.

Considerando o exposto, o presente Aviso estabelece os elementos a divulgar pelo Banco de Portugal relativos às decisões de reciprocidade voluntária que venham a ser adotadas pelo Banco de Portugal, enquanto autoridade macroprudencial nacional.

Nestes termos, o Banco de Portugal, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 16.º-A e pelo artigo 17.º da sua Lei Orgânica, bem como pelo artigo 138.º-A do RGICSF, determina o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — Este Aviso tem por objeto regulamentar a divulgação das medidas nacionais adotadas pelo Banco de Portugal, enquanto autoridade

macroprudencial, no âmbito de uma decisão de reciprocidade voluntária de medidas macroprudenciais implementadas pelas autoridades competentes ou designadas de outros Estados-Membros com o propósito de eliminar ou diminuir riscos sistémicos.

2 — O disposto no presente Aviso não prejudica a validade e eficácia das demais medidas macroprudenciais cuja aplicação recíproca já está prevista na demais legislação e regulamentação em vigor.

3 — O disposto no presente Aviso é aplicável às instituições de crédito e às empresas de investimento sujeitas a supervisão prudencial nos termos do Regulamento (UE) n.º 575/2013.

Artigo 2.º

Conteúdo e periodicidade da divulgação

1 — Relativamente às medidas nacionais determinadas pelo Banco de Portugal com vista a assegurar o reconhecimento da reciprocidade voluntária regulamentada pelo presente Aviso, o Banco de Portugal divulga até ao último dia do mês, quando aplicável, no seu sítio na *Internet*, o seguinte:

a) A identificação da medida adotada pela autoridade competente ou designada de outro Estado-Membro e cuja reciprocidade a medida nacional pretende assegurar, com indicação do local onde a mesma pode ser consultada;

b) A identificação e descrição da medida nacional que seja reconhecida e adotada pelo Banco de Portugal ao abrigo de uma decisão de reciprocidade voluntária, incluindo o seu âmbito de aplicação;

c) A data a partir da qual a medida nacional se aplica;

d) A data a partir da qual a medida nacional deixará de se aplicar ou a referência a que a medida nacional caducará na data em que a medida adotada pela autoridade competente ou designada de um Estado-Membro cuja reciprocidade se pretende assegurar deixe de vigorar;

e) Outros elementos informativos relacionados com o objeto do presente Aviso, sempre que se entenda necessário.

2 — O conteúdo da divulgação referida no número anterior poderá abranger uma ou várias medidas nacionais que pretendam assegurar o reconhecimento da reciprocidade de medidas adotadas por autoridades competentes ou designadas de outros Estados-Membros, bem como a revogação ou alteração de qualquer medida nacional de reciprocidade previamente adotada pelo Banco de Portugal.

Artigo 3.º

Revogação e alteração das medidas de reciprocidade

Sem prejuízo do disposto nos artigos antecedentes e independentemente da vigência concreta da medida cuja reciprocidade se pretende assegurar, o Banco de Portugal pode, a qualquer momento e com efeitos imediatos, revogar ou alterar qualquer medida nacional de reciprocidade cuja divulgação tenha sido assegurada nos termos previstos neste Aviso.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

Este Aviso entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

29 de abril de 2016. — O Governador, *Carlos da Silva Costa*.

209551386

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**Édito n.º 152/2016**

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 139,68, constituído por Floripes Ferreira Almeida, sócio desta Caixa n.º 20995, falecido em 14/08/2014 e legado a Maria Luíza Almeida, desconhecendo-se o seu paradeiro, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no “*Diário da República*” citando a beneficiária referida, ou em caso de falecimento desta, os seus representantes sucessórios ou, não os havendo, outros herdeiros do sócio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

01/04/2016. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes*.

309522639

UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Aviso n.º 5991/2016**

Por despacho exarado a 14/04/2016, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 2514/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, foi autorizada a contratação do Doutor Vasco Nuno Sousa Simões Pereira e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia, com efeitos retroativos a 04/02/2016, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, na sua redação atual e do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com o posicionamento remuneratório entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 3.191,82.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

02/05/2016 — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209548187

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**Reitoria****Despacho n.º 6193/2016****Despacho reitoral de extensão de encargos**

A Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT) da Universidade Nova de Lisboa (UNL) pretende adquirir energia elétrica de média tensão ao abrigo do Acordo Quadro AQ-ENE-2015 (lote 4), celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (ESPA);

Considerando que o referido fornecimento de energia terá um preço contratual máximo de 950.000,00€ (novecentos e cinquenta mil euros), ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor, e que o contrato a celebrar envolve encargos a serem suportados em mais do que um ano económico, importa dar cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na lei dos compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Assim sendo, e atenta a circunstância de que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados através das verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento da FCT-UNL e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

E considerando, finalmente, que a abertura do referido procedimento pré-contratual não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida por despacho reitoral para extensão dos respetivos encargos, a publicar no *Diário da República*;

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e nos n.ºs 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012,

de 21 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho conjunto n.º 3628/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março, do Ministro das Finanças e do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, determino o seguinte:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes da execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual para fornecimento de energia elétrica de média tensão ao abrigo do Acordo Quadro AQ-ENE-2015 (lote 4), celebrado pela ESPA, pelo montante máximo de 950.000,00€ (novecentos e cinquenta mil euros), ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — € 475.000,00€ a que acresce o IVA;

Ano de 2017 — € 475.000,00€ a que acresce o IVA.

2 — O montante fixado em cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede;

3 — Os encargos emergentes do referido contrato serão suportados por verbas próprias da FCT-UNL, a inscrever no seu orçamento para o ano de 2016 e no orçamento subsequente, na fonte de financiamento 510, rubrica 02 02 01;

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

28 de abril de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Ben-sabat Rendas*.

209549004

Despacho n.º 6194/2016**Despacho reitoral de extensão de encargos**

A Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT) da Universidade Nova de Lisboa (UNL) pretende adquirir serviços de higiene e limpeza dos edifícios do *Campus* da Faculdade, a que corresponde o lote 11 do grupo 2 do AQ-Higiene e Limpeza — 2015, celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (ESPA);

Considerando que a referida aquisição de serviços terá um preço contratual máximo de 1.800.000,00€ (um milhão e oitocentos mil euros), ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor, e que o contrato a celebrar envolve encargos a serem suportados em mais do que um ano económico, importa dar cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na lei dos compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Assim sendo, e atenta a circunstância de que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados através das verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento da FCT-UNL e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

E considerando, finalmente, que a abertura do referido procedimento pré-contratual não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida por despacho reitoral para extensão dos respetivos encargos, a publicar no *Diário da República*;

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e nos n.ºs 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho conjunto n.º 3628/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março, do Ministro das Finanças e do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, determino o seguinte:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes da execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual para aquisição de serviços de higiene e limpeza dos edifícios do *Campus* da FCT-UNL, a que corresponde o lote 11 do grupo 2 do AQ-Higiene e Limpeza, celebrado pela, pelo montante máximo de 1.800.000,00€ (um milhão e oitocentos mil euros), ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — € 200.000,00 a que acresce o IVA;

Ano de 2017 — € 600.000,00 a que acresce o IVA;

Ano de 2018 — € 600.000,00 a que acresce o IVA;

Ano de 2019 — € 400.000,00 a que acresce o IVA.

2 — O montante fixado em cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede;

3 — Os encargos emergentes do referido contrato serão suportados por verbas próprias da FCT-UNL, a inscrever no seu orçamento para o ano

de 2016 e nos orçamentos subsequentes, na fonte de financiamento 510, rubrica 02 02 02;

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

28 de abril de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Ben-sabat Rendas*.

209549126

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 410/2016

Professora Doutora Maria de Fátima Aires Pereira Marinho Saraiva, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Vice-Reitora da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 22 de abril de 2016, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149 de 5 de agosto de 2014, pelo prazo de cinquenta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República*, se abre concurso documental para 2 (duas) vagas de Professor Catedrático para a Área Disciplinar de Direito da Faculdade de Direito desta Universidade.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigos 37.º a 51.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República*, n.º 154, de 10 de agosto de 2010.

2 — Ao concurso podem candidatar-se:

Os titulares do grau de doutor há mais de cinco anos, que sejam detentores do título de agregado.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 197, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — O processo de candidatura ao concurso deverá ser apresentado no Serviço de Expediente, na Universidade do Porto, sito à Praça Gomes Teixeira, Sala 114, e instruído com:

3.1 — Carta de candidatura em que os candidatos deverão indicar os seguintes elementos:

- a) Nome completo;
- b) Filiação;
- c) Número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu;
- d) Data e localidade de nascimento;
- e) Estado civil;
- f) Profissão;
- g) Residência ou endereço de contacto;
- h) Telefone ou telemóvel de contacto;
- i) Endereço eletrónico de contacto.

3.2 — Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 2 deste edital, designadamente, a certidão de doutoramento e a certidão de agregação, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor ou do título de agregado na Universidade do Porto;

3.3 — Exemplares, em suporte digital e em duplicado (2CDs ou 2 DVDs), dos seguintes documentos:

a) Currículo contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do capítulo 6 do presente edital.

b) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida.

4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço http://sigarra.up.pt/up/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

5 — A Reitoria, através da Unidade de Recrutamento do Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, comunicará aos candidatos o despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições estabelecidas no ponto 2 deste edital.

6 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico, sendo especialmente valorizados os domínios das Ciências Jurídico-Civilísticas e das Ciências Jurídico-Empresariais; o desempenho pedagógico; outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que tenham sido desenvolvidas pelo candidato, consistentes na divulgação científica, na participação na valorização económica e social do conhecimento, tarefas de extensão universitária e desempenho de cargos de gestão universitária.

6.1 — 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.

6.1.1 — O desempenho científico, sendo especialmente valorizados os domínios das Ciências Jurídico-Civilísticas e das Ciências Jurídico-Empresariais.

6.1.2 — A capacidade pedagógica do candidato.

6.1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que tenham sido desenvolvidas pelo candidato, consistentes na divulgação científica, na participação na valorização económica e social do conhecimento, tarefas de extensão universitária e desempenho nos cargos de gestão universitária.

6.2 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

6.2.1 — O desempenho científico, sendo especialmente valorizados os domínios das Ciências Jurídicas-Civilísticas e das Ciências Jurídico-Empresariais: 45 %

6.2.2 — A capacidade pedagógica do candidato: 35 %

6.2.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que tenham sido desenvolvidas pelo candidato, consistentes na divulgação científica, participação na valorização económica e social do conhecimento, tarefas de extensão universitária e desempenho nos cargos de gestão universitária: 20 %.

6.3 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros.

6.3.1 — Desempenho científico

a) Qualidade das obras publicadas, sendo especialmente valorizados os domínios das Ciências Jurídico-Civilísticas e das Ciências Jurídico-Empresariais.

b) Número de obras publicadas, sendo especialmente valorizados os domínios das Ciências Jurídico-Civilísticas e das Ciências Jurídico-Empresariais.

c) Contribuição valorizados os domínios das Ciências Jurídico-Civilísticas e das Ciências Jurídico-Empresariais.

d) Reconhecimento dado às obras pela comunidade científica, nomeadamente pelas referências que lhe são feitas pela doutrina e pela jurisprudência, a inclusão na bibliografia de concursos de acesso à magistratura, assim como pelas revistas e editoras onde foram publicadas.

e) Participação em júris académicos de provas de mestrado ou doutoramento.

f) Obtenção de bolsas ou outros subsídios para realizar investigação em centros internacionais.

6.3.2 — Capacidade pedagógica

a) Docência em instituições de ensino superior, sendo especialmente valorizada a docência em unidades curriculares das Ciências Jurídico-Civilísticas e das Ciências Jurídico-Empresariais.

b) Resultados pedagógicos aferidos, nomeadamente, por inquéritos pedagógicos.

c) Acompanhamento e orientação de estudantes de mestrado e de doutoramento

d) Publicações de carácter pedagógico ou equivalente.

e) Prémios de qualidade de ensino.

6.3.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior.

a) Tarefas de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento e de extensão universitária.

Participação ativa em eventos científicos, como colóquios, palestras, seminários, conferências, cursos breves; coordenação de eventos científicos, como colóquios, palestras, seminários, conferências, sendo especialmente valorizados os internacionais.

Prestação de serviços, institucionalmente enquadrados, à comunidade, nomeadamente a realização de pareceres da responsabilidade da instituição de ensino superior, e outros estudos, também da responsabilidade da instituição de ensino superior, bem como a participação em cargos e o desenvolvimento de atividades relacionadas com organismos internacionais relevantes.

b) Participação na gestão de instituições universitárias

Compreende o exercício de cargos de gestão em Universidade de prestígio medido pela sua posição nos *rankings* académicos.

6.4 — Avaliação e seleção

6.4.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e parâmetros constantes do presente edital.

6.4.2 — O júri delibera sobre a aprovação em *emérito* absoluto, com base no curriculum global dos candidatos na área disciplinar do concurso.

6.4.3 — 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 no presente edital.

6.4.4 — A classificação final dos candidatos é expressa numa escala numérica de 0 a 100.

7 — O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Prof.ª Doutora Maria de Fátima Aires Pereira Marinho Saraiva, Vice-Reitora da Universidade do Porto.

Vogais:

Professor Doutor Jorge Ferreira Sinde Monteiro, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Professor Doutor António Joaquim de Matos Pinto Monteiro, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Professor Doutor Luís Manuel Teles de Menezes Leitão, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Pedro Manuel Melo Pais de Vasconcelos, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Carlos Ferreira de Almeida, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor Heinrich Ewald Hörster, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade do Minho;

Professor Doutor Luís Filipe Colaço Antunes, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

8 — 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.

22 de abril de 2016. — A Vice-Reitora, Professora Doutora Maria de Fátima Aires Pereira Marinho Saraiva.

209553776

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 6195/2016

Por deliberação do Conselho Gestão do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Elisabete Sarti da Conceição Gomes Cataluna, para o período de 30 de outubro de 2015 a 1 de abril de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

2 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, Vito Carioca.

209549734

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 5992/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB) de 26 de fevereiro de 2016, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior, na área de Fisioterapia previstos no mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Tendo em conta os princípios da racionalização, da eficiência, da economia processual e do aproveitamento dos atos, que devem presidir à atividade dos serviços públicos, deve proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com vínculo de emprego público (n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP), conforme despacho de 18 de abril de 2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

1 — Local de Trabalho: Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias do Instituto Politécnico de Castelo Branco (ESALD).

2 — Caracterização dos Postos de Trabalho: Exercício de funções de técnico superior, com autonomia técnica e responsabilidade, competindo-lhe designadamente, desenvolver as seguintes atividades:

a) Prestação de cuidados de fisioterapia; Atendimento de utentes em consulta de fisioterapia, como profissionais de contacto direto;

b) Organização e implementação de planos de intervenção e tratamentos individuais de fisioterapia;

c) Conceção, planeamento, desenvolvimento e aplicação de atividades estruturadas de promoção da saúde para grupos específicos, particularmente em hidroterapia;

d) Identificação, seriação e acompanhamento de utentes para participação em atividades pedagógicas do curso de Licenciatura em Fisioterapia da ESALD;

e) Apoio e acompanhamento de projetos de investigação de alunos;

f) Acompanhamento e supervisão das funções de secretariado e de atendimento ao público, bem como da componente de contabilidade e de gestão do espaço dos equipamentos.

3 — Legislação Aplicável: O presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que altera e republica a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

5 — Prioridade ao recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação: De acordo com a informação do INA não existem trabalhadores em situação de requalificação.

6 — Consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC): Foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

7 — Posicionamento Remuneratório:

7.1 — Considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, na sua redação atual, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7.2 — Para a carreira e categoria de técnico superior a remuneração máxima a propor durante o ano de 2016 é de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos), de acordo com a tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Requisitos Gerais: Poderá candidatar-se ao presente concurso quem reúna, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos de admissão previsto no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos Específicos: Habilitações académicas: Licenciatura em Fisioterapia.

9 — Não serão admitidos os candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Castelo Branco, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento com letra legível do formulário de candidatura, que se encontra dispo-

nível na funcionalidade “concursos” da página eletrónica do IPCB em www.ipcb.pt.

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

10.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na Av. Pedro Álvares Cabral, n.º 12, 6000-084 Castelo Branco durante as horas normais de expediente (das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00); ou

Através de correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Av. Pedro Álvares Cabral, n.º 12, 6000-084 Castelo Branco, atendendo-se, neste caso, à data do registo.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado e atualizado;
- b) Fotocópias do bilhete de identidade e cartão de contribuinte ou cartão do cidadão;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações académicas;
- d) Fotocópias comprovativas das habilitações profissionais e formação profissional constantes do Currículo profissional;

10.4 — Para os candidatos que já sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público aos quais seja aplicado o método de seleção (avaliação curricular), o formulário deverá ainda ser obrigatoriamente acompanhado:

- a) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, a atribuição, competência ou atividade que executa (ou que executou por último, no caso dos trabalhadores em situação de requalificação);
- b) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou e das informações que considere relevantes para o procedimento.

11 — Exclusão das candidaturas:

11.1 — A não apresentação do documento a que se refere a alínea c) do ponto 10.3 e do ponto 10.4 determinam a exclusão da candidatura ao procedimento.

11.2 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Métodos de Seleção:

1) No presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios e facultativos referidos no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Avaliação Psicológica (AP);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

2) Para os candidatos referidos no ponto 10.4 do aviso, caso não tenham exercido a opção pelos anteriores, ser-lhe-ão aplicados:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

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 das seguintes fórmulas:

$$OF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$$

ou

$$OF = 0,40 AC + 0,30 EAC + 0,30 EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências
EPS = Entrevista profissional de seleção

12.2 — A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta, revestindo a natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica diretamente relacionados com a exigência da função.

A documentação necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

Estatutos da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias do Instituto Politécnico de Castelo Branco;

Artigos 70.º a 73.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Direitos, Deveres e Garantias do Trabalhador;

Associação Portuguesa de Fisioterapeutas — Contributo para o Plano Nacional de Saúde;

Associação Portuguesa de Fisioterapeutas — Instrumentos de Auditoria aos Padrões de Prática;

Associação Portuguesa de Fisioterapeutas — Padrões de Qualidade em Fisioterapia;

Entidade Reguladora da Saúde — Custos de Contexto no Sector da Saúde;

Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias — Plano de Estudos Fisioterapia;

Ministério da Saúde — Plano Nacional de Saúde 2012-2016;

Ministério da Saúde — Recomendações para o Desenvolvimento dos Cuidados de Saúde Primários;

World Confederation of Physical Therapy — Ethical Responsibilities of Physical Therapists;

World Confederation of Physical Therapy — Policy Statements-Practice of Physical Therapy.

12.3 — Esta documentação encontra-se disponível na funcionalidade “concursos” da página eletrónica do IPCB em www.ipcb.pt

13 — Candidatos admitidos aos métodos de seleção: Se forem admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 a realização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que altera e republica a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13.1 — Os candidatos admitidos serão convocados no prazo de cinco dias úteis para a realização dos métodos de seleção, com indicação do dia, hora e local em que estes têm lugar, por uma das seguintes formas:

- a) E-mail com recibo da entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público do Instituto Politécnico de Castelo Branco e da disponibilização na página eletrónica.

13.2 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no número anterior.

13.3 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que altera e republica a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Candidatos excluídos nos métodos de seleção:

14.1 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14.2 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 13.1. para a realização da audiência dos interessados.

15 — Atas do júri: As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

16 — Publicitação dos resultados: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Castelo Branco e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

17 — Lista de ordenação final: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico Castelo Branco e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

18 — Princípio da igualdade: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.

19 — Quota de emprego: Havendo concorrentes deficientes, e em igualdade de classificação, o mesmo terá preferência sobre qualquer outro candidato, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20 — Publicitação do Aviso: O presente aviso será objeto de publicitação na Bolsa de Emprego Público e ainda na página eletrónica do Instituto Politécnico de Castelo Branco e no jornal de expansão nacional, por extrato em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que altera e republica a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 — Composição do júri:

Presidente: Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta, Diretora da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias do Instituto Politécnico de Castelo Branco;

Vogais efetivos: Vítor Manuel Barreiros Pinheira, Professor Adjunto da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias do Instituto Politécnico de Castelo Branco; Fernanda Manuela Nunes Fernandes, Técnica Superior a exercer funções nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Castelo Branco;

Vogais suplentes: Nuno do Carmo Antunes Cordeiro, Professor Adjunto da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias do Instituto Politécnico de Castelo Branco; Isabel Maria Assis e Santos Rosado da Fonseca Velez Peças, Técnica Superior a exercer funções nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

21.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

2 de maio de 2016. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.
209549629

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 6196/2016

Nomeação da subdiretora da Escola Superior de Saúde de Leiria

Nos termos das normas constantes dos artigos 61.º, n.ºs 2, 3 e 6, e 62.º, n.º 1, alínea b), dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008, e pelos artigos 8.º, n.º 1, alínea b), e 11.º dos Estatutos da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Senhor Presidente do Instituto, pelo Despacho n.º 5758/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 1 de abril, nomeio, para me coadjuvar, a Professora Doutora Carolina Miguel da Graça Henriques, Subdiretora da Escola Superior de Saúde de Leiria.

Publique-se no *Diário da República*.

8 de abril de 2016. — A Diretora, *Maria Clarisse Carvalho Martins Louro*.

209549223

Despacho n.º 6197/2016

Atribuição de título de especialista — Nomeação de Júri

Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato Miguel Nuno Lopes Vieira Baptista e delego a presidência do júri de acordo com a seguinte composição:

Presidente:

Professor Adjunto Rodrigo Eduardo Rebelo da Silva, Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais:

Professor Assistente Convidado Demétrio Ferreira Matos, Escola Superior de Estudos Industriais do Instituto Politécnico do Porto;

Professor Adjunto Convidado Miguel Machado de Sá Abreu Terroso, Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave;

Equiparado a Professor Adjunto Filipe João Duarte Santos Alarcão e Silva, Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria;

Francisco Providência, em representação de associação profissional da área;

Pedro Silva Dias, em representação de associação profissional da área.

Notifiquem-se os membros do Júri e o candidato. Publique-se no *Diário da República*.

28 de abril de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

209549361

Despacho n.º 6198/2016

Atribuição de título de especialista — Nomeação de Júri

Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato Luís Miguel de Sousa Colaço Pessanha e delego a presidência do júri de acordo com a seguinte composição:

Presidente:

Professor Adjunto Rodrigo Eduardo Rebelo da Silva, Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais:

Professor Assistente Convidado Demétrio Ferreira Matos, Escola Superior de Estudos Industriais do Instituto Politécnico do Porto;

Professor Adjunto Convidado Miguel Machado de Sá Abreu Terroso, Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave;

Professora Adjunta Carla Maria d'Abreu Lobo Ferreira, Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria;

Marco Sousa Santos, em representação de associação profissional da área;

Rita Filipe, em representação de associação profissional da área.

Notifiquem-se os membros do Júri e o candidato. Publique-se no *Diário da República*.

28 de abril de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

209549442

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 6199/2016

No uso das competências legalmente determinadas, designadamente o disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo n.º 92 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), conjugado com o disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, publicados pelo Despacho normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, alterado pelo Despacho normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, homologo o Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, que é publicado em anexo ao presente despacho.

27 de abril de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO

Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais

Preâmbulo

Atendendo à implementação e desenvolvimento do Processo de Bolonha e às alterações legislativas produzidas neste âmbito, com a alteração ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a mobilidade entre cursos e estabelecimentos de ensino superior, bem como a formação realizada no

âmbito dos cursos de especialização tecnológica e outra formação não especificada anteriormente, assim como a experiência profissional, são objeto de creditação nas Instituições de Ensino Superior (IES). Como tal, a adequação dos procedimentos tendentes à obtenção das creditações referidas deverá ser objeto de regulamentação por parte de cada IES, a par com a concretização de medidas que se destinem à celeridade e transparência do processo de creditações.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos para atribuição de creditações no ISCAL no que respeita a Unidades Curriculares (UC), Formação Profissional e Experiência Profissional, com vista ao prosseguimento de estudos para obtenção de grau académico ou diploma de 1.º (Licenciaturas) ou 2.º ciclo (Mestrados), designadamente quanto:

- a) À instrução dos processos;
- b) Aos órgãos competentes para a sua apreciação e decisão;
- c) À publicidade das decisões e aos prazos aplicáveis.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

«Creditação» — o processo, incluindo o ato administrativo que dele resulta, pelo qual são validadas e aferidas as competências relevantes cuja aquisição foi demonstrada pelo requerente, e que são traduzidas num número determinado de créditos ECTS;

«Creditação de formação certificada» — o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas nos ciclos de estudos ou cursos ministrados pelo ISCAL, em resultado da formação certificada, com base no princípio do reconhecimento do valor da formação realizada e das competências adquiridas, e tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma;

«Creditação de experiência profissional e outra formação» — processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas dos ciclos de estudos ou cursos ministrados pelo ISCAL, em resultado de uma efetiva aquisição de competências decorrente de experiência profissional ou científica e outras formações de nível adequado e compatível com os ciclos de estudos ou cursos em causa;

«Crédito» — a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

«Créditos ECTS» — os créditos segundo o *European credit transfer and accumulation system* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), cuja aplicação é regulada pelo Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

«Escala portuguesa de classificação» — a escala numérica inteira de 0 a 20, em que se considera a aprovação para uma classificação não inferior a 10 e a reprovação para uma classificação inferior a 10, de acordo com o estipulado no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

«Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações» — escala de avaliação utilizada em paralelo com as escalas nacionais que permite, independentemente do país de origem, ao estudante ou trabalhador, dar a conhecer com facilidade as suas classificações às instituições de ensino e afins;

«Cursos de Especialização Tecnológica (CET)» — cursos regulados pelo Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e pela Portaria n.º 78/2009, de 23 de junho, que consistem em formações pós-secundárias, não superiores, que visam conferir qualificação profissional de nível 4;

«Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTSP)» — cursos regulados pelo Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, e que consistem em formações que conferem uma qualificação de nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações;

«Formação profissional» — designa qualquer formação certificada visando a aquisição de competências profissionais específicas, obtida junto de entidade formadora acreditada para esse efeito;

«Grau académico» — qualificação concedida por uma instituição de ensino superior, depois de ter sido completado com sucesso o programa de estudos de um ciclo de estudos;

«Mudança de Par Instituição/Curso» — ato regulado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, pelo qual um estudante se inscreve em par instituição/curso de estudos diferente daquele em que praticou a última inscrição, no mesmo ou noutro estabelecimento de ensino superior, tendo havido ou não interrupção de inscrição num curso/ciclo de estudos superior;

«Plano de estudos de um curso ou ciclo de estudos» — conjunto organizado de unidades curriculares em que um estudante deve obter aprovação para:

- i) A obtenção de um determinado grau académico;
- ii) A conclusão de um curso não conferente de grau;
- iii) A reunião de uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico.

«Reingresso» — ato regulado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve em curso que lhe tenha sucedido.

«Suplemento ao diploma» — documento complementar do diploma que:

- i) Descreve o sistema de ensino superior português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma;
- ii) Caracteriza a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma;
- iii) Caracteriza a formação realizada (grau, área, requisitos de acesso, duração normal, nível) e o seu objetivo;
- iv) Fornece informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos.

«Unidade curricular» — a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

Artigo 3.º

Creditação

1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, o ISCAL:

i) Nos cursos de 1.º ciclo (Licenciatura):

a) Credita a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Credita a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica e cursos técnicos superiores profissionais, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Credita as unidades curriculares isoladas realizadas com aproveitamento, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Pode atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Pode atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Pode atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

ii) Nos cursos de 2.º ciclo (Mestrado):

g) Credita a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente, desde que não excedam 50 % do total de ECTS do curso de Mestrado;

h) Credita a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica e cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

i) Credita as unidades curriculares isoladas realizadas com aproveitamento, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

j) Pode atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, desde que não excedam 50 % do total de ECTS do curso de Mestrado;

k) Pode atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

l) Pode atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas b), d), e), f), h), k) e l) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea f) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos, devendo existir uma relação inequívoca entre as competências comprovadas e as competências visadas pelas unidades curriculares às quais é atribuída a creditação.

4 — Para a creditação ter-se-á em consideração os créditos anteriormente obtidos e o respetivo domínio científico, bem como as competências adquiridas, os conteúdos programáticos e a carga horária da formação realizada.

5 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares e a concessão de creditações pressupõe a atribuição dos ECTS inteiros das UC dos Cursos ministrados no ISCAL, não sendo admissível a creditação parcial.

6 — A creditação:

- a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;
- b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

Artigo 4.º

Limites à creditação

1 — Não é passível de creditação:

- a) O ensino ministrado em ciclos de estudos cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;
- b) O ensino ministrado em ciclos de estudos acreditados e registados fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e o registo;
- c) A formação adicional a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;
- d) A formação complementar a que se refere o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

2 — No caso de ciclos de estudo, cujo plano de estudos contemple a existência de tese, dissertação, projeto final ou estágio, estas componentes não podem ser substituídas, sem qualquer procedimento adicional de avaliação, por outra formação no processo de creditação.

3 — Não é permitida a dupla creditação, ou seja, não pode ser concedida creditação de Unidades Curriculares concluídas por creditação anteriormente concedida, devendo ser sempre utilizada a formação e experiência profissional originais.

Artigo 5.º

Instrução do processo

1 — Os pedidos de creditação são apresentados na Divisão Académica, no Serviço Pedagógico de 1.º ciclo no caso de Licenciaturas, e no Serviço Pedagógico de 2.º ciclo no caso de Mestrados, em requerimento próprio, dirigidos ao Presidente do ISCAL, no ato da matrícula e até à data fixada anualmente, exarando as UC e a respetiva licenciatura ou mestrado em relação às quais deseja que lhe seja reconhecida a creditação.

2 — Apenas serão analisados pedidos de creditação instruídos com os originais ou cópias autenticadas das certidões ou certificados que comprovem:

- a) O plano de estudos do curso;
- b) A classificação obtida;
- c) Os conteúdos programáticos;
- d) As cargas horárias de módulos, disciplinas ou UC realizados com aproveitamento e os respetivos ECTS, sempre que aplicável;
- e) Suplemento ao diploma, sempre que aplicável.

3 — Tratando-se de habilitações estrangeiras os documentos têm de ser autenticados pelos serviços oficiais de educação do respetivo país e reconhecidos pela autoridade diplomática ou consular portuguesa (ou apresentar em anexo a apostilha da Convenção de Haia).

4 — Documentos cuja língua estrangeira original não seja a espanhola, francesa ou inglesa têm de ser entregues com tradução reconhecida pela autoridade diplomática ou consular portuguesa (ou apresentar em anexo a apostilha da Convenção de Haia).

5 — Tratando-se de formação obtida em estabelecimento de ensino superior estrangeiro, os requerimentos apenas podem ser analisados desde que instruídos com documento emitido pelas autoridades competentes do país estrangeiro ou pelo NARIC (National Academic Recognition Information Centres Network), atestando que o curso é definido como superior pela legislação do país.

6 — Os pedidos de creditação são solicitados no ano letivo de ingresso para o curso todo.

7 — No ano letivo inicial de um novo ciclo de estudos ou em caso de reestruturação de um ciclo de estudos, os pedidos de creditação são solicitados ano a ano conforme abertura do ano curricular.

8 — No caso de ciclos de estudo anteriores ao Processo de Bolonha, a creditação deverá ser solicitada isoladamente para cada uma das Unidades Curriculares em causa.

Artigo 6.º

Procedimento

1 — Após receção do pedido de creditação, a Divisão Académica enviará o processo, num prazo de cinco dias úteis, para análise ao respetivo Regente da UC cuja creditação é solicitada, dando conhecimento ao Diretor de Curso.

2 — A decisão do Regente quanto à concessão, ou não, da creditação será remetida pela Divisão Académica ao Conselho Técnico-Científico, o qual deverá deliberar na reunião imediatamente posterior à receção daquela decisão.

3 — O processo de creditação deverá estar concluído no prazo de 30 dias úteis, decorridos entre o pedido de creditação e a deliberação do Conselho Técnico Científico.

4 — Os regentes das Unidades Curriculares e os órgãos envolvidos podem solicitar ao aluno requerente a prestação de informações ou a entrega de documentação complementares, para melhor instrução do processo.

Artigo 7.º

Atribuição de classificação a unidades creditadas

1 — A formação obtida em Instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras, quando objeto de creditação, conserva a classificação obtida onde foi realizada, quando a instituição de ensino adote a escala de classificação portuguesa.

2 — Nas unidades curriculares que forem objeto de creditação por formação anterior, a classificação a atribuir será:

- a) A classificação de origem, constante no Certificado de Habilitações, no caso de creditação total;
- b) A conversão da classificação de origem utilizando a escala europeia de comparabilidade ou, caso exista outra legislação aplicável, quando o estabelecimento de ensino superior, localizado no espaço comunitário, adote uma escala diferente desta;
- c) A conversão da classificação obtida em países não comunitários para a escala de classificação portuguesa segundo a fórmula [(classificação origem + média da classificação das unidades realizadas no ISCAL)/2], quando o estabelecimento de ensino superior adote uma escala diferente desta.

3 — Nos casos em que se utiliza mais que uma UC para efeitos de creditação será feita uma média ponderada da classificação obtida nas diferentes unidades, em função do número de ECTS.

4 — Do processo de decisão da creditação deverá constar:

- a) O número de créditos creditados;
- b) A identificação das componentes do plano de estudos onde é considerada a creditação;
- c) A classificação considerada em sede de creditação.

5 — Em relação ao estipulado na alínea c) do número anterior, a decisão poderá contemplar:

- a) A transposição da classificação obtida na formação anterior, convertendo-a proporcionalmente para a escala de classificação nacional quando resultar duma formação em instituição de ensino superior estrangeira;
- b) A atribuição fundamentada de uma classificação distinta da obtida na formação anterior;
- c) A não atribuição fundamentada de qualquer classificação.

6 — Uma UC creditada não pode ser alvo de melhoria de nota.

Artigo 8.º

Competência

1 — A creditação é atribuída pelo Conselho Técnico Científico, sendo este órgão o responsável pelo processo de creditação.

2 — A deliberação do Conselho Técnico Científico sobre o pedido de creditação é tomada mediante proposta fundamentada do Regente da UC.

Artigo 9.º

Decisão e reclamação

1 — A decisão sobre pedidos de concessão de creditação será notificada pela Divisão Académica ao interessado, pelo Serviço Pedagógico de 1.º ciclo no caso de Licenciaturas, e pelo Serviço Pedagógico de 2.º ciclo no caso de Mestrados, tomando este conhecimento formal da mesma, mediante a assinatura de um Termo de Aceitação.

2 — Os Estudantes poderão apresentar reclamação pela não concessão da creditação, dirigida ao Presidente do Conselho Técnico Científico, no prazo de 5 dias úteis a partir da data da tomada de conhecimento formal, referido na alínea anterior.

3 — Pela reclamação é devido emolumento de valor aprovado, que será devolvido ao aluno, caso seja alterado o resultado inicial.

4 — Não haverá lugar a pedido de anulação de creditação após a assinatura do Termo de Aceitação pelo interessado.

Artigo 10.º

Efeitos

1 — A atribuição de créditos ECTS de UC de planos de estudos de cursos conferidos pelo ISCAL dispensa o Estudante de frequentar e ser avaliado à UC em causa, com a atribuição de uma classificação final, que é considerada para efeitos da média final do grau académico.

2 — Quando mais do que uma UC tenha contribuído para a concessão de uma creditação, a classificação a atribuir decorre da média aritmética das respetivas classificações, ponderada pelos correspondentes ECTS.

3 — Uma única UC onde o aluno obteve aproveitamento numa Instituição de Ensino Superior, pode equivaler a mais do que uma UC do ISCAL, desde que a carga horária total não seja inferior à soma das cargas horárias das UC do ISCAL.

4 — Sendo necessário, para atribuição de classificação a UC obtida por creditação, far-se-á um arredondamento à unidade mais próxima, por excesso a partir do meio valor inclusive (isto é, 0,5 arredonda para cima).

5 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, a adoção de ponderações específicas para as classificações das UC creditadas deve ser fundamentada pelo Conselho Técnico Científico.

6 — Quando qualquer UC do plano de estudos de origem não tiver sido objeto de classificação suscetível de conversão ou tiverem sido infrutíferas as tentativas de obtenção de informação oficial que habilite a uma conversão proporcional da classificação, será atribuída à UC objeto de creditação a nota de 10 (dez) valores, a qual será considerada para efeitos da média final do grau.

7 — Os Estudantes não podem realizar melhoria de nota às UC em que tenham obtido creditação, exceto na situação prevista no ponto anterior em que o aluno pode realizar melhoria de classificação, nos termos previstos nas Normas de Avaliação de Conhecimento em vigor no ISCAL.

Artigo 11.º

Recurso

Do resultado do processo de creditação poderá haver lugar a recurso dirigido ao Presidente do ISCAL, devidamente fundamentado e apresentado na Divisão Académica, no Serviço Pedagógico de 1.º ciclo no caso de Licenciaturas, e no Serviço Pedagógico de 2.º ciclo no caso de Mestrados, no prazo de 15 dias úteis após a sua divulgação.

Artigo 12.º

Reingresso, mudança de par instituição/curso

1 — No caso de reingresso é considerada, no processo de creditação, a formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu.

2 — No caso de Reingresso de ciclos de estudo anteriores ao Processo de Bolonha, a creditação será requerida por Unidade Curricular.

3 — Compete às Direções dos Cursos, no prazo de 30 dias úteis, pronunciar-se justificadamente sobre as creditações a conceder, para além das referidas, e ainda elaborar um plano de estudos adequado ao requerente, se aplicável.

4 — No caso de mudança de par instituição/curso é considerada, no processo de creditação, a formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso.

5 — No caso de mudança de par instituição/curso são creditadas as unidades curriculares com os mesmos ou semelhantes objetivos formativos de unidades curriculares de área científica igual ou semelhante, constantes do plano de estudos em vigor.

6 — Haverá igualmente lugar à concessão de creditações para os estudantes do ISCAL cujos planos de estudos sofram alterações nos termos do regime de transição aprovado pelo Conselho Técnico Científico, a realizar diretamente pela Divisão Académica, mediante instruções dos órgãos competentes, podendo neste caso ser autorizada a melhoria de nota, podendo ficar o Estudante isento do pagamento de emolumentos.

Artigo 13.º

Creditação de experiência profissional

1 — No âmbito de outras competências a considerar no processo de creditação, incluem-se as resultantes da experiência profissional.

2 — A creditação da experiência profissional deverá:

a) Resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competências em resultado dessa experiência e não de uma mera creditação do tempo em que decorreu essa experiência profissional;

b) Ser adequada, em termos de resultados da aprendizagem e ou competências efetivamente adquiridas e nível das mesmas, no âmbito de uma determinada UC, ou seja, a experiência profissional deve ser relevante no contexto do perfil de competências do curso;

c) Garantir que as competências analisadas se mantenham atuais no contexto das áreas científicas que fazem parte do curso.

3 — Compete às Direções dos Cursos pronunciar-se justificadamente sobre o reconhecimento, através da atribuição de créditos da experiência profissional e/ou da formação não formal, tendo em consideração o nível dos créditos e a área científica em que se enquadram. Compete-lhes, ainda, elaborar um plano de estudos adequado ao requerente.

4 — As Direções dos Cursos de Curso dispõem de um prazo de 30 dias úteis para deliberar sobre os pedidos de creditação da experiência profissional e/ou da formação não formal e elaborar o respetivo plano de estudos, contados desde a nomeação do júri referido no n.º 2 do artigo 15.º, quando aplicável.

5 — Por cada ano de experiência profissional relevante nas áreas que constituem o ciclo de estudos, poderão ser atribuídos até o máximo de dois créditos.

Artigo 14.º

Creditação de formação profissional

1 — Para efeitos de creditação de formação profissional deverão ser considerados os seguintes parâmetros:

a) Adequação da formação obtida em termos de resultados da aprendizagem e competências, analisada através do conteúdo, relevância e atualidade da formação comprovada documentalente;

b) Classificação obtida, quando exista, analisada através da verificação dos métodos de avaliação utilizados;

c) Horas de contacto e estimativa do trabalho total do estudante, tendo em conta a documentação oficial apresentada;

d) ECTS, sempre que aplicável.

2 — A formação que não permita a avaliação referida, não seja adequada e suficiente à aquisição das competências, conhecimentos e capacidades previstas para as UC dos planos de estudos do ISCAL, não será reconhecida para efeitos de creditação de formação profissional, podendo, porém, ser considerada complementarmente no âmbito dos procedimentos para a creditação de experiência profissional.

Artigo 15.º

Procedimento

1 — O requerimento de pedido de creditação de experiência profissional deve obrigatoriamente ser acompanhado de um portefólio organizado pelo interessado e que contenha, além dos mencionados no artigo 5.º, os seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae*;

b) Descrição clara de cada uma das funções e tarefas profissionais exercidas, relevantes para o processo em causa, bem como a explicitação das competências que lhe estão associadas e, sempre que possível, a sua correspondência com as componentes curriculares para as quais se pretende a creditação;

c) Cópias autenticadas das declarações comprovativas emitidas pelas entidades empregadoras, com identificação das funções, cargos e períodos de execução dos mesmos;

d) Cópias autenticadas dos certificados de habilitações;

e) Cópias dos certificados ou outros comprovativos de formação realizada no passado ou de competências linguísticas obtidas, abrangendo a formação realizada em contextos formais ou não formais;

f) Outros elementos considerados pertinentes para a apreciação do processo, designadamente, cartas de referência, textos publicados, projetos desenvolvidos ou com participação relevante, estudos publicados, referências profissionais concretas;

2 — Quando considerado conveniente, um júri proposto pelas Direções de Curso e nomeado pelo Conselho Técnico-Científico, terá a responsabilidade pela realização de provas complementares, de natureza teórica ou prática, escrita ou oral ou por entrevista para aferição de conhecimentos sobre a UC, que sustentará o parecer do n.º 2 do artigo 14.º

3 — A requerimento do interessado, este pode não aceitar as provas complementares do processo de creditação, optando, nesse caso, por obter aprovação a essas unidades curriculares.

4 — O valor dos créditos a atribuir, por creditação de experiência profissional nos cursos de 1.º ciclo (licenciaturas) e de 2.º ciclo (mestrados) não pode exceder um terço dos créditos totais do mesmo.

5 — Os créditos atribuídos à dissertação, ao trabalho de projeto ou relatório de estágio não são passíveis de serem substituídos por créditos obtidos por creditação da experiência profissional.

6 — No ISCAL não é possível conceder a creditação de experiência profissional em UC de Simulação Empresarial.

Artigo 16.º

Efeitos

1 — A atribuição de ECTS de UC de planos de estudos do ISCAL por creditação de formação ou experiência profissional dispensa o aluno de frequentar e ser avaliado à UC em causa.

2 — Os alunos podem realizar melhoria de classificação às UC obtidas por creditação de formação ou experiência profissional, nos termos previstos nas Normas de Avaliação de Conhecimentos em vigor no ISCAL.

3 — Estas UC constarão do Suplemento ao diploma de curso com a menção de «Unidade Curricular realizada por creditação de competências profissionais» e «Unidade Curricular realizada por creditação de formação profissional».

Artigo 17.º

Formação obtida no âmbito de Cursos de Especialização Tecnológica — CET ou de Cursos Técnicos Superiores Profissionais — CTSP

1 — O ISCAL, no âmbito dos CET, deve firmar protocolos com os estabelecimentos onde é ministrada a formação, de forma que os seus Estudantes tenham conhecimento dos planos de curso e das UC passíveis de creditação, nos quais se preveja, nomeadamente:

a) As formas de colaboração do ISCAL no processo de formação;
b) Os cursos do ISCAL a que o formando, após a conclusão do CET/CTSP, se pode candidatar para prosseguimento de estudos e as unidades curriculares dos respetivos planos de estudos, cuja frequência é, desde logo, dispensada no âmbito da creditação a conceder.

2 — Nos termos do número anterior, são creditadas as formações obtidas em CET/CTSP.

3 — No caso dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTSP) ou nas situações em que não exista protocolo firmado nos termos do n.º 1, a formação obtida no âmbito de CET's ou CTSP's deve ser considerada no âmbito de «Creditação de formação profissional ou não superior».

4 — De acordo com a alínea b) do n.º 1., o Conselho Técnico-Científico após pronúncia das Direções de Curso, fixa as unidades curriculares dos respetivos planos de estudos, cuja frequência é, desde logo, dispensada no âmbito da creditação a conceder aos formandos, após a conclusão do CET/CTSP.

Artigo 18.º

Suplemento ao Diploma

O Suplemento ao Diploma deve referir explicitamente todas as creditações consideradas no âmbito do grau ou diploma correspondente, bem como qual a formação que lhes deu origem.

Artigo 19.º

Disposições finais

1 — As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, bem como a integração de casos omissos serão da competência do Conselho Técnico Científico.

2 — O presente regulamento poderá ser revisto em resultado da experiência acumulada, por proposta da Presidência do ISCAL e das Direções dos cursos a apresentar ao Conselho Técnico Científico e, ainda, do próprio Conselho Técnico Científico.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

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

2 — O presente regulamento aplica-se a todos os processos de creditação que sejam requeridos em data posterior à da sua publicação.

3 — A requerimento do interessado, o presente regulamento poderá ser aplicado aos processos que tenham sido requeridos antes da data de publicação do presente regulamento, para os quais ainda não tenham sido homologadas as respetivas creditações.

21 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Técnico-Científico do ISCAL, *Orlando Manuel da Costa Gomes*.

209546964

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 6200/2016

Por despacho de 31 de março de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Dina Teresa Ferreira Lopes — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 59 %, do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 4 de abril de 2016 e término a 29 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria. (Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

31 de março de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroador*.

209547109

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 6201/2016

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como no cumprimento do disposto na deliberação n.º 2392/2013 relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, publicada no *Diário da República*, n.º 250, de 26 de dezembro, foram aprovadas as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestrado em Turismo, Inovação e Desenvolvimento, ministrado na Escola Superior de Tecnologia e Gestão, anexo ao presente despacho. Esta publicação resulta de deliberação do Conselho Técnico Científico do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, aprovada em reunião realizada em 9 de março de 2016.

Esta alteração do plano de estudos foi alvo de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A — Ef 698/2011/AL01, de 20 de abril de 2016. Produz efeitos a partir do ano letivo 2016-2017.

Este Despacho revoga o Despacho n.º 5566/2012, de 30 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 24 de abril de 2012.

27 de abril de 2016. — O Presidente, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

2 — Unidade orgânica — Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

3 — Curso — Turismo, Inovação e Desenvolvimento.

4 — Grau — Mestrado.

5 — Área científica predominante do curso: Estudos do Turismo.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 120.

7 — Duração normal do ciclo de estudos — 4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não se aplica.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos do Turismo	ET	74	
Ciências Sociais e Humanas	CSH	14	
Ciências Empresariais	CEM	15	
Línguas Aplicadas e Comunicação	LAC	5	
Computação Gráfica e Multimédia	CGM	6	
Ciências Económicas	CEC	6	
<i>Total</i>		120	0

10 — Observações: Não se aplica.

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo**Escola Superior de Tecnologia e Gestão****Turismo, Inovação e Desenvolvimento****Mestrado****Estudos do Turismo****1.º Ano/1.º semestre****QUADRO N.º 2**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Desenvolvimento Económico e Inovação em Eventos	CEC	Semestral	162	TP 38	6	
Tendências e Inovação em Turismo	ET	Semestral	162	TP 38	6	
Tecnologias de Comércio e Marketing Eletrónico	CGM	Semestral	162	TP 39	6	
Planeamento e Gestão de Destinos Turísticos	ET	Semestral	162	TP 38	6	
Métodos Avançados de Pesquisa em Turismo	ET	Semestral	162	TP 39	6	
<i>Total</i>			810	192	30	

1.º Ano/2.º semestre**QUADRO N.º 3**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Património e Técnicas de Interpretação	CSH	Semestral	162	TP 38	6	
Gestão de Pessoas — Relações Humanas em Turismo	CSH	Semestral	108	TP 25	4	
Comunicação Intercultural	LAC	Semestral	135	TP 32	5	
Marketing Estratégico no Turismo	ET	Semestral	162	TP 38	6	
Desenvolvimento de Plano de Negócios	CEM	Semestral	243	TP 59	9	
<i>Total</i>			810	192	30	

2.º Ano/1.º semestre**QUADRO N.º 4**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação/Projeto/Estágio	ET CSH CEM	Anual	810	150 (OT)	24 2 4	
<i>Total</i>			810	150	30	

2.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação/Projeto/Estágio	ET CSH CEM	Anual	810	150 (OT)	26 2 2	
<i>Total</i>			810	150	30	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex: T: 15; PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209546818



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 814/2016

Na sequência da deliberação de 09-09-2015, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, no sentido de se proceder à recomposição do júri do procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica da carreira médica — área de exercício hospitalar, aberto pelo — aviso n.º 7410/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 03-07-2015, faz-se público que foi homologada em 28-04-2016 a recomposição do júri do referido concurso, o qual apresenta a seguinte constituição:

Presidente:

Dr. Filomeno Paulo Gomes, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa do Serviço de Saúde da Madeira, SESARAM, EPE;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Dr. José Alfredo Carvalho Cidade Rodrigues, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Porto, EPE;

2.º Vogal: Dra. Miroslava Gonçalves Gonçalves, Assistente Graduada Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, EPE;

3.º Vogal: Dr. Carlos Amadeu Ferreira Enes Oliveira, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Porto, EPE;

4.º Vogal: Dra. Maria da Conceição Rosa Salgado, Assistente Graduada Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Tondela/Viseu, EPE;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: Dr. Aurélio Matos Afonso dos Reis, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE;

2.º Vogal: Dr. José Manuel Pinho de Sousa, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Pediátrica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Vila Nova Gaia, EPE.

Em caso de impedimento do presidente do júri, o mesmo deverá ser substituído pelo 1.º vogal efetivo. Os vogais efetivos, nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

2 de maio de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

209549556

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Deliberação n.º 815/2016

Após homologação do Conselho de Administração de 21 de abril de 2016 torna-se pública a lista de classificação final no âmbito do procedimento concursal para a categoria de Assistente Graduado Sénior na área de medicina geral e familiar da carreira especial médica e da carreira médica do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., aberto pelo Aviso n.º 930/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 18 de 27 de janeiro de 2016:

Dra. Maria Eugénia Serra Pereira Cavaleiro: doze e nove valores (12.9 valores).

Do despacho da homologação cabe recurso administrativo a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o qual deverá ser entregue nas instalações na Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

2 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Dr. Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

209547822



PARTE H

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 5993/2016

Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (M/F)

Para os devidos efeitos e ao abrigo dos arts. 4.º e 45.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da abertura dos procedimentos concursais abaixo mencionados, e por terem concluído sem sucesso o período experimental, cessaram os contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, dos seguintes trabalhadores:

Procedimento concursal aberto por aviso n.º 7756 (ref.ª C), publicado no DR n.º 127, de 04 de julho de 2014, para a carreira/categoria de Assistente Operacional (área da higiene e salubridade): Alcino dos Reis Azevedo, com efeitos a 23 de fevereiro de 2016; Viriato Sanches Tavares, com efeitos a 21 de março de 2016;

Procedimento concursal aberto por aviso n.º 3633, publicado no DR n.º 66, de 06 de abril de 2015, para a carreira/categoria de Assistente Operacional (área da condução de máquinas pesadas e veículos especiais): Vítor Manuel Martins Lourenço, com efeitos 04 de março de 2016.

29 de março de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara conferida pelo despacho n.º 34/P/2013, de 01/11/2013, a Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*. 309518224

Aviso n.º 5994/2016

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (M/F)

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da abertura dos procedimentos concursais abaixo mencionados, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Procedimento concursal aberto por aviso publicado no DR n.º 127, de 4 de julho de 2014, para a categoria de Assistente Operacional (na área de higiene e salubridade): Pedro José Miranda Cipriano, integrado na 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 7 de abril de 2016.

Procedimento concursal aberto por aviso publicado no DR n.º 165, de 25 de agosto de 2015, para a categoria de Assistente Técnico (na área de topografia): João Fernando da Costa Antunes, integrado na 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 15 de abril de 2016.

29 de março de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara conferida pelo despacho n.º 34/P/2013, de 01/11/2013, a Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*. 309517958

Aviso n.º 5995/2016

Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (M/F)

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelo motivo abaixo mencionado, cessaram os contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, dos seguintes trabalhadores:

Exoneração a pedido do trabalhador:

Maria do Carmo Martins Relvas, com a categoria de Técnica Superior (área de psicologia), com efeitos a 15 de dezembro de 2015; Diogo José Louseiro Teixeira, com a categoria de Assistente Operacional (área da higiene e salubridade), com efeitos a 13 de janeiro de 2016.

29 de março de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 34/P/2013, de 01/11/2013, a Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*. 309518273

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 5996/2016

Alexandre Miguel Gonçalves Maciel, Vereador da Câmara Municipal do Concelho de Barcelos:

Faz saber que a Câmara Municipal, em reunião extraordinária realizada em 11 de abril de 2016, deliberou aprovar um projeto de alteração ao Regulamento de Taxas pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas e Obras de Edificação do Município de Barcelos e submetê-lo a discussão pública, pelo prazo de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 101.º, do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a redação em vigor.

As sugestões a apresentar relativamente a este projeto, cujo texto integral se publica abaixo, devem ser dirigidas por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal dentro daquele prazo.

14 de abril de 2016. — O Vereador, *Alexandre Miguel Gonçalves Maciel*.

Projeto da 4.ª Alteração ao Regulamento de Taxas pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas e Obras de Edificação do Município de Barcelos

Preâmbulo

A Câmara Municipal, tem desde 2008, em vigor, o presente articulado regulamentar e respetiva tabela, ainda que, com algumas alterações sofridas em 2012, 2013 e 2015.

Acontece porém, que os regimes jurídicos não só da urbanização e edificação, mas também os conexos com esta atividade, vão, amíúde, sofrendo alterações legislativas, que implicam uma mudança, não só de designação de procedimentos, mas também, por vezes, na própria aplicação do montante das taxas aos procedimentos em concreto.

Com as alterações regulamentares que têm vindo a ser introduzidas, pretendeu-se não só a necessária articulação com as alterações legais, entretanto ocorridas nos diversos regimes, mas também, e mais importante, uma significativa redução dos montantes de taxas atualmente aplicáveis, assim potenciando o investimento no concelho, e, incentivando dessa forma a realização de operações urbanísticas, numa altura em que, o crescimento imobiliário parece querer dar sinais de retoma.

Com a presente alteração regulamentar, pretende-se salvaguardar a manutenção do maior número possível de explorações pecuárias, promovendo políticas que visam aliviar a carga fiscal de natureza municipal que incide sobre as explorações pecuárias, com especial incidência nas taxas devidas pelo licenciamento das explorações.

Como tal, o regime de isenções consagrado no artigo 8.º têm-se revelado um instrumento importante no apoio aos proprietários das explorações pecuárias.

No que se refere à justificação económico-financeira, entende-se que, dado não existirem criação de novas taxas ou novas rubricas, mas apenas o alargamento do âmbito da isenção prevista na alínea f), do n.º 3 do artigo 8.º, que para efeitos da imposição decorrente do previsto na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de novembro, é de remeter para o anterior estudo, a fundamentação económica imposta por lei.

CAPÍTULO II

Isenção e redução de taxas

Artigo 8.º

Isenções subjetivas e objetivas

- 1 —
- a)
- b)
- c)

2 —	.....
a)	.....
b)	.....
c)	.....
3 —	A Câmara Municipal poderá ainda isentar, do pagamento das taxas previstas na Tabela em anexo ao presente Regulamento, as se- guintes situações:
a)	.....
b)	.....
c)	.....
d)	.....
e)	.....
f)	A construção, realocização e legalização de vacarias, estábulos, salas de ordenha, silos e outros equipamentos agropecuários.
g)	.....
4 —	.....
a)	.....
b)	.....
5 —	.....
6 —	.....
a)	.....
b)	.....
7 —	.....
a)	.....
b)	.....
c)	.....

309529687

MUNICÍPIO DA BATALHA

Regulamento n.º 439/2016

Regulamento do Programa Municipal de Apoio e Incentivo à Reabilitação Urbana e Recuperação de Edifícios do Concelho da Batalha — «Batalha Restaura»

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que foi dado cumprimento ao disposto nos n.ºs 1 e 2 do citado artigo, não tendo sido registadas quaisquer reclamações/sugestões ao projeto do Regulamento do Programa Municipal de Apoio e Incentivo à Reabilitação Urbana e Recuperação de Edifícios do Concelho da Batalha — «Batalha Restaura», publicitado no Boletim Municipal Digital, publicado no site oficial do Município da Batalha, em http://www.cm-batalha.pt/docs/documents/boletim_n16_fev2016.pdf e na Internet, no sítio Institucional do Município. O Regulamento ora mencionado foi aprovado definitivamente pelo Executivo na sua reunião ordinária de 11/04/2016, conforme deliberação n.º 2016/0176/G.A.P. e pela Assembleia Municipal realizada em 22/04/2016 (ponto 8).

29 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

Regulamento do Programa Municipal de Apoio e Incentivo à Reabilitação Urbana e Recuperação de Edifícios do Concelho da Batalha — «Batalha Restaura»

Preâmbulo

A reabilitação de áreas urbanas degradadas é uma componente importante na política de ordenamento do território do Município da Batalha, dado que para além de todo o património que estas áreas encerram e urge salvaguardar, representam a economia de um recurso escasso — como o solo — e um importante motor nas dinâmicas turísticas e económicas do nosso concelho.

Neste contexto e na expectativa de dar continuidade a este complexo processo de reabilitação do tecido social, histórico, económico e arquitetónico do nosso Concelho, a Câmara Municipal da Batalha concretiza

o Programa “Batalha Restaura”, entendendo este como mais um instrumento vital para alcançar uma correta gestão dos seus recursos, quer seja ele, património construído ou humano.

O Programa “Batalha Restaura” pretende constituir uma oportunidade de desenvolver mais uma operação de regeneração urbana envolvendo uma visão integrada e coerente do espaço, que fomente uma melhoria da sua articulação com a área envolvente, que permita criar uma identidade urbana positiva e moderna, exemplar em termos ambientais, associada à qualidade do ambiente urbano e ao dinamismo socioeconómico da região.

Mas, a verdadeira reabilitação não poderá realizar-se sem a participação ativa dos particulares, numa perspectiva de sustentabilidade dos processos. Para tal, e na expectativa de adesão dos interessados dos imóveis a intervencionar, criou-se este regulamento por forma a regular não só as ações de intervenção no edificado mas, também, o desenho da colaboração entre o Município e os proprietários e as regras de concessão dos apoios financeiros aos mesmos.

Com esta medida o Município pretende estimular a reabilitação dos imóveis, criando este sistema de incentivos que, apesar de não financiar a totalidade das obras a realizar, permite através da concessão de apoios financeiros e/ou apoios técnicos, proceder à realização de obras no edificado, nomeadamente em áreas de reabilitação urbana, criando condições potenciadoras de uma melhor qualidade de vida nestas zonas históricas e de conservação ou reabilitação do parque habitacional.

Trata-se de uma aposta clara na harmonia do crescimento do(s) conjunto(s) urbano(s), memória coletiva e móbil da reestruturação, planeada, do concelho da Batalha. O potencial turístico do concelho é evidente, dadas as suas características naturais e construídas.

Zelar pela estética dos edifícios de relevância arquitetónica, urbana, cultural e simbólica é, indubitavelmente, uma responsabilidade de todos, que a todos beneficiará.

O “Batalha Restaura” representa, assim, o empenho direto e o esforço da Câmara Municipal da Batalha na recuperação do património do seu concelho, e uma campanha de sensibilização e motivação para esta tarefa de interesse da comunidade.

O projeto de Regulamento do Programa Municipal de Apoio e Incentivo à Reabilitação Urbana e Recuperação de Edifícios do Concelho da Batalha — “Batalha Restaura” foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões pelo período de 30 dias úteis, tendo sido publicitado no site oficial do Município da Batalha e no Boletim Municipal Digital, em http://www.cm-batalha.pt/docs/documents/boletim_n16_fev2016.pdf, dando-se assim cumprimento ao estatuído no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Neste contexto, o presente programa desenvolver-se-á de acordo com as seguintes normas:

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento municipal é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 25.º, n.º 1 alínea g), da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, que aprova o regime jurídico da reabilitação urbana, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas gerais que regulam a implementação e a concessão de apoios técnicos e financeiros a proprietários no âmbito do Programa Municipal de Apoio e Incentivo à Reabilitação Urbana e Recuperação de Edifícios do Concelho da Batalha, designado por “Batalha Restaura”

Artigo 3.º

Área de intervenção

O “Batalha Restaura” aplica-se a todo o concelho da Batalha, com as seguintes especificidades:

a) Nas áreas de reabilitação urbana (ARU), a tipologia de edifícios que pode beneficiar do presente programa encontra-se identificada no respetivo Plano de Ação da Regeneração Urbana (PARU);

b) No resto do concelho, os edifícios que poderão beneficiar do presente programa, serão identificados em regulamento próprio.

Artigo 4.º

Destinatários

São destinatários do Batalha Restaura:

- a) Proprietários;
- b) Inquilinos, desde que devidamente autorizados pelo respetivo proprietário;
- c) Administrações de condomínio, legalmente constituídas e mandatadas, para obras no exterior dos edifícios (fachadas, coberturas, muros e vedações).

Artigo 5.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a prédios urbanos com utilização habitacional, salvo situações específicas de prédios com utilização habitacional e comercial, caso em que as intervenções se circunscrevam à fachada do edifício globalmente considerada.

2 — Só podem beneficiar do presente programa os edifícios com licença de construção e licença de utilização, quando exigível no momento da construção.

3 — No caso de edifícios que não tenham licença de construção e ou licença de utilização, só podem beneficiar do “Batalha Restaura” os edifícios que, sujeitos às obras em causa a candidatar, possam reunir condições para a atribuição das referidas licenças, quando aplicável.

4 — Até às aprovações do Plano de Ação da Regeneração Urbana e do Regulamento, referidos, respetivamente, nas alíneas a) e b) do artigo 2.º do presente Regulamento, a determinação dos edifícios passíveis de beneficiar do Batalha Restaura far-se-á caso a caso, pela câmara municipal, podendo a competência ser delegada no seu presidente, com faculdade de subdelegação deste nos vereadores ou nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Área de reabilitação urbana» a área territorialmente delimitada que, em virtude da insuficiência, degradação ou obsolescência dos edifícios, das infraestruturas, dos equipamentos de utilização coletiva e dos espaços urbanos e verdes de utilização coletiva, designadamente no que se refere às suas condições de uso, solidez, segurança, estética ou salubridade, justifique uma intervenção integrada, através de uma operação de reabilitação urbana aprovada em instrumento próprio ou em plano de pormenor de reabilitação urbana;

b) «Edifício» a construção permanente, dotada de acesso independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes meias que vão das fundações à cobertura, destinada a utilização humana ou a outros fins;

c) «Fração» a parte autónoma de um edifício que reúna os requisitos estabelecidos no artigo 1415.º do Código Civil, esteja ou não o mesmo constituído em regime de propriedade horizontal;

d) «Habitação» a unidade na qual se processa a vida de um agregado residente no edifício, a qual compreende o fogo e as suas dependências;

e) «Operação de reabilitação urbana» o conjunto articulado de intervenções visando, de forma integrada, a reabilitação urbana de uma determinada área;

f) «Reabilitação de edifícios» a forma de intervenção destinada a conferir adequadas características de desempenho e de segurança funcional, estrutural e construtiva a um ou a vários edifícios, às construções funcionalmente adjacentes incorporadas no seu logradouro, bem como às frações eventualmente integradas nesse edifício, ou a conceder-lhes novas aptidões funcionais, determinadas em função das opções de reabilitação urbana prosseguidas, com vista a permitir novos usos ou o mesmo uso com padrões de desempenho mais elevados, podendo compreender uma ou mais operações urbanísticas;

g) «Reabilitação urbana» a forma de intervenção integrada sobre o tecido urbano existente, em que o património urbanístico e imobiliário é mantido, no todo ou em parte substancial, e modernizado através da realização de obras de remodelação ou beneficiação dos sistemas de infraestruturas urbanas, dos equipamentos e dos espaços urbanos ou verdes de utilização coletiva e de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição dos edifícios.

Artigo 7.º

Objetivos

O programa de reabilitação urbana e de recuperação de edifícios “Batalha Restaura” visa os seguintes objetivos:

1 — Salvaguarda e reabilitação dos edifícios e conjuntos urbanos relevantes, garantindo condições de segurança, habitabilidade e salubridade;

2 — Manutenção das características morfológicas urbanas bem como das características tipológicas dos edifícios e do seu suporte edificado;

3 — Melhorar a imagem do tecido construído com vista a incentivar a fixação das populações;

4 — Valorização da área de intervenção no sentido da preservação e melhoria da sua qualidade ambiental e do reforço da sua coesão e sentido urbano;

5 — Definição das condicionantes formais e funcionais a considerar em todos os projetos que visem intervenções urbanísticas e correção de dissonâncias e anomalias arquitetónicas;

6 — Apoio e incentivo ao desenvolvimento integrado, designadamente através do fomento da participação equilibrada dos agentes económicos e sociais.

Artigo 8.º

Apoios

1 — Os apoios previstos no presente Regulamento são concedidos pela Câmara Municipal da Batalha e têm caráter de complementaridade ao auto financiamento.

2 — É condição de atribuição dos apoios no âmbito do “Batalha Restaura”, a apresentação de consulta e candidatura, à Câmara Municipal da Batalha e respetiva aprovação por parte desta, nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 9.º

Intervenções elegíveis (comparticipáveis)

1 — As intervenções elegíveis para efeitos do “Batalha Restaura” são as seguintes:

a) Reabilitação de fachadas e coberturas: a reabilitação de fachada e coberturas consiste na realização de obras de manutenção, reparação, restauro, pequenas remodelações, consolidação e reparação de paredes; refecimento de juntas, limpeza de cantarias, aplicação de rebocos e pinturas; reabilitação ou substituição de portas e janelas em madeira; recuperação e limpeza de cobertura e beirados; colocação de caleiras e tubos de queda.

b) Reabilitação do interior de habitações: a reabilitação de edifícios consiste na aplicação, manutenção, restauro ou remodelação de tetos, de revestimento de paredes ou pavimentos; construção ou beneficiação de casas de banho (considerando como equipamentos mínimos — lavatório, sanita, polibã ou banheira); colocação de lava-loiças e substituição de canalizações degradadas; eletrificação ou renovação de rede e quadro elétrico; reparação ou substituição de pavimento em ruína; ventilação e iluminação do interior da habitação.

2 — Em caso algum são financiadas:

a) Obras de simples substituição de equipamento (s) (ex. peças fixas de quartos de banho e cozinhas);

b) Intervenções nas partes comuns dos edifícios, à exceção das fachadas, coberturas, muros e vedações;

c) Obras já realizadas;

d) Intervenções em edifícios não destinados a habitação;

e) Valores referentes aos projetos de arquitetura e especialidades;

f) Valores correspondentes à mão-de-obra, quando os trabalhos sejam executados pelos próprios.

Artigo 10.º

Apoio técnico

1 — O apoio técnico é prestado pela Câmara Municipal da Batalha, através da Comissão de Análise Técnica, adiante designada por CAT.

2 — A CAT é formada, no mínimo, por três elementos, cuja composição integra obrigatoriamente um arquiteto e um engenheiro civil, e mais um elemento, todos designados pelo presidente da Câmara Municipal da Batalha.

3 — Caso se entenda que a CAT deva ser formada por mais elementos, nunca se pode prescindir da composição referida no número anterior, tendo sempre de perfazer um número ímpar.

4 — São atribuições da CAT, nomeadamente:

- a) A verificação da instrução dos processos de consulta e candidatura;
- b) A apreciação dos processos de consulta e candidatura;
- c) Dar orientações técnicas e financeiras;
- d) Dar parecer no âmbito da fase da consulta e da fase da candidatura;
- e) Pronunciar-se sobre a listagem de obras e do orçamento apresentado na candidatura;
- f) Fiscalizar e controlar as intervenções levadas a efeito no âmbito do “Batalha Restaura”;
- g) A verificação da conclusão física e financeira da obra;
- h) A verificação dos pedidos de pagamento (nos termos do artigo 17.º);
- i) Solicitar informações ou esclarecimentos, em qualquer fase do procedimento.

5 — As orientações dadas pela CAT são obrigatoriamente respeitadas pelos interessados, na execução das obras a levar a cabo.

Artigo 11.º

Apoio financeiro

- 1 — O apoio financeiro assume a forma de subsídio não reembolsável.
- 2 — O subsídio referido no número anterior poderá ir até 40 % do montante das despesas elegíveis, distribuídos da seguinte forma: 25 % destinados às intervenções no exterior dos edifícios e os restantes 15 % para as intervenções no interior dos edifícios.
- 3 — Em caso algum o apoio financeiro poderá exceder 2.500 euros.
- 4 — Os 40 % referidos no número anterior poderão ser, integralmente, concedidos ou só para obras de interior ou só para obras de exterior, caso se conclua da necessidade da realização de apenas uma dessas obras, por se considerar que, o edifício, no demais, está em bom estado de conservação/manutenção.
- 5 — Para efeitos do cálculo do apoio financeiro previsto neste artigo, são considerados como máximos os valores referidos no anexo I — quadro, que serão anualmente atualizados, tendo em conta o referencial de inflação para esse ano.

Artigo 12.º

Condicionantes patrimoniais, ambientais e arqueológicas

No âmbito deste Programa, a Câmara Municipal pode impedir por condicionantes patrimoniais e ambientais, nomeadamente, arqueológicas, arquitetónicas, histórico-culturais, paisagísticas a demolição total ou parcial de qualquer edificação, o corte ou abate de espécies vegetais ou o movimento de terras.

Artigo 13.º

Duração das obras

- 1 — As obras devem ser iniciadas no prazo máximo de:
 - a) 90 dias a contar da data do conhecimento da aprovação da candidatura;
 - b) Ou, 60 dias a contar da data da emissão do alvará de licença de construção, no caso de obras sujeitas a licenciamento nos termos da legislação aplicável.
- 2 — As obras devem ser concluídas no prazo máximo de nove meses a contar da data referida na alínea a) do número anterior ou dentro do prazo estipulado no respetivo alvará de licença de construção.
- 3 — Os prazos mencionados nos números anteriores apenas podem ser ultrapassados em casos excecionais, após exposição dirigida ao presidente da Câmara Municipal da Batalha, na qual os interessados apresentam as razões pelo não cumprimento dos prazos estipulados, e desde que, ouvida a CAT, aquele considere que os motivos apresentados são justificáveis, estabelecendo, assim, novos prazos. Esta situação apenas pode ocorrer uma única vez.
- 4 — Caso os prazos mencionados nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo sejam ultrapassados, sem que se tenha verificado a circunstância do número anterior, o candidato perderá o direito ao subsídio, devendo entregar todos os valores entretanto recebidos ao abrigo do “Batalha Restaura”.

Artigo 14.º

Candidaturas

- 1 — As candidaturas são entregues na Câmara Municipal da Batalha, até ao final do mês de junho de cada ano, mediante a apresentação, dos seguintes elementos:
 - a) Requerimento, segundo modelo, a fornecer pela Câmara Municipal;

- b) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade para a realização da intervenção;
- c) Certidão atualizada da descrição predial e inscrições em vigor;
- d) Autorização do senhorio para a intervenção, no caso de candidatura apresentada por inquilino;
- e) Cópia da ata da reunião da assembleia de condóminos, com aprovação do orçamento das obras na fachada do edifício, cobertura e ou muros de vedação, no caso de candidatura apresentada por administração de condomínio;
- f) Cópia do(s) bilhete(s) de identidade ou cartão de cidadão;
- g) Cópia da caderneta predial atualizada;
- h) Memória descritiva e justificativa;
- i) Fotografias a cores do edifício e da sua envolvente imediata (bairro, quarteirão, avenida, rua, etc.), a não ser que já faça parte do processo de consulta;
- j) Listagem das obras com indicação dos respetivos valores, com medições e orçamentos das obras e faturas pró-forma correspondentes;
- k) Indicação do adjudicatário (empreiteiro) das obras;
- l) Descrição dos materiais a utilizar;
- m) Declaração de autorização de uso de informação gráfica e escrita, respeitante à obra de recuperação e reabilitação, pela Câmara Municipal da Batalha, com fins exclusivamente pedagógicos e informativos, inerentes ao “Batalha Restaura”;
- n) Declaração de compromisso do início e termo da obra conforme o disposto no artigo 13.º do presente Regulamento.

- 2 — Consideram-se excluídas as candidaturas apresentadas fora do prazo, referido no n.º 1 do presente artigo.
- 3 — Caso a candidatura não se encontre devidamente instruída, o(s) interessado(s) é(são) notificado(s), no sentido de completar(em) o requerimento, num prazo não superior 10 dias úteis. No final do prazo, caso o(s) interessados não tenha(m) completado o requerimento, considera-se definitivamente excluída a candidatura.

Artigo 15.º

Apreciação e classificação

- 1 — Verificada a regularidade das candidaturas, de acordo com o disposto no artigo anterior, a CAT procede à apreciação e classificação das mesmas, para efeitos de estabelecimento de prioridades na atribuição dos subsídios.
- 2 — A apreciação e classificação das candidaturas faz-se do seguinte modo:
 - a) Os edifícios são analisados, considerando os seguintes aspetos, por ordem decrescente:
 - i) Qualidade arquitetónica/estética;
 - ii) Importância urbana;
 - iii) Importância cultural/simbólica;
 - iv) Estado de conservação;
 - v) Tipo/relevância da obra proposta;
 - b) A cada edifício é atribuído um valor de 1 a 5, em cada um dos *itens* referidos na alínea anterior;
 - c) O edifício que, da soma de todos os *itens*, perfizer um valor superior, corresponderá ao primeiro classificado e assim sucessivamente, por ordem decrescente;
 - d) Caso dois ou mais edifícios obtenham o mesmo valor, o desempate é feito considerando o que tiver obtido valor maior no primeiro item. Mantendo-se o empate, vão sendo considerados os *itens* seguintes.

- 3 — Na apreciação são atendidos os seguintes aspetos, designadamente:
 - a) Intervenções em edifícios de qualidade arquitetónica, em que seja necessário operar com urgência atendendo às suas condições de estabilidade e segurança;
 - b) Intervenções em edifícios nos quais urge fazer obras de manutenção, sob pena de se tornar irreversível qualquer ato de conservação e restauro futuro;
 - c) Intervenções que visem a recuperação/reabilitação integral, repondo as características construtivas primitivas do edifício, relativamente às suas técnicas, materiais, cores e texturas;
 - d) Intervenções que visem a correção de elementos dissonantes, nefastos à arquitetura do edifício;
 - e) Dotar o edifício de condições de habitabilidade mínimas, nomeadamente, instalações sanitárias.

- 4 — As intervenções propostas têm sempre de respeitar a escala, proporção, cores e texturas, composição e modos de aplicação originárias.

5 — Exclui-se do ponto anterior orientações técnicas propostas pela CAT, que podem indicar outras soluções arquitetónicas que dignifiquem o edifício em causa. Esta situação tem caráter excecional, só podendo ocorrer quando não se consiga descortinar as soluções tradicionais originárias ou quando as mesmas se tornem inviáveis.

6 — Na apreciação de que trata o presente artigo deve ser considerado o processo de obras quando existente na Câmara Municipal da Batalha.

7 — Caso assim o entenda e para um melhor e maior esclarecimento, pode a CAT deslocar-se ao local, bem como solicitar, aos candidatos, informações e esclarecimentos adicionais.

8 — Cumprido o procedimento estabelecido nos números anteriores, a CAT emite parecer, no qual faz, ainda, a avaliação dos trabalhos necessários, da listagem das obras e orçamento apresentados, fazendo a sua correção, se for o caso.

Artigo 16.º

Decisão sobre as candidaturas

1 — A decisão sobre a admissão das candidaturas incumbe ao presidente da Câmara Municipal da Batalha, baseado no parecer da CAT, e é proferida no prazo de:

- a) Dois meses da data da receção da candidatura;
- b) Um mês após o licenciamento, no caso de obras sujeitas ao regime jurídico da urbanização e da edificação.

2 — Após apreciação das candidaturas é elaborada a lista dos requerentes cujo pedido de apoio foi admitido, a qual é submetida à câmara municipal para decisão final.

3 — A concessão de apoios é alvo de divulgação pública e comunicada por escrito aos interessados.

Artigo 17.º

Pagamentos

1 — Os pedidos de pagamento devem ser entregues na Câmara Municipal da Batalha e formalizados mediante lista identificativa das despesas efetuadas e pagas, acompanhados dos respetivos documentos originais comprovativos.

2 — O pedido de pagamento e os documentos referidos no n.º 1 são verificados pela CAT, podendo esta solicitar elementos ou esclarecimentos complementares, sempre que julgue necessário.

3 — O pagamento dos incentivos será feito em duas tranches:

- a) 50 % dos incentivos, são pagos quando se demonstrar ter sido gasto metade do valor total da obra aprovado;
- b) Os restantes 50 % do incentivo, após a verificação da conclusão física e financeira da obra.

Artigo 18.º

Modo de distribuição dos apoios financeiros

O valor anual, previsto para a concretização do “Batalha Restaura”, é distribuído do seguinte modo: primeiro, é atribuído à candidatura classificada em primeiro lugar, nos termos do artigo 15.º do presente Regulamento, em seguida, à classificada em segundo lugar e assim sucessivamente até se esgotar o referido valor.

Artigo 19.º

Outros benefícios

1 — Ficam isentos do pagamento de taxas municipais, relativas ao licenciamento de obras, os interessados cujos projetos de obras tenham sido aprovados no âmbito do “Batalha Restaura”, designadamente:

- a) Isenção da Taxa de Ocupação da via pública nos 4 primeiros meses;
- b) Isenção da Taxa Administrativa;
- c) Isenção da Taxa pela Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas (TMRI), até 250 m2 de área acrescentada.

2 — Os processos de candidatura aprovados, mas que não tenham recebido o apoio financeiro do “Batalha Restaura”, por se ter esgotado o valor previsto pela Câmara Municipal da Batalha, no orçamento para o ano da respetiva candidatura, beneficiam da isenção da taxa correspondente ao licenciamento da obra, caso os interessados procedam, a suas próprias expensas e independentemente do apoio deste programa, à execução das obras, no prazo de um ano a contar da apresentação da respetiva candidatura.

3 — Caso se venha a comprovar que a obra não foi realizada de acordo com o projeto aprovado, o valor correspondente à taxa inicialmente

isentada, tem de ser pago à Câmara Municipal da Batalha e demais sanções previstas na lei geral

Artigo 20.º

Fiscalização e controlo

1 — A fiscalização e controlo da intervenção, nas componentes física e financeira, incluindo a verificação documental, compete à Câmara Municipal da Batalha, através da CAT e se assim for o caso à sua unidade orgânica de fiscalização, nos termos da lei geral.

2 — Cabe à Câmara Municipal da Batalha, através da CAT, mediante relatório técnico, avaliar os trabalhos necessários e corrigir o orçamento apresentado, no âmbito do processo de candidatura.

Artigo 21.º

Incumprimento e penalidades

1 — Para efeitos do presente Regulamento considera-se incumprimento:

- a) A prestação de falsas declarações/informações;
- b) O não cumprimento do todo ou de parte do previsto na candidatura, nomeadamente a realização da intervenção em desacordo com o aprovado em sede de candidatura;
- c) O não respeito pelos prazos estabelecidos no artigo 13.º do presente Regulamento e desde que não tenha havido lugar ao previsto no n.º 3 do mesmo artigo.

2 — O incumprimento previsto:

- a) Nas alíneas do número anterior determina a anulação da candidatura e a devolução de todos os valores, entretanto recebidos;
- b) Nas alíneas do número anterior determina, ainda, a exclusão imediata de candidatura, pelo mesmo requerente, nos cinco anos seguintes.

Artigo 22.º

Modo de contagem de prazos

Os prazos, previstos no presente Regulamento, são contínuos.

Artigo 23.º

Publicitação

As intervenções que beneficiem da contribuição financeira do “Batalha Restaura” estão obrigadas a publicitar, em local visível, o apoio, com placa, cujo modelo é fornecido pela Câmara Municipal da Batalha.

Artigo 24.º

Candidaturas de anos anteriores

1 — Os processos de candidatura, aprovados mas que não tenham recebido apoio financeiro, por se ter, entretanto, esgotado o orçamento previsto para o “Batalha Restaura”, passam para o ano seguinte, sujeitando-se a nova apreciação e classificação, nos termos do previsto no presente regulamento.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior devem os interessados manifestar o seu interesse na nova candidatura, corrigindo os elementos ou entregando os documentos que, pelo decurso do prazo, tenham perdido a sua validade.

Artigo 25.º

Meios financeiros

1 — A Câmara Municipal da Batalha inscreve, anualmente, no seu orçamento e plano de atividades, os meios financeiros destinados à concretização do “Batalha Restaura”.

2 — O valor limite referido no n.º 3 do artigo 11.º é, anualmente revisto, no momento referido no número anterior, em função do valor global previsto para esse ano, não podendo, nunca, ser inferior ao estabelecido neste Regulamento.

3 — Caso, no final de cada ano e após a atribuição de todos os apoios, o orçamento não se tenha esgotado, o excedente acresce ao orçamento do ano seguinte.

Artigo 26.º

Outros apoios

1 — Os apoios concedidos ao abrigo do “Batalha Restaura” podem ser cumulados com quaisquer outros subsídios, apoios, financiamentos ou comparticipações.

2 — A um mesmo fogo não pode ser aprovada mais do que uma candidatura, no âmbito do “Batalha Restaura”, no prazo de oito anos.

Artigo 27.º

Competências

As competências cometidas ao presidente da Câmara Municipal da Batalha, no âmbito do presente Regulamento podem ser delegadas no vereador do pelouro da habitação.

Artigo 28.º

Legislação subsidiária

A aplicação do presente Regulamento não exclui a aplicação de toda a legislação aplicável, nos termos gerais, nomeadamente no que concerne ao regime jurídico da urbanização e da edificação.

Artigo 29.º

Outras entidades com tutela

A aplicação do presente Regulamento não dispensa a consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar.

Artigo 30.º

Omissões

Caso se venha a verificar alguma omissão ou dúvida na aplicação do presente Regulamento, cabe ao presidente da Câmara Municipal da Batalha a decisão da situação concreta, após parecer da CAT.

Artigo 31.º

Duração

O presente programa tem a duração de três anos, contados a partir da data da sua entrada em vigor, podendo ser renovado por iguais períodos, por deliberação da assembleia municipal.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias úteis após a publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

QUADRO

(artigo 11.º, n.º 5 do regulamento)

	Reabilitação de fachadas e coberturas	Valor máximo
Exterior	Rebocos	15,00 €/m ²
	Pinturas	10,00 €/m ²
	Limpeza de cantarias	5,00 €/m ²
	Recuperação de cobertura e beirados. . .	55,00 €/m ²
	Substituição de caleiras e tubos de queda	15,00 €/m ²
	Recuperação de caixilharias de portas e janelas .	100,00/m ²
	Corpos balançados (varandas)	600,00 €
	Muros e vedações.	500,00 €
	Elementos decorativos	300,00 €

	Reabilitação do Interior das Habitações	Valor máximo
	Restauro ou substituição de pavimentos interiores	15,00 €/m ²
	Restauro ou substituição de paredes e tetos	15,00 €/m ²

Nos termos do n.º 3, artigo 11.º do Regulamento, em qualquer dos casos, a comparticipação total dependerá dos trabalhos a efetuar e não ultrapassará o valor de 2.500,00 euros, por edifício ou habitação.
209548324

Regulamento n.º 440/2016

Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que foi dado cumprimento ao disposto nos n.ºs 1 e 2 do citado artigo, não tendo sido registadas quaisquer reclamações/sugestões ao projeto do Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, publicitado no Boletim Municipal Digital, publicado no site oficial do Município da Batalha, em http://www.cm-batalha.pt/docs/documents/boletim_n16_fev2016.pdf e na Internet, no sítio Institucional do Município. O Regulamento ora mencionado foi aprovado definitivamente pelo Executivo na sua reunião ordinária de 11/04/2016, conforme deliberação n.º 2016/0177/G.A.P. e pela Assembleia Municipal realizada em 22/04/2016 (ponto 9).

29 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil do Município da Batalha

Preâmbulo

A Lei 27/2006, de 3 de julho, que aprova a Lei de Bases da Proteção Civil, bem como a Lei 65/2007, de 12 de novembro (que define o enquadramento institucional e operacional da Proteção Civil no âmbito Municipal), determinam a existência em cada Município de uma Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC), que assegure que todas as entidades e instituições de âmbito Municipal imprescindíveis às operações de Proteção, socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, se articulem entre si, garantindo os meios considerados adequados à gestão da ocorrência em cada caso concreto.

Para a prossecução dos seus objetivos e para o exercício das suas competências, a Comissão Municipal de Proteção Civil deve dispor de um Regulamento de funcionamento, onde se estabeleçam regras mínimas de organização e composição, bem como de articulação com as entidades e instituições de âmbito Municipal indispensáveis às ações de Proteção Civil. Nestes termos, considerando o poder regulamentar próprio conferido às Autarquias locais, pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal da Batalha propõe à Assembleia Municipal da Batalha que aprove o seguinte Projeto de Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil.

O projeto de Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões pelo período de 30 dias úteis, tendo sido publicitado no site oficial do Município da Batalha e no Boletim Municipal Digital, em http://www.cm-batalha.pt/docs/documents/boletim_n16_fev2016.pdf, dando-se assim cumprimento ao estatuído no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Índice

- Artigo 1.º — Objeto
- Artigo 2.º — Âmbito
- Artigo 3.º — Competências da CMPC
- Artigo 4.º — Composição
- Artigo 5.º — Subcomissões Permanentes e Unidades Locais
- Artigo 6.º — Mandato
- Artigo 7.º — Presidência
- Artigo 8.º — Presidente da Câmara Municipal

Artigo 9.º — Funcionamento da CMPC
 Artigo 10.º — Ordem do dia
 Artigo 11.º — Quórum
 Artigo 12.º — Deliberações
 Artigo 13.º — Ata das reuniões
 Artigo 14.º — Casos omissos
 Artigo 15.º — *Vacatio legis*

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto regulamentar a instalação, organização, composição e funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Batalha, adiante designada por CMPC.

Artigo 2.º

Âmbito

A CMPC é um organismo Municipal, que assegura a articulação entre todas as entidades e instituições de âmbito Municipal imprescindíveis às operações de Proteção e socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, garantindo os meios considerados necessários, adequados e proporcionais à gestão da ocorrência em cada caso concreto.

CAPÍTULO II

Competências

Artigo 3.º

Competências da CMPC

Comete à CMPC o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Acionar a elaboração do plano municipal de emergência, remetê-lo para aprovação pela Comissão Nacional de Proteção Civil e acompanhar a sua execução;
- b) Acompanhar as políticas diretamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos;
- c) Determinar o acionamento dos planos, quando tal se justifique;
- d) Garantir que as entidades e instituições que integram a CMPC acionam, ao nível municipal, no âmbito da sua estrutura orgânica e das suas atribuições, os meios necessários ao desenvolvimento das ações de proteção civil;
- e) Difundir comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social.

CAPÍTULO III

Organização e Funcionamento

SECÇÃO I

Organização

Artigo 4.º

Composição

1 — Integram a Comissão Municipal de Proteção Civil:

- a) O presidente da câmara municipal, que preside;
- b) O Comandante Operacional Municipal;
- c) Um elemento do comando do corpo de bombeiros existente no município;
- d) Um representante do Posto Territorial da Batalha da Guarda Nacional Republicana;
- e) A autoridade de saúde do município;
- f) O dirigente máximo da unidade de saúde familiar ou o diretor do centro de saúde;
- g) Um representante dos serviços de segurança social;
- h) Os representantes de outras entidades e serviços implantados no município, cujas atividades e áreas funcionais possam, de acordo com

os riscos existentes e as características da região, contribuir para as ações de proteção civil.

Artigo 5.º

Subcomissões Permanentes e Unidades Locais

1 — Por deliberação da CMPC podem ser criadas subcomissões permanentes nas áreas de riscos naturais, riscos mistos e de riscos tecnológicos.

2 — A criação de subcomissões permanentes na área dos riscos naturais tem como objeto o acompanhamento contínuo de situações e ações de Proteção Civil, nomeadamente nas seguintes áreas:

- a) Sismos;
- b) Radiológicos (radão);
- c) Movimentos de massa;
- d) Cheias e inundações;
- e) Secas;
- f) Ondas de calor;
- g) Outros.

3 — A criação de subcomissões permanentes na área dos riscos mistos tem como objeto o acompanhamento contínuo de situações e ações de Proteção Civil, nomeadamente nas seguintes áreas:

- a) Incêndios florestais;
- b) Degradação dos solos;
- c) Desertificação;
- d) Outros.

4 — A criação de subcomissões permanentes na área dos riscos tecnológicos tem como objeto o acompanhamento contínuo de situações e ações de Proteção Civil, nomeadamente nas seguintes áreas:

- a) Incêndios urbanos e industriais;
- b) Colapso de estruturas (barragens, diques, pontes e viadutos);
- c) Acidentes Graves de Tráfego Rodoviário;
- d) Transporte de Mercadorias Perigosas;
- e) Emergências Radiológicas;
- f) Ameaças NRBQ (nucleares, radiológicas, biológicas e químicas);
- g) Energia Elétrica, redes de média, alta e muita alta tensão, aéreas ou subterrâneas;
- h) Outros.

5 — Por deliberação da CMPC podem ainda ser criadas Unidades Locais de Proteção Civil de âmbito de Freguesia, ponderando fatores de população e exposição potencial a riscos naturais, mistos ou tecnológicos e o teor dos planos de emergência vigentes.

6 — As unidades locais devem corresponder ao território das freguesias e serão obrigatoriamente presididas pelo Presidente da Junta de Freguesia respetiva.

Artigo 6.º

Mandato

O Mandato da CMPC corresponde, em termos temporais, ao mandato da Autoridade Municipal de Proteção Civil.

Artigo 7.º

Presidência

1 — A CMPC é presidida pelo Presidente da Câmara Municipal.

2 — Compete ao Presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justifiquem.

3 — O presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por secretário, designado de entre os membros permanentes da Comissão.

4 — O presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo Vereador com competências delegadas na matéria.

Artigo 8.º

Presidente da Câmara Municipal

1 — O Presidente da Câmara Municipal é a Autoridade Municipal de Proteção Civil.

2 — Ao Presidente da Câmara Municipal, na qualidade de Autoridade Municipal de Proteção Civil compete:

- a) Desencadear, na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas em cada caso;
- b) Convocar e presidir à CMPC assumindo a coordenação institucional das entidades representadas;

- c) Nomear o Comandante Operacional Municipal (COM);
- d) Declarar a situação de alerta de âmbito municipal, sendo ouvido pelo Comandante Operacional Distrital de Operações de Socorro (CODIS), para efeito da declaração da situação de alerta de âmbito distrital, quando estiver em causa a área do respetivo município;
- e) Solicitar ao presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC) a participação das Forças Armadas em funções de proteção civil na área operacional do seu município;
- f) Exercer as demais competências que lhe advenham da lei ou regulamento no âmbito da proteção civil municipal.

SECÇÃO II

Funcionamento

Artigo 9.º

Funcionamento da CMPC

1 — A Comissão reunirá, por iniciativa do Presidente, sempre que necessário e no mínimo duas vezes por ano.

2 — A Comissão pode reunir extraordinariamente a pedido de um terço dos seus membros, devendo, neste caso, o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseje ver tratado.

3 — As reuniões são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de 15 dias, constando da respetiva convocatória o dia e hora em que a mesma se realizará.

4 — As reuniões realizam-se no edifício dos Paços do Concelho ou noutro local deliberado pela Comissão.

Artigo 10.º

Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo Presidente.

2 — O Presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro da Comissão, desde que se incluam na competência deste órgão, e o pedido seja apresentado por escrito com antecedência mínima de cinco dias sobre a data da convocação da reunião.

3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros da Comissão com a antecedência de, pelo menos, oito dias sobre a data da reunião.

4 — Em cada reunião ordinária poderá haver um período de antes da ordem do dia, que não poderá exceder trinta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 11.º

Quórum

1 — A CMPC só pode reunir quando esteja presente a maioria dos membros que a compõem com cariz de permanência.

2 — Passados trinta minutos o presidente iniciará a reunião desde que esteja presente um terço dos seus membros com cariz de permanência.

3 — A Comissão aprova o seu Regimento.

4 — Em situações extraordinárias e excecionais, quando a natureza do acidente grave ou catástrofe assim o justificar e por ordem do Responsável de Proteção Civil ou seu substituto a CMPC poderá reunir com composição reduzida, na impossibilidade de reunir a totalidade dos seus membros, de forma a ativar o PMEPC.

Para efeitos de ativação do PMEPC, a CMPC pode deliberar com 1/3 dos elementos que a compõe.

Artigo 12.º

Deliberações

As deliberações da CMPC só serão consideradas válidas se tomadas por maioria dos membros presentes.

Artigo 13.º

Ata das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As minutas das atas são postas à aprovação de todos os membros no final de cada reunião e a respetiva ata no início da seguinte.

3 — As atas serão elaboradas sob responsabilidade do secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o presidente.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata donde conste ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Casos omissos

Os casos omissos não previstos no presente regulamento serão resolvidos em reunião da CMPC.

Artigo 15.º

Vacatio legis

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias da sua publicação.

209548462

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 5997/2016

“A alteração (1.ª) à “Proposta de apoio à população para minorar os efeitos da crise 2015 a 2017 inclusive”.

Fernando Queiroga, Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que, a Assembleia Municipal de Boticas, em sessão ordinária de 14 de abril 2016, aprovou a “A alteração (1.ª) à “Proposta de apoio à população para minorar os efeitos da crise 2015 a 2017 inclusive”, oportunamente aprovada em reunião de Câmara do dia 6 de abril de 2016, e que a seguir se transcreve na íntegra” Proposta de alteração (1.ª) à “Proposta de apoio à população para minorar os efeitos da crise 2015 a 2017 inclusive” Considerando: a) Foi aprovado em sede de Reunião da Câmara Municipal em 18/11/2014 e posteriormente em 18/12/2014 em Reunião de Assembleia Municipal a “Proposta de apoio à população para minorar os efeitos da crise 2015 a 2017 inclusive”. b) A referida proposta (a qual se anexa e, desta proposta faz parte integrante) contempla algumas situações de redução e isenção de pagamento das taxas devidas, por forma a minorar os efeitos da crise e a vigorar nos anos 2015 a 2017, inclusive; c) As medidas concretas de apoio dizem respeito a: *Redução de 50 % do valor das taxas de Publicidade; Isenção de pagamento do valor das taxas devidas no licenciamento das operações urbanísticas relativas a obras de reconstrução e reabilitação edifícios antigos, desde que usados materiais tradicionais; Redução de 50 % do valor das taxas devidas no licenciamento de armazéns, estábulos, varcarias, para jovens agricultores com “projetos” financiados por fundos da comunidade europeia; Isenção de pagamento dos 3m3 (três metros cúbicos de água) a todos os titulares de contrato de fornecimento que tenham mais de 65 anos de idade, inclusive; Redução de 50 % no valor das taxas devidas para a construção de habitação própria, financiada com recurso a “crédito bancário à habitação” para jovens desde que: a) O casal tenha uma média de idade não superior a 35 anos; b) Jovens com idade não superior a 35 anos; Isenção de pagamento do valor das taxas devidas no licenciamento das operações urbanísticas relativas a obras de reconstrução e reabilitação edifícios antigos, desde que usados materiais tradicionais; Ora, c) Acontece que, não obstante a bondade da Proposta aprovada, tem-se entendido que os efeitos positivos da mesma ficam aquém dos que se pretendiam ter, nomeadamente no que diz respeito às isenções e reduções das taxas urbanísticas para as operações de reabilitação de edifícios e/ou construções novas por parte dos jovens; d) Pretendia-se com esta Proposta, entre outras, atribuir ainda “um prémio” a quem optasse por reabilitar edifícios antigos ou construir na área do Município, fomentando desta forma, também, a fixação das pessoas no concelho; e) No entanto e, dado os requisitos em geral exigidos, (ex: utilização de materiais tradicionais, e o limite de idade do jovens ser 35 anos) verifica-se que são poucos os munícipes que possam beneficiar destes incentivos;*

Assim, e porque há todo o interesse municipal da eficácia da “Proposta de apoio à população para minorar os efeitos da crise 2015 a 2017 inclusive”, Propõe-se: Submeter à Assembleia Municipal ao abrigo dos artigos 33.º n.º 1 c) e, artigo 25.º n.º 1 b), da Lei 75/2013 de 12 setembro, e ainda do artigo 16.º n.º 2 Lei n.º 73/2013, de 3 setembro, a reformulação/alteração da Proposta, passando as medidas concretas

a constar da seguinte forma: Redução de 50 % do valor das taxas de Publicidade; Isenção de pagamento do valor das taxas devidas no Licenciamento/Autorização das operações urbanísticas relativas a obras de reconstrução e reabilitação de edifícios antigos, desde que usados materiais tradicionais (telha, pedra e madeiras); Redução de 80 % do valor das taxas devidas no Licenciamento/Autorização de operações urbanísticas de reconstrução e reabilitação de edifícios antigos, por jovens com idade não superior a 40 anos e, desde que o edifício se destine a habitação própria permanente; Redução de 50 % do valor das taxas devidas no Licenciamento/Autorização das operações urbanísticas relativas a obras de reconstrução e reabilitação de edifícios antigos; Isenção de pagamento do valor das taxas devidas no licenciamento/Autorização de armazéns, estábulos, vacarias, para jovens agricultores com “projetos” financiados por fundos da comunidade europeia; Redução de 60 % no valor das taxas devidas para a construção de habitação própria, financiada com recurso a “crédito bancário à habitação” para jovens desde que: a) O casal tenha uma média de idade não superior a 40 anos; b) Jovens com idade não superior a 40 anos; Isenção de pagamento dos 3 m3 (três metros cúbicos de água) a todos os titulares de contrato de fornecimento que tenham mais de 65 anos de idade, inclusive; Município de Boticas, abril 2016 O Presidente da Câmara, (Fernando Queiroga)”.
Para os efeitos legais é feita a publicitação da referida proposta.

21 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.
309526519

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 5998/2016

Abertura de procedimentos concursais para as categorias de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 12 de abril de 2016 do Presidente da Câmara e por deliberação de Câmara de 20 de abril de 2016, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, aprovados no Mapa de Pessoal para o ano de 2016, nas carreiras/categorias de:

- Procedimento concursal A — 1 posto de trabalho, código B-3, Assistente Técnico/Assistente Técnico;
- Procedimento concursal B — 3 postos de trabalho, Código DASCD-19-A, Técnico Superior/Técnico Superior;
- Procedimento concursal C — 1 posto de trabalho, Código DASCD-9, Assistente Técnico/Assistente Técnico;
- Procedimento concursal D — 1 posto de trabalho, Código DOE-24, Assistente Operacional/Assistente Operacional.

1 — Funções a desempenhar:

Procedimento concursal A: Apoio a todo o serviço administrativo dos Bombeiros, designadamente, elabora faturas, efetua o expediente, arquivo, faz atendimento ao público e ao pessoal que presta serviço no quartel.

Procedimento concursal B: Gere as salas do estabelecimento e exerce a respetiva ação educativa, atendendo às necessidades individuais de cada criança, bem como ao grupo etário a seu cargo; coordena, orienta e dinamiza as tarefas dos trabalhadores diretamente dependentes; zela pela saúde e bem-estar das crianças e toma conhecimento das circunstâncias individuais ou familiares com vista ao adequado exercício da ação educativa; colabora com a família na educação da criança; incentiva a relação entre a família e o estabelecimento; orienta e dinamiza as atividades do estabelecimento de acordo com o projeto pedagógico.

Procedimento concursal C: Assegura os serviços de acolhimento do público; receção, bilheteira, loja e cafetaria; presta informações de carácter geral sobre as coleções do Museu, organização e funcionamento dos serviços; assegura a análise estatística do número e tipo de visitantes; faz a marcação de reservas do auditório, pátio e cafetaria; regista a requisição de material audiovisual.

Procedimento concursal D: Aplica camadas de tinta; seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais quando necessário.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Coruche.

3 — Posição remuneratória de referência: De acordo com a tabela remuneratória correspondente aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo em conta o determinado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Lei do Orçamento do Estado para 2016.

- Procedimentos concursais A e C — 1.ª posição, nível 5, 683,23 €;
- Procedimento concursal B — 2.ª posição, nível 15, 1201,48€;
- Procedimento concursal D — 1.ª posição, nível 1, 530,00€.

4 — Requisitos de admissão:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas, ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- f) Detentor de vínculo público por tempo indeterminado para o procedimento concursal A;
- g) Detentor de vínculo público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, para os procedimentos concursais B, C e D;

Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias e profissionais:

- Procedimento concursal A: 12.º ano de escolaridade ou equivalente;
- Procedimento concursal B: Licenciatura;
- Procedimento concursal C: 12.º ano de escolaridade ou curso técnico profissional adequado;
- Procedimento concursal D: Escolaridade obrigatória.

Não serão admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho que se publicita e que exerçam funções no Município de Coruche.

Em conformidade com as preferências legais, apenas serão celebrados contratos com candidatos sem vínculo jurídico de emprego público caso não existam candidatos aprovados com vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado ou determinado/determinável.

5 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Forma de apresentação das candidaturas: Mediante requerimento cujo modelo é de utilização obrigatória, e que se encontra disponível na Câmara Municipal de Coruche, ou na página eletrónica www.cm-coruche.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100 — 121 Coruche.

Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados sob pena de exclusão da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão (frente e verso);
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias e documentos comprovativos da formação frequentada;
- c) *Curriculum Vitae* com todos os elementos necessários para a avaliação curricular;
- d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
- e) Documento comprovativo de vínculo público, no caso de existir esse vínculo.

Os candidatos que exercem funções nesta Autarquia, estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea e).

7 — Métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos Técnica Oral (75 %), para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP:

A Prova de Conhecimentos Técnica Oral é de realização individual, visa avaliar o conhecimento académico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função e terá a duração aproximada de trinta minutos. Serão efetuadas questões sobre os seguintes temas ponderados a 25 % cada:

Procedimento concursal A:

- Procedimentos administrativos na relação com o INEM — 25 %;
 - Procedimentos administrativos de faturação — 25 %;
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — 25 %;
 - Estrutura Orgânica do Município — 25 %.
- Legislação: Os diplomas supramencionados.

Procedimento concursal B:

Desenvolvimento infantil — 25 %;
 Planeamento do projeto curricular — 25 %;
 Regulamento das creches municipais — 25 %;
 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — 25 %.
 Legislação: Os diplomas supramencionados.

Procedimento concursal C:

Conceito de museu — 25 %;
 Públicos em museus — 25 %;
 Funções e perfil de um rececionista de museu — 25 %;
 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — 25 %.
 Legislação: Os diplomas supramencionados.

Procedimento concursal D:

Técnicas de construção civil — 25 %;
 Regras de higiene, segurança e saúde no trabalho — 25 %;
 Estrutura Orgânica do Município — 25 %;
 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — 25 %.
 Legislação: Os diplomas supramencionados.

b) Avaliação Psicológica (25 %), para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP.

c) Avaliação Curricular (75 %) e Entrevista de Avaliação de Competências (25 %) para trabalhadores que reúnam as seguintes condições:

Estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do respetivo posto de trabalho;

Encontrando-se em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25 %.

Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei.

8 — Classificação final:

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (PCTO \times 75 \%) + (AP \times 25 \%)$$

em que:

CF = Classificação final
 PCTO = Prova de Conhecimentos Técnica Oral
 AP = Avaliação Psicológica ou

$$CF = (AC \times 75 \%) + (EAC \times 25 \%)$$

em que:

CF = Classificação final
 AC = Avaliação Curricular
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

9 — Constituição dos júris:

Procedimento concursal A:

Presidente: — Luís Alfredo Monteiro Fonseca — Comandante dos Bombeiros Municipais.

Vogais Efetivos:

1.º Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa — Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Luís Filipe Braz Jorge Marques — Chefe da Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

Vogais Suplentes:

1.º António Pedro Galvão — Coordenador Técnico;
 2.º Bela Cristina dos Santos Guerreiro — Coordenador Técnico.

Procedimento concursal B:

Presidente: — Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa — Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social.

Vogais Efetivos:

1.º Tânia Maria Batista Almeida — Técnico Superior, a qual substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
 2.º Maria Joana Santos Palma — Professor.

Vogais Suplentes:

1.º Ménia Filipa Mendes Dias Nogueira — Professor;
 2.º Helena Isabel Fernandes Piedade Diogo Claro — Técnico Superior.

Procedimento concursal C:

Presidente: Luís Filipe Braz Jorge Marques — Chefe da Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

Vogais Efetivos:

1.º Ana Cristina Calais Freire dos Santos — Técnico Superior, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
 2.º Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa — Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social.

Vogais Suplentes:

1.º Dulce Cristina Flaminio Patarra — Técnico Superior;
 2.º Ana Maria Diamantino Correia — Técnico Superior.

Procedimento concursal D:

Presidente: José Manuel Pires Lamas — Chefe da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais.

Vogais Efetivos:

1.º Armando José Matias Nunes — Encarregado Operacional, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
 2.º Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa — Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social.

Vogais Suplentes:

1.º António Fernando Silva Oliveira — Encarregado Operacional;
 2.º Francisco Eusébio Cardoso — Encarregado Operacional.

10 — A lista de ordenação final será publicada na página eletrónica da Câmara Municipal em www.cm-coruche.pt.

11 — Os presentes procedimentos regem-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e legislação complementar.

12 — Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previstos.

Procedimento concursal B — é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

13 — Está temporariamente dispensada obrigatoriedade de consulta prévia ao INA atendendo à solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da administração local em 15 de julho de 2014. Por despachos do Presidente da Câmara de 30 de março de 2016 não existem trabalhadores em situação de requalificação. A CIMLT ainda não constituiu a EGRA.

14 — Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, conforme comunicação de 14 de abril de 2016 do INA, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, bem como não existem reservas de recrutamento no Município de Coruche para os recrutamentos em causa.

21 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Silvestre Oliveira*.

309534587

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 5999/2016

Luís Filipe Pereira Mourinha, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz torna público nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 15 de abril de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de 23 de março de 2016, aprovou a Alteração ao Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2014 (Regulamento n.º 121/2014).

A referida Alteração entra em vigor 15 dias após a data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

2 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

[illegible]

Artigo 4.º

Entrada em vigor

As presentes alterações ao Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz entram em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Artigo 5.º

Republicação

É republicado o Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz com a sua atual redação.

Republicação

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Objeto

1 — Este regulamento visa estabelecer os mecanismos necessários ao tratamento igualitário de todos os promotores de operações urbanísticas no concelho de Estremoz, no que respeita aos respetivos encargos, fixando nomeadamente as regras e valores para as taxas e cedências relativas a loteamentos, edifícios e outras obras.

2 — São, igualmente, fixadas pelo presente regulamento as taxas referentes aos atos praticados pelo Município no âmbito dos procedimentos de mera comunicação prévia a que está sujeita a exploração dos estabelecimentos industriais de tipo 3.

Artigo 2.º

Âmbito

Este regulamento aplica-se em todo o território abrangido pelo Município de Estremoz.

Artigo 3.º

Definições e abreviaturas

Para efeitos de aplicação deste regulamento são utilizadas as definições e abreviaturas seguintes:

1 — O território abrangido pelo concelho de Estremoz é subdividido em:

a) Cidade de Estremoz — corresponde ao espaço urbano, urbanizável e industrial, delimitado pelo respetivo perímetro urbano definido no PDM;

b) Aglomerados de Veiros, Arcos e Evoramonte — correspondendo aos espaços urbanos, urbanizáveis e industriais, delimitados pelos respectivos perímetros urbanos definidos no PDM;

c) Aglomerados de São Lourenço de Mamporcão, São Bento do Corição, Glória/Aldeia de Mourinhos, Santa Vitória do Ameixial, Mamporcão, São Domingos de Ana Loura, Espinheiro, Frandina/Casas Novas, Mártires, Fonte do Imperador, Maria Ruiva e São Bento do Ameixial — correspondendo aos espaços urbanos, urbanizáveis e industriais, delimitados pelos respectivos perímetros urbanos definidos no PDM;

- d) Zona Industrial dos Arcos — correspondendo ao espaço industrial delimitado pelo respetivo perímetro definido no PDM;
- e) Área restante do concelho — toda a área concelhia não incluída nos perímetros urbanos e industrial.

2 — PDM — Plano Diretor Municipal.

3 — Para a determinação da área bruta de construção, designada por *STP*:

a) Superfície total de pavimento — soma das superfícies brutas de todos os pisos, acima e abaixo do solo, incluindo escadas, caixas de elevadores, alpendres e varandas balançadas, excluindo espaços livres de uso público coberto pela edificação, zonas de sótão e cave sem pé direito regulamentar, terraços descobertos e estacionamento;

b) Cave — espaço enterrado ou semienterrado, coberto por laje, em que as diferenças entre a cota do plano inferior dessa laje e as cotas do espaço público mais próximo sejam, em média, iguais ou inferiores a 60 cm e inferiores a 120 cm em todos os pontos das fachadas confinantes com o espaço público;

4 — Relativamente ao tipo de obras:

a) Construção nova — obra realizada em terreno livre correspondendo a, pelo menos, uma unidade funcional autónoma;

b) Alteração — modificação de edifício existente sem aumento da *STP*, nem alteração do volume;

c) Ampliação — modificação do edifício existente, com aumento da *STP* ou do volume.

5 — Relativamente à utilização dos edifícios:

a) Utilização ou uso — funções ou atividades específicas e autónomas que se desenvolvem num edifício;

b) Unidade funcional — cada um dos espaços autónomos de um edifício associado a uma determinada utilização;

c) Uso terciário — os serviços, os escritórios, a administração pública, o comércio retalhista, a hotelaria e os estabelecimentos de restauração e bebidas;

d) Uso industrial, inclui armazéns.

6 — Valor da construção ou *C* — preço da habitação por m² da área bruta de construção, que será 0,85 do valor que anualmente é estabelecido para o concelho de Estremoz, por portaria do ministério competente, a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 329-A/2000, de 22 de dezembro, este relativo à área útil.

Artigo 4.º

Disposições Gerais

1 — Os valores fixados por este regulamento sofrerão um arredondamento para a dezena de centimos, por excesso ou defeito, conforme a parcela a arredondar seja igual ou superior, ou seja inferior a 5 centimos.

2 — Os valores fixados por este regulamento sofrerão atualizações:

a) Decorrentes da atualização de *C*, por portaria do governo;

b) Por deliberação da câmara municipal, a ocorrer anualmente, em função da taxa de inflação apurada pelo Instituto Nacional de Estatística (Índice de Preços ao Consumidor).

3 — Excetuam-se do disposto no número anterior os valores das taxas previstas no artigo 16.º, cuja atualização anual automática será feita nos termos do n.º 2 da Parte 1 do Anexo V do SIR.

Artigo 5.º

Princípios

1 — A administração urbanística municipal deverá prosseguir os princípios de justiça e igualdade, estabelecidos nos artigos 13.º e 23.º da Constituição e artigo 18.º da Lei de Bases do Ordenamento do Território (Lei n.º 48/98, de 11 de agosto).

2 — Tais princípios traduzir-se-ão em:

a) Taxas proporcionais à *STP* licenciada, de cujo valor será abatido o custo das obras de urbanização a cargo dos promotores;

b) «Cedência média» de terreno para domínio público ou adoção de mecanismos de compensação adequados.

CAPÍTULO II

Participação dos promotores nos encargos

SECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 6.º

Encargos dos promotores

Pela emissão de alvará de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de operação de loteamento são devidos pelo promotor:

a) A realização das obras de urbanização, de acordo com o alvará ou a comunicação prévia e a prestação da correspondente caução;

b) A cedência de terrenos, conforme definido no artigo 8.º;

c) As taxas definidas nos artigos seguintes.

Artigo 7.º

Obras de urbanização

1 — Para a realização do orçamento correspondente às obras de urbanização fixará o município, anualmente, custos unitários.

2 — O valor da caução cobrirá o custo do orçamento, inflacionado para a data em que as obras deverão estar concluídas, acrescido do montante de 5 % daquele valor.

Artigo 8.º

Cedências de terrenos

1 — Aquando da emissão do alvará de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de operação de loteamento, serão cedidas ao domínio público municipal:

a) Parcelas de terreno destinadas a infraestruturas e pequenos espaços públicos, que irão servir o conjunto a edificar;

b) Parcelas de terreno destinadas a vias sem construção adjacente, equipamentos e zonas verdes de dimensão significativa.

2 — As cedências previstas na alínea a) do n.º 1 dependem do desenho urbano a adotar, não sendo contabilizadas na cedência efetiva.

3 — De acordo com o princípio estabelecido na alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º, considerar-se-á a seguinte cedência média, para cada propriedade:

$$cm = STP1 \times 0,70 \text{ m}^2/\text{m}^2 \text{ STP}$$

Em que:

STP1 — superfície total de pavimentos licenciada.

4 — Se a cedência efetiva (*ce*) para a propriedade em causa for inferior à cedência média (*cm*), haverá lugar a uma compensação ao Município de acordo com as seguintes regras:

a) O valor da compensação será:

Na cidade de Estremoz — $(cm - ce) \times 5 \% C$;

Nos aglomerados de Veiros, Arcos, Evoramonte e Zona Industrial dos Arcos — $(cm - ce) \times 3 \% C$;

Nos aglomerados de São Lourenço de Mamporcão, São Bento do Cortiço, Glória/Aldeia de Mourinhos, Santa Vitória do Ameixial, Mamporcão, São Domingos de Ana Loura, Espinheiro, Frandina/Casas Novas, Mártires, Fonte do Imperador, Maria Ruiva e São Bento do Ameixial — $(cm - ce) \times 2 \% C$;

b) A compensação deverá ser paga em espécie, através de cedência de lotes urbanos, avaliados de acordo com o n.º 6. Esses lotes integrarão o domínio privado municipal e destinar-se-ão a permitir uma correta gestão municipal de solos;

c) Para loteamentos de pequena dimensão, em que tal cedência de terreno não se mostre viável, esta compensação será feita através de numerário.

5 — Sendo a cedência efetiva (*ce*) superior à cedência média (*cm*), o proprietário, aquando da emissão do alvará de loteamento de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de operação, será compensado:

a) Descontando o valor calculado no n.º 4 à taxa determinada conforme o artigo 9.º;

b) E, se tal não for suficiente, vendendo ao município a área em excesso, pelo valor em falta.

6 — A avaliação dos lotes urbanos, será feita de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Destinados a habitação, comércio ou serviços:

$$20 \% (0,75 \text{ ap} + 0,25 \text{ al}). C$$

b) Destinados a indústria:

$$22 \% (0,75 \text{ ap} + 0,25 \text{ al}). 2/3 C$$

Em que:

ap — área máxima de pavimento que é possível construir expressa em m²;

al — área do lote expressa em m².

Artigo 9.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de operação de loteamento e realização de infraestruturas urbanísticas

1 — A taxa será:

$$T = T1 + T2$$

sendo:

$$a) T1 = € 75 + (n + 1). STP. € 0,75$$

Em que:

n — número de anos (ou fração) previstos para execução das obras de urbanização.

$$b) T2 = (STP - STP'). t - E$$

Em que:

STP' — área bruta de construção que, legalmente constituída, já existisse na propriedade;

t — taxa unitária, estabelecida na alínea c);

E — encargos do promotor com as obras de urbanização, segundo orçamento aprovado, com exceção das redes de gás e telecomunicações.

c) O valor de t será para:

a) Zonas residenciais e de terciário — 10 % C;

b) Zonas industriais — 7 % C.

d) Se o valor de T2 for negativo será considerado nulo.

2 — Esta taxa é o somatório das previstas nas alíneas a) e b) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, sendo que:

a) T1 — parcela correspondente ao processo técnico-administrativo; deverá ser considerada como uma das partes dos atos administrativos referentes à operação de loteamento, de acordo com o previsto na alínea b) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006;

b) T2 — corresponde à agregação da remoção do limite administrativo à possibilidade de construir, com a correspondente vantagem concedida (uma segunda parcela dos atos administrativos referentes à operação de loteamento) com a taxa pelas infraestruturas [conforme alínea a) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006], resultando de tal agregação e da fórmula adotada um mecanismo perequativo dos encargos dos promotores.

Artigo 10.º

Taxa pela alteração ao alvará de licenciamento ou comunicação prévia de operação de loteamento

Por cada alteração de alvará ou comunicação prévia — € 150,00, a que acresce, quando se verifique área bruta de construção em excesso relativamente ao alvará anterior, o valor em excesso de T2 (artigo 9.º), resultante da correção de STP.

Artigo 11.º

Outras taxas associadas a loteamentos e obras de urbanização

1 — Pela entrada do processo — € 49,60, a que acresce por:

a) Lote — € 2,00;

b) Fogo ou unidade de ocupação — € 4,00.

2 — Pela entrada de aditamento — € 21,10;

3 — Pela publicitação do alvará ou comunicação prévia, a que acresce o valor das despesas com a publicação no *Diário da República* e em jornal de âmbito local — € 16,00.

4 — Por prorrogação de prazo para execução de obras de urbanização — € 150,00, a que acresce por cada ano ou fração, por m² de área bruta permitida pelo alvará ou prevista na comunicação prévia:

$$n.STP.€ 0,75$$

Em que:

n — número de anos (ou fração) previstos para a execução das obras de urbanização.

5 — Por nova prorrogação do prazo de execução de obras de urbanização em fase de acabamentos — € 225,00, a que acresce por cada ano ou fração, por m² de área bruta permitida pelo alvará ou prevista na comunicação prévia:

$$n.STP.€ 0,75$$

Em que:

n — número de anos (ou fração) previstos para a execução das obras de urbanização.

6 — Pela licença especial ou comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas — € 300,00, a que acresce por cada ano ou fração, por m² de área bruta permitida pelo alvará ou prevista na comunicação prévia:

$$n.STP.€ 0,75$$

Em que:

n — número de anos (ou fração) previstos para a execução das obras de urbanização.

7 — Pela renovação da licença ou da comunicação prévia — 40 % da taxa (T) definida no n.º 1 do artigo 9.º

SECÇÃO II

Edifícios

Artigo 12.º

Encargos dos promotores

1 — Pela emissão do alvará de licenciamento ou admissão de comunicação prévia relativos à construção ou utilização dos edifícios são devidas, pelos promotores:

a) As taxas definidas nos artigos seguintes;

b) A eventual realização de obras de urbanização e correspondentes cedências de terrenos, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

c) As cedências previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º, quando estejam em causa obras de construção ou ampliação de edifícios, que se destinem à criação de novas unidades funcionais, ou de edificação de condomínios, por tal se considerar de impacte relevante.

2 — O promotor não estará obrigado às cedências previstas na alínea c) do número anterior no que respeita à área bruta de construção, que, legalmente constituída já existisse na propriedade ou esteja prevista em operação de loteamento.

Artigo 13.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de obra nova (ou ampliação) e realização de infraestruturas urbanísticas

1 — A taxa será:

$$T = T1 + T2$$

Sendo:

$$a) T1 = € 75,00 + n.STP.€ 0,40$$

Em que:

n — número de anos (ou fração) pela qual a licença é emitida ou admitida a comunicação prévia;

STP — área bruta de construção autorizada ao promotor.

$$b) T2 = (STP - STP'). t - E$$

Em que:

STP — área bruta de construção total resultante;

STP' — área bruta de construção que, legalmente constituída, já existisse na propriedade;

t — taxa unitária estabelecida na alínea c);

E — encargos dos promotores com obras de urbanização, segundo orçamento aprovado.

c) O valor de *t* será para:

Zonas residenciais e/ou de uso terciário — 10 %. *C* — na inexistência de redes públicas de água e ou de esgotos a este valor haverá a deduzir 2 ou 4 %;

Zonas industriais — 7 % *C*;

Zonas exteriores a perímetros urbanos — 2 %. *C* se ligar à rede pública de água + 2 %. *C* se ligar à rede pública de esgotos.

d) Se o valor de *T2* for negativo será considerado nulo;

e) Nas obras realizadas em lotes constituídos através de alvará de loteamento, e em conformidade com o mesmo, *T2* = 0.

2 — As deduções efetuadas nos termos da alínea c) do n.º 1 serão devidas aquando da solicitação de ligações às referidas redes, executadas que estas sejam pelo Município, aos valores atualizados do momento.

3 — Esta taxa é o somatório das previstas nas alíneas a) e b) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, sendo que:

a) *T1* — parcela correspondente ao processo técnico-administrativo; deverá ser considerada como uma das partes dos atos administrativos referentes à execução de obras, de acordo com o previsto na alínea b) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006;

b) *T2* — corresponde à agregação da remoção do limite administrativo à possibilidade de construir, com a correspondente vantagem concedida (uma segunda parcela dos atos administrativos referentes à execução de obras particulares) com a taxa pelas infraestruturas (conforme alínea a) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006), resultando de tal agregação e da fórmula adotada um mecanismo perequativo dos encargos dos promotores.

Artigo 14.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de obra de alteração

Por cada alvará de licença emitido ou admissão de comunicação de prévia — € 38,00; a que acresce, em função da obra a realizar:

a) Pela alteração da cobertura — € 13,00;

b) Por cada fachada a alterar (cores, dimensão de vãos, materiais, etc.) — € 13,00;

Artigo 15.º

Taxas referentes à utilização de edifícios ou frações

1 — Pela autorização de utilização ou alteração de utilização ou comunicação prévia de alteração de utilização, por edifício ou fração — € 57,50, a que acresce por m² de *STP*, para:

- a) Alojamento local — € 1,00;
- b) Apoio social — € 2,00;
- c) Área de serviço — € 3,00;
- d) Armazéns de produtos não alimentares — € 2,00;
- e) Comércio/armazenagem de produtos alimentares — € 2,00;
- f) Centro comercial/conjunto comercial — € 3,00;
- g) Centro de atendimento médico-veterinário — € 2,00;
- h) Comércio e/ou serviços — € 2,00;
- i) Comércio e/ou serviços com riscos para a saúde e segurança — € 2,00;
- j) Espaço de jogo e recreio — € 1,00;
- k) Estabelecimentos industriais de tipo 1 — € 3,00;
- l) Estabelecimentos industriais de tipo 2 e 3 — € 2,00;
- m) Fins turísticos — € 1,50;
- n) Habitação — € 1,00;
- o) Instalações agropecuárias — € 0,50;
- p) Instalação de armazenagem de produtos de petróleo — € 2,00;
- q) Instalação desportiva — € 1,50;
- r) Posto de abastecimento de combustível — € 2,50;
- s) Recinto de diversão provisória — € 2,50;
- t) Recinto de espetáculo de natureza artística — € 1,50;
- u) Recinto de espetáculo e/ou divertimento público de natureza não artística — € 2,00;
- v) Restauração/bebidas — € 2,00;
- w) Restauração/bebidas com instalações destinadas a fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados e outros similares — € 2,00;
- x) Restauração/bebidas com espaço de dança — € 2,50;
- y) Estufa incorporada no solo com caráter de permanência — € 0,50.
- z) Outros usos não especificados nas alíneas anteriores — € 1,50.

2 — Por vistoria para concessão de autorização de utilização por edifício ou fração — € 38,00, a que acresce por m² de *STP*:

a) Para os usos previstos nas alíneas a), d), h), n), o), y) e z) do n.º 1 — € 1,00;

b) Para os usos previstos nas alíneas b), c), e), f), g), i), j), k), l), m), p), q), r), s), t), u) v), w), x) do n.º 1 — € 1,40.

3 — Ao valor apurado nos termos do número anterior, acresce € 0,36/km entre os Paços do Município e o local a vistoriar.

4 — Pela renovação de autorização de utilização ou alteração de utilização ou comunicação prévia de alteração de utilização — € 57,50.

5 — Por averbamento à autorização de utilização ou alteração de utilização ou comunicação prévia de alteração de utilização — € 15,50.

Artigo 16.º

Taxas a aplicar no âmbito do Sistema de Indústria Responsável

1 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 97,50;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 73,10;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 97,50;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 48,80.

2 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 292,60;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 219,40;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 292,60;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 146,30.

3 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 195,10;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 146,30;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 195,10;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 97,50.

4 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 390,10;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 292,60;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 390,10;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 195,10.

5 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 58,50;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 43,90;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 58,50;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 29,30.

6 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 253,60;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 190,20;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 253,60;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 125,80.

7 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 170,00;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 87,80;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 117,00;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 58,50.

8 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 312,10;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 234,10;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 312,10;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 156,00.

9 — Pela desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 58,50;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 43,90;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — € 58,50;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — € 29,30.

Artigo 17.º

Outras taxas associadas a edifícios

- 1 — Pela entrada do processo — € 49,60.
- 2 — Pela entrada de aditamento — € 22,20.
- 3 — Prorrogação do prazo de construção para obra nova ou ampliação — 10 % da taxa (*T*) definida no artigo 13.º
- 4 — Nova prorrogação do prazo para obra em fase de acabamento — 20 % da taxa (*T*) definida no artigo 13.º
- 5 — Pela licença especial ou admissão de comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas — 30 % da taxa (*T*) definida no artigo 13.º
- 6 — Pela licença parcial para construção da estrutura — 5 % da taxa (*T*) definida no artigo 13.º, valor a deduzir aquando da emissão do alvará definitivo.
- 7 — Pela renovação da licença ou da comunicação prévia — 40 % da taxa (*T*) definida no n.º 1 do artigo 13.º

SECÇÃO III

Outras obras

Artigo 18.º

Taxa para licença ou admissão de comunicação prévia de alterações de paisagem

- 1 — Pela entrada do processo — € 22,20.
- 2 — Pela entrada de aditamento — € 20,00.
- 3 — Por cada licença emitida ou comunicação prévia admitida — € 25,00, a que acresce, em função da ação a realizar, nomeadamente:
 - a) Movimento de terras por cada m³ de aterro ou escavação — € 0,75;
 - b) Arborização e rearborização com espécies de crescimento rápido (por exemplo eucalipto, acácia e choupo), por cada hectare ou fração — € 300,00;

- c) Arborização e rearborização com espécies de crescimento não rápido, por cada hectare ou fração — € 40,00;
- d) Exploração de inertes por cada m³ de material a extrair — € 2,50.

Artigo 19.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de construção de piscinas, tanques ou outros recipientes destinados a líquidos ou sólidos

- 1 — Pela entrada do processo — € 22,00.
- 2 — Pela entrada de aditamento — € 20,00.
- 3 — Por cada licença emitida ou comunicação prévia admitida — € 65,00, a que acresce, por m³ ou fração de:
 - a) Piscinas ou tanques — € 7,50;
 - b) Outros recipientes — € 4,00.

Artigo 20.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de construção de muros de vedação

- 1 — Pela entrada do processo — € 22,20.
- 2 — Pela entrada de aditamento — € 20,00.
- 3 — Por cada licença emitida ou comunicação prévia admitida — € 25,00, a que acresce, por metro linear de muro confrontado com espaço público — € 4,00.
- 4 — Quando a construção de muros de vedação esteja associada à licença ou comunicação prévia de construção de edifícios com área superior ou igual a 50 m² ficará isenta de taxa.

Artigo 21.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de obras de demolição

- 1 — Pela entrada do processo — € 22,20.
- 2 — Pela entrada de aditamento — € 20,00.
- 3 — Por cada licença emitida ou comunicação prévia admitida — € 40,00, a que acresce, por m² de STP — € 1,00.
- 4 — Quando as obras de demolição estejam associadas a licença ou comunicação prévia de obras de edificação ou quando as mesmas sejam ordenadas pelo município ficarão isentas de taxa.

SECÇÃO IV

Outras Taxas

Artigo 22.º

Taxas por emissão de informação prévia

- 1 — Por emissão de informação prévia — € 10,00, a que cresce, para a viabilidade de:

- a) Loteamentos — € 50,00;
- b) Destaque — € 10,00;
- c) Empreendimentos turísticos — € 50,00.

- 2 — Estas taxas deverão ser pagas no momento da entrada do pedido.

Artigo 23.º

Taxas nos casos de deferimento tácito

- 1 — Nos casos de deferimento tácito será cobrada uma taxa com o valor de 2/3 da taxa cobrada pelo licenciamento expresse.
- 2 — Nos casos previstos no artigo 113.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, o interessado poderá proceder ao depósito do valor desta taxa, à ordem da Câmara, na conta n.º 00350294000007893068, da agência de Estremoz da Caixa Geral de Depósitos.
- 3 — O valor da taxa referida no n.º 1, o número de conta bancária, e respetiva localização, referidos no n.º 2, permanentemente atualizados e a referência ao regulamento municipal nos termos do qual são cobradas as taxas, serão mantidos afixados na Tesouraria da Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Taxas pela realização de vistorias

- 1 — Por vistoria — € 38,00, a que acresce:
 - a) Pelas vistorias para receção provisória e definitiva de obras de urbanização 0,25 % do valor da caução existente para garantia da sua boa e regular execução;

b) Por vistoria para certificação de que o edifício satisfaz os requisitos legais para a sua constituição em regime de propriedade horizontal, por cada fração — € 20,00;

c) Por vistoria realizada ao abrigo do artigo 90.º do RJUE, se na sua sequência a Câmara Municipal não determinar a execução de obras de conservação ou a demolição total ou parcial de construções, por edifício ou fração — € 186,30.

2 — Ao valor apurado nos termos do número anterior, acresce € 0,36/m entre os Paços do Município e o local a vistoriar.

3 — As vistorias apenas serão efetuadas após o pagamento da taxa correspondente, com exceção dos casos referidos no número anterior, em que o requerente que lhes tiver dado azo será notificado para o respetivo pagamento, após a elaboração do auto de vistoria.

4 — Caso as vistorias previstas no presente artigo não se realizem por motivo imputável ao requerente, deverá este proceder ao pagamento de nova taxa.

Artigo 25.º

Taxas pela emissão de certidões

1 — Pela emissão de certidão, por cada página de 25 linhas ou face — € 10,00, a que acresce, nas certidões para efeitos de:

a) Destaque — € 20,00;

b) Constituição de prédio em regime de propriedade horizontal, por fração — € 10,00.

2 — A certidão pela qual se certifique a impossibilidade de estabelecer a correspondência entre a antiga e a nova designação de vias públicas ou numeração policial de prédios é gratuita.

Artigo 26.º

Taxas pela ocupação da via pública por motivo de obras

Pela ocupação da via pública, por período de 30 dias ou fração, por m² — € 1,00, a que acresce, por:

a) m² de superfície vertical utilizada com andaimes — € 0,50;

b) Metro linear de tapume — € 1,00;

c) Guindastes, gruas ou semelhantes — € 16,00.

Artigo 27.º

Taxa pela emissão de parecer relativo à constituição de compropriedade ou aumento do número de compartes de prédio rústico

1 — Pelo parecer — € 15,00.

2 — Esta taxa deverá ser paga no momento da entrada do pedido.

Artigo 28.º

Taxa por averbamento nos processos de substituição do requerente, dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra, do titular do alvará de licença ou representante da comunicação prévia

Por averbamento — € 15,00.

Artigo 29.º

Taxas pela inscrição/renovação de técnicos para subscrever projetos e dirigir obras

1 — Pela inscrição — € 100,00.

2 — Por renovação anual — € 10,00.

Artigo 30.º

Taxa pela verificação ou marcação de alinhamentos ou níveis altimétricos de construções confinantes com espaço público

Por pedido — € 25,00.

Artigo 31.º

Taxas pelo fornecimento e abertura do livro de obras

1 — Pelo primeiro exemplar — € 10,00.

2 — Por segunda via — € 35,00.

3 — Pela abertura do livro — € 5,00.

Artigo 32.º

Taxas respeitantes à ficha técnica de habitação

1 — Pelo depósito de exemplar da ficha de cada prédio ou fração — € 16,00.

2 — Pela emissão de cópia, a que acrescerão os valores previstos na Tabela de Taxas e Licenças do Município de Estremoz para fornecimento de coleção de cópias e outras reproduções de processos — € 16,00.

Artigo 33.º

Taxas pelo fornecimento de reproduções de peças desenhadas

1 — Pelo fornecimento em *ozalid* ou semelhante:

a) A4 — € 2,50;

b) A3 — € 5,00;

c) A2 — € 7,50;

d) A1 — € 10,00;

e) A0 — € 12,50;

f) Por metro quadrado ou fração — € 15,00.

2 — Por fornecimento em *reprolar* ou semelhante:

a) A4 — € 4,50;

b) A3 — € 8,50;

c) A2 — € 12,50;

d) A1 — € 16,50;

e) A0 — € 20,50;

f) Por metro quadrado ou fração — € 24,50.

SECÇÃO V

Reduções, isenções e regime de pagamentos

Artigo 34.º

Isenção de taxas relativas a loteamentos

1 — Os loteamentos destinados a empreendimentos em que pelo menos 50 % da STP seja para habitação a custos controlados (habitação social) estão isentos dos pagamentos estabelecidos no n.º 4 do artigo 8.º e no artigo 9.º, sem prejuízo dos demais encargos previstos nos artigos 6.º e 8.º.

2 — Os alvarás emitidos ou comunicações prévias admitidas ao abrigo do disposto no artigo anterior terão obrigatoriamente que conter, nas especificações respeitantes aos lotes destinados a habitação a custos controlados, as seguintes cláusulas sujeitas a registo:

a) Habitações sujeitas aos parâmetros e valores em vigor para habitação de custos controlados, nomeadamente quanto aos custos de construção por metro quadrado e aos valores máximos de venda;

b) Ônus de inalienabilidade pelo período definido nos termos legais, para habitações a custos controlados para venda;

c) Ônus de renda limitada;

d) Nas segundas transmissões *inter vivos*, a impossibilidade de comercialização das respetivas habitações sem ser através das listas de candidatos a habitação existentes na Câmara Municipal de Estremoz ou, no caso da entidade promotora ser uma cooperativa de habitação, através de listas de sócios cooperantes nela existentes.

Artigo 35.º

Isenção de taxas relativas a edifícios

1 — Os edifícios em que pelo menos mais de 50 % da STP seja destinada a habitação a custos controlados (habitação social) estão isentos do pagamento das taxas estabelecidas nos artigos 13.º, 14.º, 15.º, 17.º e 18.º. Sobre estes fogos incidirão as cláusulas referidas no n.º 2 do artigo anterior.

2 — Os edifícios destinados a equipamentos promovidos por instituições sem fins lucrativos ficarão igualmente isentos das taxas estabelecidas nos artigos 13.º, 14.º, 15.º, 17.º e 18.º.

3 — As obras que se destinem exclusivamente a dotar de condições mínimas de habitabilidade fogos que dela não disponham ficarão isentas de qualquer taxa.

Artigo 36.º

Outras isenções e reduções

Para além das previstas nos artigos anteriores, poderão ainda ser fixadas, mediante deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta devidamente fundamentada da Câmara Municipal, reduções ou isenções do pagamento de taxas devidas, nos termos do presente regulamento, para obras relativas à construção de empreendimentos a que seja reconhecido especial interesse público ou a cujos promotores fundamentadamente se justifique atribuir tal benefício.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 37.º

Revogações

Com a entrada em vigor deste regulamento é revogado todo o Capítulo VII, com exceção do artigo 62.º, da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Estremoz, aprovada pela Assembleia Municipal em 27 de dezembro de 2005 e publicada em 24 de janeiro de 2006 na 2.ª série, n.º 17, do *Diário da República*.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

CAPÍTULO IV

Regime transitório

Artigo 39.º

Subsidição Extraordinária

1 — Até 31 de dezembro de 2016 as taxas em cujo cálculo seja considerado o valor de *C*, serão reduzidas em 75 % dos seus valores.

2 — O disposto no n.º anterior não altera a responsabilidade das cedências efetivas de solo (*ce*) nem dos encargos dos promotores com as obras de urbanização (*E*) que hajam que acontecer, quer em sede de loteamentos e obras de urbanização, quer em sede de edifícios.

3 — À presente redução de taxas não acrescerão quaisquer outras já previstas em regulamentos anteriores.

ANEXO I

Fundamentação Económico-Financeira

1 — Introdução

De acordo com o disposto no artigo 3.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RG TAL), aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, as taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. Respeitando a necessária proporcionalidade, o valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações. A proporcionalidade imposta, quando seja utilizado um critério de desincentivo, revela-se como um princípio da proibição de excesso, impondo um razoável controlo da relação de adequação da medida com o fim a que se destina.

O custo da atividade pública local está presente na formulação do indexante de todas as taxas, mesmo daquelas que são fixadas, maioritariamente, em função do benefício auferido pelo particular ou numa perspetiva de desincentivo ou incentivo à prática da atividade.

A criação de novas taxas, bem como, a alteração do valor das existentes, efetua-se mediante alteração ao regulamento de criação respetivo e deve ter subjacente a fundamentação económico-financeira.

Nesse sentido, o presente documento contém a fundamentação económico-financeira das novas taxas, procedendo-se a uma sucinta explanação da metodologia adotada.

A base financeira, para efeitos do presente estudo, foi o exercício de 2011.

2 — Metodologia adotada

Para efeitos de apuramento do valor final das taxas foi utilizada a seguinte fórmula:

$$Taxa = (CAPL + BAP) \times FCA$$

Sendo que:

$$CAPL = CMOD + CMDC + CGA + EF + FI + OC$$

Em que:

CAPL representa os custos totais da atividade pública local.

CMOD corresponde aos custos com a mão-de-obra direta necessária ao desenvolvimento do procedimento administrativo e técnico associado à respetiva atividade.

CMDC corresponde aos custos com os materiais diretamente consumidos pela atividade.

CGA corresponde aos custos gerais da atividade inerentes à respetiva taxa que são específicos e característicos da mesma.

EF corresponde aos encargos financeiros que possam ser imputados à atividade.

FI corresponde aos futuros investimentos a realizar pelo Município que possam ser imputados à atividade.

OC corresponde a outros custos que possam ser imputados indiretamente à atividade.

BAP representa o benefício auferido pelo particular.

FCA representa o fator corretivo da atividade que pode ter duas formas distintas, o incentivo ou o desincentivo. Este fator é atribuído pelos órgãos autárquicos em função das políticas municipais.

2.1 — Custos da Atividade Pública Local

Por norma, o método a seguir para determinação dos custos da atividade pública local deve basear-se nos valores apurados através da contabilidade analítica.

O Município ainda não tem o sistema de contabilidade analítica devidamente implementado, mas já estão criados alguns centros de custos o que facilitou o apuramento de alguns custos.

Para apurar o custo da atividade pública local, efetuou-se o levantamento do processo associado a cada prestação de serviço, desde o momento que o munícipe requer o serviço até à sua execução. Seguidamente, determinou-se o tempo médio despendido, em cada tarefa, por trabalhador e por minuto, bem como o material utilizado, as divisões, gabinetes e setores que intervêm na prestação do serviço. Posteriormente, foram descritos os critérios que permitem a determinação dos custos, nomeadamente a definição do método de imputação dos custos diretos e indiretos.

No apuramento dos custos de suporte à fixação das taxas, os fatores produtivos foram combinados da melhor forma possível sem dispêndios desnecessários, ou seja, numa perspetiva de eficiência produtiva.

2.1.1 — Custos com mão-de-obra direta

Para efeitos de apuramento do custo médio de cada função de recursos humanos utilizados na prestação dos serviços inerentes a cada taxa, aferiu-se o custo médio anual por categoria profissional do pessoal afeto a cada divisão, tendo por base todos os encargos, nomeadamente: remuneração base, despesas de representação, subsídio de alimentação, contribuições para a caixa geral de aposentações ou segurança social e seguro de acidentes de trabalho.

Atendendo às categorias profissionais, os recursos humanos que intervêm nos processos foram agrupados nas seguintes funções: Operacional (média das categorias de Encarregado Operacional e Assistente Operacional), Técnica (média das categorias de Assistente Técnico e Coordenador Técnico), Técnica Superior (média da categoria de Técnico Superior por área); Fiscal (média da categoria de Fiscal Municipal); Informática (média da categoria dos informáticos) e Chefe de Divisão (custo anual de cada Chefe de Divisão).

Excetuou-se do previsto anteriormente, os recursos humanos que exercem funções no Setor de Tesouraria. Neste caso, optou-se por apurar o custo médio anual do pessoal afeto à Tesouraria.

Foi, também, apurado o custo anual do presidente e o custo médio dos vereadores a tempo inteiro, bem como dos nomeados para os gabinetes de apoio à presidência e vereação.

No apuramento da mão-de-obra teve-se como referência as remunerações auferidas em 2011 e, regra geral, foi considerada a estrutura orgânica em vigor nesse ano.

O custo de Recursos Humanos foi apurado à unidade minuto, considerando que cada funcionário trabalhou 35 horas durante 52 semanas. Considerou-se, igualmente, que cada trabalhador usufruiu de 25 dias de férias e gozou 10 feriados e 2 tolerâncias de ponto no ano de 2011.

O CMOD resulta da multiplicação do custo médio apurado por minuto de cada função de recursos humanos pelo tempo médio despendido com a atividade.

2.1.2 — Custos dos Materiais Diretamente Consumidos

Os valores dos materiais foram obtidos através das faturas de aquisição e imputados às atividades de acordo com a quantidade consumida.

2.1.3 — Custos Gerais da Atividade

Em termos de custos gerais da atividade teve-se em consideração os gastos suportados com imóveis, equipamentos, viaturas e/ou máquinas utilizados na prestação do serviço.

O custo com imóveis e equipamentos associados a cada taxa foi calculado genericamente tendo por base, nomeadamente, o valor das respetivas amortizações, seguros, energia elétrica, comunicações, conservações e reparações, vigilância/segurança e limpeza, higiene e conforto.

O custo anual com amortizações do equipamento foi calculado tendo em consideração a vida útil dum conjunto de bens móveis de utilização comum.

Em termos de conservações e reparações dos imóveis e dos equipamentos, devido à dificuldade em apurar o valor real, optou-se por considerar que representam 15 % do custo anual com amortizações.

Os custos anuais com as amortizações; conservações e reparações; seguros; energia elétrica; limpeza, higiene e conforto; vigilância, segurança e outros custos, referentes ao Edifício Paços do Concelho, foram repartidos pelo n.º de funcionários/eleitos e nomeados que exercem funções no referido edifício e apurados por minuto.

O custo total que o Município suportou com as comunicações foi repartido pelo n.º total de funcionários/eleitos e nomeados e apurado por minuto.

Relativamente ao custo com as viaturas ligeiras, teve-se em consideração a alínea a) do n.º 4 da Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro, que fixa o valor do subsídio de transporte em automóvel próprio, e o n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, que reduz em 10 % o valor do subsídio. Assim sendo, considera-se que o valor do custo com as viaturas ligeiras é de 0,36 €/km.

No caso concreto das taxas que estamos a criar/atualizar, o custo com as viaturas ligeiras é imputado somente às vistorias, em função dos quilómetros que os funcionários terão que percorrer entre os Paços de Município e o imóvel a vistoriar.

2.1.4 — Encargos financeiros

Não existem encargos financeiros que possam ser associados às taxas que estamos a criar/atualizar.

2.1.5 — Futuros Investimentos

Considerou-se inviável a imputação das despesas previstas para os projetos mencionados no Plano Plurianual de Investimentos 2014/2017 às atividades que estamos a taxar.

2.1.6 — Outros Custos

Para além dos custos diretos pertencentes aos serviços taxados em causa, encontram-se relacionados custos indiretos, sendo estes transversais a todas as taxas.

A demonstração de resultados do Município apresenta os custos e os proveitos obtidos durante o ano económico. Os custos estão englobados nas contas da classe 6 do POCAL. Analisando as contas da classe 6 do POCAL verificamos que existem custos que não devem ser imputados às taxas em causa e custos que podem ser imputados direta ou indiretamente. Em termos de valores, considerando que a contabilidade de custos não está devidamente implementada, torna-se difícil e pouco

viável o apuramento rigoroso dos custos a imputar indiretamente às taxas. Assim sendo, optamos por considerar que os custos indiretos representam 10 % do somatório dos custos com a mão-de-obra direta, materiais consumidos e custos gerais da atividade.

2.2 — Benefício Auferido pelo Particular

A componente do benefício auferido pelo particular visa repercutir no valor das taxas as eventuais vantagens que para o particular advém da remoção do obstáculo jurídico.

Atendendo à complexidade inerente ao apuramento do valor real do benefício auferido pelo particular, mormente no que diz respeito à localização de dados concretos, os valores desta variável serão arbitrariamente definidos, tendo subjacente uma decisão política.

Apesar da subjetividade dos valores do benefício auferido pelo particular, tentou-se incutir-lhes alguma relatividade, de maneira a que se onere mais quem tem benefícios maiores.

Nesse sentido, e para efeitos de atribuir valores às atividades previstas nas diversas alíneas do artigo 15.º, elaborou-se a seguinte tabela:

Valor do benefício	Tipo de benefício
3,00 €	Benefício Elevado.
2,50 €	Benefício Muito Alto.
2,00 €	Benefício Alto.
1,50 €	Benefício Médio.
1,00 €	Benefício Baixo.
0,50 €	Benefício Muito Baixo.
0,00 €	Sem Benefício.

2.3 — Fator Corretivo da Atividade

O fator corretivo da atividade tem como objetivo refletir no valor das taxas a política municipal incentivando ou desincentivando a prática de determinadas atividades.

Quando se pretende incentivar a prática da atividade, este fator assume um valor inferior a 1. Caso se pretenda desincentivar a prática da atividade, o valor do fator é superior a 1.

Relativamente às taxas em causa, atribuiu-se o valor 1 a este fator, não incentivando ou desincentivando a fixação no concelho das atividades em questão, a qual se considera que deverá ficar aberta ao livre funcionamento dos mercados.

3 — Cálculo das Taxas

No apuramento das taxas finais teve-se em consideração o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas no Concelho de Estremoz. Assim sendo, os valores finais foram arredondados, para a dezena de centimos superior ou inferior imediata consoante o último dígito for igual ou superior a cinco ou menor que cinco, para que o referido último dígito seja zero.

O cálculo das taxas a aplicar está apresentado no Quadro I.

QUADRO I

Artigos da tabela de taxas	Custos atividade pública local (CAPL)								Benefício auferido pelo particular (BAP)	Fator corretivo da atividade (FCA)	Valor da taxa (CAPL + BAP) × FCA	Observações	
	Mão-de-obra direta	Materiais consumidos	Custos gerais da atividade (CGA)			Outros custos (custos indiretos)	Encargos financeiros	Futuros investimentos					Total dos CAPL
			Viaturas e/ou máquinas	Imóveis e equipamentos	Total dos CGA								
11.1	35,63 €	4,47 €	0,00 €	4,99 €	4,99 €	4,51 €	0,00 €	0,00 €	49,59 €	0,00 €	1,00	49,60 €	a)
11.2	12,90 €	4,47 €	0,00 €	1,81 €	1,81 €	1,92 €	0,00 €	0,00 €	21,09 €	0,00 €	1,00	21,10 €	a)
15.1	47,29 €	0,15 €	0,00 €	4,86 €	4,86 €	5,23 €	0,00 €	0,00 €	57,53 €	0,00 €	1,00	57,50 €	b)
15.1.a)										1,00 €	1,00	1,00 €	c)
15.1.b)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.c)										3,00 €	1,00	3,00 €	c)
15.1.d)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.e)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.f)										3,00 €	1,00	3,00 €	c)
15.1.g)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.h)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)

Artigos da tabela de taxas	Custos atividade pública local (CAPL)								Benefício auferido pelo particular (BAP)	Fator corretivo da atividade (FCA)	Valor da taxa (CAPL + BAP) × FCA	Observações	
	Mão-de-obra direta	Materiais consumidos	Custos gerais da atividade (CGA)			Outros custos (custos indiretos)	Encargos financeiros	Futuros investimentos					Total dos CAPL
			Viaturas e/ou máquinas	Imóveis e equipamentos	Total dos CGA								
15.1.i)									2,00 €	1,00	2,00 €	c)	
15.1.j)									1,00 €	1,00	1,00 €	c)	
15.1.k)									3,00 €	1,00	3,00 €	c)	
15.1.l)									2,00 €	1,00	2,00 €	c)	
15.1.m)									1,50 €	1,00	1,50 €	c)	
15.1.n)									1,00 €	1,00	1,00 €	c)	
15.1.o)									0,50 €	1,00	0,50 €	c)	
15.1.p)									2,00 €	1,00	2,00 €	c)	
15.1.q)									1,50 €	1,00	1,50 €	c)	
15.1.r)									2,50 €	1,00	2,50 €	c)	
15.1.s)									2,50 €	1,00	2,50 €	c)	
15.1.t)									1,50 €	1,00	1,50 €	c)	
15.1.u)									2,00 €	1,00	2,00 €	c)	
15.1.v)									2,00 €	1,00	2,00 €	c)	
15.1.w)									2,00 €	1,00	2,00 €	c)	
15.1.x)									2,50 €	1,00	2,50 €	c)	
15.1.y)									0,50 €	1,00	0,50 €	c)	
15.1.z)									1,50 €	1,00	1,50 €	c)	
15.2	27,90 €	4,47 €	0,00 €	2,19 €	2,19 €	3,46 €	0,00 €	0,00 €	38,01 €	0,00 €	1,00	38,00 €	b)
15.2.a)	0,76 €	0,08 €	0,00 €	0,05 €	0,05 €	0,09 €	0,00 €	0,00 €	0,97 €	0,00 €	1,00	1,00 €	c) e d)
15.2.b)	1,10 €	0,08 €	0,00 €	0,08 €	0,08 €	0,13 €	0,00 €	0,00 €	1,38 €	0,00 €	1,00	1,40 €	c) e d)
15.4	47,29 €	0,15 €	0,00 €	4,86 €	4,86 €	5,23 €	0,00 €	0,00 €	57,53 €	0,00 €	1,00	57,50 €	a)
15.5	12,98 €	0,08 €	0,00 €	1,04 €	1,04 €	1,41 €	0,00 €	0,00 €	15,51 €	0,00 €	1,00	15,50 €	a)
17.1	35,63 €	4,47 €	0,00 €	4,99 €	4,99 €	4,51 €	0,00 €	0,00 €	49,59 €	0,00 €	1,00	49,60 €	a)
17.2	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
18.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
18.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
19.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
19.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
20.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
20.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
21.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
21.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
24.1	27,90 €	4,47 €	0,00 €	2,19 €	2,19 €	3,46 €	0,00 €	0,00 €	38,01 €	0,00 €	1,00	38,00 €	b)
24.1.c)	159,17 €	1,02 €	0,00 €	9,16 €	9,16 €	16,93 €	0,00 €	0,00 €	186,28 €	0,00 €	1,00	186,30 €	c) e d)

Observações:

a) Taxas calculadas em função do Custo da Atividade Pública Local.

b) Taxas calculadas em função do Custo da Atividade Pública Local, mas que são complementadas com as taxas previstas para as diversas alíneas do artigo em causa e que se encontram referenciadas com c).

c) Taxas calculadas em função do benefício auferido pelo particular e que são complementadas com a taxa prevista para o artigo em causa e que se encontra referenciada com b).

d) Sempre que as vistorias impliquem deslocações em viatura municipal, acresce 0,36 €/Km em função dos quilómetros que os funcionários terão que percorrer entre os Paços de Município e o imóvel a vistoriar.

ANEXO II**Fundamentação Económico-Financeira das Taxas Criadas no Âmbito do Sistema da Indústria Responsável****1 — Introdução**

Os estabelecimentos industriais classificam-se, em função do grau de risco potencial inerente à sua exploração, para a pessoa humana e para o ambiente, no tipo 1, 2 ou 3, conforme o consagrado no artigo 11.º do Sistema de Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto.

Atendendo ao disposto no artigo 13.º do SIR e respetivo anexo III, a entidade coordenadora no procedimento relativo ao estabelecimento industrial tipo 3 é a Câmara Municipal territorialmente competente ou a sociedade gestora da ZER.

Conforme o preceituado no n.º 1 do artigo 81.º do SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, compete aos Municípios, no exercício do seu poder regulamentar próprio, aprovar os regulamentos municipais relativos ao lançamento e liquidação de taxas pelos atos referidos no n.º 1 do artigo 79.º do citado diploma, sempre que a entidade coordenadora for a Câmara Municipal.

2 — Metodologia Utilizada

Para determinar o valor das taxas a aplicar no âmbito do Sistema da Indústria Responsável foi utilizada a fórmula definida na Parte 1 do Anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, multiplicada pelo fator corretivo da atividade (*Fca*):

$$Tf = Tb \times Fd \times Fs \times Fca$$

Em que:

Tf corresponde à taxa final;*Tb* representa a taxa base;*Fd* representa o fator de dimensão;*Fs* representa o fator de serviço;

Fca representa o fator corretivo da atividade que pode ter duas formas distintas, o incentivo ou o desincentivo. Este fator é atribuído pelos órgãos autárquicos em função das políticas municipais.

2.1 — Taxa base (*Tb*)

No anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, o valor da taxa base foi fixado em 94,92 €, sendo automaticamente atualizada, a partir de 1 de março de cada ano, com base na variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano

anterior, excluindo a habitação, e publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Considerando que o índice médio de preços no consumidor no continente relativo a 2012, excluindo a habitação, foi de 2,75 %, se utilizarmos o valor da taxa base mencionado no parágrafo anterior e aplicarmos o mesmo critério de atualização, temos:

QUADRO I

Taxa base (Tb)

Ano	Taxa base	Índice médio de preços no consumidor no Continente (excluindo a habitação)
2012	94,92 €	2,75
2013	97,53 €	

QUADRO II

Fatores de dimensão (Fd)

Escala	Parâmetros dimensionais			Fatores de dimensão (Fd) Tipologia de estabelecimentos			
				1	2	3	
	Número de trabalhadores	Potência elétrica contratada/requisitada (kVA)	Potência térmica (kJ/h)			Anexo 1 Parte 1 (*1)	Anexo 1 Parte 2 (*1)
5	> 100	> 750	$Pt > 1 \times 10^7$	12	8	...	...
4	De 51 a 100	De 351 a 750	$5 \times 10^6 < Pt \leq 1 \times 10^7$	9	6	...	...
3	De 26 a 50	De 181 a 350	$1 \times 10^6 < Pt \leq 5 \times 10^6$	8	5	...	...
2	De 11 a 25	De 41 a 180	$5 \times 10^5 < Pt \leq 1 \times 10^6$	7	4	2	2
1	≤ 10	$\leq 41,4$	$Pt \leq 5 \times 10^5$	6	3	1,5	1

(*1) Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto.

2.3 — Fatores de serviço (Fs)

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 33.º do SIR, a exploração de estabelecimento industrial de tipo 3 está sujeita ao regime de mera comunicação prévia.

As alterações a estabelecimentos industriais, previstas no n.º 5 do artigo 39.º do SIR, ficam sujeitas a mera comunicação prévia pelo industrial à entidade coordenadora das modificações ou ampliações que

pretende efetuar, nos termos previstos para a instalação e exploração de estabelecimentos industriais do tipo 3.

No que diz respeito aos procedimentos de mera comunicação prévia e vistorias de estabelecimentos industriais, quando a entidade coordenadora seja a Câmara Municipal, optámos por considerar os fatores de serviço mencionados na Parte 1 do Anexo V do SIR que são, respetivamente, 0,5 e 0,3.

Em termo de desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos, foi considerado o fator de serviço 0,3 para as indústrias tipo 3.

QUADRO III

Fatores de serviços (Fs)

Procedimentos			Fs
Autorização Prévia (Estabelecimentos tipo 1)	Instalação	a)	10
		b)	9
		c)	8
		d)	7
		e)	5
	Alteração	a)	7
		b)	6
		c)	5
		d)	4
		e)	3
Comunicação Prévia com prazo (estabelecimentos tipo 2) Mera comunicação prévia (estabelecimentos tipo 3)	Instalação/Alteração		1
	Instalação/Alteração		0,5
Vistorias (estabelecimentos tipos 1 e 2)	Instalação/Alteração		1
	Reexame		1
	Recursos		1
	Cumprimentos de Condições Impostas	1.ª Verificação	2
		2.ª Verificação	4

Procedimentos		<i>F_s</i>
	Cessação das medidas cautelares	5
	Exclusão do Decreto-Lei n.º 173/2008 e verificação anual	5
Vistorias (estabelecimentos tipo 3)	Prévia relativa à mera comunicação prévia de estabelecimento industrial para exercício de atividade agroalimentar.	0,3
	Conformidade para verificação do cumprimento dos condicionamentos legais ou do cumprimento das condições fixadas para o exercício da atividade ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos, bem como para instruir a apreciação de alterações ao estabelecimento industrial.	0,3
	Outras Vistorias	0,3
Licença ambiental — Estabelecimentos existentes	Atualização	2
	Renovação	4
Desselagem	Estabelecimento tipo 1	1
	Estabelecimento tipo 2	0,6
	Estabelecimento tipo 3	0,3

Legenda:

- a) Decreto-Lei n.º 73/2008, de 26 de agosto, e Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho (Relatório Segurança);
b) Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto, e Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho (Notificação Segurança);
c) Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto;
d) Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho (Relatório Segurança);
e) Pedido de exclusão. Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto, e outras situações.

Considerando o disposto no n.º 5, da parte 1, do anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, quando o requerente apresente o pedido no acesso mediado do Balcão do Empreendedor, o fator de serviço (*F_s*), determinado de acordo com o quadro anterior, é acrescido de 1.

Quando existir intervenção da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), o fator de serviço (*F_s*), determinado de acordo com o quadro anterior, é acrescido de 0,5, nos procedimentos de mera comunicação prévia, e de 0,3, nas vistorias de estabelecimentos industriais tipo 3.

2.4 — Fator Corretivo da Atividade (*F_{ca}*)

O fator corretivo da atividade tem em vista refletir no valor das taxas a política municipal incentivando ou desincentivando a prática de determinadas atividades.

Quando se pretende incentivar a prática da atividade, este fator assume um valor inferior a 1. Caso se pretenda desincentivar a prática da atividade, o valor do fator é superior a 1.

2.5 — Taxas Finais (*T_f*)

No apuramento das taxas finais teve-se em consideração o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas no Concelho de Estremoz. Assim sendo, os valores finais foram arredondados, para a dezena de centímetros superior ou inferior imediata consoante o último dígito for igual ou superior a cinco ou menor que cinco, para que o referido último dígito seja zero.

O valor das taxas finais a aplicar no âmbito do SIR — Sistema da Indústria Responsável é apresentado no quadro seguinte:

QUADRO IV**Taxas finais (*T_f*)**

N.º artigo do RMREROUCE	Designação das atividades	Taxas finais	Taxa base	<i>F_d</i>	<i>F_s</i>	<i>F_{ca}</i>
Mera comunicação prévia						
16.1	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor.					
	Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR:					
16.1.a)	Escalão 2	97,50 €	97,53 €	2	0,5	1
16.1.b)	Escalão 1	73,10 €	97,53 €	1,5	0,5	1
	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR:					
16.1.c)	Escalão 2	97,50 €	97,53 €	2	0,5	1
16.1.d)	Escalão 1	48,80 €	97,53 €	1	0,5	1
16.2	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor.					
	Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR:					
16.2.a)	Escalão 2	292,60 €	97,53 €	2	1,5	1
16.2.b)	Escalão 1	219,40 €	97,53 €	1,5	1,5	1
	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR:					
16.2.c)	Escalão 2	292,60 €	97,53 €	2	1,5	1
16.2.d)	Escalão 1	146,30 €	97,53 €	1	1,5	1
16.3	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor.					
	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR:					
16.3.a)	Escalão 2	195,10 €	97,53 €	2	1	1
16.3.b)	Escalão 1	146,30 €	97,53 €	1,5	1	1

N.º artigo do RMREROUCE	Designação das atividades	Taxas finais	Taxa base	Fd	Fs	Fca
16.3.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR:					
16.3.d)	Escalão 2	195,10 €	97,53 €	2	1	1
16.4	Escalão 1	97,50 €	97,53 €	1	1	1
	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor.					
16.4.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR:					
16.4.b)	Escalão 2	390,10 €	97,53 €	2	2	1
	Escalão 1	292,60 €	97,53 €	1,5	2	1
16.4.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR:					
16.4.d)	Escalão 2	390,10 €	97,53 €	2	2	1
	Escalão 1	195,10 €	97,53 €	1	2	1
Vistorias						
16.5	Vistoria a estabelecimento tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor.					
16.5.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR:					
16.5.b)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
	Escalão 1	43,90 €	97,53 €	1,5	0,3	1
16.5.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR:					
16.5.d)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
16.6	Escalão 1	29,30 €	97,53 €	1	0,3	1
	Vistoria a estabelecimento tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor.					
16.6.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR:					
16.6.b)	Escalão 2	253,60 €	97,53 €	2	1,3	1
	Escalão 1	190,20 €	97,53 €	1,5	1,3	1
16.6.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR:					
16.6.d)	Escalão 2	253,60 €	97,53 €	2	1,3	1
16.7	Escalão 1	126,80 €	97,53 €	1	1,3	1
	Vistoria a estabelecimento tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor.					
16.7.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR:					
16.7.b)	Escalão 2	117,00 €	97,53 €	2	0,6	1
	Escalão 1	87,80 €	97,53 €	1,5	0,6	1
16.7.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR:					
16.7.d)	Escalão 2	117,00 €	97,53 €	2	0,6	1
16.8	Escalão 1	58,50 €	97,53 €	1	0,6	1
	Vistoria a estabelecimento tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor.					
16.8.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR:					
16.8.b)	Escalão 2	312,10 €	97,53 €	2	1,6	1
	Escalão 1	234,10 €	97,53 €	1,5	1,6	1
16.8.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR:					
16.8.d)	Escalão 2	312,10 €	97,53 €	2	1,6	1
	Escalão 1	156,00 €	97,53 €	1	1,6	1
Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos						
16.9	Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equip.					
16.9.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR:					
16.9.b)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
	Escalão 1	43,90 €	97,53 €	1,5	0,3	1
16.9.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR:					
16.9.d)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
	Escalão 1	29,30 €	97,53 €	1	0,3	1

A atualização anual das taxas criadas no âmbito do Sistema da Indústria Responsável será feita nos termos do n.º 2 da Parte 1 do Anexo V do SIR.
209547855

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 6000/2016

Nomeação em Regime de Substituição

Para os devidos efeitos e em cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por meu despacho datado de 17 de fevereiro de 2016, 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 nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, com as adaptações constantes na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei em regime de substituição, o trabalhador António Francisco Costa Duarte, como Dirigente Intermédio

de 3.º Grau, da Subunidade Orgânica de Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes, com efeitos a partir de 1 de março de 2016.

31 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rui Lince Medinas*, Eng.º

309521901

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 6001/2016

Publicação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de

abril, torna-se público que, por meu despacho de 19 de abril de 2016, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, para contratação de dois Assistentes Operacionais, na área funcional de Coveiro, da carreira geral de Assistente Operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 11750/2015, datado de 22/09/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 201, de 14/10/2015.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, encontra-se publicada no site de internet do Município de Grândola (www.cm-grandola.pt) e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

19 de abril de 2016. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

309536944

Edital n.º 411/2016

António de Jesus Figueira Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Grândola, faz público que: nos termos do artigo 56 da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e, em cumprimento do art.º 101 do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 17 de janeiro e, ainda na sequência da deliberação de Câmara de 7 de abril do corrente ano, se encontra em inquérito público pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República* do presente edital, o Projeto de Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Urbana, do Município de Grândola.

Qualquer interessado poderá consultar o citado Regulamento, durante o horário normal de expediente, (das 9 às 17 horas), na Divisão de Saneamento Obras e Ambiente, ou na página da Internet do Município — www.cm-grandola.pt — e apresentar as sugestões que entender convenientes, devendo estas serem formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Grândola, ou remetidas por correio eletrónico para o endereço aguas@cm-grandola.pt.

Para constar se lavrou o presente Edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *António de Jesus Figueira Mendes*.

Projeto de regulamento do serviço de gestão de resíduos urbanos e limpeza urbana do Município de Grândola

Preâmbulo

Atendendo ao enquadramento legislativo decorrente do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, importa colmatar a insuficiência e desatualização do regulamento em vigor no Município e adotar medidas que visem, designadamente:

- Incentivar a redução na produção de resíduos;
- Responsabilizar os produtores de resíduos, através da aplicação do princípio do poluidor-pagador;
- Definir as normas respeitantes à recolha, transporte e destino final dos Resíduos Urbanos (RU);
- Promover uma política baseada no aproveitamento racional e sustentado dos recursos renováveis, segundo o princípio reduzir, Reutilizar, Reciclar, bem como na racionalização do consumo;
- Despertar mudanças de atitudes e comportamentos cívicos dos cidadãos para a higiene pública, designadamente o asseio e limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos.

Através de outras disposições legais foram também atribuídas novas competências e responsabilidades às autarquias, nomeadamente quanto aos resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE), aos resíduos de construção e demolição (RCD) e aos óleos alimentares usados (OAU), através dos Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e do Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, respetivamente e ainda a Portaria n.º 40/2014, de 17 fevereiro, todos na sua redação atual, pelo que importa também regular as atividades respeitantes à gestão deste tipo de resíduos.

Acresce ainda que o Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, 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, exige que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

Decorre ainda da presente revisão a adaptação ao novo regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setem-

bro, e ao respetivo regime financeiro, constante da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro. Assim, em cumprimento do preceituado no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e no uso do poder regulamentar próprio conferido aos Municípios, é aprovado o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa e do artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, 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 do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Grândola bem como a gestão dos fluxos de resíduos sob sua responsabilidade e, a limpeza e higiene dos espaços públicos.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos, a gestão dos fluxos de resíduos e a limpeza e higiene urbana na área do Município de Grândola, à exceção da Área de Desenvolvimento Turístico de Troia, cujo sistema é gerido por empresa municipal.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissão neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, na sua redação atual.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, todos na sua atual redação:

- Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);
- 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);
- Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 266/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;
- Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
- Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos;
- Portaria n.º 40/2014, de 17 fevereiro, relativa à remoção, acondicionamento, transporte e gestão dos materiais contendo amianto.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, na sua redação atual.

Artigo 5.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Grândola é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos, a gestão dos fluxos de resíduos sob sua responsabilidade, bem como a limpeza urbana no respetivo território.

2 — O Município de Grândola é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada de resíduos urbanos e respetivo transporte e, pela recolha seletiva e transporte de fluxos de resíduos, sob sua responsabilidade, sem prejuízo do disposto no número seguinte, bem como pela limpeza urbana em toda a sua área geográfica.

3 — A Câmara Municipal de Grândola delega na empresa Infra-tróia — Infraestruturas de Troia, E. M., as atividades de recolha e transporte dos resíduos urbanos produzidos na área de desenvolvimento turístico de Troia, bem como a gestão dos fluxos de resíduos sob sua responsabilidade e a limpeza urbana.

4 — Em toda a área do Município de Grândola a Ambital — Investimentos Ambientais no Alentejo, E. I. M. é a entidade gestora responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos, nos termos do contrato de concessão.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Armazenagem»: a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

b) «Aterro»: instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

c) «Área predominantemente rural»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;

d) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre o Município de Grândola 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;

e) «Detentor de resíduos»: a pessoa singular ou coletiva que tenha resíduos, pelo menos, na sua simples detenção, nos termos da legislação civil;

f) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pelo Município de Grândola, a fim de serem recolhidos;

g) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter a fileira ou o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico e metal de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

i) «Ecocentro»: centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva 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;

j) «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;

k) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, na sua redação atual;

l) «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;

m) «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;

n) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

o) «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, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

p) «Limpeza urbana» — conjunto de atividades que se destinam a remover os resíduos existentes na via pública e outros espaços públicos, designadamente, a:

i) Limpeza dos passeios, arruamentos, pracetas, logradouros e outros espaços públicos, incluindo a varrição (manual e mecânica) e a lavagem dos pavimentos, limpeza de sarjetas e sumidouros e corte de ervas;

ii) Recolha dos resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com idêntica finalidade;

iii) Remoção de graffiti, cartazes e outra publicidade indevidamente colocada ou mantida em edifícios municipais e mobiliário urbano;

iv) Outras limpezas públicas que sejam necessárias.

q) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

r) «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;

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

s) «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;

t) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o processamento 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 processamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

u) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminar dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

v) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

w) «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;

x) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

y) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

z) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

aa) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «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;

bb) «Resíduo de limpeza pública (RLP)» — o proveniente das operações de limpeza da via pública e outros espaços públicos, dos sumidouros e sarjetas, das papeleiras ou outros recipientes similares;

cc) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

v) «Resíduo de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE) proveniente de particulares»: resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos provenientes do setor doméstico, bem como os provenientes de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao resíduo proveniente do setor 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.

dd) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

ee) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Grândola;

ff) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pelo Município de Grândola, 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;

gg) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com o Município de Grândola um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

hh) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final ao Município de Grândola em contrapartida do serviço;

ii) «Tarifa fixa»: valor aplicado em função de cada intervalo temporal durante o qual o serviço se encontra disponibilizado ao utilizador final, visando remunerar o Município de Grândola por custos fixos incorridos na construção, conservação e manutenção dos sistemas necessários à prestação do serviço;

jj) «Tarifa variável» — valor ou conjunto de valores unitários aplicável em função do nível de utilização do serviço, em cada intervalo temporal, visando remunerar o Município de Grândola pelo remanescente dos custos incorridos com a prestação do serviço.

kk) «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;

ll) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

mm) «Valorização» — qualquer operação, nomeadamente as 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 carácter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

Artigo 9.º

Disponibilização do regulamento

O presente Regulamento está disponível no sítio da Internet do Município de Grândola e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola em vigor, e também permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Compete ao Município de Grândola, 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 utilizadores 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) Alertar a Entidade Gestora em alta, para as necessidades de colocação e de reforço de equipamentos de deposição seletiva na sua área de intervenção, assim como da entrada em funcionamento dos equipamentos adquiridos e instalados pelo Município de Grândola;
- f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
- g) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
- h) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 11.º;
- i) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
- j) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet do Município de Grândola;
- l) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
- m) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

- n) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- o) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- q) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- r) Outros deveres decorrentes da legislação que lhe é aplicável.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o disposto no presente regulamento e nos diplomas em vigor, na parte que lhes é aplicável, e respeitar as instruções e recomendações do Município de Grândola;
- b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- c) Acondicionar corretamente os resíduos;
- d) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
- e) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
- f) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha que seja da sua responsabilidade, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;
- g) Reportar ao Município de Grândola eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
- h) Avisar o Município de Grândola de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
- i) Pagar no tempo devido os montantes a que está obrigado, nos termos do presente Regulamento e do contrato e até ao termo deste;
- j) Denunciar o contrato com o Município de Grândola no caso de existir transmissão da posição de utilizador;
- k) Adotar, em situações de acumulação de resíduos, os procedimentos indicados pelo Município de Grândola, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
- l) Promover pela preservação do ambiente, limpeza, higiene e salubridade dos espaços públicos e privados.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência do Município de Grândola tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível, mediante o pagamento das respetivas tarifas.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância até 100 m do limite do prédio e o Município de Grândola efetue uma frequência mínima de recolha que salguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — A distância prevista no número anterior poderá ser aumentada até 200 m nas áreas rurais, ou por questões de orografia, de difícil acesso às viaturas de recolha ou outras que o Município de Grândola considere intransponíveis.

4 — No seguimento do ponto anterior, nas zonas fora do perímetro urbano, em zonas de parca densidade populacional e ou sazonal, os contentores serão colocados em locais estratégicos de forma a servir o maior número possível de utilizadores, nomeadamente ao longo das vias de circulação.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município de Grândola das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — O Município de Grândola dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação, atribuições e âmbito de atuação;
- b) Relatório de gestão de contas;
- c) Regulamento de serviço;
- d) Tarifários;
- e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha;
- f) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos;
- g) Informação sobre interrupções do serviço;
- h) Contatos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Grândola dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e um endereço eletrónico, através dos quais os utilizadores podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços do Município de Grândola.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

- a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
- b) Resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia e com produção inferior a 1100 litros (um metro cúbico);
- c) Resíduos verdes provenientes de habitações e com produção inferior a 1100 litros;
- d) Resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos domésticos de grandes dimensões, ou outros resíduos de grandes dimensões, vulgarmente designados por “monos” e cuja produção seja inferior a 1100 litros;
- e) Resíduos urbanos de grandes produtores, cuja responsabilidade pela gestão é dos produtores, podendo ser acordado um contrato de recolha específico sob pagamento de uma contrapartida financeira fixada para o efeito no Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola em vigor, e também permitida a sua consulta gratuita;
- f) Outros resíduos que por atribuições legislativas sejam da competência do Município de Grândola.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

1 — O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

- a) Produção;
- b) Acondicionamento;
- c) Deposição (Indiferenciada e Seletiva);
- d) Recolha (Indiferenciada e Seletiva) ou remoção;
- e) Transporte;
- f) Armazenamento;
- g) Transferência;
- h) Valorização;
- i) Tratamento;
- j) Eliminação;
- k) Atividades complementares.

2 — A limpeza urbana efetuada pelo Município de Grândola, integra-se na componente técnica recolha, e compreende um conjunto de ações de limpeza e remoção de sujidades e resíduos das vias e outros espaços públicos, nomeadamente os descritos na alínea p) do Artigo 6.º

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos

urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos o Município de Grândola disponibiliza aos utilizadores contentores de deposição coletiva por proximidade.

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores de resíduos urbanos, e na sua ausência os detentores de 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 pelo Município de Grândola.

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 pelo Município de Grândola, e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;

b) Não é permitido o despejo de óleos alimentares usados nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

c) Os óleos alimentares usados provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;

d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente, cadáveres de animais, pedras, terras, resíduos de construção e demolição, produtos tóxicos ou perigosos, metais, resíduos líquidos e resíduos da prestação de cuidados médicos nos contentores destinados a resíduos urbanos;

e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo Município de Grândola;

f) Não é permitido desviar dos seus lugares os contentores colocados na via pública;

g) Não é permitida a deposição de resíduos urbanos, fora dos horários estabelecidos no presente regulamento;

h) Quando, por circunstâncias excecionais os contentores estiverem cheios, os resíduos podem ser depositados em contentores que estejam nas proximidades e em condições de os receber ou, na falta destes, deverão os utilizadores acondicioná-los devidamente nos locais de produção e informar o Município de Grândola através dos meios disponíveis para o efeito;

i) Não é permitido a pessoas ou entidades estranhas ao Município de Grândola, remexer ou remover resíduos urbanos contidos nos equipamentos de deposição;

j) Não é permitido executar pinturas, escrever, riscar ou colar cartazes e publicidade nos equipamentos e respetivos suportes;

k) É proibida a prática de quaisquer atos suscetíveis de deteriorar ou destruir os equipamentos de deposição.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao Município de Grândola definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores o(s) seguinte(s) equipamento(s):

a) Contentores herméticos normalizados com capacidade de 800 e 1100 litros;

b) Contentores enterrados e semienterrados com capacidade a definir pelo Município de Grândola;

c) Outro equipamento de utilização coletiva, de capacidade variável, colocado nas vias e em outros espaços públicos, sempre que necessário ou solicitado, para recolha de resíduos verdes, resíduos de construção e demolição e de resíduos volumosos.

d) Outro equipamento de deposição, nomeadamente papeleiras ou outros recipientes similares, distribuídas pelos locais de produção de resíduos urbanos, para a deposição de resíduos produzidos na via pública ou outros espaços públicos.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores o(s) seguinte(s) equipamento(s):

a) Vidrões;

b) Papelões;

c) Embalões;

d) Pilhões;

e) Oleões;

f) Ecopontos, de superfície, enterrados e semienterrados, com capacidade a definir pelo Município de Grândola.

4 — Para efeitos de deposição seletiva de fluxos de resíduos serão disponibilizados aos utilizadores equipamentos com as características necessárias à contenção dos mesmos em obediência das regras de salubridade pública.

5 — O Município de Grândola pode adotar outros equipamentos destinados à deposição indiferenciada ou seletiva, que considere apropriados, tendo em conta as características da produção.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município de Grândola definir a localização dos equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos e a sua colocação.

2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos 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 nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, entre outros;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de deposição seletiva;

e) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

f) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

3 — De acordo com a legislação em vigor, os projetos de construção de estabelecimentos comerciais, de serviços ou industriais, assim como os projetos de loteamento, ou de outras operações com impacto semelhante a loteamento, devem prever, obrigatoriamente, um espaço destinado à localização de equipamentos de deposição normalizados.

4 — Os projetos de construção, ampliação ou reconstrução de edifícios plurifamiliares, devem prever a existência de um equipamento para deposição indiferenciada por cada 10 fogos e um equipamento para deposição seletiva por cada 20 fogos.

5 — Todos os projetos de loteamento, ou de operações com impacto semelhante a loteamento, devem representar na planta de síntese a implantação de equipamentos de deposição de resíduos indiferenciados e de deposição seletiva, calculados de forma a satisfazer as necessidades dos projetos de construção referidos nos números anteriores.

6 — É condição necessária para a vistoria e receção provisória do loteamento, que o equipamento previsto anteriormente esteja colocado nos locais definidos e aprovados ou entregue em local a definir pelo Município de Grândola.

Artigo 24.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população expectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;

- b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
- c) Frequência de recolha;
- d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 25.º

Horário de deposição

1 — O horário de deposição de resíduos urbanos é das 19h00 às 22h00, todos os dias da semana, sem prejuízo do Município de Grândola proceder à alteração do respetivo horário por razões de interesse público.

2 — O disposto no ponto anterior não se aplica aos utilizadores cujo horário de funcionamento termina antes das 19h00, desde que tal facto seja comunicado ao Município de Grândola.

3 — O disposto no n.º 1 não se aplica aos RU recicláveis ou valorizáveis, podendo a deposição dos mesmos ser efetuada a qualquer hora, exceto o vidro e as embalagens de folha metálica, que deverão ser colocados entre as 8h00 e as 22h00, de modo a evitar a produção de ruído.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 26.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pelo Município de Grândola efetua-se por circuitos pré-definidos, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — O Município de Grândola efetua os seguintes tipos de recolha:

- a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal, com exceção da Península de Tróia;
- b) Recolha seletiva porta-a-porta, mediante solicitação, de resíduos volumosos, fluxos de resíduos, resíduos urbanos provenientes da atividade comercial, industrial e de grandes produtores, em todo o território municipal, com exceção da Península de Tróia.

Artigo 27.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do Município de Grândola, tendo por destino final o Ecocentro de Grândola, ou outras instalações da Ambital, E. I. M.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU, no caso de se tratar de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, em toda a área de intervenção do Município de Grândola, processa-se por contentores, situados em locais e inseridos em circuitos predefinidos.

2 — Os OAU são transportados pela Ambital, E. I. M. para uma infraestrutura sob sua responsabilidade.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — Os distribuidores, devem assegurar a recolha de REEE sem encargos para o detentor, à razão de um para um, no âmbito do fornecimento de um novo equipamento elétrico e eletrónico.

2 — O particular detentor de REEE pode ainda solicitar ao Município de Grândola, por escrito, por telefone ou pessoalmente a recolha do resíduo.

3 — A remoção efetua-se em hora, data, local a acordar entre o Município de Grândola e o utilizador.

4 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Grândola no respetivo sítio na Internet.

5 — Podem também os utilizadores interessados, acondicionar e transportar, nas devidas condições de segurança, os REEE a local indicado pelo Município de Grândola no respetivo sítio na internet.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — Os empreiteiros ou promotores de obras ou trabalhos que produzam RCD são responsáveis pela sua deposição, recolha e transporte para o destino final adequado, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública, nem causem prejuízos ao ambiente ou à higiene pública.

2 — A deposição e o transporte dos RCD deverão ser efetuados de modo a evitar o seu espalhamento pela via pública ou outros espaços públicos.

3 — Os empreiteiros ou promotores de obras estão obrigados a proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas que transportem os RCD e/ou materiais, à saída dos locais onde estejam a efetuar os trabalhos.

4 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe ao Município de Grândola, até um metro cúbico por utilizador por obra, processa-se pessoalmente, mediante a apresentação de documento de identificação, de comprovativo de morada da obra e do pagamento do montante devido de acordo com o tarifário.

5 — No cumprimento do número anterior, o Município de Grândola pode disponibilizar ao produtor contentorização adequada, sendo a recolha realizada à posteriori nas condições estipuladas pelo Município de Grândola, em data, hora e local a acordar com o produtor/requerente.

6 — O incorreto manuseamento ou a localização indevida de contentores que inviabilize a sua remoção pelos meios normais e que, consequentemente, implique a afetação de meios mecânicos complementares, quando imputáveis ao utilizador, dará origem à cobrança do serviço prestado.

7 — O detentor é responsável pela triagem dos resíduos produzidos em obra com vista ao seu encaminhamento por fileiras de materiais para reciclagem ou outras formas de valorização.

8 — Os RCD previstos no n.º 4 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Grândola no respetivo sítio na Internet.

9 — Podem também os munícipes interessados, acondicionar e transportar, nas devidas condições de segurança, os RCD a local indicado pelo Município de Grândola no respetivo sítio na internet.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos é gratuita para volumes até 1100 litros, sendo passível a aplicação de tarifa para volumes superiores.

2 — Para efeitos de cumprimento do número anterior, a recolha de resíduos volumosos está limitado a uma recolha ou 5 unidades por mês por detentor e processa-se por solicitação ao Município de Grândola, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

3 — Compete ao detentor acondicionar e transportar para local acessível à viatura de recolha os resíduos.

4 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município de Grândola e o utilizador, sendo a recolha efetuada na propriedade do utilizador do serviço, ou em local a acordar na via pública.

5 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Grândola no respetivo sítio na Internet.

6 — Podem também os munícipes interessados, acondicionar e transportar, nas devidas condições de segurança, os resíduos volumosos a local indicado pelo Município de Grândola no respetivo sítio na internet.

Artigo 32.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação ao Município de Grândola, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — Compete ao detentor acondicionar e transportar para local acessível à viatura de recolha os resíduos.

3 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município de Grândola e o utilizador.

4 — O acondicionamento dos resíduos verdes pelo requerente deverá ser efetuado do seguinte modo:

- a) Os resíduos verdes resultantes de corte de relva deverão estar acondicionados em sacos até 160 L de capacidade;
- b) Os resíduos com troncos de diâmetro superior a 15 cm não poderão ter mais de 50 cm de comprimento e, deverão estar acondicionados em fardos atados;

c) Os resíduos com troncos inferiores a 15 cm não poderão exceder um metro de comprimento e, deverão estar acondicionados em fardos atados.

5 — O Município de Grândola só se responsabiliza pela recolha de resíduos verdes cujo volume total não seja superior a 1100 litros, de acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, na sua redação atual, e no artigo 15.º do presente regulamento.

6 — No caso de resíduos verdes provenientes da atividade de empresas de jardinagem, é da sua responsabilidade o correto encaminhamento destes resíduos, devendo ser atendido o disposto no artigo 20.º do presente regulamento.

7 — Os resíduos verdes urbanos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Grândola no respetivo sítio na Internet.

8 — Podem também os munícipes interessados, acondicionar e transportar, nas devidas condições de segurança, os resíduos verdes urbanos a local indicado pelo Município de Grândola no respetivo sítio na internet.

SECÇÃO IV

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 33.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores, devendo promover a sua recolha, armazenamento, transporte e tratamento ou eliminação, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, pode haver acordo com o Município de Grândola para a realização da sua recolha, mediante o pagamento do montante devido, de acordo com o tarifário.

3 — Quando o Município de Grândola vier a intervir na recolha, transporte ou encaminhamento destes resíduos, os produtores devem adquirir contentores ou outros equipamentos de deposição adequados, com as características aprovadas pelo Município de Grândola, e por aqueles mantidos, sendo vedado a tais produtores a utilização dos contentores disponibilizados aos utilizadores domésticos.

Artigo 34.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido ao Município de Grândola, do qual deve constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- Número de Identificação Fiscal;
- Residência ou sede social;
- Local de produção dos resíduos;
- Caracterização dos resíduos a remover;
- Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
- Descrição do equipamento de deposição;

2 — O Município de Grândola analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

- Tipo e quantidade de resíduos a remover;
- Periodicidade de recolha;
- Horário de recolha;
- Tipo de equipamento a utilizar;
- Localização do equipamento.

3 — O Município de Grândola pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

- O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduo urbano, conforme previsto no presente regulamento;
- Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, e seus acessos, quer por incompatibilidade do equipamento, quer pelo horário de recolha;
- Não foram cumpridas as regras de separação definidas pelo Município de Grândola.

CAPÍTULO IV

Limpeza urbana

Artigo 35.º

Deveres gerais

Constitui dever de todos os cidadãos concorrer para a preservação do ambiente e para a higiene, limpeza e salubridade dos espaços públicos e privados.

Artigo 36.º

Higiene e limpeza dos espaços públicos e de terrenos do domínio privado municipal

É proibida a prática de quaisquer atos e as omissões que prejudiquem a higiene e limpeza dos espaços públicos e dos terrenos do domínio privado municipal, tais como:

- Lançar resíduos resultantes da limpeza de edifícios ou frações;
- Lançar resíduos, nomeadamente, papéis, vidros, plásticos, latas, restos de alimentos, estrumes, garrafas e outras embalagens, pontas de cigarros e, em geral, quaisquer resíduos;
- Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes;
- Não efetuar a limpeza de resíduos, líquidos ou sólidos, derramados em virtude de operações de carga e/ou descarga, transporte e circulação de veículos;
- Lançar ou deixar escorrer para os mesmos lugares águas residuais, especialmente quando tal possa causar lameiro ou estagnação;
- Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer objetos, águas residuais, lubrificantes, óleos alimentares ou não alimentares, tintas, petróleo e seus derivados e quaisquer substâncias perigosas ou tóxicas;
- Efetuar despejos ou deixar escorrer excrementos de animais para espaços públicos ou para coletores de águas pluviais;
- Ferrar, limpar, sangrar animais ou fazer-lhes curativos que não apresentem caráter de urgência;
- Matar, depenar, pelar ou chameuscar animais;
- Defecar, urinar, cuspir ou, de qualquer modo, conspurcar a via pública;
- Depositar e partir lenha ou pedra;
- Fazer fogueiras ou queimar resíduos ou produtos que produzam fumos ou maus cheiros, salvo nas situações devidamente autorizadas e desde que se protejam devidamente os pavimentos, não se podendo, contudo, fazê-lo sobre pavimentos asfaltados, próximo de árvores ou de outros bens que o fogo ou o fumo possam prejudicar;
- Abandonar ou lançar qualquer tipo de suportes publicitários;
- Colocar estendais por forma a causar incómodos para o trânsito de pessoas e bens ou a provocar escorrências;
- Lançar papéis ou folhetos de publicidade e propaganda;
- Manter sujos os espaços ocupados por esplanadas e quiosques, sendo os titulares pela sua exploração obrigados a colocar recipientes de lixo em número suficiente e distribuídos para fácil utilização dos clientes;
- Limpar, reparar, lavar, pintar ou lubrificar veículos;
- Lançar ou abandonar animais mortos ou parte deles;
- Afixar cartazes, inscrições com graffiti ou outro tipo de publicidade em árvores, em mobiliário urbano, equipamentos e edifícios municipais, prejudicando a sua higiene;
- Outras ações de que resulte sujidade das vias ou outros espaços ou situações de insalubridade.

Artigo 37.º

Higiene e limpeza das zonas balneares

Nas praias do Município, não é permitido praticar quaisquer atos que prejudiquem o ambiente e a limpeza urbana, tais como:

- Depositar terras, RCD ou qualquer outro tipo de resíduos, sem autorização prévia das entidades competentes;
- Deitar para o chão qualquer tipo de resíduos;
- Passear e pastorear animais, em condições que prejudique a limpeza desses espaços.

Artigo 38.º

Higiene e limpeza de espaços privados

1 — São proibidos os atos que prejudiquem a higiene e limpeza dos espaços privados, nomeadamente:

- Criar estrumeiras que exalem maus cheiros e prejudiquem a higiene e limpeza dos locais;

b) Manter fossas a céu aberto, bem como colocar tubagem que permita o escoamento dos materiais retidos nas mesmas;

c) Criar ou manter locais para armazenamento de resíduos;

d) Manter instalações de alojamento de animais domésticos ou de criação, incluindo as aves, que prejudiquem a salubridade do local e das zonas envolventes, e possam constituir prejuízo para os moradores vizinhos;

e) Efetuar despejos de excrementos de animais em espaços privados, bem como permitir a escorrência dos mesmos para terrenos contíguos, ou coletores públicos, sem prévia autorização do Município de Grândola;

f) Manter nos terrenos ou logradouros dos prédios árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie, que possam constituir perigo de incêndio e para a saúde pública;

g) Manter árvores, arbustos, silvados e sebes pendentes sobre a via pública, de forma a impossibilitar a passagem de pessoas e veículos, a impedir a limpeza urbana ou a impedir a luminosidade proveniente dos candeeiros de iluminação pública;

h) Manter, designadamente árvores, arbustos, silvados e sebes sobre os terrenos vizinhos sempre que possa ocorrer perigo para a saúde pública, risco de incêndio, perigo para o ambiente, bens e pessoas.

2 — Não é permitido:

a) Regar plantas ou lavar pátios, varandas, coberturas, terraços, estores, janelas ou sacadas, de forma a que escurram sobre a via pública as águas sobranes;

b) Enxugar roupa, panos, tapetes ou quaisquer objetos em estendal de forma a que escurram sobre a via pública as águas sobranes, assim como as águas com detergente ou sabão.

3 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que a qualquer título detenham terrenos não edificados, logradouros, prédios ou outros espaços privados são obrigados a manter os mesmos em condições de salubridade, sem resíduos de espécie alguma, cabendo-lhes ainda proceder periodicamente à sua deservagem e desmatção, de modo a evitar o risco de incêndio.

4 — Nos lotes de terreno edificáveis, designadamente, os resultantes de operações de loteamento devidamente licenciadas, caberá aos respetivos proprietários proceder periodicamente à respetiva limpeza, de modo a evitar o aparecimento de vegetação ou acumulação de resíduos, suscetíveis de afetarem a salubridade dos locais ou provocarem riscos de incêndio.

5 — No interior dos edifícios, logradouros, saguões ou pátios é proibido acumular, designadamente, resíduos, móveis, roupas e máquinas, sempre que da sua acumulação possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente.

6 — Sempre que se verifique o incumprimento do disposto nos números anteriores, e estando em causa condições de insalubridade ou risco de incêndio, serão os respetivos proprietários, usufrutuários, detentores, notificados no sentido de desenvolverem as ações conducentes à regularização/normalização da situação dos aludidos prédios, em prazo fixado para o efeito.

7 — Caso se verifique, após a notificação prevista no número anterior, que a situação de incumprimento subsiste, pode o Município de Grândola substituir-se aos infratores na execução dos trabalhos necessários, imputando-lhes as respetivas despesas, sem prejuízo da instauração do competente processo de contraordenação.

Artigo 39.º

Proibições especiais quanto a espaços privados

1 — Os proprietários de prédios urbanos ou de outros terrenos onde se venha a detetar a existência e possibilidade de propagação de roedores e/ou insetos, são obrigados a proceder ao seu extermínio, podendo o Município de Grândola, após notificação, substituir-se aos proprietários na execução das desinfestações necessárias à exterminação dos mesmos, a expensas daqueles.

2 — O Município de Grândola poderá impor a vedação, em prazo certo, de parcelas de terreno em áreas urbanas ou urbanizáveis com os materiais e características que tiver por adequados aos locais em que os mesmos se situam, por forma a evitar a sua devassa e a prevenir a sua insalubridade.

3 — Se, após a notificação e decorrido o prazo fixado nos termos do número anterior a vedação não for efetuada, poderá o Município de Grândola substituir-se ao proprietário e efetuar a vedação a expensas deste.

4 — Os titulares de direitos sobre edifícios têm o dever de manter em bom estado de conservação os canteiros, floreiras e outros espaços congêneres.

Artigo 40.º

Higiene e limpeza de zonas de influência de estabelecimentos comerciais, industriais e serviços

1 — Os responsáveis pela exploração de estabelecimentos comerciais e industriais devem proceder à limpeza diária das áreas objeto de permissão administrativa ou de mera comunicação prévia para ocupação da via pública, designadamente, esplanadas, removendo os resíduos provenientes da sua atividade, ou os que eventualmente possam aí acumular-se por inerência à ocupação do espaço público.

2 — Para efeitos de aplicação do número anterior, estabelece-se como área de influência uma faixa de 2 metros de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

3 — O disposto no n.º 1 aplica-se, também, com as necessárias adaptações, designadamente aos promotores de espetáculos/eventos itinerantes.

4 — O espaço público ocupado pelas atividades mencionadas nos números anteriores, os passeios e a área envolvente, devem ser alvo de limpeza e de remoção de resíduos, durante e após a realização da atividade e/ou evento.

5 — Considera-se como área envolvente uma faixa de 3 metros a contar do perímetro da área de ocupação do espaço público.

6 — A entidade exploradora é ainda responsável pela limpeza e remoção dos resíduos provenientes das atividades mencionadas nos números 1 e 2, que sejam deslocados por terceiros ou devido a condições climáticas, para fora da área envolvente ao espaço explorado.

7 — O Município de Grândola poderá solicitar aos exploradores destes estabelecimentos, a recolha dos equipamentos existentes na via pública sempre que seja necessário aí efetuar trabalhos.

Artigo 41.º

Higiene e limpeza de áreas confinantes com estaleiros

É da responsabilidade dos promotores de obras a remoção de terras, resíduos de construção e demolição e outros resíduos resultantes da própria atividade, dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros e a reparação de quaisquer estragos ou deteriorações que tenham causado.

Artigo 42.º

Disposições especiais relativas a cães e a outros animais

1 — É proibida a presença de cães e outros animais nos mercados e outros locais de comercialização de produtos alimentares, salvo se forem objeto de comercialização nos termos legais.

2 — É interdita a presença de cães e outros animais em parques infantis, jardins e demais zonas verdes.

3 — É proibida a permanência de cães ou outros animais em locais que venham a prejudicar terceiros.

4 — É interdito, lançar, depositar ou fornecer qualquer tipo de alimento nas vias e noutros espaços públicos, suscetível de atrair animais errantes, selvagens ou que vivam em estado semidoméstico no meio urbano.

5 — Os detentores ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos destes da via pública ou de outros espaços públicos.

6 — Os dejetos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados, para evitar qualquer insalubridade.

7 — A deposição dos dejetos de animais acondicionados nos termos do número anterior deve ser efetuada nos recipientes de deposição existentes na via pública, nomeadamente contentores, excetuando os recipientes para a deposição seletiva.

8 — Excetua-se do disposto nos números anteriores os cães-guia quando acompanhados por invisuais.

9 — Os equídeos só poderão circular na via pública equipados com fraldas/coletores de estercos.

10 — É proibida a remoção dos dejetos de animais através de lavagem para a via pública.

11 — É proibido deixar vadiar e abandonar cães ou outros animais de que sejam detentores, nas ruas e demais espaços públicos.

Artigo 43.º

Disposições especiais relativas a veículos automóveis

1 — Nas ruas, praças, estradas e caminhos municipais e demais espaços públicos, é proibido abandonar veículos automóveis em estado de degradação ou impossibilitados de circular pelos próprios meios e que, de algum modo prejudiquem a higiene desses lugares.

2 — Os veículos considerados abandonados são retirados, nos termos da legislação em vigor, pelo Município de Grândola para locais apropriados, a expensas do seu proprietário ou responsável pelo abandono sem prejuízo da instauração do adequado processo contraordenação.

3 — Compete aos serviços de fiscalização municipal, com a colaboração da autoridade policial, verificar os casos de abandono de veículos na via pública, proceder às respetivas notificações e coordenar as operações de remoção para local definido.

4 — É proibido pintar, lubrificar, reparar chaparia ou mecânica dos veículos nas vias públicas, bem como em espaços privados, quando daí advenham prejuízos ambientais.

5 — É proibido limpar e lavar veículos em espaços públicos e nos locais privados, quando daí advenham prejuízos para os munícipes e para as vias públicas.

Artigo 44.º

Intervenções especiais nos espaços públicos

As intervenções especiais nos espaços públicos, designadamente, ações de limpeza, asfaltamento ou podas de árvores e arbustos, a realizar pelo Município de Grândola são precedidas de divulgação nos termos legais.

CAPÍTULO V

Contrato com o utilizador

Artigo 45.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — Salvo os contratos que forem objeto de cláusulas especiais, os serviços de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e gestão de resíduos urbanos são objeto de um único contrato, celebrado entre o Município de Grândola e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Para efeitos do número anterior, deve considerar-se indissociável da contratação do serviço de abastecimento, e ou de saneamento de águas residuais, a contratação do serviço de gestão de resíduos desde que este esteja disponível.

3 — Por solicitação do utilizador nos casos em que o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais não se encontre disponível, ou o serviço de gestão de resíduos urbanos só venha a ser disponibilizado em data posterior à da celebração do contrato de abastecimento e de saneamento de águas residuais, pode ser contratado aquele serviço.

4 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do Município de Grândola e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração.

5 — O requerente instrui o seu pedido com documentos que provem a qualidade em que pretende contratar e a sua legitimidade de ocupação do local, os quais se encontram listados no sítio da internet do Município de Grândola.

6 — O contrato é posto gratuitamente à disposição dos utilizadores pelo Município de Grândola, dele devendo constar necessariamente:

- a) A identificação do utilizador e a qualidade em que contrata;
- b) A identificação do local de produção, incluindo a indicação do artigo matricial do prédio ou fração ou, quando omissa, cópia da declaração para inscrição na matriz e número de alvará de utilização ou documento equivalente;
- c) A modalidade de pagamento;
- d) As condições contratuais da prestação do serviço.

7 — O Município de Grândola, no momento da celebração do contrato, entrega ao utilizador o duplicado do contrato, bem como as condições contratuais da prestação do serviço, incluindo informação clara e precisa acerca dos principais direitos e obrigações dos utilizadores e do Município de Grândola.

8 — Todos os utilizadores que disponham de título válido para ocupação do edifício devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de fornecimento sempre que estes não estejam em seu nome.

9 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar ao Município de Grândola, por escrito no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

10 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

Artigo 46.º

Contratos especiais

1 — O Município de Grândola, 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, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com carácter tem-

porário, tais como feiras, festivais, casamentos, exercícios militares e exposições.

2 — O Município de Grândola admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 47.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao Município de Grândola, produzindo efeitos no prazo de 15 dias após aquela comunicação.

Artigo 48.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 49.º

Suspensão do contrato

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.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água ou saneamento de águas residuais, 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.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 50.º

Denúncia

1 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e do serviço de Abastecimento de Água e ou do Serviço de Saneamento de Águas Residuais, o contrato de gestão de resíduos urbanos é denunciado quando ocorrer a denúncia do contrato de abastecimento de água.

2 — 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 ou de produção, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Grândola, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — O Município de Grândola denuncia o contrato, na sequência da interrupção do Serviço de Abastecimento de Água por mora no pagamento, caso o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de três meses.

Artigo 51.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no número anterior podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantém os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — Cessado o contrato por efeito da sua denúncia nos termos do artigo 50.º e caducidade nos termos do artigo 51.º, o Município de Grândola fará o apuramento do montante total em dívida.

4 — O utilizador deverá efetuar o respetivo pagamento no prazo de 10 dias após a notificação do seu montante pelo Município de Grândola.

CAPÍTULO VI

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 52.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 53.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

- a) A tarifa fixa de gestão de resíduos, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
- b) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos ou do volume de água consumida durante o período objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

- a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos;
- b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;
- c) Recolha e encaminhamento de resíduos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor;
- d) Lavagem e higienização de equipamentos para deposição de resíduos indiferenciados e seletivos.

3 — Para além das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos referidas no n.º 1 são cobradas pelo Município de Grândola tarifas por contrapartida da prestação de serviços auxiliares:

- a) Tarifa de recolha, transporte e deposição de resíduos volumosos, biodegradáveis e de grandes produtores, RSU e equiparados, cuja produção exceda 1.100 litros por dia por produtor;
- b) Tarifa de recolha de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia e cuja produção exceda um metro cúbico por obra por produtor;
- c) Tarifa de recolha, transporte e deposição de resíduos para utilizador, sem serviço de abastecimento de água, por sistema de volumetria;
- d) Reparação/substituição de contentor e big-bag (por causas imputáveis ao utilizador);
- e) Fornecimento temporário de contentores e gestão dos resíduos em estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;
- f) Emissão de 2.º aviso de pagamento;
- g) Informação sobre o sistema público de recolha de resíduos sólidos urbanos em plantas de localização.

Artigo 54.º

Base de cálculo

1 — Para os utilizadores domésticos e não-domésticos, o consumo de água é o indicador de correlação estatística associado à produção de resíduos.

2 — Sempre que os utilizadores não disponham de serviço de abastecimento de água, o Município de Grândola 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.

3 — No que respeita aos utilizadores não-domésticos, a quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha por ser medida por volumetria, em detrimento do consumo de água, se o produtor solicitar equipamentos de deposição para seu uso exclusivo.

4 — Nos termos do número anterior, entende-se que um equipamento é de uso exclusivo quando a sua localização não se insere na via pública e, foi adquirido pelo utilizador, com as especificações definidas pelo Município de Grândola.

Artigo 55.º

Tarifários especiais

1 — O Município de Grândola disponibiliza tarifários de cariz social aplicáveis a:

- a) Utilizadores domésticos que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema da segurança social;
- b) Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

2 — Considera-se que um utilizador doméstico se encontra em situação de carência económica se beneficiar 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 e não-domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.

4 — Os consumidores domésticos titulares do Cartão Municipal do Idoso beneficiam de isenções e reduções, nos termos e condições constantes de Regulamento próprio em vigor.

Artigo 56.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Os utilizadores finais que pretendem beneficiar dos tarifários especiais previstos no artigo 55.º fazem prova dos requisitos exigidos para a sua aplicação através da entrega, designadamente, de:

- a) Cópia da declaração de qualquer das situações enunciadas no n.º 2 do artigo 63.º, que comprove a situação de carência económica;
- b) Documento comprovativo da natureza jurídica das entidades e da sua finalidade estatutária ou de outro meio considerado idóneo pelo Município de Grândola.

2 — A aplicação dos tarifários especiais previstos no artigo 55.º é feita por um período anual, eventualmente renovável por iguais períodos, mediante formalização do pedido pelo beneficiário, através de requerimento acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos para a sua aplicação previstos no número anterior.

Artigo 57.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado pela Câmara Municipal de Grândola até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite, salvo em situações excecionais e fundamentadas.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento da Entidade Gestora e ainda no respetivo sítio na internet.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 58.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e ou de saneamento de águas residuais e obedece à mesma periodicidade.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 59.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço de gestão de resíduos emitidos pelo Município de Grândola deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere ao Município de Grândola o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água ou de saneamento de águas residuais ou a retirada do contentor do local de produção desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão de, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.

10 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados poderá, a requerimento do interessado e com base num plano de pagamentos, ser autorizado o pagamento em prestações das quantias devidas por força da aplicação do presente regulamento, bem assim, em caso de mora, dos juros devidos até à data de apresentação daquele requerimento.

Artigo 60.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 do Município de Grândola, 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 das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto não puder ser realizada a leitura por parte do Município do Grândola por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 61.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 céntimos de euro, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 62.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

- a) Quando o Município de Grândola 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 15 dias,

procedendo o Município de Grândola à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

Artigo 63.º

Cobrança coerciva

Nas situações previstas na presente secção, e tendo em vista a recuperação de dívidas emergentes dos contratos celebrados, o Município de Grândola, na qualidade de entidade gestora promove a cobrança coerciva através de qualquer meio processual legalmente admissível, nomeadamente o do procedimento de injunção.

CAPÍTULO VII

Penalidades

Artigo 64.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 73/2013, de 3 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 65.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
- b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 18.º deste Regulamento;
- c) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no artigo 21.º deste Regulamento;
- d) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 25.º deste Regulamento;
- e) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Câmara Municipal de Grândola, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

2 — Relativamente à limpeza e higiene de vias e espaços públicos, bem como de espaços privados, constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões:

- a) Não proceder à limpeza diária das áreas autorizadas para ocupação da via pública e zonas de influência dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, por violação ao disposto no artigo 40.º;
- b) Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras (RCD) que afetem o asseio das vias e outros espaços públicos, por violação ao disposto no artigo 30.º;
- c) Depositar quaisquer resíduos nos terrenos, por violação ao disposto no artigo 38.º e no artigo 39.º;
- d) A violação do disposto no artigo 43.º deste Regulamento;
- e) Efetuar despejos ou lançar quaisquer resíduos na via pública;
- f) Lançar detritos para alimentação de animais na via pública;
- g) Vazar águas provenientes de lavagens para a via pública;
- h) Vazar tintas, óleos, petróleo seus derivados ou quaisquer substâncias perigosas ou tóxicas para a via pública;
- i) Destruir ou danificar mobiliário urbano;
- j) Efetuar queima de resíduos a céu aberto;
- k) Retirar ou remexer nos resíduos contidos nos contentores colocados na via pública;
- l) Lançar quaisquer detritos ou objetos nas sarjetas ou sumidouros;
- m) Poluir a via pública com dejetos, nomeadamente de animais;
- n) Despejar a carga de veículos, total ou parcialmente, com prejuízo para a limpeza pública, sem efetuar a limpeza dos resíduos daí resultantes;
- o) Pintar, lavar ou reparar veículos na via pública;
- p) Deixar derramar na via pública quaisquer materiais transportados em viaturas;
- q) Lançar ou abandonar animais estropiados, doentes ou mortos na via pública;
- r) Danificar, pintar ou sujar monumentos, candeeiros ou qualquer outro mobiliário urbano, fachadas de prédios muros ou outras vedações;
- s) Colar ou por qualquer outra forma afixar cartazes em edifícios, candeeiros, tapumes ou árvores, independentemente da sua natureza ou finalidade;

- t) Sacudir para via pública, tapetes, carpetes, passadeiras, toalhas, roupas e quaisquer outros utensílios;
- u) Regar plantas em locais cujas águas sobranterem escorram para a via pública;
- v) Lançar volantes ou panfletos promocionais ou publicitários na via pública.

Artigo 66.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 67.º

Reincidência

Em caso de reincidência todas as coimas, previstas para as infrações tipificadas no artigo 74.º, são elevadas para o dobro no seu montante mínimo permanecendo inalterado o seu montante máximo.

Artigo 68.º

Processamento das contraordenações 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 ao Município de Grândola.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 69.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente a favor do Município de Grândola.

CAPÍTULO VIII

Reclamações

Artigo 70.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município de Grândola, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações o Município de Grândola disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através dos contactos de correio eletrónico disponíveis no seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município de Grândola no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 3 do artigo 60.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 71.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 72.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado:

1 — O Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Grândola, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, em 4 de junho de 2007, através do Edital n.º 466/2007.

2 — O Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, em 11 de julho de 2012, através do Edital n.º 637/2012, em tudo o que for desconforme ao presente Regulamento, mais especificamente o capítulo XI do anexo I, porquanto os montantes a cobrar constarão de tarifário autónomo.

Artigo 73.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

309534562

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 6002/2016

Abertura de período de discussão pública

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, faz-se público que se encontra aberto a partir do 8.º dia a contar da presente publicação, e pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, o período de discussão pública referente ao projeto de alteração, da operação de loteamento do Bairro Prodac Norte, de iniciativa municipal, localizado na Rua Bento Mantua, na freguesia de Marvila, titulado pelo alvará n.º 2009/02, durante o qual os interessados poderão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões.

2 — Durante este período, os interessados poderão consultar o projeto de alteração da operação de loteamento, constante do processo n.º 22/URB/2015, 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.

28 de abril 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).

209547871

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 6003/2016

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada através da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 18/01/2016, após deliberações favoráveis do órgão executivo e do órgão deliberativo de 21 de outubro e 11 de dezembro de 2015, respetivamente, se encontram abertos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns, abaixo identificados, destinados à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de postos de trabalho do mapa de Pessoal do Município de Nisa:

1.1 — Ref. 01/2016 — Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchi-

mento de um posto de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional — área de coveiro;

1.2 — Ref. 02/2016 — Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico — secretaria do Agrupamento de Escolas.

2 — Local de trabalho: área do concelho de Nisa.

3 — Nos termos dos n.º(s) 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 — Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

4.1 — Nos termos dos n.º(s) 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade do município, em conformidade com as deliberações do executivo municipal e do órgão deliberativo concedidas respetivamente, em 21 de outubro e 11 de dezembro de 2015.

4.2 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Nisa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos concursais.

4.3 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores aos presentes procedimentos concursais pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, as quais em igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.

4.4 — Perfil de competências pretendido para as Ref. (s) 01 e 02/2016:

4.4.1 — Realização e Orientação para Resultados;

4.4.2 — Orientação para o Serviço Público;

4.4.3 — Relacionamento Interpessoal;

4.4.4 — Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

5 — Relativamente à consulta da Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCR), nos termos do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c), do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada por aquela entidade, através do e-mail datado de 05/10/2015, a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento, com perfil adequado para quaisquer dos postos de trabalho em causa; quanto à existência de candidatos em situação de requalificação, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/12, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28/11 e ainda no n.º 3, do artigo 2.º, da Portaria n.º 48/2014, de 26/02, foi consultada a CIMAA, que informou através do e-mail datado de 05/10/2015, que “Considerando que, nos termos conjugados da Lei n.º 75/2013, 12 de setembro e das Leis n.ºs 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, 28 de novembro, que preveem a constituição de Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), bem com a recente Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, vem a Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo informar os seus Municípios associados que, a EGRA ainda não se encontra constituída. Nestes termos, e de acordo com as soluções interpretativas uniformes remetidas pelo gabinete do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública e homologada em 15 de julho de 2014, os Municípios associados estão dispensados da consulta ao INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, dado que nos termos do artigo 16.º A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as Autarquias Locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto a EGRA não estiver constituída.”

6 — Caracterização dos posto de trabalho — de acordo com o conteúdo funcional das categorias de assistente operacional e assistente técnico descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), as atribuições, competências e atividades dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2016, bem como

o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2013:

6.1 — Ref. 01/2016 — assegura no âmbito do cemitério, as tarefas inerentes a inumação, exumação e trasladação; manter o cemitério em bom estado de limpeza e conservação;

6.2 — Ref. 02/2016 — assegura funções de natureza executiva no âmbito das atribuições, competências e atividades da Secção de Administração Escolar, descritas no Mapa de Pessoal para 2016, bem como no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, designadamente na ligação aos estabelecimentos de educação do concelho na gestão do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas em articulação com a Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares e Setor de Educação e Qualificação e tarefas de apoio na gestão contabilística, patrimonial e financeira, respeitantes ao funcionamento do Agrupamento de Escolas.

7 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

7.1 — Ref. 01/2016 — A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de assistente operacional, a que corresponde o nível remuneratório 1, o qual consiste no montante pecuniário de €530,00 (quinhentos e trinta euros).

7.2 — Ref. 02/2016 — A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de assistente técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5, o qual consiste no montante pecuniário de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos).

8 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP):

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional exigido:

8.2.1 — Ref. 01/2016 — Titularidade da escolaridade obrigatória;

8.2.2 — Ref. 02/2016 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

8.3 — Não é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas: as candidaturas são formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica deste município em www.cm-nisa.pt ou na Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares, devendo ser entregues:

Através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas à Presidente da Câmara Municipal de Nisa, Praça do Município, 6050-358 Nisa ou pessoalmente na Secção de Expediente e Arquivo, das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário tipo de candidatura, do código da publicitação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no *Diário da República* e à respetiva referência, ou seja, à referência 01/2016 ou 02/2016, consoante se candidate, respetivamente, ao procedimento concursal para a categoria de assistente operacional (coveiro) ou para a categoria de assistente técnico (secretaria do Agrupamento de Escolas).

Os candidatos que se pretendam candidatar aos dois procedimentos concursais têm obrigatoriamente de apresentar uma candidatura para cada procedimento concursal, formalizada, cada uma delas, de acordo com o estabelecido nos pontos 9 e seguintes deste aviso de abertura.

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

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no 8.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico,

passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 7, do formulário tipo de candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

b) Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 8.2 do presente aviso (original ou fotocópia).

c) Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade;
Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

d) *Curriculum vitae*, detalhado, paginado, assinado e datado, no qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

e) Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum vitae*, nomeadamente no que respeita à habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias).

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

9.3 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

9.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora do prazo, a falta de apresentação do formulário tipo de candidatura ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos na alínea a), do ponto 9.1, ou a falta de declaração, no referido formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 8.1 do presente aviso, bem como a falta de entrega do documento referido na alínea b) do ponto 9.1.

9.5 — A não apresentação do documento referido na alínea c) do ponto 9.1 ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e ou atividade implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, previstos no ponto 10.2, do presente aviso, ainda que aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

9.6 — A não apresentação do documento referido alínea c) do ponto 9.1 ou a falta de indicação, nesse documento, da modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade implica ainda, a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento, referida no ponto 11.5 do presente aviso.

9.7 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea e) do ponto 9.1, a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido na alínea c) do ponto 9.1, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes no *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

9.8 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Nisa estão dispensados da apresentação da seguinte documentação:

O documento comprovativo do requisito habilitacional a que se refere a alínea b) do ponto 9.1, desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual;

A declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida na alínea c) do ponto 9.1, considerando-se comprovada a modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação;

Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, a que se refere a alínea e) do ponto 9.1, desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no *Curriculum Vitae*.

10 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), conjugado com a alínea a) do n.º 1, do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão os seguintes:

10.1 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método de seleção complementar, para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade que se encontra descrita no ponto 6 do presente aviso. Podem, no entanto, ser-lhes aplicados, os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto 10.2, caso declarem, por escrito, a opção por esses métodos, conforme n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

10.2 — Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar, para candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho descrita no ponto 6 ou candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10.3 — Exceionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, poder-se-á utilizar a faculdade conferida nos termos das alíneas a), b) e c) do n.º 1, do artigo 8.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.

10.4 — A Avaliação Curricular (Ref. (s) 01 e 02/2016) — que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, com base na análise do respetivo currículo profissional. Assim, serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros, desde que se encontrem devidamente comprovados:

10.4.1 — Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Ref. 01/2016:

a) Pela detenção da escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 19 valores;

b) Pela detenção da escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade do candidato — 20 valores.

Ref. 02/2016:

a) Pela detenção do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado — 19 valores;

b) Pela detenção da escolaridade superior ao 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado — 20 valores.

10.4.1.2 — Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

10.4.2 — Formação Profissional (FP) — em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar numa escala de 0 a 20 valores. Assim, e partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

a) Formação profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 30 horas (inclusive) — 2 Valores;

De 31 horas até 60 horas (inclusive) — 3 Valores;

De 61 horas até 90 horas (inclusive) — 4 Valores;

De 91 horas até 120 horas (inclusive) — 5 Valores;

De 121 horas até 150 horas (inclusive) — 6 Valores;
De 151 horas até 200 horas (inclusive) — 7 Valores;
De 201 horas até 250 horas (inclusive) — 8 Valores;
Superior a 250 horas — 10 valores.

Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função — 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

Para efeitos de valoração da Formação Profissional, só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidatura.

10.4.3 — Experiência Profissional (EP) — em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato, no exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, para a Ref. 01/2016, e assistente técnico, para a Ref. 02/2016, desde que respeitantes às áreas de atividade a que se destinam os procedimentos concursais, numa escala de 0 20 valores, do seguinte modo:

Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — 8 Valores;

Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Pública acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores.

Para feitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

10.4.4 — Avaliação do Desempenho (AD) — em que será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, um valor positivo a considerar, na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

10.4.5 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,3HA + 0,2FP + 0,3EP + 0,2AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação do Desempenho.

10.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (Ref. (s) 01 e 02/2016) — que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

10.5.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 4.4 do presente aviso, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

- a) Detém um nível elevado da competência — 20 valores
- b) Detém um nível bom da competência — 16 valores
- c) Detém um nível suficiente da competência — 12 valores
- d) Detém um nível reduzido da competência — 8 valores
- e) Detém um nível insuficiente da competência — 4 valores

10.5.2 — A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

- a) Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;
- b) Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;
- c) Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;
- d) Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;
- e) Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

10.5.3 — Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

10.5.4 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora.

10.6 — Entrevista Profissional de Seleção (Ref. (s) 01 e 02/2016) — a realizar pelo Júri, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Interesse e motivação profissional;
- b) Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função;
- c) Integração sociolaboral;
- d) Capacidade de expressão e comunicação.

10.6.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, cada um valorado de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

- a) Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;
- b) Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;
- c) Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;
- d) Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;
- e) Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

10.6.2 — Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista Profissional de Seleção.

10.6.3 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos.

10.7 — A Prova de Conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

10.7.1 — Ref. 01/2016 — Categoria de Assistente Operacional (Coveiro): a Prova de Conhecimentos comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática. A prova de conhecimentos tem a duração, os conteúdos, a classificação e a bibliografia seguintes:

Duração máxima: 30 minutos.

Conteúdos: A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de abertura de sepultura e de exumação de restos mortais, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

A — Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;

B — Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa;

C — Regras de Segurança do trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa;

D — Qualidade e rapidez de execução da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa.

Classificação: resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C + D$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios

C = Regras de segurança do trabalho

D = Qualidade e rapidez de execução da tarefa

Bibliografia:

Regulamento do Cemitério Municipal de Nisa, Edital n.º 421/2001 (2.ª série — n.º 253), apêndice n.º 121, de 31 de outubro de 2001, disponível em www.cm-nisa.pt.

10.7.2 — Ref. 02/2016 — Categoria de Assistente Técnico (Secretaria do Agrupamento de Escolas): a Prova de Conhecimentos comporta uma única fase, assumirá a forma escrita, de natureza teórica, valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de realização individual, com a duração de 90 (noventa) minutos, sendo permitida a consulta aos diplomas legais e bibliografia abaixo mencionados, desde que sejam apresentados em suporte de papel, efetuada em suporte de papel, incidirá sobre assuntos de natureza geral e específica e versará sobre os seguintes temas e bibliografia:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as seguintes alterações: Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro, Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março e Lei n.º 69/2015, de 16 de julho — estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as seguintes alterações: Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto;

Código do Procedimento Administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 janeiro;

Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário — Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, com as seguintes alterações introduzidas pelos Decretos-lei n.º (s): 105/97, de 29 de abril, 1/98, de 2 de janeiro, 35/2003, de 17 de fevereiro, 121/2005, de 26 de julho, 229/2005, de 29 de dezembro, 224/2006, de 13 de novembro, 15/2007, de 19 de janeiro, 35/2007, de 15 de fevereiro, 270/2009, de 30 de setembro e 75/2010, de 23 de junho;

Quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação — Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, com as seguintes alterações: Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

Regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Nisa, disponível em www.escolasdenisa.org.pt.

10.8 — A Avaliação Psicológica (Ref. (s) 01 e 02/2016) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 4.4 do presente aviso. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

11 — Ordenação Final — para as referências 1 e 2/2016 — será efetuada da seguinte forma:

11.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso (10.1 e 10.2), considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

11.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada, dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

11.2.1 — Para os candidatos referidos no ponto 10.1.

$$OF = 45 \%AC + 25 \%EAC + 30 \%EPS$$

11.2.2 — Para os candidatos referidos no ponto 10.2.

$$OF = 45 \%PC + 25 \%AP + 30 \%EPS$$

Sendo que:

OF=Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

11.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cm-nisa.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

11.5 — Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos seguintes candidatos:

- Candidatos colocados em situação de requalificação;
- Candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;
- Candidatos aprovados sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de vínculo, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;
- Candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central e no Programa de Estágios Profissionais na Administração Local;
- Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

11.6 — Critérios de Ordenação Preferencial — para as referências 1 e 2 de 2016 — subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação de preferência referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos da alínea b), do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;
- Os candidatos com mais elevada classificação no primeiro método de seleção obrigatório utilizado;
- Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção “*Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função*”;
- Os candidatos com menor idade.

12 — 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 dos métodos, desde que as solicitem.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d), do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência aos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d), do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do município e em local visível e público da entidade empregadora.

16 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Composição do Júri:

Ref. 01/2016

Presidente: Eng.º António Manuel Farto Barrento Charneco, chefe da Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais em regime de substituição, do Município de Nisa;

Vogais efetivos: Sr. Vítor Manuel Reisinho Pinheiro, Fiscal Municipal Especialista Principal do Município de Nisa; Sr. Adelino José Carita Serra, Fiscal Municipal Especialista Principal do Município de Nisa;

Vogais suplentes: Sr. José Jorge Miguéns Vaz, Assistente Técnico do Município de Nisa; Sr. Alfredo José Barroso Dias, Assistente Técnico do Município de Nisa.

Ref. 02/2016

Presidente: Dr.ª Rosa Maria Polido Paralta, Técnica Superior do Município de Nisa;

Vogais efetivos: Sr. João José da Silva Lopes, Coordenador Técnico do Município de Nisa; Sr. Paulo José Ribeirinho Vilela Mendes, Assistente Técnico do Município de Nisa;

Vogais suplentes: Sr.ª Carla Sofia Ribeiro Roque, Assistente Técnica do Município de Nisa; Sr. Nuno Miguel Rebelo Cebola, Assistente Técnico do Município de Nisa.

17.1 — O Primeiro Vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

18 — 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.”

19 — 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 publicado integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Nisa, no seguinte endereço: www.cm-nisa.pt, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 de abril de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Idalina Alves Trindade*.

309530569

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 6004/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 11 de abril de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental referente aos contratos de trabalho por tempo indeterminado celebrados com os trabalhador abaixo indicados, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional.

Alberto Ferreira da Silva 16,28 valores
 Alberto Silva Milhomens 16,00 valores
 António Ferreira Granja 16,14 valores
 António Oliveira Repinaldo 16,14 valores
 Carlos Manuel Gonçalves Costa 17,14 valores
 David Silva Cação 16,14 valores
 Henrique Manuel Gomes Marques 16,14 valores
 João Jesus Garranas 16,14 valores
 Paulo Gonçalves Costa 16,00 valores

13 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

309521934

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Regulamento n.º 441/2016

Luís Reguengo Machado, Presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião:

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º, no uso da competência prevista no artigo 35.º, n.º 1, alíneas c) e t), todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por deliberação da Assembleia Municipal de 25 de abril de 2016 e ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal, sob proposta da Câmara Municipal tomada na reunião de 5 de abril de 2016, foi aprovado o Regulamento de Venda Ambulante do Município de Santa Marta de Penaguião, o qual entrará em vigor no dia seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Reguengo Machado*.

Regulamento de Venda Ambulante do Município de Santa Marta de Penaguião

Nota justificativa e ponderação dos custos e benefícios das medidas propostas

A nova regulamentação municipal sobre o exercício da atividade de venda ambulante no Município de Santa Marta de Penaguião entrou em vigor no dia 6 de maio de 2014, de acordo com as profundas alterações ao regime legal da venda ambulante, tendo o Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de maio, sido revogado pela Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

A publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril que enquadra a iniciativa «Licenciamento Zero», para além de definir um conjunto de regras que visam a redução dos encargos administrativos sobre os cidadãos e empresas por via da eliminação de licenças, autorizações, vistorias e condicionamentos prévios para atividades específicas, substituindo-os por ações sistemáticas de fiscalização à posteriori e mecanismos de responsabilização efetiva dos promotores, determina ainda a necessidade de desmaterialização dos procedimentos administrativos e a modernização da forma de relacionamento da Administração com os cidadãos e empresas, vindo assim a simplificar e em muitas situações até a eliminar, os licenciamentos habitualmente conexos com as atividades económicas, como é o caso da utilização privativa do domínio público municipal para determinados fins, dos horários de funcionamento, suas alterações e respetivo mapa e da afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em determinados casos relacionados com a atividade do estabelecimento.

De facto e por isso havia que proceder à sua revisão, atenta a realidade do Município, bem como à sua adaptação ao Diploma Legislativo acima mencionado e desta forma introduzir nele, seja as alterações decorrentes da aplicação de novos conceitos e regras que no mesmo se apontavam, revendo para o efeito um conjunto de procedimentos que consideravam desajustados, seja a sua adaptação à desmaterialização dos processos e à constituição do denominado «Balcão do Empreendedor», regulado pela Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, o que nunca aconteceu.

Cumprir referir ainda que o presente Regulamento devia ser articulado com o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Licenças e Prestação de Serviços Municipais e Tabela de Taxas, com o Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade e com o Regulamento Municipal da Atividade de Comércio a Retalho Exercida por Feirantes, uma vez que no primeiro são reguladas as taxas específicas a aplicar e as matérias referentes à sua liquidação e nos seguintes, está definida e regulamentada a ocupação do espaço público, bem como definidas outras normas complementares igualmente necessárias ao exercício da venda ambulante.

Por sua vez o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, alterou, entre outros, o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e a referida Lei 27/2013, de 12 de abril, tendo procedido à aprovação do regime aplicável ao acesso e ao exercício das atividades de comércio, serviços e restauração nele expressamente identificados, visando atingir os seguintes objetivos: i) sistematizar, de forma coerente, as regras que determinam o acesso e o exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR), revogando para o efeito parte do regime jurídico do Licenciamento Zero e outros diplomas que regulavam aquelas atividades; ii) criar para a generalidade destas atividades, procedimentos administrativos padrão, sujeitos a trâmites de aplicação geral; iii) dar maior segurança jurídica aos operadores económicos e potenciar um ambiente de negócios mais favorável por via da desburocratização administrativa, visando reduzir substancialmente os custos, encargos e tempos de espera dos promotores; iv) melhorar a concretização da Diretiva de Serviços.

Nos termos deste diploma o regulamento de comércio a retalho não sedentário tem que conter as condições de exercício da venda ambulante, conforme resulta da alínea b) do n.º 1 do artigo 79.º do RACSR. Por sua vez, essas regras devem disciplinar, entre outras, matérias respeitantes à indicação das zonas e locais autorizados à venda ambulante, os horários autorizados, as condições de ocupação do espaço, colocação dos equipamentos e exposição dos produtos.

A juntar às restrições de exercício que impendem sobre os vendedores ambulantes e que constam dos n.ºs 1 a 4 do RJACSR, há ainda a possibilidade de, através de regulamento municipal, por motivos higiossanitários, urbanísticos e de comodidade para o público e meio ambiente, proibir a venda ambulante em todo o município ou apenas em parte ou na proximidade de estabelecimentos comerciais, de serviços ou de restauração ou de bebidas; interditar ocasionalmente zonas autorizadas para o exercício do comércio ambulante; fornecer meios para o exercício da atividade, exigindo, ou não, em tal caso, a sua utilização pelos vendedores; delimitar locais ou zonas de acesso aos veículos ou reboques utilizados na venda ambulante; estabelecer zonas e locais especialmente destinados ao comércio ambulante de certas categorias de produtos; restringir o exercício da atividade em determinadas zonas e locais, ou para todo o município, a um número fixo de vendedores ambulantes, por razões relacionadas com a limitação do espaço autorizado, devendo o procedimento de seleção para a atribuição de direitos temporários de uso do espaço público 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».

São ainda novas as regras de atribuição do direito de uso do espaço público para a realização de venda ambulante. De facto, na atribuição de espaços públicos para a realização de venda ambulante, o diploma proíbe a atribuição de condições mais vantajosas para o vendedor ambulante cuja atribuição de lugar tenha caducado ou para quaisquer pessoas que com este mantenham vínculos de parentesco ou afinidade, vínculos laborais ou, tratando-se de pessoa coletiva, vínculos de natureza societária.

Confrontando as condições de exercício da atividade de feirante com a de vendedor ambulante verifica-se a existência de inúmeras semelhanças entre elas visto que ambas são decorrências da atividade de comércio a retalho não sedentária, devendo, por isso, constar do mesmo regulamento municipal.

Nessa medida, justifica-se na presente data a aprovação de um novo Regulamento Municipal de venda ambulante e a retalho, regulamento que se pretende apresentar como um desenvolvimento e aperfeiçoamento aos anteriores Regulamento da venda Ambulante e da Venda a Retalho em vigor no Município de Santa Marta de Penaguião.

O resultado final é presente regulamento que se encontra sistematizado em VII Capítulos.

No Capítulo I integram-se as disposições gerais, como a indicação da norma habilitante (que é uma exigência constitucional) e a identificação do seu objeto, contendo definições próprias em relação à legislação geral.

No Capítulo II regulam-se as questões do Acesso à atividade, no Capítulo III rege-se o exercício e no Capítulo IV são apostas normas específicas sobre a Venda Ambulante, com duas Secções, uma com disposições gerais (a Secção I) e outra com Disposições Específicas (A secção II).

O Capítulo V rege as taxas devidas pela atividade.

Segue-se o Capítulo VI sobre fiscalização e das sanções. Termina a presente proposta de regulamento com um Capítulo (o Capítulo VII) com as disposições finais.

Refira-se, ainda, que nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) de 2015, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a nota justificativa da proposta de regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Dando cumprimento a esta exigência acentua-se, desde logo, que uma parte relevante das medidas de alteração aqui introduzidas são uma decorrência lógica das alterações introduzidas pelos RJACSR, donde grande parte das vantagens deste regulamento serem a de permitir concretizar e desenvolver o que se encontra previsto naquele diploma, garantindo, assim, a sua boa aplicação e, simultaneamente os seus objetivos específicos, concretamente o da simplificação administrativa e da aproximação da Administração ao cidadão e às empresas. O princípio da simplificação administrativa constitui um corolário dos princípios constitucionais da desburocratização e da eficácia na organização e funcionamento da administração pública, assim como uma das formas de concretização de um modelo de melhoria da prestação e gestão dos serviços públicos orientado pela economicidade, eficiência e eficácia integradores do novo princípio da boa administração consagrado no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo. O cumprimento

e a promoção destes princípios jurídicos é uma das principais vantagens da aprovação do presente Regulamento.

Pretende-se sim incentivar as atividades económicas o que se poderá vir a traduzir, a médio prazo, numa maior dinamização da atividade económica e, consequentemente, num aumento de receita para o município.

Do ponto de vista dos encargos, o presente regulamento não implica despesas acrescidas para o Município: não se criam novos procedimentos que envolvam custos acrescidos na tramitação e na adaptação aos mesmos sendo, ademais, suficientes os recursos humanos existentes.

Resulta, assim, que a aprovação da presente Proposta de Regulamento se apresenta claramente como uma mais-valia para o desenvolvimento económico local e para caracterização do Município de Santa Marta de Penaguião como um município sustentável.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações previstas na Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, artigos 10.º e 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de setembro e Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, e em conjugação com as recentes alterações ao Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e ao Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho, perpetradas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que veio simplificar o regime de acesso e de exercício de atividades económicas no âmbito do Licenciamento Zero.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de Aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se à atividade de comércio a retalho de forma não sedentária exercida por vendedores ambulantes em zonas e locais públicos autorizados na área do Município de Santa Marta de Penaguião.

2 — Excetuam-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento a distribuição domiciliária efetuada por conta de agentes económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente, a venda de lotarias, bem como a prestação de serviços de restauração e de bebidas com carácter não sedentário, regulado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 3.º

Definições

Para os fins e efeitos do presente regulamento são adotadas as noções constantes dos diplomas legais e regulamentares existentes na matéria e ainda:

- a) «Atividade de comércio a retalho não sedentária» a atividade de comércio a retalho em que a presença o comerciante nos locais de venda, em feiras ou de modo ambulante, não reveste um carácter fixo e permanente, realizada nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;
- b) «Vendedor Ambulante» a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em unidades móveis ou amovíveis instaladas fora de recintos das feiras;
- c) «Espaços de venda ambulante» as zona e locais em que as respetivas autarquias autorizem o exercício da venda ambulante.

CAPÍTULO II

Acesso à Atividade de Vendedor Ambulante

Artigo 4.º

Título de exercício da atividade e cartão

1 — Os vendedores ambulantes só podem exercer a sua atividade na área do Município de Santa Marta de Penaguião, desde que sejam titulares de título de exercício de atividade ou cartão de vendedor ambulante.

2 — O título de exercício de atividade e o cartão de vendedor ambulante, é pessoal e intransmissível, devendo sempre acompanhar o seu

titular para apresentação imediata às autoridades policiais e fiscalizadoras que o solicitem.

3 — Para obtenção do título de exercício de vendedor ambulante devem os interessados efetuar uma mera comunicação prévia na Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), através de preenchimento de formulário eletrónico no balcão único eletrónico.

4 — O vendedor ambulante pode requerer, facultativamente, no balcão único eletrónico dos serviços, cartão de vendedor ambulante em suporte duradouro, para si e seus colaboradores.

5 — O título de exercício de atividade ou o cartão identificam o seu portador e a atividade exercida perante as entidades fiscalizadoras e as autarquias.

6 — O título de exercício de atividade e o cartão emitidos pela DGAE têm, para todos os efeitos, o mesmo valor jurídico e são válidos para todo o território nacional.

Artigo 5.º

Atualização de factos relativos à atividade de vendedor ambulante

1 — São objeto de atualização obrigatória no registo de vendedores ambulantes, através de comunicação no balcão único eletrónico dos serviços e até 60 dias após a sua ocorrência, os seguintes factos:

- a) A alteração do endereço da sede ou domicílio fiscal do vendedor ambulante;
- b) A alteração do ramo de atividade, da natureza jurídica ou firma;
- c) As alterações derivadas da admissão e ou afastamento de colaboradores para o exercício da atividade de modo ambulante;
- d) A cessação da atividade.

2 — A comunicação das alterações referidas nas alíneas a) a c) do número anterior dão origem à emissão de um novo título de exercício, e quando solicitado, novo cartão.

Artigo 6.º

Registo de Vendedores Ambulantes

Compete à Direção Geral das Atividades Económicas (DGAE) organizar e atualizar o registo de vendedores ambulantes estabelecidos em território nacional, com base nas meras comunicações prévias efetuadas nos termos do artigo 4.º do presente Regulamento e nas comunicações mencionadas no artigo anterior.

Artigo 7.º

Vendedor ambulante da EU ou EEE

O vendedor ambulante legalmente estabelecido noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu pode exercer livremente essa atividade em território nacional, de forma ocasional e esporádica, sem necessidade dos formalismos previstos no presente Regulamento, ficando no entanto sujeitos às condições de exercício da atividade.

Artigo 8.º

Letreiro identificativo de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes devem afixar nos locais de venda, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro no qual consta a identificação ou firma e o número de registo na DGAE.

2 — Os vendedores ambulantes legalmente estabelecidos noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu e que exerçam atividade na área do Município devem afixar o número de registo no respetivo Estado membro de origem, caso exista.

3 — O letreiro identificativo é documento bastante para identificar o vendedor ambulante perante os consumidores.

4 — O letreiro identificativo é emitido e disponibilizado com o título de exercício de atividade.

CAPÍTULO III

Exercício da Atividade de Venda Ambulante

Artigo 9.º

Exercício da Atividade de 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.

2 — É proibida a venda ambulante à atividade comercial por grosso.

Artigo 10.º

Direitos e deveres dos vendedores ambulantes

1 — São direitos dos vendedores ambulantes, designadamente:

- a) Serem tratados com respeito, com o decoro e a sensatez normalmente utilizados no trato com os outros comerciantes;
- b) Utilizarem de forma mais conveniente à sua atividade os locais que lhe forem autorizados, sem outros limites que não sejam os impostos pela lei ou pelo presente regulamento.

2 — São deveres dos vendedores ambulantes, designadamente:

- a) Apresentarem-se limpos e vestidos de modo adequado ao tipo de venda que exerçam;
- b) Adotarem comportamentos de civismo nas suas relações com os outros vendedores, entidades fiscalizadoras e com o público em geral;
- c) Manterem todos os utensílios, unidades móveis e objetos intervenientes na venda em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;
- d) Conservarem e apresentarem os produtos que comercializam nas condições de higiene e sanitárias impostas ao seu comércio por legislação e regulamento aplicáveis;
- e) Acatarem todas as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de vendedor ambulante, nas condições previstas no presente regulamento;
- f) Declararem, sempre que lhes seja exigido, às entidades competentes o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso;
- g) Afixarem em todos os produtos expostos a indicação do preço de venda ao público, de forma e em local bem visível, nos termos da legislação em vigor;
- h) Deixarem sempre, no final do exercício de cada atividade, os seus lugares limpos e livres de qualquer lixo, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes.

3 — O vendedor ambulante e os seus colaboradores devem ser portadores, nos locais de venda, dos seguintes documentos:

- a) Título de exercício de atividade ou cartão;
- b) Faturas ou documentos equivalentes que comprovem a aquisição dos produtos que se encontrem à venda e que contenham os seguintes elementos:
 - i) Nome e domicílio do comprador;
 - ii) Nome ou denominação social e sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista, ou outro fornecedor aos quais haja sido feita a aquisição, bem como a data em que esta foi efetuada;
 - iii) Especificação das mercadorias adquiridas, com indicação das respetivas quantidades, preço e valores ilíquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for necessário, das correspondentes marcas, referências e números de série..

4 — Excetua-se do disposto na alínea b) do número anterior, a venda de artigos de fabrico ou produção próprios.

5 — A venda ambulante de artigos de artesanato, fruta, produtos hortícolas ou quaisquer outros de produção própria não está sujeita ao estabelecido no número anterior.

Artigo 11.º

Proibições

1 — É proibido aos vendedores ambulantes:

- a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
- b) Impedir ou dificultar o 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 ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais;
- d) Lançar ao solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros objetos suscetíveis de pejar ou conspurcarem a via pública;
- e) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda;
- f) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;
- g) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda;
- h) Vender os artigos a preço superior ao tabelado;
- i) O exercício da atividade fora do espaço de venda e do horário autorizado;

j) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente exposição e venda de contrafações.

k) Provocar qualquer conflito com outros vendedores;

l) Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública e dos que sejam contrários à moral e aos bons costumes;

m) Fazer publicidade sonora em condições que possam perturbar o sossego da população;

n) Vender em veículos de tração animal;

o) Nos locais fixos, a instalação de quaisquer estruturas de suporte à sua atividade, para além daquelas que forem criadas para o efeito;

p) Ocupar um lugar e ou a área diferente daquele para o qual tenham obtido autorização para a venda dos seus produtos;

q) Colocar toldos a ligar dois ou mais locais de venda;

r) Ausentar-se do local de venda, pelo período superior a 1 hora;

2 — Para efeitos do presente Regulamento, não é considerado estacionamento a paragem momentânea para a venda de mercadorias e produtos.

Artigo 12.º

Produtos proibidos na venda ambulante

1 — Fica proibido na venda ambulante, o comércio dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos 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 do Regulamento (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;

h) Produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor;

i) Bebidas alcoólicas a menos de 100 metros de estabelecimentos escolares de ensino básico e secundário.

2 — Além dos produtos referidos no número anterior, por razões de interesse público poderá ser proibido pelo Município a venda de outros produtos, a anunciar em edital e no seu sítio na Internet.

Artigo 13.º

Locais e horários do exercício da venda ambulante

1 — A atividade de venda ambulante efetua-se em toda a área do Município de Santa Marta de Penaguião, com exceção das zonas de proteção, estipuladas no artigo 23.º do presente regulamento.

2 — A atividade de vendedor ambulante só é permitida no período compreendido entre as 6 e as 20 horas, salvo por ocasião de feiras, festas ou romarias, ou ainda de outras atividades e/ou festividades consideradas de interesse ou exceção pela Câmara Municipal, situações estas em que a Câmara Municipal divulgará, atempadamente, o período dentro do qual a venda ambulante é permitida.

3 — A Câmara Municipal poderá, em situações excecionais, fixar horário diferente ao referido no número anterior.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2, a venda em unidades móveis, designadamente veículos, roulottes, 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. Tal ocupação não poderá exceder dez horas consecutivas, seguindo-se a estas pelo menos doze horas de intervalo;

b) Diária — locais fixos ou de forma não sedentária com carácter essencialmente ambulatório, em que a atividade poderá ser exercida durante todos os dias do ano, em horário preestabelecido.

5 — Fora do horário autorizado para o exercício da atividade de venda ambulante as unidades móveis em local fixo, deverão, obri-

gatoriamente, ser removidas dos locais de venda sob pena de serem rebocadas, correndo, neste caso, todas as despesas inerentes à remoção por conta do vendedor.

6 — Todos os locais de venda ambulante com lugar fixo são devidamente assinalados por placas sinalizadoras, sendo proibido o exercício da venda ambulante fora dos limites estipulados e do horário fixado.

Artigo 14.º

Alteração dos locais de venda

Em dias de festas, feiras, ou quaisquer outros eventos em que se preveja aglomeração de público, pode a Câmara Municipal, por edital, publicado e publicitado com, pelo menos, oito dias de antecedência, alterar os locais e horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.

Artigo 15.º

Atribuição de locais fixos

1 — A atribuição de locais fixos de venda ambulante será feita por sorteio ou através de hasta pública, sempre que o número de pedidos seja superior ao número de locais disponíveis.

2 — Nos locais referidos para a venda fixa, o número de vendedores ambulantes por cada ramo de comércio poderá ser condicionado.

3 — Nos locais onde existam bancas colocadas pela Câmara ou Juntas de Freguesia, é expressamente proibida a venda fora dessas bancas.

4 — Aos vendedores compete deixar o local, ou a banca, em perfeito estado de limpeza, sob pena de perderem o direito à sua utilização.

5 — Os locais fixos não podem permanecer desocupados, no período da época baixa, por períodos superiores a 30 dias e no período da época alta, por períodos superiores a 15 dias, sob pena da Câmara poder revogar, a todo o tempo, a autorização concedida para a sua utilização.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por época baixa o período compreendido entre os meses de outubro a março, e por época alta o período compreendido entre os meses de abril a setembro.

CAPÍTULO IV

Da Venda Ambulante

SECÇÃO I

Disposições Comuns

Artigo 16.º

Comercialização de géneros alimentícios

Os vendedores ambulantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro, ao cumprimento das disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, 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 e bem ainda ao disposto no RJACRS.

Artigo 17.º

Comercialização de animais

1 — No exercício do comércio não sedentário de animais das espécies bovina, ovina, caprina, suína e equídeos, aves, coelhos e outras espécies pecuárias, devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 214/2008, de 10 de novembro, 316/2009, de 29 de outubro, 85/2012, de 5 de abril, e 260/2012, de 12 de dezembro.

2 — No exercício do comércio não sedentário de animais de companhia devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2003, de 17 de dezembro, e 265/2007, de 24 de julho, pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 255/2009, de 24 de setembro, e 260/2012, de 12 de dezembro.

Artigo 18.º

Venda de Produtos de Fabrico ou Produção Próprios

Os vendedores ambulantes a quem for atribuído um lugar para venda fixa de artesanato, devem, sempre que possível, fabricar as suas peças no próprio local de venda.

Artigo 19.º

Práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito

1 — Na venda ambulante é proibida a venda de produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os bens com defeito devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens, de modo a serem facilmente reconhecidos pelos consumidores.

Artigo 20.º

Exposição dos produtos

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio devem os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro com as dimensões de 1 m × 1,20 m colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo para os géneros alimentícios e de 1 m do solo para géneros não alimentícios, salvo quando o meio de transporte utilizado justifique a dispensa do seu uso.

2 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deve ser de matéria resistente a sulcos e facilmente lavável e tem de ser mantido em rigoroso estado de asseio e higiene.

3 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos ou géneros, é obrigatório separar os alimentos de natureza diferente, bem como, de entre eles, os que de algum modo possam ser afetados pela proximidade de outros.

Artigo 21.º

Afixação de preços

É obrigatória a afixação de preços de venda ao consumidor nos termos do Decreto-Lei n.º 138/90, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 13 de maio, designadamente:

a) O preço deve 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 devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;

c) Nos produtos vendidos a granel deve ser indicado o preço por unidade de medida;

d) Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço por peça;

e) 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 22.º

Utilização de veículos

A venda ambulante em viaturas automóveis, reboques e similares, pode ser permitida nas seguintes condições:

a) As viaturas serão aprovadas em função da satisfação de requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética, adequados ao objeto do comércio e ao local onde a atividade é exercida, devendo conter, afixada em local bem visível do público, a indicação do nome, morada e número do cartão do respetivo proprietário;

b) Além do vendedor ambulante, que deve exercer funções efetivas de venda de produtos, podem trabalhar na viatura automóvel, reboque ou similares, colaboradores, desde que o sejam possuidores do respetivo título de exercício de atividade ou de cartão;

c) O exercício da venda ambulante em veículos automóveis, atrelados e similares, deverá cumprir as disposições sanitárias em vigor.

Artigo 23.º

Zonas de proteção

1 — Não é permitido o exercício da venda ambulante em locais a menos de 20 m de estabelecimentos fixos com o mesmo ramo de comércio.

2 — A Câmara Municipal poderá, a título excecional, autorizar a venda ambulante de produtos e mercadorias, nos lugares e locais referidos no artigo 75.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 10 de janeiro, em períodos marcadamente festivos.

3 — Para efeitos do número anterior, a Câmara Municipal procederá à prévia demarcação dos locais de venda.

4 — Os locais onde se procede à venda ambulante não podem ser ocupados com quaisquer artigos, produtos, embalagens, meios de transporte, de exposição ou de acondicionamento de mercadorias para além do período em que a venda é autorizada.

Artigo 24.º

Comprovativo de aptidão

O vendedor ambulante de produtos alimentares que tenha contraído doença contagiosa ou revele que sofre de doença da pele, de doenças do aparelho digestivo, inflamação da garganta e do nariz, deve sujeitar-se a observação clínica efetuada por um centro de saúde que ateste o seu estado de saúde para a venda ambulante de produtos alimentares, que deverá ser presente às autoridades fiscalizadoras, sempre que solicitado, sem o que fica interdito de exercer este tipo de atividade.

Artigo 25.º

Publicidade

Não são permitidas, a título de promoção e publicidade dos produtos e como meio de sugerir aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedade ou utilidade dos produtos expostos à venda.

Artigo 26.º

Normas higiosanitárias de carácter específico

A venda de quaisquer géneros alimentícios, com exceção de verduras e cereais, ficará sujeita a vistorias sanitárias a efetuar pelas entidades concelhias competentes que, consoante o caso, serão o médico veterinário ou a autoridade sanitária concelhia, devendo sempre ser realizada em condições de higiene, de acordo com o Regulamento da Higiene dos Géneros Alimentícios, constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 67/98, de 18 de março.

SECÇÃO II

Disposições Específicas

Artigo 27.º

Normas relativas à venda de pão

1 — A venda de pão realizada por vendedores ambulantes para além de ter de respeitar o definido no artigo anterior, será efetuada por meio de veículo automóvel ligeiro de mercadorias ou de reboque, com caixa fechada e cuja abertura só se poderá efetuar no momento da venda dos produtos.

2 — Os referidos veículos devem possuir os seguintes requisitos:

a) Balcão ou estantes apropriadas ao acondicionamento e exposição dos produtos, elaborados em material duro, liso e facilmente lavável;

b) Cestos e outros recipientes, que não podem ter contacto direto com o solo, nem ser colocados sobre os balcões;

c) Caixa de carga isolada da cabina de condução, em material metálico ou macromolecular duro, sem partes forradas a tela ou lona, e ventilado por processo indireto que assegure a perfeita higiene do interior;

d) No próprio veículo ou em painéis laterais a inscrição de: «Transporte e venda de pão»;

e) Encontrarem-se sempre em perfeito estado de limpeza e serem submetidos a periódica e adequada desinfecção

f) Serem exclusivamente destinados ao transporte e venda de pão, com exceção do transporte de matérias-primas para o seu fabrico, de produtos afins e de pastelaria que são permitidos.

Artigo 28.º

Normas relativas à venda de pescado

1 — A venda ambulante de pescado e seus subprodutos frescos, preparados ou por qualquer forma conservados, para além de ter de respeitar o definido no artigo 16.º do presente Regulamento, será alvo de inspeção e fiscalização higiosanitárias que incidirá sobre:

a) As condições higiénicas do pescado;

b) A forma do seu acondicionamento;

c) O pessoal que exerce a atividade.

2 — Sem prejuízo das atribuições de outros serviços e organismos do Estado, a mencionada inspeção e fiscalização será efetuada pelo médico veterinário da Câmara Municipal, a requerimento do interessado.

3 — A venda de pescado e seus subprodutos realizada por vendedores ambulantes será efetuada por meio de veículo automóvel ligeiro de mercadorias ou de reboque adaptados para o efeito, devendo cumprir os seguintes requisitos técnicos e higiosanitárias:

a) Possuir pavimentos de superfície unida, antideslizante, não absorvente e impermeável à humidade, com declive para fácil escoamento das águas de lavagem e de líquidos residuais que devem ser canalizados para recipientes metálicos ou plásticos estanques e de oclusão perfeita;

b) Ter as paredes revestidas, em toda a sua extensão, por material impermeável, liso e lavável, devendo a superfície restante, assim como o teto, ser constituídos por material de fácil limpeza e desinfecção, devendo os cantos ser arredondados;

c) Estar dotados com dispositivos de ventilação permanente e indireta, com débito que garanta a tiragem ininterrupta do ar;

d) Dispor de água potável corrente e em abundância para lavagem do peixe e dos seus manipuladores e utensílios inerentes à atividade;

e) Dispor de um recipiente com capacidade para receber as águas provenientes das lavagens;

f) Ter dispositivos eficientes de proteção contra ratos e insetos;

g) Ter móveis e utensílios constituídos por material apropriado imputrescível e lavável, devendo a superfície das mesas, bancadas e prateleiras destinadas à exposição e venda de pescado ser constituídas por material duro e liso, não poroso ou absorvente, e ter um declive não inferior a 3 % e dispositivo que permita o fácil escoamento dos líquidos escorrências através de caleiras ou tubos em ligação com recipientes metálicos ou plásticos;

h) As mesas e/ou bancadas deverão dispor de água corrente utilizável;

i) Dispor de secções de venda e exposição do pescado em armário, mostruário ou balcão frigorífico, com temperatura adequada à boa conservação do pescado.

4 — No exercício da atividade deverão ainda os vendedores ambulantes observar o seguinte:

a) É proibida a venda de pescado congelado;

b) O pescado ou suas partes não devem estar submetidos à incidência direta dos raios solares e chuva, devendo estar sempre acondicionados ou expostos por forma a evitar o contacto de poeiras gases industriais, fumos, insetos e ratos;

c) Todo o apetrechamento e utensílios existentes nos locais de venda, manipulação, preparo ou armazenagem deverão apresentar-se em perfeito estado de asseio e ser objeto de lavagem e enxugo diários, fazendo-se a sua desinfecção com soluções antissépticas fracas tais como o leite de cal ou solutos de soda clorada ou de sulfatos de ferro;

d) A conservação do peixe fresco ou das suas partes para venda a retalho no dia seguinte deve fazer-se com mistura de gelo triturado simples ou associado com sal marinho de boa qualidade e não utilizado anteriormente ou dentro de frigoríficos cuja temperatura interior não exceda 2 graus centígrados, não podendo a conservação do peixe por este modo exceder as 48 horas;

e) A arrumação do pescado em exposição para venda deve fazer-se de forma a preservá-lo do contacto com o público ou com objetos de que este seja portador;

f) O papel ou cartão a empregar como envoltório do pescado deve ser limpo, não usado e desprovido de quaisquer caracteres impressos, salvo os dizeres da firma ou do vendedor, quando os mesmos sejam gravados em tinta não tóxica e não distinguível pela ação de líquidos (de qualquer forma, os caracteres referidos não devem contactar com o produto);

g) Os manipuladores deverão usar vestuário adequado à função, de preferência, de cor clara, em perfeitas condições de asseio e higiene;

h) Não estacionar ou permanecer em locais contíguos a habitações ou outros estabelecimentos do mesmo ramo ou alojamento de animais, estrumeiras ou quaisquer outras zonas de onde sejam libertados cheiros, poeiras, fumos ou gases ou outros vetores suscetíveis de conspurcar ou alterar o pescado exposto para venda;

i) A evisceração e descamação (amanho) do peixe apenas é permitida quando a unidade comporte uma secção para o efeito

Artigo 29.º

Regime excecional da venda ambulante

Ressalvada a venda dos produtos referidos no artigo 19.º do presente regulamento, poder-se-á admitir, ainda como regime de exceção às normas do presente regulamento pelo seu caráter limitado e sazonal e desde que se justifique, a venda de bolos e doces regionais, artigos de cera, flores, castanhas e pipocas.

CAPÍTULO V

Das taxas

Artigo 30.º

Taxas

1 — Estão sujeitos ao pagamento de uma taxa de ocupação de espaço de venda os vendedores ambulantes aos quais tenha sido atribuído um espaço de venda nos termos do disposto neste regulamento.

2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente no balcão único eletrónico dos serviços e o pagamento dos mesmos é feito por meios eletrónicos após a comunicação da atribuição do espaço de venda ao interessado.

3 — Nas situações de indisponibilidade do balcão único eletrónico dos serviços, a entidade competente dispõe de cinco dias após a comunicação ou o pedido para efetuar a liquidação das taxas, e de cinco dias após o pagamento para enviar a guia de recebimento ao interessado.

4 — No caso do vendedor ambulante contemplado não proceder à liquidação do valor das taxas, a atribuição do espaço de venda extingue-se.

5 — O valor das taxas a cobrar é o fixado no Regulamento e Tabelas de Taxas e licenças do Município de Santa Marta de Penaguião.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e sanções

Artigo 31.º

Da fiscalização e sanções

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a competência para fiscalização das normas constantes do presente Regulamento pertence:

a) À Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), no que respeita ao exercício da atividade económica;

b) À autarquia nas restantes matérias.

2 — Aos funcionários municipais compete ainda:

a) Exercer ação pedagógica e prestar aos vendedores e respetivos utentes todas as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados;

b) Levantar autos de todas as infrações e participar as ocorrências de que tenham conhecimento e que devam ser submetidas à apreciação dos seus superiores.

Artigo 32.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal nos termos da lei geral, toda e qualquer infração ao disposto no presente Regulamento constitui contraordenação punida com coima.

2 — As contraordenações leves, tratando-se de pessoa singular, são punidas com coima de 300€ a 1 000€, e tratando-se de pessoa coletiva, com coima de 450€ a 24 000€, consoante o tipo de empresa em causa.

3 — As contraordenações graves, tratando-se de pessoa singular, são punidas com coima de 1 200€ a 3 000€; e tratando-se de pessoa coletiva, com coima de 3 200€ a 48 000€, consoante o tipo de empresa em causa.

4 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos da coima reduzidos para metade.

5 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

6 — Em caso de reincidência, os montantes mínimos e máximos da coima são elevados para o dobro.

7 — Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegadas determinar a instauração dos processos contraordenacionais e a aplicação de coimas e sanções acessórias, de infrações ao presente Regulamento.

Artigo 33.º

Sanções acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas previstas no artigo anterior, em função da gravidade e da repetição das contraordenações podem ser ainda aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Perda a favor do Município de Santa Marta de Penaguião de equipamentos, unidades móveis, mercadorias, artigos e produtos com o qual se praticou a infração;

b) Interdição por um período até dois anos de exercício da atividade de vendedor ambulante;

2 — A sanção prevista na alínea a), do número anterior, apenas poderá ser aplicada quando se verifique qualquer das seguintes situações:

a) Exercício da atividade de venda ambulante sem a necessária autorização ou fora dos espaços de venda autorizados para o efeito;

b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias proibidas neste tipo de comércio.

c) Exercício da atividade junto a estabelecimentos escolares e fundamentalmente sempre que aquela se relacione com a venda de bebidas alcoólicas

3 — Da aplicação das sanções acessórias pode dar-se publicidade a expensas do infrator num jornal de expansão local ou nacional.

Artigo 34.º

Regime de Apreensão

1 — Com a apreensão de bens é lavrado o respetivo auto, do qual será entregue duplicado ao infrator, constituindo-se como fiel depositário o Município.

2 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, observar-se-á o seguinte:

a) Se estiverem em boas condições higio-sanitárias, ser-lhes-á dado o destino mais conveniente, de preferência doação a instituições de solidariedade social ou cantinas escolares;

b) Encontrando-se os bens em estado de deterioração, serão os mesmos destruídos.

3 — Quando o infrator proceder ao pagamento voluntário da coima até à fase de decisão do processo de contraordenação, poderá, querendo, levantar os bens apreendidos no prazo máximo de dez dias a contar da data desse pagamento.

4 — Findo o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a fase de decisão do processo de contraordenação.

5 — Após a fase de decisão do processo de contraordenação e respetiva notificação, os infratores dispõem de um prazo de quinze dias para procederem ao levantamento dos bens apreendidos.

6 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a Câmara Municipal delibera sobre o destino mais conveniente a dar aos mesmos, embora de preferência devam ser doados a instituições de solidariedade social.

Artigo 35.º

Depósito de bens Apreendidos

Todos os bens apreendidos serão depositados à responsabilidade da autarquia, sendo designado um funcionário, para cuidar dos mesmos.

Artigo 36.º

Obrigações do Funcionário

O elemento designado para cuidar dos bens depositados fica obrigado a:

a) Guardar os bens apreendidos;

b) Informar de imediato o Presidente da Câmara, ou o vereador do pelouro, logo que tenha conhecimento de que algum perigo possa ameaçar a coisa depositada ou que terceiro se arroga com direitos em relação àquela;

c) Restituir os bens sempre que tal lhe seja ordenado, ou dar cumprimento à deliberação que seja tomada nos termos do n.º 6 do artigo 30.º, logo que a mesma lhe tenha sido transmitida;

d) Informar de imediato o Presidente da Câmara, ou o Vereador do pelouro, se por qualquer circunstância for privado dos bens por causa que não lhe seja imputável.

Artigo 37.º

Regime do Depósito

O depósito de bens apreendidos determina a aplicação da taxa fixada em sede de Regulamento de Taxas e outras Receitas em vigor na área do Município.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 38.º

Normas Supletivas

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-á as disposições previstas no Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJA-CRS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, e demais legislação aplicável.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições do presente Regulamento serão resolvidas pela câmara municipal.

Artigo 39.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes à atividade de venda ambulante na área do Município de Santa Marta de Penaguião.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo da sua publicação no boletim municipal e na internet no sítio da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião.

209547174

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 6005/2016

Abertura de um procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, para o Museu Municipal.

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada em anexo pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Sever do Vouga, tomada em reunião do dia 24 de fevereiro de 2016 e em sessão da Assembleia Municipal do dia 26 de fevereiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal, deste Município para a carreira/categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Museu Municipal.

2 — Consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), no cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento de qualquer candidato com o perfil adequado.»

3 — Existência de trabalhadores em situação de requalificação — De acordo com as Soluções Interpretativas Uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014: «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.»

4 — Legislação aplicável — O procedimento rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril de 2011; no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; na Lei n.º 7-A/2016, de 31 de dezembro, e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 — Local de trabalho — no Museu Municipal de Sever do Vouga.

6 — Caracterização do posto de trabalho — as funções a desempenhar são as constantes do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, efetuando estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões para a gestão do Museu Municipal, nas seguintes áreas e competências:

Gestão, preservação, organização e inventariação da coleção do Museu; Elaboração de pareceres sobre a aquisição e incorporação do espólio; Planeamento, gestão e execução de projetos de dinamização (serviços educativos);

Acompanhamento de visitas e a montagem e desmontagem de exposições temporárias;

Realização de outras tarefas relacionadas com a museologia e o funcionamento do museu.

Nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a caracterização do posto de trabalho não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que sejam afins ou funcionalmente ligadas.

7 — Posicionamento remuneratório — conforme o previsto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, atendendo ao disposto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado será objeto de negociação, após o termo do procedimento, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória, nível 15 da carreira geral de Técnico Superior a que corresponde a remuneração de 1 201,48 €.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar 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.

8.2 — Habilitações literárias e formação — Licenciaturas: Gestão do Património, Antropologia, Arqueologia ou História.

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

9 — Âmbito de recrutamento — os termos do disposto na alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, proceder-se-á ao recrutamento excecional, entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no sector de atividade a que se destina o recrutamento e a evolução global dos recursos humanos do Município em que o serviço se integra, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.ºs 1 a 8 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, observando-se a prioridade legal no recrutamento estabelecida no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publica o procedimento concursal, postos idênticos àqueles para cuja ocupação se publica o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada, em suporte de papel, mediante preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 8 de maio, disponível no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt e na página do Município de Sever do Vouga (www.cm-sever.pt).

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

11.2 — Não serão consideradas as candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3 — A candidatura deve ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, através de carta registada, para o Município de Sever do Vouga, Largo do Município 3740-262 Sever do Vouga.

11.4 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, pelos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas;

c) Fotocópia legível dos comprovativos dos certificados de formação profissional;

c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e devidamente assinado;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, na qual conste o vínculo de emprego público de que é titular, a categoria, a posição e o nível remuneratório detidos e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontre afeto, devidamente atualizada, na qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

g) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

12 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve no seu currículo.

15 — Nos termos da alínea i) do artigo 23.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Métodos de seleção — em função da situação jurídico-funcional dos candidatos serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

16.1 — Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências no recrutamento dos candidatos que:

i) Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a exercer atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi aberto;

ii) Estejam em situação de requalificação, que sejam titulares da categoria e tenham estado a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

16.2 — Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção, no recrutamento dos candidatos que:

i) Não sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

ii) Sendo detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não sejam titulares da categoria e ou não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

iii) Encontrando-se em situação de requalificação, não sejam titulares da categoria e/ou não se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

iv) Encontrando-se numa das situações referidas no ponto 16.1, optem por escrito, no momento da candidatura pela utilização dos métodos de seleção indicados no ponto n.º 16.2.

17 — Caracterização dos métodos de seleção e valoração final de cada método de seleção:

17.1 — A Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que serão ponderados os seguintes elementos:

$$AC = 25 \% HA + 25 \% FP + 40 \% EP + 10 \% AD$$

HA — Habilitação Académica — em que se pondera a titularidade do grau académico legalmente exigido para a profissão de Gestão e Administração Pública;

FP — Formação Profissional — em que se considera apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

EP — Experiência Profissional — em que se pondera a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e ao grau de complexidade das mesmas;

AD — Avaliação de Desempenho — em que se pondera a média da avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato executou ou cumpriu a atribuição, competências ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar. Aos candidatos que não possuam a Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10,00 valores.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados.

17.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências: orientação para os resultados; iniciativa e autonomia; coordenação; representação e colaboração institucional; conhecimentos especializados e experiência profissional.

Este guião deverá estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17.3 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa e será de natureza teórica, de forma escrita e incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com a exigências das funções, com carácter eliminatório, classificada de 0 a 20 valores e terá a duração de 120 minutos, constituída por 4 questões, cotadas até 5 pontos cada, podendo ser subdivididas em alíneas e incidirá sobre a legislação abaixo indicada que poderá ser consultada durante a realização da prova:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho, na sua atual redação;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — aprova o novo Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprova o Estatuto das Entidades Intermunicipais, estabelece o Regime Jurídico das transferências competências do Estado para as Autarquias Locais e para Entidades Intermunicipais e aprova o Regime Jurídico do Associativismo Autárquico, na sua atual redação;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, na sua atual redação;

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural.

A prova de conhecimentos comportará uma única fase, de natureza teórica e assumirá a forma escrita, efetuada em suporte de papel e o resultado será expresso de uma escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas.

17.4 — Avaliação Psicológica — visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Uma vez que esta Câmara não possui técnicos com habilitação académica e formação adequadas para este efeito, a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 10.º

da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17.5 — Entrevista Profissional de Seleção — que se destina a avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado incidindo, nomeadamente, sobre a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que serão avaliados os seguintes parâmetros, sendo cada um deles avaliados de 0 a 5 valores:

Conhecimentos Especializados e Experiência;
Comunicação;
Relacionamento Interpessoal;
Negociação e Persuasão.

Sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Ordenação final:

18.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento definido no ponto 16.1, resultará da ponderação das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésimas de acordo com a seguinte fórmula:

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

OF = ordenação Final;

AC = avaliação Curricular;

EAC = entrevista de avaliação de competências.

18.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento definido no ponto 16.2 resultará da ponderação das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésimas de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = 45 \% PEC + 25 \% AP + 30 \% EPS$$

OF = ordenação final;

PEC = prova escrita de conhecimentos;

AP = avaliação psicológica;

EPS = entrevista profissional de seleção.

19 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam é eliminatório pela ordem definida nos pontos 16.1 e 16.2.

São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Graciela Henriques Bastos de Figueiredo, Técnica Superior de Serviço Social do Município de Sever do Vouga;

1.º Vogal Efetivo — Dr. Helder Alexandre Vaz Barata Pereira, Técnico Superior de Planeamento e Urbanização Município de Sever do Vouga;

2.º Vogal Efetivo — Dr. Rui Fernando Fernandes Loureiro, Técnico Superior de Contabilidade do Município de Sever do Vouga;

1.º Vogal Suplente — Dr.ª Ilda Cristina Correia Martins, Técnica Superior de Serviço Social do Município de Sever do Vouga;

2.º Vogal Suplente — Dr.ª Brígida Maria pereira Alves, Técnica Superior de Turismo do Município de Sever do Vouga;

22 — Notificação dos candidatos:

22.1 — Exclusão — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22.2 — Notificação para os métodos de seleção — os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Sever do Vouga e disponibilizada na página eletrónica.

22.4 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica do serviço, afixada no átrio do Município, será objeto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

23 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

24 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, e prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devidamente comprovada com um grau e incapacidade igual ou superior a 60 %, devendo declarar no respetivo requerimento.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), por extrato na página do Município de Sever do Vouga e num jornal de expansão nacional.

19 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António José Martins Coutinho*.

309522671

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Edital n.º 412/2016

Renovação da declaração de utilidade pública da expropriação dos terrenos necessários à obra de “Intervenção de Defesa Costeira na Praia Norte”

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Viana do Castelo, por deliberação tomada em sua sessão realizada no dia vinte e dois de abril do ano corrente, por solicitação da Câmara Municipal de Viana do Castelo, em cumprimento da deliberação camarária de catorze do mesmo mês de abril, renovou a declaração de utilidade pública e urgência da expropriação das parcelas de terreno constantes do mapa anexo, necessárias à realização da obra de “Intervenção de Defesa Costeira na Praia Norte”, sitas nas freguesias de Areosa e Monserrate, da cidade de Viana do Castelo.

A referida deliberação foi tomada ao abrigo do disposto nos artigos 13.º, 14.º, n.º 2, conjugados com os artigos 10.º, 11.º e 15.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro.

Para todos os efeitos legais se publica o presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, em cumprimento do n.º 1 do artigo 17.º da referida Lei n.º 168/99, de 18 de setembro e vai ser afixado nos lugares públicos do estilo.

2 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Maria Cunha Costa*.

Expropriação de terrenos necessários à execução da obra “Intervenção de Defesa Costeira na Praia Norte”		Artigo rústico		Área a expropriar
1	Maria de Lurdes Lima Meira	Areosa	2736	330,00 m²
3	Rodolfo Gomes da Cruz e outros	Areosa	2738	1.140,00 m²
4	António Pires Afonso Barreiros e outros	Areosa	2739	802,00 m²
7	IPVC	Areosa	2761	649,00 m²
8	IPVC	Areosa	2764	161,00 m²
9	Construções Papanata, L.ª	Areosa	2763	635,00 m²
10	Manuel Luís Arieira e outro	Areosa	2766	526,00 m²
11	Alberto Afonso Barbosa	Areosa	2767	567,00 m²
13	Maria Augusta Fernandes Carvalho Dias Esteves	Areosa	2769	304,00 m²
14	Fernando Couto Alves	Areosa	1045U	S.C. 247,80 m² A.T. 552,00 m²
18	José Manuel de Oliveira Gomes Rego	Monserrate	2	412,00 m²
21	Manuel Palhares Viana	Monserrate	5	3.000,00 m²
22	José Lima Meira	Monserrate	6/7	1.334,00 m²
24	Eduardo Rodrigues Lopes Lima Meira	Monserrate	9	1.112,00 m²
25	Manuel Luís Arieira e outro	Monserrate	10	904,00 m²
26	Imoviana, Imóveis de Viana, L.ª	Monserrate	11	180,00 m²
27	Herdeiros de Jeremias Miranda Ramos	Monserrate	12	950,00 m²
29	Urbanizações Construções Jacques L.ª	Monserrate	31	2.452,00 m²

209549548

FREGUESIA DE ALGUEIRÃO-MEM MARTINS

Aviso n.º 6006/2016

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum publicitado no Aviso n.º 9086/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, 17 de agosto (referência C), e homologada em reunião de Executivo no dia 21 de abril de 2016, se encontra publicitada em local visível e público das instalações da sede e delegação da Freguesia, assim como na página eletrónica.

28 de abril de 2016. — O Presidente da Freguesia, *Válter Manuel Antunes Januário*.

309541171

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPO E CAMPINHO

Aviso n.º 6007/2016

Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo

Gabriela Maria Mendes Ramalho Furão, Presidente da União das Freguesias de Campo e Campinho, torna público e a todos faz saber que, foi aprovado o Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo, por deliberação da Assembleia de Freguesia, tomada em sua sessão ordinária realizada, em 29 de abril de 2016, sob proposta da Junta de Freguesia, aprovada em reunião ordinária realizada, em 29 de março de 2016, o qual se publica em anexo ao presente Aviso, e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos e legais efeitos.

Foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente a submissão a apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais se torna público que o Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo entrará em vigor 15 dias após a sua publicação.

2 de maio de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Gabriela Maria Mendes Ramalho Furão*.

Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo

Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 20 de janeiro pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro estabelece o regime de jurisdição da remoção, transporte, inumação, trasladação e cremação de cadáveres, bem como de outros atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas, determinando que as entidades responsáveis pela administração dos cemitérios e casas mortuárias são as freguesias.

Nos termos do disposto na alínea *a*), do n.º 2 e do n.º 3, do artigo 7.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, as freguesias dispõem de atribuições no domínio do equipamento rural e urbano, incluindo, nos termos previstos por lei, o planeamento, a gestão e a realização de investimento nessa área de atuação.

Segundo o preceituado na alínea *b*) e *j*), do n.º 2, do artigo 9.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Assembleia de Freguesia, respetivamente, estabelecer as normas gerais de administração do património da freguesia ou sob a sua jurisdição e pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução das atribuições da freguesia.

No mais, compete à Junta de Freguesia conceder terrenos nos cemitérios propriedade da freguesia, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas, assim como gerir, conservar e promover a limpeza dos cemitérios propriedade da Freguesia, conforme preceituado nas alíneas *ff*) e *gg*), ambas do n.º 1, do artigo 16.º, do citado Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Desta forma, considerando que carecem de regulamentação determinados aspetos relativos ao funcionamento dos serviços responsáveis pelos cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho, assim como da Casa Mortuária de São Marcos do Campo, designadamente a concessão do direito de uso privativo de terrenos nos cemitérios para a construção de jazigos e de sepulturas perpétuas, aos direitos e deveres dos concessionários, aos comportamentos proibidos no interior dos recintos dos cemitérios e da casa mortuária, urge atualizar e uniformizar as regras e procedimentos dos cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo à luz da supramencionada legislação.

O Projeto de Regulamento foi objeto de apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, mediante a publicação do Aviso n.º 1266/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 23, de 3 de fevereiro, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões por escrito ao mesmo.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no n.º 1, do artigo 8.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na redação introduzida pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, nos artigos 23.º e 24.º, da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua redação atual o Código de Procedimento e de Processo Tributário, e nas alíneas *d*) e *f*), do n.º 1, do artigo 9.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho e da Casa Mortuária de São Marcos do Campo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

Nos termos do n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, o presente Regulamento tem como leis habilitantes o disposto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na redação atual, que estabelece o regime jurídico da remoção, transporte,

inumação, trasladação e cremação de cadáveres, bem como de outros atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas, e a alínea *f*), do n.º 1, do artigo 9.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as regras de administração e gestão dos cemitérios de São Marcos do Campo e Campinho e Casa Mortuária de São Marcos do Campo.

Artigo 3.º

Entidade gestora

A União das Freguesias de Campo e Campinho é a entidade gestora dos cemitérios de São Marcos do Campo e Campinho e Casa Mortuária de São Marcos do Campo.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

- a*) Autoridade de Polícia: a Guarda Nacional Republicana;
- b*) Autoridade de Saúde: o Delegado Regional de Saúde;
- c*) Autoridade judiciária: o Juiz de Instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;
- d*) Remoção: o levantamento do cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- e*) Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
- f*) Exumação: a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- g*) Trasladação: transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
- h*) Cremação: a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
- i*) Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- j*) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- k*) Viatura e recipientes apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- l*) Período neonatal precoce: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
- m*) Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- n*) Ossários: construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- o*) Restos mortais: cadáver, ossadas e cinzas;
- p*) Talhão: área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções;
- q*) Campa: revestimento, em pedra de cantaria, ou outro tipo de material, que cobre a sepultura;
- r*) Jazigo: construção edificada acima do solo, destinada à deposição de cadáveres;
- s*) Sepultura: Local ou cova onde se enterram os cadáveres;
- t*) Gavetão: espaço construído, destinado à deposição de cadáveres para consumpção aeróbia.

Artigo 5.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente Regulamento, sucessivamente:

- a*) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b*) O cônjuge sobrevivente;
- c*) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas aos dos cônjuges;
- d*) Qualquer herdeiro;
- e*) Qualquer familiar;
- f*) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais

para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

Artigo 6.º

Taxas de demais encargos

As taxas de demais encargos resultantes da aplicação do presente Regulamento constam da Tabela de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Campo e Campinho.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 7.º

Âmbito

1 — Os cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho destinam à inumação dos cadáveres de indivíduos naturais, residente e/ou falecidos na área da Freguesia.

2 — Poderão ainda ser inumados nos cemitérios da Freguesia, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do concelho de Reguengos de Monsaraz quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo Presidente da Junta de Freguesia respetiva, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios paroquiais;

b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da Freguesia que se destinam a jazigos particulares, sepulturas perpétuas ou locais de consumação aeróbica (gavetões);

c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da Freguesia, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área desta;

d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante a autorização do Presidente da Junta de freguesia ou do seu substituto, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

Artigo 8.º

Horário de funcionamento

Os Cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho funcionam todos os dias, nos seguintes horários:

Horário de verão de maio a agosto das 8:00 horas às 20:30 horas;

Horário de inverno de setembro a abril das 8:00 horas às 18:00 horas.

Artigo 9.º

Realização de obras

1 — A realização por particulares, de quaisquer trabalhos nos Cemitérios, nomeadamente obras de conservação de campas, fica sujeita a autorização e fiscalização dos serviços da União das Freguesias de Campo e Campinho.

2 — No âmbito da alínea anterior, são autorizados, com dispensa de quaisquer outras formalidades, os titulares como responsáveis pelas campas a procederem à limpeza das mesmas.

Artigo 10.º

Serviço de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral funcionam nos serviços administrativos da União das Freguesias de Campo e Campinho, onde existirão para o efeito, livros ou sistemas informáticos para o registo de inumações, exumações, transladações, concessão de terrenos, e respetivo ficheiro por ordem alfabética e numérica, assim como quaisquer outros atos considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO II

Da inumação

Artigo 11.º

Locais de inumação

As inumações serão efetuadas em sepulturas, jazigos ou gavetões temporários, a requerimento de quem disponha de legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente Regulamento.

Artigo 12.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados por pessoa habilitada, para o que serão soldados, no cemitério, perante o trabalhador responsável.

3 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados na urna, pela entidade responsável pelo funeral, materiais que acelerem a decomposição do cadáver e colocados dois ou mais filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em gavetas.

4 — As cinzas resultantes de cremações requeridas por pessoas com legitimidade para o ato, podem ser depositadas dentro de recipiente apropriado, colocado dentro de ossários ou sepulturas perpétuas.

Artigo 13.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado, encerrado em caixão de zinco ou colocado em câmara frigorífica antes de decorridos vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que se tenha lavrado o respetivo assento ou declaração de óbito.

2 — Quando circunstâncias excecionais o exijam, mediante autorização concedida por escrito pela autoridade sanitária competente, pode proceder-se à inumação e ou soldagem do caixão, antes de decorrido o prazo de vinte e quatro horas.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 5.º, do presente regulamento;

b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;

c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico — legal ou clínica;

d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual, a contar do momento em que for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 5.º, do presente Regulamento;

e) Decorridos trinta dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 5.º, deste regulamento.

Artigo 14.º

Condições para a inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado, encerrado em caixão de zinco ou colocado em câmara frigorífica sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito.

Artigo 15.º

Autorização da inumação

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deverá requerer autorização para a respetiva inumação, referindo mediante requerimento a forma de ocupação do espaço (temporária ou perpétua).

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no Anexo II, do Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) Assento ou declaração de óbito;

b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;

c) Efetuar a cobrança da taxa devida;

d) Marcar a hora da inumação de acordo com o plano elaborado pela União das Freguesias de Campo e Campinho.

3 — Nos cemitérios, e para efetuação da inumação, compete ao co-veiro verificar a guia do funeral.

4 — O Requerimento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 16.º

Inumação em sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública; e,
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou peças anatómicas.

Artigo 17.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.

2 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados às sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos talhões mediante deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 18.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

- a) Para adultos:
 - i) Comprimento — 2 m;
 - ii) Largura — 0,70 m;
 - iii) Profundidade — 1,15 m.
- b) Para crianças:
 - i) Comprimento — 1 m;
 - ii) Largura — 0,65 m;
 - iii) Profundidades — 1 m.

Artigo 19.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível retangulares e com área para um máximo de trezentos corpos.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo porém os intervalos entre sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 20.º

Inumação de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para a inumação de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 21.º

Sepulturas temporárias

É proibida a inumação nas sepulturas temporárias em caixões de zinco ou de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 22.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de cinco anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.

3 — Com caixões de zinco poder-se-ão efetuar dois enterramentos quando:

- a) Anteriormente só se utilizaram caixões apropriados para inumação temporária;
- b) As ossadas encontradas se removeram para ossário ou tenham ficado sepultadas abaixo do primeiro caixão e este se enterrou a profundidade que exceda os limites fixados no artigo 19.º

Artigo 23.º

Inumações em jazigos

1 — Os jazigos podem ser de duas espécies:

- a) Autárquicos — gavetões;
- b) Particulares — capelas.

2 — Os jazigos ossários essencialmente destinados ao depósito de ossadas poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

3 — Para a inumação em jazigo de capela, bem como nos gavetões, o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 24.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rutura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior dentro do prazo concedido, a União das Freguesias de Campo e Campinho efetua-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão da Junta de Freguesia, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

Artigo 25.º

Inumação em gavetões

A inumação em gavetões terá de obedecer às seguintes regras:

- a) Nos gavetões é permitida a inumação de ossadas, devidamente encerradas em caixão de madeira;
- b) Só é permitido efetuar inumações em gavetões concedidos pela União das Freguesias de Campo e Campinho e cujos concessionários tenham registado direitos adquiridos;
- c) O referido na alínea anterior, salvaguarda-se a título excecional, a permissão de inumação em gavetões, antes de emitido o alvará de concessão, desde que seja apresentado o requerimento e os interessados depositem antecipadamente, na tesouraria da União das Freguesias de Campo e Campinho, a importância correspondente à taxa de concessão, devendo, nesse caso, no prazo de 30 (trinta) dias, se proceder à emissão do respetivo alvará;
- d) As inumações em gavetões carecem de autorização do concessionário ou do seu representante legal.

SECÇÃO III

Da Exumação

Artigo 26.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou gavetão só é permitida decorridos 5 (cinco) anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de 2 (dois) anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 27.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1, do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços da Junta de Freguesia notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de receção e afixando editais, convidando os interessados a requerer no prazo de 30 (trinta) dias a exumação ou conservação de ossadas, e uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vierem a ser fixados para esse efeito.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o(s) interessado(s) alguma diligência tenha(m) promovido no sentido da sua exumação, esta se praticável será levada a efeito pelos serviços considerando-se abandonada a ossada existente.

4 — As ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado, mediante deliberação da Junta de Freguesia e de acordo com os limites e soluções da lei.

Artigo 28.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo, só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério

SECÇÃO IV

Da Trasladação

Artigo 29.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao Presidente da Junta de Freguesia, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste regulamento, através de requerimento cujo modelo consta no Anexo I, ao Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Junta de Freguesia remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do Cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 30.º

Condições da Trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com espessura mínima de 0,4mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efetuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

4 — Pode também ser efetuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumadas em caixão de chumbo antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro.

Artigo 31.º

Registos e Comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

2 — A União das Freguesias de Campo e Campinho comunicará à Conservatória do Registo Civil a trasladação.

CAPÍTULO III

Da Concessão de Terrenos

Artigo 32.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante deliberação da Junta de Freguesia, ser objeto de concessão de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas, de gavetões, de ossários e para construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que a União das Freguesias de Campo e Campinho vier a fixar.

3 — A requerimento dos interessados, poderá a União das Freguesias de Campo e Campinho conceder o direito de ocupação temporária de gavetões nos cemitérios, mediante o pagamento da respetiva taxa.

4 — O prazo de concessão de gavetões é de 5 (cinco) anos podendo a União das Freguesias de Campo e Campinho conceder a renovação do referido prazo, mediante deliberação do órgão executivo.

5 — Os ossários são concedidos perpetuamente.

6 — As concessões de terreno não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

7 — A concessão de terrenos para sepultura térrea ou jazigo é concedida perpetuamente.

Artigo 33.º

Pedido

1 — O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia que deverá ser efetuado no ato da inumação e dele deve constar a identificação do requerente, a localização, e quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

2 — A concessão de sepulturas poderá apenas ser feita a um familiar direto do falecido.

3 — A União de Freguesias de Campo e Campinho não autoriza a concessão de novas sepulturas, jazigos e gavetões, sempre que o falecido ou seus descendentes ou ascendentes de primeiro grau sejam sempre possuidores de concessões já em situação de inumação.

4 — Após o falecimento do titular do alvará, o sucessível reclamante deve requerer por escrito o averbamento do seu direito, no prazo de 3 (três) anos, sempre que:

a) Não seja possuidor de outro espaço nos cemitérios da União das Freguesias de Campo e Campinho;

b) Quando se tratar de vários herdeiros, a preferência será atribuída ao residente na área da União das Freguesias de Campo e Campinho;

c) No caso referido na alínea anterior devem os herdeiros, entre si, estabelecer o herdeiro a suceder a sepultura, através de declaração de cedência, a favor do novo proprietário.

Artigo 34.º

Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, os serviços de Junta de Freguesia notificam o requerente para comparecer nos cemitérios a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caducada a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 (trinta) dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 35.º

Alvará de Concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão e assinatura do Presidente da Junta de Freguesia.

2 — Do alvará constarão designadamente os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

CAPÍTULO IV

Sepulturas, Jazigos e Ossários Abandonados

Artigo 36.º

Definição

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e as sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 (dez) anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias depois de citados para o efeito por meio de edital afixado nos lugares de costume da Freguesia.

2 — Do edital constará os números dos jazigos e sepulturas de longa duração, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do (s) último(s) concessionário(s) inscrito(s) que figurar(em) nos registos.

3 — O prazo de 10 (dez) anos conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários, ou de situações suscetíveis de interromperem a situação de abandono.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 37.º

Declaração de caducidade da concessão

1 — Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou o seu representante tenha feito

cessar a situação de abandono, poderá a Junta de Freguesia deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no artigo anterior.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela União das Freguesias de Campo e Campinho do jazigo ou sepultura.

Artigo 38.º

Conservação dos jazigos

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será previamente confirmado, lavrando-se auto detalhado das diligências realizadas com tal propósito, desse facto será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do(s) concessionário(s), serão publicados anúncios em dois jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do(s) último(s) concessionário(s) que figure(m) nos registos.

3 — Se houver perigo eminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode a Junta de Freguesia ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respetivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, constitui tal facto fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 39.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados abandonados, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão com caráter de perpetuidade, no local reservado pela União de Freguesias de Campo e Campinho para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de 30 (trinta) dias sobre a data da demolição ou da declaração de abandono.

Artigo 40.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO V

Construções Funerárias

Artigo 41.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas de longa duração, deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na respetiva Câmara Municipal. Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial.

2 — Após parecer da Junta de Freguesia, o interessado procederá ao licenciamento das obras respetivas junto da Câmara Municipal ou aí obterá, se for o caso, documento comprovativo de que as mesmas estão dispensadas de licença.

Artigo 42.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2,00 m
Largura — 0,75 m
Altura — 0,55 m

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigem-se condições especiais de construção, tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 metros.

Artigo 43.º

Ossários

1 — Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m
Largura — 0,50 m
Altura — 0,40 m

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, ou quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3, do artigo anterior.

Artigo 44.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 metros.

Artigo 45.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação, pelo menos de 8 em 8 anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, a Junta de Freguesia ordenar diretamente as obras a expensas dos interessados.

3 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

4 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá a Junta de Freguesia prorrogar o prazo a que alude o n.º 1, deste artigo.

Artigo 46.º

Não atualização da morada do concessionário

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado a morada atual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2, do artigo anterior.

Artigo 47.º

Legislação aplicável

A tudo o que nesta secção não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

CAPÍTULO VI

Dos Sinais Funerários e do Embelezamento dos Jazigos e Sepulturas

Artigo 48.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas perpétuas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Nas sepulturas temporárias apenas é permitida a colocação de lápide e floreira.

3 — Não serão consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

4 — Nos ossários, além do número de identificação, só é permitida a inscrição do nome, data de nascimento e de falecimento.

5 — Não é permitida a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados, nos espaços considerados comuns (especialmente, zonas de circulação).

Artigo 49.º

Embelezamento

1 — É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

2 — A União das Freguesias de Campo e Campinho não se responsabiliza pelos danos ou pelo desaparecimento de objetos ou de sinais funerários colocados em qualquer local do cemitério.

3 — A União das Freguesias de Campo e Campinho poderá permitir o arranjo das sepulturas temporárias, porém com obrigação para o responsável, de remoção de todos os materiais aquando da exumação.

4 — Quando o responsável não tiver condições para remoção da pedra e dos adornos, poderão os serviços da União das Freguesias de Campo e Campinho proceder a esse trabalho, mediante indemnização das despesas efetuadas, não podendo em qualquer caso, os materiais retirados da exumação serem removidos para o exterior do cemitério.

Artigo 50.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos nos cemitérios fica sujeita a prévia autorização da União das Freguesias de Campo e Campinho.

CAPÍTULO VII

Transmissões de Jazigos e Sepulturas Perpétuas

Artigo 51.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e de sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos.

Artigo 52.º

Transmissão por morte

1 — A transmissão por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário, só serão porém, permitidas, desde que o adquirente declare no período de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 53.º

Transmissão por ato entre vivos

1 — As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando nelas não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos.

a) Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode, igualmente fazer-se livremente;

b) Não se tendo efetuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor de cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos instituidores ou concessionários não deseje optar, e o adquirente assuma o compromisso referido o número dois do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores, só serão admitidas, quando sejam passados mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por ato entre vivos.

Artigo 54.º

Autorização

Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização da União das Freguesias de Campo e Campinho, após deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 55.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores será feito mediante exibição da autorização do Presidente da Junta de Freguesia e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 56.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse da União das Freguesias de Campo e Campinho em virtude de caducidade da concessão, e que pelo seu valor arquitetónico ou estado de conservação se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Freguesia ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar.

CAPÍTULO VIII

Regras a Cumprir no Recinto dos Cemitérios

Artigo 57.º

Entrada de viaturas particulares

1 — Nos cemitérios é proibida a entrada de viaturas particulares.

2 — Ressalva-se do disposto no número anterior, a entrada das seguintes viaturas, após autorização dos serviços do cemitério:

a) Apropriadas e exclusivamente destinadas ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas ou peças anatômicas;

b) Que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;

c) Ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 58.º

Proibições no recinto dos cemitérios

No recinto do cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;

b) Entrar acompanhados de quaisquer animais, salvo os devidamente autorizados e cuja presença seja indispensável ao acompanhamento de pessoas portadoras de deficiência;

c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;

d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;

e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;

f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objetos;

g) Realizar manifestações de carácter político;

h) Utilizar aparelhos áudio, exceto com auriculares;

i) A permanência de crianças quando não acompanhadas.

Artigo 59.º

Retirada de objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário, nem sair dos cemitérios sem autorização da União das Freguesias de Campo e Campinho.

Artigo 60.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização da União das Freguesias de Campo e Campinho, designadamente:

a) Missas campais e outras cerimónias similares;

b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;

c) Atuações musicais;

d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;

e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve, sempre que possível e salvo motivos ponderosos ser feito com 24 horas de antecedência.

Artigo 61.º

Incineração de objetos

1 — Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

2 — Se nos cemitérios não existirem meios adequados a esse fim, serão tais caixões ou urnas queimados noutro cemitério que possua aqueles meios.

Artigo 62.º

Abertura de caixões de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efetuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou ossadas.

CAPÍTULO IX

Da Casa Mortuária de São Marcos do Campo

Artigo 63.º

Utilização da Casa Mortuária

1 — A Casa Mortuária de São Marcos do Campo faz parte integrante do equipamento coletivo da União das Freguesias de Campo e Campinho, pelo que a sua utilização, será faturada a toda a população residente na área geográfica de povoação de São Marcos do Campo, e ainda aqueles que nela não residam, mas cujos funerais se destinem ao Cemitério de São Marcos de Campo, isto sempre com autorização prévia da Freguesia.

2 — A utilização da Casa Mortuária será feita mediante o pagamento de uma taxa com o objetivo de minimizar os custos que a Freguesia terá de suportar com a limpeza e conservação do edifício.

3 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral requisitará a Casa Mortuária na sede da União das Freguesias de Campo e Campinho.

4 — Aos sábados, domingos e feriados e em dias de tolerância de ponto, este serviço é assegurado por um trabalhador da União das Freguesias de Campo e Campinho.

Artigo 64.º

Horário de funcionamento

1 — A Casa Mortuária de São Marcos do Campo funciona todos os dias da semana.

2 — A entrada de cadáveres na Casa Mortuária de São Marcos do Campo só é permitida das 8:00 horas às 24:00 horas, sendo expressamente proibida qualquer entrada de cadáveres fora deste horário.

Artigo 65.º

Proibições

1 — É expressamente proibido fumar dentro das instalações fumar dentro de todas as dependências da Casa Mortuária de São Marcos do Campo, só podendo fazer em local destinado a esse fim.

2 — Não são permitidas quaisquer perturbações à ordem pública dentro da Casa Mortuária de São Marcos do Campo, reservando-se à União das Freguesias de Campo e Campinho o direito de proceder à sua evacuação sempre que ocorram anomalias deste género.

CAPÍTULO X

Fiscalizações e Sanções

Artigo 66.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento cabe à União das Freguesias de Campo e Campinho, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia, nos termos das respetivas competências.

Artigo 67.º

Competência para instaurar processos e aplicar sanções

A competência para determinar a instrução de processos de contraordenação e para aplicar as respetivas coimas e eventuais sanções acessórias pertence ao Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 68.º

Contraordenações e coimas

1 — Sem prejuízo das contraordenações, coimas e sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na redação atual, constitui contraordenação punível com coima de montante máximo não superior ao ordenado mínimo nacional em vigor à data dos factos:

a) A adoção dos comportamentos proibidos pelo disposto nas alíneas d), e e), do artigo 70.º, do presente Regulamento;

b) A retirada de quaisquer objetos utilizados para fins de ornamentação ou culto em desrespeito pelo disposto no artigo 68.º, do presente Regulamento.

2 — As infrações indicadas na alínea f), do artigo 70.º, do presente Regulamento serão punidas com coima no valor de 150,00 €.

3 — As infrações ao disposto no presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais, serão punidas com coima no valor de 100,00 €.

4 — A negligência e a tentativa são puníveis.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais

Artigo 69.º

Omissões

As situações não contempladas no presente regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Junta de Freguesia.

Artigo 70.º

Legislação aplicável

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicar-se-á o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na redação atual e restante legislação aplicável em razão da matéria, o Código do Procedimento Administrativo, o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Código Penal, o Código de Processo Penal, o Código Civil, o Código de Registo Civil e o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Artigo 71.º

Norma revogatória

Após a entrada em vigor do presente Regulamento ficam automaticamente revogados os Regulamentos atualmente em vigor.

Artigo 72.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor após a sua aprovação em Assembleia de Freguesia e consequente publicação no *Diário da República*.
209548332

FREGUESIA DE VILA NOVA

Aviso n.º 6008/2016**Procedimento concursal para relação jurídica de emprego público por tempo determinado Assistente Operacional**

1 — Posto de Trabalho

Lista de ordenação final homologada

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, publicita-se a lista de ordenação final dos candidatos homologada por meu despacho de 14 de abril de 2016.

Candidatos aprovados:

1 — Fernando José Pereira Rodrigues — 20 valores

2 — Márcio José do Nascimento Brandão — 16 valores

3 — Bernardino Carvalho Fernandes Almeida — 11,75 valores

14 de abril de 2016. — O Presidente da Freguesia de Vila Nova, *José Alexandre de Jesus Paiva*.

309521691



PARTE I

SONAE FINANCIAL SERVICES, S. A.

Relatório n.º 3/2016

Sede: Lugar do Espido, Via Norte Maia
Capital Social 4 200 000 euros.
Matriculada na Conservatória Registo Comercial sob o número único de matrícula e identificação fiscal 513102248

Relatório e contas 31 de dezembro de 2015

Relatório de gestão

1 — Introdução

Para a Sonae Financial Services, S. A. («Sonae Financial Services» ou «SFS» — Instituição de Moeda Eletrónica, inscrita junto do Banco de Portugal sob o n.º 7500), o ano de 2015 foi marcado pelo lançamento do Cartão Universo, em final de outubro.

O Cartão Universo junta os vários cartões de cliente e de pagamento das insígnias do grupo Sonae num só cartão e adiciona as vantagens de um cartão MasterCard de utilização universal sem anuidade. Ao pagar com o Cartão Universo, o cliente beneficia de 1 % de desconto em todas as compras que fizer em qualquer estabelecimento comercial aderente à rede MasterCard em Portugal ou no estrangeiro. Nos combustíveis, a parceria com a Galp oferece descontos até 16 cêntimos por litro. Entre as várias funcionalidades inovadoras que o Cartão Universo introduz em Portugal, está a disponibilização de uma diversidade de modalidades de pagamento, incluindo pagamentos fracionados, que o cliente poderá escolher sempre que efetuar uma compra, com total conforto e confidencialidade no terminal de pagamento automático, possibilitando uma gestão eficiente do orçamento familiar e criando uma solução que permite fazer face a imprevistos.

O Cartão Universo está assente numa plataforma tecnológica *state-of-the-art*, desenvolvida em conjunto com a MasterCard Payment Transaction Services S. A. (anteriormente designada por Trevisa), cuja robustez e escalabilidade possibilitou a introdução em Portugal de soluções inovadoras e distintivas, que vêm beneficiar os consumidores.

A criação do Cartão Universo integra-se na política de inovação da Sonae, que procura antecipar e satisfazer as necessidades dos clientes, e enquadra-se na missão da Sonae de levar os benefícios do progresso e da inovação a um número crescente de famílias.

O Cartão Universo é um produto inovador e, nestes primeiros meses após o lançamento, tem revelado uma forte aceitação pelas famílias portuguesas pelo conjunto de benefícios únicos que proporciona e pelas funcionalidades de pagamento que são adequadas às necessidades do dia-a-dia dos nossos clientes.

2 — Contexto Macroeconómico

Seis anos após o Mundo ter emergido da mais ampla e profunda recessão do pós-guerra, o crescimento global foi novamente decrescente. A economia mundial manteve-se limitada (+3,1 % de crescimento do PIB), devido a um crescimento mais lento nas economias emergentes, que abrandou pelo quinto ano consecutivo (+4 % vs. +4,6 % em 2014) — embora ainda seja responsável por 70 % do crescimento mundial — enquanto as economias desenvolvidas registaram uma melhoria marginal (+1,9 % vs. +1,8 % em 2014).

Na Zona Euro, a situação económica melhorou consideravelmente, com o crescimento do PIB a acelerar de +0,9 % em 2014 para +1,6 % em 2015, sustentado por uma procura doméstica saudável. Apesar de um euro mais fraco ter sido um fator favorável para as exportações da zona euro, o ambiente externo não o foi. Os ventos contrários globais e a desaceleração em muitas das principais economias emergentes levaram a que as vendas ao exterior tenham caído acentuadamente no terceiro trimestre. Por outro lado, a procura interna manteve-se forte com o consumo privado a ganhar força devido à queda dos preços do petróleo, à política monetária expansionista e à melhoria gradual das condições do mercado de trabalho.

Em Portugal, a retoma continuou a consolidar-se. O crescimento do PIB acelerou para +1,5 %, após um aumento de +0,9 % em 2014. No entanto, o crescimento ficou aquém das expectativas, dados os significativos ventos favoráveis vindos do exterior, tais como o baixo preço do petróleo e a política monetária expansionista. O desempenho

económico durante o primeiro semestre de 2015 foi forte, mas o crescimento desapontou no segundo semestre, em resultado da estagnação do investimento e do abrandamento das exportações devido à queda das vendas para Angola.

A procura interna continua a ser o principal motor de crescimento, com o consumo privado (+2,6 %) a liderar a recuperação e o investimento a consolidar a sua tendência positiva (+4,3 %). As despesas das famílias foram apoiadas pela melhoria das condições do mercado de trabalho, pelo sólido aumento da confiança do consumidor e pela queda acentuada da taxa poupança. Os consumidores continuaram a favorecer a aquisição de bens duradouros (+11 %), em particular veículos, enquanto o consumo de alimentos e bebidas registou apenas uma melhoria modesta (+1,0 %).

Perspetivas para 2016

Em Portugal, é esperado que o ritmo de crescimento económico permaneça moderado (+1,5 % e +2 %), num contexto de vulnerabilidades internas, tais como o elevado nível de dívida pública e privada, e o crescimento débil na Europa. O consumo privado continuará a ser o principal motor de crescimento (+1,9 %), suportado pelo aumento do rendimento disponível das famílias, beneficiando de algum alívio fiscal, de aumentos de rendimentos dos pensionistas e de aumentos salariais, enquanto a queda do desemprego deverá ser mais contida. É esperado que o Orçamento de Estado para 2016 dê um novo impulso à economia, contudo este está a lançar alguma incerteza sobre as políticas económicas futuras e sobre o respeito pelos compromissos europeus.

As perspetivas para as economias ibéricas são moderadamente favoráveis, particularmente para Espanha, onde o ritmo de crescimento do PIB continuará a acima da média da zona Euro. No entanto, o próximo ano será de desafios e com alguns riscos com potencial impacto negativo. Internamente, a instabilidade política será a principal fonte de preocupação, enquanto externamente, a deterioração das perspetivas globais, em particular um maior abrandamento nos mercados emergentes, podem afetar negativamente ambas economias.

3 — A Sonae Financial Services, S. A.

a) O enquadramento

A publicação da diretiva europeia sobre serviços de pagamentos (transposta para o regime jurídico nacional pelo DL 317/2009) veio abrir as portas para uma nova categoria de agentes financeiros que, mantendo os máximos critérios de segurança e confiabilidade na tramitação das operações e dos dados financeiros dos clientes, exigem dos seus acionistas menores recursos financeiros permitindo uma maior competitividade num setor tradicionalmente protegido pelos elevados requisitos de capital associados à entrada.

Este objetivo de promoção da competitividade em serviços financeiros mais básicos como sejam o pagamento de serviços (incluindo transferências de fundos) ou a gestão de contas de moeda eletrónica, tem vindo a permitir o aparecimento de novas entidades na Europa, sendo a formulação preferida por grandes operadores retalhistas internacionais para complementar a sua oferta e se estabelecerem no mercado europeu.

Analisado o contexto regulatório e avaliado o potencial de oferta de serviços financeiros simples aos clientes do retalho alimentar e especializado, entendeu a Sonae que esta seria uma avenida de crescimento a explorar. A Sonae Investimentos aprovou um plano de negócios para esta área, procurando, pela via da inovação no produto e no serviço, aumentar a satisfação e fidelização dos clientes das Insígnias da Sonae.

Este plano de negócio, para a oferta de instrumentos e de serviços de pagamento e de gestão de moeda eletrónica, foi apresentado, nos termos do DL 242/2012 como elemento base para a instrução do processo de registo de uma Instituição de Moeda Eletrónica junto do Banco de Portugal, em outubro de 2013.

b) A criação da empresa

Em 22 de abril de 2014 o Banco de Portugal emitiu a autorização para a constituição da Sonae Financial Services, S. A.

Por escritura de 12 de maio de 2014 foi constituída Sonae Financial Services, S. A. tendo a Sonae Investimentos, S. A. como único acionista. O capital social inicial, integralmente realizado no ato da escritura, foi

de 350.000 euros (trezentos e cinquenta mil euros) tendo ainda sido nomeados os órgãos sociais para o triénio 2014-2016:

Conselho de Administração:

Ângelo Gabriel Ribeirinho dos Santos Paupério
Rui Manuel Teixeira Soares de Almeida
Paulo Jorge Henriques Pereira
André Miguel de Carvalho e Sousa
José Luís dos Santos Lima Amorim

Fiscal Único e Suplente:

Fiscal Único: Deloitte & Associados, SROC S. A.
Suplente do Fiscal Único: Paulo Alexandre Rocha Silva Gaspar

Já no ano de 2015, a 28 de maio, foi oficializada, através de carta do Banco de Portugal a autorização do início de atividade. Esta autorização foi condicionada à revisão da Política de combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo (de agora em diante designada como BCFT).

No seguimento, a SFS adotou um manual revisto de BCFT, introduzindo alterações decorrentes das orientações do Banco de Portugal, designadamente a adoção de um sistema de classificação de clientes em termos de risco de BCFT, e a sua monitorização quando em níveis mais elevados, bem como a subscrição de serviço específico de identificação de pessoas politicamente expostas (PEPs).

Formalizado em 16 de julho o início de atividade junto do Banco de Portugal, a SFS passou a emitir cartões e a operar transações — ainda que limitado pela determinação de apenas o fazer para um grupo restrito de cerca de 50 clientes próximos.

Posteriormente, a 25 de setembro, o Banco de Portugal autorizou, o início de atividade da SFS, sem restrições, junto do Público. Em 29 de outubro de 2015 foi iniciada uma grande campanha de comunicação, envolvendo televisão, rádio e comunicação estática, promovendo o Cartão Universo junto do Público em geral e em especial junto dos clientes Sonae e detentores de cartões de crédito privativo das insígnias Worten, Continente e Sport Zone.

Durante o exercício económico de 2015, foi contratualizada a adesão da SFS a dois centros de arbitragem de consumo, tendo a mesma sido devidamente comunicada ao Banco de Portugal. Os centros de arbitragem em apreço são: Centro de Informação de Consumo e de Arbitragem do Porto e ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa.

Em termos do relacionamento com o acionista e com o intuito de suportar os custos de operacionalização do produto e a sua oferta ao Público, foram realizadas as seguintes operações de chamada de fundos do acionista:

Entrada de 800 mil euros para cobertura de prejuízos.

Aumento de capital social de 350 mil euros para 4.200 mil euros totalmente subscrito e realização em abril no valor de 1.155 mil euros e outro em setembro no valor de 2.695 mil euros.

Constituição de prestações acessórias não remuneradas sujeitas ao regime de prestações suplementares no valor de 1.530 mil euros em outubro.

Por fim, em dezembro de 2015, realizou-se uma entrada de numerário para cobertura prejuízos no montante de 5.800 mil euros.

No que respeita os órgãos sociais da SFS, durante o exercício de 2015, foram adicionados os membros abaixo indicados ao conselho de administração:

Luís Filipe Campos Dias de Castro Reis
Luís Miguel Vieira de Sá da Mota Freitas
Luís Miguel Mesquita Soares Moutinho

c) A organização da empresa

Em 2015 e no seguimento do lançamento ao Público do Cartão Universo, foi alterada estrutura funcional da empresa, passando a incluir uma Direção de Risco & Organização, autonomizando a Direção de Compliance como reporte direto à Administração (antes uma Direção conjunta de Risk & Compliance), seguindo as indicações do Banco de Portugal e assegurando maior independência e efetividade no exercício das suas funções.

Foi partilhado com o Banco de Portugal uma organização funcional que inclui a Direção de Risco & Organização. A SFS assegura o cumprimento da função de Compliance com plena independência e total efetividade.

No descritivo de funções da direção de Compliance consta:

Acompanhar e avaliar de forma regular a adequação da eficácia das medidas e procedimentos implementados, de forma a detetar qualquer risco de incumprimento das obrigações e deveres legais a que a SFS se encontra sujeita, bem como por tomar medidas para corrigir eventuais deficiências detetadas;

Prestar aconselhamento aos órgãos de administração e gestão, para efeito do cumprimento das obrigações legais e dos deveres a que a SFS se encontra sujeita;

Acompanhar e promover os procedimentos de controlo interno em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo, bem como centralizar a informação e proceder ao reporte da respetiva informação às autoridades competentes;

Prestação imediata ao órgão de administração de informação sobre quaisquer indícios de violação de obrigações legais, regras de conduta e de relacionamento com clientes ou de outros deveres, que possam fazer incorrer a Instituição ou os seus colaboradores num ato ilícito de natureza contraordenacional;

Registar os incumprimentos detetados e as medidas de mitigação propostas;

Elaborar e apresentar ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização de um relatório com periodicidade mínima anual, identificando os incumprimentos detetados, as recomendações apresentadas e as medidas adotadas para corrigir eventuais deficiências.

Na componente de gestão de Risco e Organização, foi assumido que a direção em apreço asseguraria, através de unidade autónoma, as seguintes funções:

Assumir globalmente a Função Risco nos processos de acompanhamento e avaliação do Risco a que a Instituição se encontra exposta; Recomendar ajustamentos nas políticas, normas, regulamentos, procedimentos ou práticas na área de risco, de forma a garantir a sua adequação à envolvente regulamentar e estratégica;

Promover a utilização de métricas e metodologias que garantam a correta avaliação dos riscos incorridos, nomeadamente quanto às suas características e dimensão, acompanhando os seus níveis;

Aconselhar o órgão de administração na análise de fatores externos com impacto no sistema de controlo interno, nomeadamente no que diz respeito a fatores que originem alteração do perfil de risco;

Suportar a identificação de necessidade de adequação/oportunidades de melhoria do sistema de controlo interno;

Elaborar um relatório anual com insuficiências identificadas ao nível da gestão de riscos e ações corretivas implementadas para a sua mitigação;

Apresentar propostas de melhoria para o sistema de controlo interno.

Em complemento às alterações introduzidas na área originalmente designada por Risk e Compliance, a SFS comprometeu-se com a mobilização de uma unidade de Auditoria Interna responsável por:

Elaborar e manter atualizado um plano de auditoria para examinar e avaliar a adequação e a eficácia das diversas componentes do sistema de controlo interno da Instituição, bem como do sistema de controlo interno como um todo;

Examinar as componentes do sistema de controlo interno, testando os controlos gerais e específicos implementados, de modo a detetar insuficiências e oportunidades de melhoria;

Emitir recomendações baseadas nos resultados das avaliações realizadas e verificar a sua observância;

Planear e executar atividades de auditoria interna e revisão do sistema de controlo interno;

Elaborar e apresentar ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização um relatório, de periodicidade pelo menos anual, sobre questões de auditoria, com uma síntese das principais deficiências detetadas nas ações de controlo, os quais, ainda que sejam imateriais quando considerados isoladamente, possam evidenciar tendências de deterioração do sistema de controlo interno, bem como indicando e identificando as recomendações que foram seguidas;

Ainda no decorrer do ano de 2015 foi estudada uma reorganização funcional, em linha com as melhores práticas, no sentido de permitir a adoção de um modelo de gestão através da criação de uma Comissão Executiva com competências especializadas e segregadas, designadamente pela agregação de funções operacionais (Marketing, Operações e de Desenvolvimento de Negócio) em torno de um Chief Operational Officer e as funções de suporte à operação (Financiamento, Administração, Reporte, Legal, Compliance, Risco e Organização e Auditoria) em torno de um Chief Financial Officer.

4 — Resumo da atividade

O Cartão Universo, lançado no mercado português no final de outubro pela SFS, junta os vários cartões de cliente e de pagamento das insígnias da Sonae num só cartão e adiciona as vantagens de um cartão MasterCard de utilização universal sem anuidade.

O Cartão Universo está a conquistar os portugueses, afirmando-se como uma solução exclusiva e inovadora, geradora de poupanças para

as famílias. No final de 2015, o número de cartões ativados totalizava mais de 150 mil, superando as melhores expectativas e tornando-se numa referência entre os principais meios de pagamento disponíveis em Portugal.

A criação do Cartão Universo integra-se na política de inovação da Sonae, que procura antecipar e satisfazer as necessidades dos clientes, e enquadra-se na missão da Sonae de levar os benefícios do progresso e da inovação a um número crescente de famílias.

5 — Proposta de Aplicação de Resultados

O Conselho de Administração propõe que o Resultado Líquido negativo apurado no exercício de 2015, no valor de -8.023.174,00 euros seja transferido para Resultados Transitados.

6 — Perspetivas futuras e factos subsequentes

O ano de 2016 será marcado por uma intensa atividade promocional do cartão Universo, quer para a angariação de novos clientes quer para a promoção dos aspetos inovadores do cartão, ajudando à compreensão da multiplicidade benefícios que o seu uso traz ao cliente. Será ainda promovida a marca Universo como pilar da relação com o cliente, nomeadamente para promoção de novos produtos e serviços financeiros.

A 30 de dezembro de 2015, a SFS, para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 15.º do Regime Jurídico dos Serviços de Pagamentos e Emissão de Moeda Eletrónica, informou o Banco de Portugal da intenção de formalização de uma Comissão Executiva na SFS e a designação de Carlos Eduardo Afonso Braziel da Cruz David como administrador da sociedade.

Foi contratada uma diretora para chefia da área de Auditoria Interna, tendo iniciado funções dia 15 de fevereiro de 2016.

A 29 de fevereiro de 2016 os administradores Rui Manuel Teixeira Soares de Almeida, André Miguel de Carvalho e Sousa e José Luís dos Santos Lima Amorim apresentaram carta de renúncia aos respetivos cargos de administradores da SFS, com produção de efeitos no final do mês seguinte àquele em que a comunicação de renúncia tiver sido realizada, nos termos e para os efeitos do art.º 404.º, n.º 2, do Código das Sociedades Comerciais. Na reunião de 4 de março de 2016 foi constituída uma comissão executiva pelo Conselho de Administração, composta pelos administradores Luís Filipe Campos Dias de Castro

Reis, designado Presidente, Carlos Eduardo Afonso Braziel da Cruz David e Paulo Jorge Henriques Pereira.

Não poderíamos terminar este relatório sem exprimir um agradecimento especial a todos os nossos parceiros de negócio, em especial à Mastercard, ao BNP Paribas PF, à Contisystems e ao BIC, aos nossos parceiros tecnológicos, em especial à MasterCard Payment Transaction Services S. A., à área de sistemas de informação da Sonae (BIT) e à B2F, aos negócios Continente, Worten e Sport Zone, sem a colaboração dos quais não teria sido possível a existência deste produto e, por último, a todos os nossos colaboradores que, de forma incansável e com total dedicação permitiram que o projeto Universo fosse lançado em 2015 com todo o êxito que lhe é reconhecido.

31 de março de 2016. — O Conselho de Administração: *Ángelo Gabriel Ribeirinho dos Santos Paupério — Rui Manuel Teixeira Soares de Almeida — Paulo Jorge Henriques Pereira — André Miguel de Carvalho e Sousa — José Luís dos Santos Lima Amorim — Luís Filipe Campos Dias de Castro Reis — Luís Miguel Vieira de Sá da Mota Freitas — Luís Miguel Mesquita Soares Moutinho — Carlos Eduardo Afonso Braziel da Cruz David.*

Declaração

Nos termos do art.º 447.º do Código das Sociedades Comerciais, declara-se, face aos elementos fornecidos pelos elementos que compõem os Órgãos de Administração e Fiscalização da sociedade, que nenhum deles, possui ações ou obrigações emitidas pela sociedade.

Nos termos e para os efeitos do artigo 448.º do Código das Sociedades Comerciais, declara-se, face às comunicações dos acionistas abaixo relacionados, que:

A Sonae Investimentos, SGPS, SA, possui 4.200.000 ações, representativas de 100 % do capital social.

31 de março de 2016. — O Conselho de Administração: *Ángelo Gabriel Ribeirinho dos Santos Paupério — Rui Manuel Teixeira Soares de Almeida — Paulo Jorge Henriques Pereira — André Miguel de Carvalho e Sousa — José Luís dos Santos Lima Amorim — Luís Filipe Campos Dias de Castro Reis — Luís Miguel Vieira de Sá da Mota Freitas — Luís Miguel Mesquita Soares Moutinho — Carlos Eduardo Afonso Braziel da Cruz David.*

Balancos em base individual (NCA) em 31 de dezembro de 2015 e 2014

					(Em euros)	
					31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
	Notas	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	Valor líquido	
		1	2	3 = 1-2		
Ativo						
Disponibilidades em outras instituições de crédito	4 e 5	4 773 245	—	4 773 245	355 337	
Ativos fixos tangíveis	6	3 075	85	2 990	—	
Ativos intangíveis	7	1 861 102	54 494	1 806 608	1 330 065	
Ativos por impostos diferidos	8	246 941	—	246 941	246 941	
Outros ativos	4 e 9	4 559 878	—	4 559 878	2 223	
<i>Total do ativo</i>		<u>11 444 241</u>	<u>54 579</u>	<u>11 389 662</u>	<u>1 934 566</u>	
Passivo						
Recursos de clientes e outros empréstimos	4 e 10			63 377	1 656 000	
Outros passivos	4 e 11			7 948 428	857 535	
<i>Total do passivo</i>				<u>8 011 805</u>	<u>2 513 535</u>	
Capital						
Capital	12			4 200 000	350 000	
Outros instrumentos de capital	13			1 530 000	—	
Reservas e resultados transitados	14			5 671 031	—	
Resultado do exercício				(8 023 174)	(928 969)	
<i>Total de capital próprio</i>				<u>3 377 857</u>	<u>(578 969)</u>	
<i>Total de passivo + capital próprio</i>				<u>11 389 662</u>	<u>1 934 566</u>	

O anexo faz parte destas demonstrações financeiras.

O Conselho de Administração: *Ángelo Gabriel Ribeirinho dos Santos Paupério — Rui Manuel Teixeira Soares de Almeida — Paulo Jorge Henriques Pereira — André Miguel de Carvalho e Sousa — José Luís dos Santos Lima Amorim — Luís Filipe Campos Dias de Castro Reis — Luís Miguel Vieira de Sá da Mota Freitas — Luís Miguel Mesquita Soares Moutinho — Carlos Eduardo Afonso Braziel da Cruz David.* — A Contabilista Certificada, *Ana Paula Vieira e Pinho.*

Demonstrações dos resultados e de outro rendimento integral em base individual (NCA) em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Em euros)

	Notas	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Juros e encargos similares	17	(50 832)	(19 944)
Margem financeira		(50 832)	(19 944)
Rendimentos de serviços e comissões	18	2 254 261	—
Encargos com serviços e comissões	19	(6 503 317)	(55)
Outros resultados de exploração	20	595 618	—
Produto bancário		(3 704 270)	(19 999)
Custos com pessoal	21	(1 291 440)	—
Gastos gerais administrativos	22	(5 102 257)	(1 155 065)
Amortizações do exercício	6 e 7	(53 734)	(846)
Resultados antes de impostos		(10 151 701)	(1 175 910)
Impostos:			
Correntes	23	(3 330)	—
Diferidos	23	2 131 857	246 941
Resultados após impostos/rendimento integral		(8 023 174)	(928 969)
Outro rendimento integral		—	—
Rendimento integral		(8 023 174)	(928 969)
Resultado por ação básico/diluído	24	(2,47)	(2,65)

O anexo faz parte destas demonstrações financeiras.

O Conselho de Administração: *Ângelo Gabriel Ribeirinho dos Santos Paupério — Rui Manuel Teixeira Soares de Almeida — Paulo Jorge Henriques Pereira — André Miguel de Carvalho e Sousa — José Luís dos Santos Lima Amorim — Luís Filipe Campos Dias de Castro Reis — Luís Miguel Vieira de Sá da Mota Freitas — Luís Miguel Mesquita Soares Moutinho — Carlos Eduardo Afonso Brazilel da Cruz David.* — A Contabilista Certificada, *Ana Paula Vieira e Pinho.*

Demonstrações das alterações nos capitais próprios para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Em euros)

Notas	Capital	Outras reservas e resultados transitados			Resultado líquido do exercício	Total
		Reserva legal	Outros instrumentos de capital	Resultados transitados		
Saldos em 31 de dezembro de 2013	—	—	—	—	—	—
Realização de capital	12	350 000	—	—	—	350 000
Rendimento integral do exercício	—	—	—	—	(928 969)	(928 969)
Saldos em 31 de dezembro de 2014	350 000	—	—	—	(928 969)	(578 969)
Realização de capital	12	3 850 000	—	—	—	3 850 000
Aplicação de resultados	—	—	—	(928 969)	928 969	—
Cobertura de prejuízos	14	—	—	6 600 000	—	6 600 000
Prestações acessórias	13	—	1 530 000	—	—	1 530 000
Rendimento integral do exercício	—	—	—	—	(8 023 174)	(8 023 174)
Saldos em 31 de dezembro de 2015	4 200 000	—	1 530 000	5 671 031	(8 023 174)	3 377 857

O anexo faz parte destas demonstrações financeiras.

O Conselho de Administração: *Ângelo Gabriel Ribeirinho dos Santos Paupério — Rui Manuel Teixeira Soares de Almeida — Paulo Jorge Henriques Pereira — André Miguel de Carvalho e Sousa — José Luís dos Santos Lima Amorim — Luís Filipe Campos Dias de Castro Reis — Luís Miguel Vieira de Sá da Mota Freitas — Luís Miguel Mesquita Soares Moutinho — Carlos Eduardo Afonso Brazilel da Cruz David.* — A Contabilista Certificada, *Ana Paula Vieira e Pinho.*

Demonstrações dos fluxos de caixa para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Em euros)

	Notas	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Atividades operacionais			
Pagamentos a fornecedores		(5 315 569)	(734 964)
Pagamentos ao pessoal		(175 584)	—
<i>Fluxos gerados pelas operações</i>		<i>(5 491 153)</i>	<i>(734 964)</i>
Outros recebimentos/(pagamentos) relativos à atividade operacional		499 760	(3)
<i>Fluxos das atividades operacionais (1)</i>		<i>(4 991 393)</i>	<i>(734 967)</i>

(Em euros)

	Notas	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		(3 075)	—
Ativos intangíveis		(879 159)	(915 640)
<i>Fluxos das atividades de investimento (2)</i>		<u>(882 234)</u>	<u>(915 640)</u>
Atividades de financiamento			
Recebimentos respeitantes a:			
Empréstimos obtidos	26	4 112 000	1 656 000
Realização de capital	12	3 850 000	350 000
Outros instrumentos de capital próprio	13	1 530 000	—
Cobertura de prejuízos	14	6 600 000	—
		<u>16 092 000</u>	<u>2 006 000</u>
Pagamentos respeitantes a:			
Empréstimos obtidos	26	(5 768 000)	—
Juros e gastos similares		(32 466)	(56)
		<u>(5 800 466)</u>	<u>(56)</u>
<i>Fluxos das atividades de financiamento (3) . . .</i>		<u>10 291 534</u>	<u>2 005 944</u>
<i>Variação de caixa e seus equivalentes (4) = (1) +</i> <i>+ (2) + (3)</i>		<u>4 417 908</u>	<u>355 337</u>
Caixa e seus equivalentes no início do exercício	5	355 337	—
<i>Caixa e seus equivalentes no fim do exercício . . .</i>	5	<u>4 773 245</u>	<u>355 337</u>

O anexo faz parte destas demonstrações financeiras.

O Conselho de Administração: *Ângelo Gabriel Ribeirinho dos Santos Paupério — Rui Manuel Teixeira Soares de Almeida — Paulo Jorge Henriques Pereira — André Miguel de Carvalho e Sousa — José Luís dos Santos Lima Amorim — Luís Filipe Campos Dias de Castro Reis — Luís Miguel Vieira de Sá da Mota Freitas — Luís Miguel Mesquita Soares Moutinho — Carlos Eduardo Afonso Brazier da Cruz David.* — A Contabilista Certificada, *Ana Paula Vieira e Pinho.*

Anexo às demonstrações financeiras para o exercício findo em 31 de dezembro de 2015

(Montantes expressos em euros)

1 — Nota introdutória

A Sonae Financial Services, S. A., tem por objeto social, o exercício da atividade permitida por lei às Instituições de Pagamento e de Moeda Eletrónica, foi constituída em 12 de maio de 2014 após autorização concedida pelo Banco de Portugal em 15 de abril de 2014 e tem a sua sede no Lugar do Espido — Via Norte — Maia, sendo integralmente detida pela Sonae Investimentos, SGPS, S. A.

A empresa obteve conhecimento do registo definitivo junto do Banco de Portugal por carta datada do dia 25 de setembro de 2015 para dar início à sua atividade estando autorizada para a emissão de moeda eletrónica e de prestação de serviços de pagamento previstos nas alíneas a), b), c), d) e e) do artigo 4.º do Regime Jurídico dos Serviços de Pagamento e da Moedas Eletrónicas, aprovado pelo DL n.º 317/2009 de 30 de outubro alterado pelo DL n.º 242/2012 de 7 de novembro.

2 — Principais políticas contabilísticas

As principais políticas contabilísticas adotadas na preparação destas demonstrações financeiras são as seguintes:

2.1 — Base de apresentação

As demonstrações financeiras anexas foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações, com base nos livros e registos contabilísticos mantidos de acordo com os princípios consagrados nas Normas de Contabilidade Ajustadas (NCA's), apresentadas de acordo com o

Aviso n.º 1/2005 de 21 de fevereiro e da Instrução n.º 18/2005, ambos do Banco de Portugal, na sequência da competência que lhe foi atribuída pelo n.º 1 do artigo 15 do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras. As NCA's correspondem genericamente às Normas Internacionais de Relato Financeiro (IFRS) conforme adotadas pela União Europeia, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho, transposto para o ordenamento nacional pelo Decreto-Lei n.º 35/2005 de 17 de fevereiro e pelo Aviso n.º 1/2005, de 21 de fevereiro, do Banco de Portugal. No entanto, nos termos do aviso n.º 1/2005, existem exceções, contudo sem impacto nas demonstrações financeiras da empresa.

Até à data de aprovação destas demonstrações financeiras, foram aprovadas («endorsed») pela União Europeia as seguintes normas contabilísticas, interpretações, emendas e revisões, algumas das quais entraram em vigor durante o exercício de 2015:

Com aplicação obrigatória no exercício de 2015	Data de eficácia (exercícios iniciados em ou após)
IFRIC 21 — Pagamentos ao Estado	17-jun-14
Emenda à IFRS 3 — Concentração de atividades empresariais	01-jan-15
Emenda à IFRS 13 — Mensuração ao justo valor. . .	01-jan-15
Emenda à IAS 40 — Propriedades de investimento	01-jan-15

Não foram produzidos efeitos significativos nas demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2015, decorrente da adoção das normas, interpretações, emendas e revisões acima.

As seguintes normas, interpretações, emendas e revisões foram aprovadas («endorsed») pela União Europeia e têm aplicação obrigatória em exercícios económicos futuros:

Com aplicação obrigatória após o exercício de 2015	Data de eficácia (exercícios iniciados em ou após)
Emenda à IAS 19 — Benefícios dos empregados — Contribuições de empregados	01-fev-15
Melhoramentos das normas internacionais de relato financeiro (ciclo 2010-2012)	01-fev-15

Com aplicação obrigatória após o exercício de 2015	Data de eficácia (exercícios iniciados em ou após)
Melhoramentos das normas internacionais de relato financeiro (ciclo 2012-2014)	01-jan-16
Emenda à IFRS 11 — Acordos conjuntos — Contabilização de aquisições de interesses em acordos conjuntos	01-jan-16
Emenda à norma IAS 1 — Apresentação de demonstrações financeiras — «Disclosure Initiative»	01-jan-16
Emenda à IAS 16 — Ativos fixos tangíveis e IAS 38 — Ativos intangíveis — Métodos de depreciação aceitáveis	01-jan-16
Emenda à IAS 16 — Ativos fixos tangíveis e IAS 41 — Agricultura — Plantas de produção	01-jan-16
Emenda à IAS 27 — Aplicação do método de equivalência patrimonial nas demonstrações financeiras separadas	01-jan-16

A empresa não procedeu à aplicação antecipada de qualquer destas normas nas demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2015 em virtude da sua aplicação não ser obrigatória. Não são estimados impactos significativos nas demonstrações financeiras decorrentes da adoção das mesmas.

As seguintes normas, interpretações, emendas e revisões não foram, até à data de aprovação destas demonstrações financeiras, aprovadas («endorsed») pela União Europeia:

Com aplicação obrigatória após o exercício de 2015	Data de eficácia (exercícios iniciados em ou após)
IFRS 9 — Instrumentos financeiros (2009) e emendas posteriores	01-jan-18
IFRS 14 — Ativos regulados	01-jan-16
IFRS 15 — Rêdito de contratos com clientes	01-jan-18
IFRS 16 — Locações	01-jan-19
Emenda à IFRS 10 — Demonstrações financeiras consolidadas, IFRS 12 — Divulgações sobre participações noutras entidades e IAS 28 — Investimentos em associadas e entidades conjuntamente controladas	01-jan-16
Emendas à IFRS 10 — Demonstrações financeiras consolidadas e IAS 28 — Investimentos em associadas e empreendimentos conjuntos	Desconhecida

A empresa não procedeu à aplicação antecipada de qualquer destas normas nas demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2015 em virtude da sua aplicação não ser obrigatória, encontrando-se em processo de análise dos efeitos previstos das referidas normas que, com eventual exceção do IFRS 9, IFRS 15 e IFRS 16 não são estimados impactos significativos.

2.2 — Ativos fixos tangíveis

Os ativos fixos tangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzidos das amortizações e das perdas por imparidade acumuladas.

As amortizações são calculadas, após os bens estarem em condições de serem utilizados, pelo método das quotas constantes, em conformidade com o período de vida útil estimado para cada grupo de bens, que no caso do hardware são consideradas 3 anos, e registadas por contrapartida da rubrica da demonstração de resultados, amortizações do exercício.

2.3 — Ativos intangíveis

Os ativos intangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzido das amortizações acumuladas.

Os ativos intangíveis incluem, basicamente, licenças de utilização de software e gastos associados à montagem/implementação do portal que será utilizado na atividade operacional da empresa.

As amortizações do exercício são calculadas pelo método das quotas constantes em função da vida útil de cada ativo e registadas por con-

trapartida da rubrica amortizações do exercício da demonstração de resultados. As taxas de amortização anual utilizadas são as seguintes:

	%
Software	33,33
Propriedade industrial	33,33

2.4 — Regime de acréscimo

Os ganhos e perdas são contabilizados no exercício a que dizem respeito, independentemente da data do seu pagamento ou recebimento. Os ganhos e perdas cujo valor real não seja conhecido são estimados.

Nas rubricas de outros ativos correntes e outros passivos correntes são registados os ganhos e perdas imputáveis ao período corrente e cujas receitas e despesas apenas ocorrerão em períodos futuros, bem como as despesas e as receitas que já ocorreram, mas que respeitam a períodos futuros e que serão imputadas aos resultados de cada um desses períodos, pelo valor que lhes corresponde.

2.5 — Imposto sobre o rendimento

O imposto sobre o rendimento do exercício é calculado com base no resultado tributável da empresa de acordo com as regras fiscais em vigor em Portugal.

Os impostos diferidos ativos e passivos correspondem ao valor do imposto a recuperar e a pagar em períodos futuros, resultante de diferenças temporárias entre o valor de um ativo ou passivo no balanço e a sua base de tributação sendo calculados com base nas taxas de imposto que se antecipa estarem em vigor no período em que se prevê que seja realizado o respetivo ativo ou liquidado o passivo.

Os passivos por impostos diferidos são registados para todas as diferenças temporárias tributáveis, enquanto os impostos diferidos ativos só são registados até ao montante em que seja provável a existência de lucros tributáveis futuros que permitam a utilização das correspondentes diferenças tributárias dedutíveis ou prejuízos fiscais. A empresa está inserida no grupo de empresas dominado pela Sonae, SGPS, SA e tributado de acordo com o Regime Especial de Tributação de Grupos de Sociedades («RETGS»), pelo que consequentemente os saldos apurados de imposto a receber ou a pagar são incluídas nas rubricas de Balanço de outros ativos ou outros passivos, respetivamente.

2.6 — Instrumentos financeiros

A empresa classifica os instrumentos financeiros nas categorias apresentadas e reconciliadas com o balanço conforme identificado na nota 4.

2.6.1 — Caixa e outras disponibilidades

Os montantes incluídos na rubrica de caixa e outras disponibilidades correspondem aos valores de caixa, depósitos bancários, depósitos a prazo e outras aplicações de tesouraria, vencíveis a menos de três meses, e que possam ser imediatamente mobilizáveis com risco insignificante de alteração de valor.

2.6.2 — Dívidas de terceiros

As dívidas de terceiros são registadas pelo seu valor nominal deduzido de eventuais perdas por imparidade, para que as mesmas reflitam o seu valor realizável líquido. As perdas por imparidade reconhecidas correspondem à diferença entre o montante escriturado do saldo a receber e respetivo valor atual dos fluxos de caixa futuros estimados, descontados à taxa de juro efetiva inicial que, nos casos em que se perspetive um recebimento num prazo inferior a um ano, é considerada nula.

2.6.3 — Contas de pagamento a débito de clientes

Esta rubrica inclui o valor das transferências efetuadas para as contas de pagamento a débito dos clientes deduzido do valor das transações (compras/pagamentos e levantamentos) a débito efetuadas pelos clientes com o cartão «Universo».

2.6.4 — Classificação de capital próprio ou passivo

Os passivos financeiros e os instrumentos de capital próprio são classificados de acordo com a substância contratual independentemente da forma legal que assumem.

2.6.5 — Outras dívidas a terceiros

As dívidas a fornecedores ou a outros terceiros são registadas pelo seu valor nominal uma vez que correspondem a dívidas a curto prazo, para as quais o efeito do desconto é imaterial.

2.6.6 — Empréstimos

Os empréstimos são registados no passivo pelo valor nominal recebido, líquido de comissões com a emissão desses empréstimos, o que corresponderá ao seu justo valor na data da transação.

Os encargos financeiros são calculados de acordo com a taxa de juro efetiva e contabilizados na rubrica de gastos e perdas financeiras da demonstração dos resultados de acordo com o princípio de especialização dos exercícios, conforme política definida na Nota 2.4. A parcela do juro efetivo relativa a comissões com a emissão de empréstimos é adicionada ao valor contabilístico do empréstimo caso não seja liquidada durante o período.

2.6.7 — Método da taxa de juro efetiva

O método da taxa de juro efetiva é o método utilizado para cálculo do custo amortizado de um ativo ou passivo financeiro e para efetuar a alocação de ganhos ou perdas com juros até à maturidade do instrumento financeiro.

2.6.8 — Imparidade

Os ativos financeiros encontram-se em situações de imparidade quando exista evidência objetiva que, como consequência de um ou mais eventos que tenham ocorrido após o reconhecimento inicial dos ativos, os fluxos de caixa estimados tenham sido negativamente afetados.

Para os ativos financeiros mensurados ao custo amortizado, a imparidade é calculada como a diferença entre o valor contabilístico do ativo e o valor presente dos fluxos de caixa futuros estimados descontados à taxa de juro efetiva original.

É entendimento do Conselho de Administração, que a metodologia acima descrita conduz a resultados fiáveis sobre a existência de eventual imparidade dos ativos em análise, uma vez que consideram a melhor informação disponível à data da preparação das demonstrações financeiras.

2.7 — Rédito

Os rendimentos são reconhecidos na demonstração de resultados do período em que ocorrem.

A SFS tem como principais fontes de rédito: *i*) Comissões recebidas dos clientes decorrentes de serviços previstos no preçário do cartão Universo; *ii*) Comissões recebidas pela participação material (no sentido estrito da disponibilização aos clientes do cartão Universo, o qual é parte essencial à mobilização da linha de crédito que lhes é atribuída pelo BNP Personal Finance) na efetivação de operações de crédito, e *iii*) Comissões recebidas pela prestação de serviços de marketing e de gestão ao BNP Personal Finance e às empresas do grupo Sonae detentoras das lojas de retalho que utilizam o cartão Universo como base para promoção do crédito no ponto de venda.

O rédito relativo a comissões decorrentes de prestação de serviços é reconhecido desde que as seguintes condições sejam cumpridas: (1) os serviços tenham já sido prestados; (2) o montante de rédito pode ser mensurado com fiabilidade; (3) é provável que benefícios económicos fluam para a Empresa; e (4) os gastos incorridos ou a incorrer com a transação podem ser fiavelmente mensurados.

O valor de rédito relativo a comissões recebidas pela participação material na efetivação de operações de crédito é reconhecido no momento em que a operação de crédito é concretizada junto do BNP Personal Finance, podendo, dependendo da sua natureza, ser calculado como uma comissão calculada como percentagem dos fundos processados ou como um valor fixo por evento de crédito.

As comissões recebidas pela prestação de serviços de marketing e de gestão são registadas linearmente ao longo do período do contrato, quando aplicável, ou no momento em que o serviço é prestado.

O montante de rédito não faturado é reconhecido como acréscimo de rendimento de acordo com o princípio de especialização de exercícios.

O rendimento de juros é reconhecido com base no método do juro efetivo.

2.8 — Recursos de clientes

Esta rubrica inclui a responsabilidade pelo valor das transferências efetuadas para as contas de pagamento a débito dos clientes deduzido do valor das transações (compras/pagamentos e levantamentos) a débito efetuadas pelos clientes com o cartão «Universo».

A contrapartida desta responsabilidade encontra-se registada no balanço em outros ativos (nota 2.6.3).

2.9 — Encargos financeiros com empréstimos obtidos

Os encargos financeiros relacionados com empréstimos obtidos são reconhecidos como gasto de acordo com o princípio da especialização dos exercícios, utilizando para o efeito o método da taxa de juro efetiva.

2.10 — Política de remuneração da administração

Os membros do Conselho de Administração da Sonae Financial Services, S. A. não são remunerados. Desempenhando funções em outras sociedades do Grupo Sonae, os membros do Conselho de Administração adotam a política do Grupo de serem remunerados em apenas uma das instituições em que desempenham funções.

2.11 — Julgamentos e estimativas

Na preparação das demonstrações financeiras efetuam-se estimativas e assumem-se previsões que poderão afetar os ativos, passivos, réditos e gastos. Para a elaboração destas estimativas utilizou-se a informação disponível à data de preparação das demonstrações financeiras e julgamentos de valor. Consequentemente, os valores futuros efetivamente verificados poderão diferir destas estimativas.

As principais estimativas e os pressupostos relativos a eventos futuros incluídos na preparação das demonstrações financeiras são descritos nas correspondentes notas anexas nas situações aplicáveis. Pela importância em valor que assumem, detalhamos as principais fontes de rédito: *i*) Comissões recebidas dos clientes decorrentes de serviços previstos no preçário do cartão Universo; *ii*) Comissões recebidas pela participação material (no sentido estrito da disponibilização aos clientes do cartão Universo, o qual é parte essencial à execução das operações de crédito operadas na linha de crédito que lhes é atribuída pelo BNP Personal Finance) na efetivação de operações de crédito. Relativamente aos itens *i*) e *ii*), as estimativas são apuradas em cada mês a partir da consulta de um Data Warehouse da Sonae Financial Services no qual são registadas todas as operações executadas pelos clientes utilizando o cartão Universo tendo esta informação origem no processador/autorizador das transações, a Mastercard Payment Services, SA.

2.12 — Eventos subsequentes

Os eventos após a data de balanço que proporcionem informação adicional sobre condições que existiam àquela data são refletidos nas demonstrações financeiras. Os eventos após a data do balanço que proporcionem informação sobre condições que ocorram após a data da demonstração da posição financeira são divulgados no anexo às demonstrações financeiras, se materiais.

3 — Gestão de risco financeiro

Os princípios gerais da gestão de riscos são aprovados pelo Conselho de Administração. As atividades da Sonae FS estão expostas a uma variedade de fatores de risco financeiro: risco de mercado, risco de liquidez e risco de crédito. O Conselho de Administração assume a responsabilidade por definir os princípios para a gestão dos riscos e as políticas que cobrem áreas específicas como: o risco de taxa de câmbio, o risco de taxa de juro, o risco de crédito, o uso de derivados e outros instrumentos financeiros não derivados, bem como o investimento do excesso de liquidez.

3.1 — Risco de mercado**a) Risco de taxa de juro**

O risco de flutuação da taxa de juro pode-se traduzir num risco de fluxo de caixa ou num risco de justo valor, consoante se tenham negociado taxas de juro variáveis ou fixas. A 31 de dezembro de 2015, os empréstimos remunerados recebidos dos acionistas e constituídos por dívida indexada à Euribor a 6 meses encontram-se totalmente amortizados, e não estão contratados quaisquer instrumentos derivados de cobertura de taxa de juro, visto que, eventuais ganhos ou perdas são eliminadas nos resultados consolidados. Ao nível das disponibilidades, estas estão representadas por depósitos bancários indexados a taxas variáveis.

A análise de sensibilidade taxa de juro baseia-se nos seguintes pressupostos:

Alterações nas taxas de juro afetam os juros a receber ou a pagar dos instrumentos financeiros indexados a taxas variáveis (os pagamentos de juros, associados a instrumentos financeiros não designados como instrumentos cobertos ao abrigo de coberturas de fluxos de caixa de risco

de taxa de juro). Como consequência, estes instrumentos são incluídos no cálculo da análise de sensibilidade aos resultados;

Alterações nas taxas de juro de mercado apenas afetam os custos e proveitos em relação aos instrumentos financeiros com taxas de juros fixas caso estes sejam reconhecidos pelo seu justo valor. Como tal, todos os instrumentos financeiros com taxas de juros fixas registados ao custo amortizado, não estão sujeitos ao risco de taxa de juro, tal como definido na IFRS 7;

Alterações no justo valor de instrumentos financeiros derivados e de outros ativos e passivos financeiros são estimados descontando para o momento presente os fluxos de caixa futuros às taxas de juro de mercado existentes no final de cada ano, e assumindo uma variação paralela nas curvas de taxa de juro;

Para efeitos da análise da sensibilidade, essa análise é realizada com base em todos os instrumentos financeiros existentes durante o exercício.

Estima-se que a exposição a este risco à data do balanço, com base no endividamento exposto a taxas variáveis, caso as taxas de juro de mercado tivessem aumentado, em média, 75bp durante o ano de 2015, os juros suportados nesse exercício seriam superiores em, aproximadamente, 14.000 euros.

b) Risco de taxa de câmbio

O impacto nas demonstrações financeiras das variações nas taxas de câmbio é muito reduzido ou quase inexistente, na medida em que quase a totalidade dos fluxos operacionais são contratados em euros.

3.2 — Risco de liquidez

Uma gestão prudente do risco de liquidez implica a manutenção de um nível adequado de caixa e equivalentes de caixa para fazer face às responsabilidades assumidas perante os seus fornecedores, colaboradores, acionistas e outros credores.

Tendo em conta que a Sonae FS abriu a sua atividade ao grande público a 29 de outubro de 2015, as suas necessidades de fundo de maneio durante o exercício de 2015, foram totalmente asseguradas por empréstimos concedidos pela sua única acionista — Sonae Investimen-

tos, SGPS, S. A., sem maturidade definida e com um prazo mínimo de 365 dias. Estes empréstimos foram totalmente amortizados a 31 de dezembro de 2015, através de entradas de numerário para cobertura de prejuízos no valor de 5.8 milhões de euros.

A empresa está a executar um plano de negócios aprovado pelo acionista único, o qual prevê uma fase de investimento, decorrente da preparação e lançamento do Cartão Universo e da constituição de uma base de clientes. Nesse plano de negócios estão previstos aportes de fundos pelo acionista que permitem suportar os fluxos negativos de caixa previstos para os dois primeiros anos de atividade da empresa. Neste sentido estão asseguradas as condições consideradas necessárias para a sociedade apresentar as suas demonstrações financeiras de acordo com o princípio da continuidade das operações.

3.3 — Risco de crédito

A sociedade adotou uma estratégia de não concessão de crédito aos seus clientes. Essa atividade é assegurada pelo seu parceiro de negócio BNP Paribas, Personal Finance, S. A. Assim, o risco de crédito concedido a clientes é inexistente.

Remanesce o risco de crédito associado à aplicação de excedentes de tesouraria da sociedade e de outros devedores relacionados com a atividade operacional da empresa, na medida em que se falharem com o cumprimento das suas obrigações contratuais, originam uma perda financeira para a empresa.

A sociedade adota as práticas do Grupo Sonae para avaliação de contraparte em operações financeiras e de outros devedores, nomeadamente a avaliação do rating respetivo com base em informação de entidades externas credenciadas e análise de elementos contabilístico financeiros, procurando maximizar a todo o tempo a boa cobrança e liquidez dos ativos na posse de terceiros.

4 — Classe de instrumentos financeiros

Os instrumentos financeiros, de acordo com as políticas descritas na Nota 2.6, a 31 de dezembro de 2015 e 2014, foram classificados como segue:

		31 de dezembro de 2015		
Ativos financeiros	Notas	Empréstimos e contas a receber	Ativos fora do âmbito do IFRS 7	Total
Ativos correntes				
Disponibilidades em outras instituições de crédito	5	4 773 245	—	4 773 245
Outros ativos	9	4 557 550	1 871	4 559 421
		9 330 795	1 871	9 332 666

Passivos financeiros	Notas	31 de dezembro de 2014		
		Empréstimos e contas a pagar	Passivos fora do âmbito do IFRS 7	Total
Passivos não correntes				
Empréstimos acionista	10	1 656 000	—	1 656 000
		<u>1 656 000</u>	<u>—</u>	<u>1 656 000</u>
Passivos correntes				
Outros passivos	11	760 657	29 213	789 870
		<u>760 657</u>	<u>29 213</u>	<u>789 870</u>
		<u>2 416 657</u>	<u>29 213</u>	<u>2 445 870</u>

5 — Disponibilidades em instituições de crédito

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, o detalhe desta rubrica era o seguinte:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Numerário	—	—
Depósitos bancários	4 773 245	355 337
<i>Caixa e equivalentes de caixa no balanço</i>	<u>4 773 245</u>	<u>355 337</u>
Descobertos bancários	—	—
<i>Caixa e equivalentes de caixa na demonstração de fluxos de caixa</i>	<u>4 773 245</u>	<u>355 337</u>

6 — Ativos fixos tangíveis

Em 31 de dezembro de 2015 o detalhe dos ativos fixos tangíveis era o seguinte:

	Equipamento administrativo	Total ativos fixos tangíveis
Ativo bruto		
Saldo inicial a 1 de janeiro de 2015	—	—
Aumentos	3 075	3 075
Saldo final a 31 de dezembro de 2015	3 075	3 075
Amortizações acumuladas		
Saldo inicial a 1 de janeiro de 2015	—	—
Aumentos	85	85
Saldo final a 31 de dezembro de 2015	85	85
Valor líquido		
A 31 de dezembro de 2015	2 990	2 990

7 — Ativos intangíveis

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014 o detalhe dos ativos intangíveis era o seguinte:

	Propriedade industrial	Software	Ativos intangíveis em curso	Total ativos intangíveis
Ativo bruto				
Saldo inicial a 1 de janeiro de 2014	—	—	—	—
Aumentos	1 476	—	1 329 435	1 330 911
Transferências/abates	4 909	—	(4 909)	—
Saldo inicial a 1 de janeiro de 2015	6 385	—	1 324 526	1 330 911
Aumentos	—	—	530 191	530 191
Transferências/abates	—	1 854 717	(1 854 717)	—
Saldo final a 31 de dezembro de 2015	6 385	1 854 717	—	1 861 102

	Propriedade industrial	Software	Ativos intangíveis em curso	Total ativos intangíveis
Amortizações acumuladas				
Saldo inicial a 1 de janeiro de 2014.....	—	—	—	—
Aumentos.....	846	—	—	846
Saldo inicial a 1 de janeiro de 2015.....	846	—	—	846
Aumentos.....	2 128	51 520	—	53 648
Saldo final a 31 de dezembro de 2015.....	2 974	51 520	—	54 494
Valor líquido				
A 31 de dezembro de 2014.....	5 539	—	1 324 526	1 330 065
A 31 de dezembro de 2015.....	3 411	1 803 197	—	1 806 608

As adições do período respeitam essencialmente à aquisição de licenças de utilização de software associados a aplicações e funcionalidades essenciais ao início de atividade da empresa e gastos com o portal da mesma. As amortizações foram calculadas por duodécimos.

8 — Ativos por impostos diferidos

Os ativos por impostos diferidos registados a 31 de dezembro de 2015 e 2014, de acordo com as diferenças temporais que os geraram, correspondem a ativos por impostos diferidos sobre prejuízos fiscais reportáveis, gerados em data anterior à empresa estar incluída no Regime Especial de Tributação de Grupos de Sociedades dominado pela Sonae, SGPS, S. A. A taxa de imposto utilizada para apuramento de impostos diferidos ativos foi de 21 %. Estima-se, com base nos planos de negócios da empresa, que estes ativos sejam recuperados dentro dos prazos legais (2026).

9 — Outros ativos

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, o detalhe de outros ativos era o seguinte:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Impostos — RETGS.....	2 128 527	—
Setor público administrativo.....	457	—
Rendimentos a receber — comissões.....	2 309 705	—
Despesas com encargo diferido.....	1 871	—
Recursos de clientes (nota 10).....	63 402	—
Outros.....	55 916	2 223
	4 559 878	2 223

O montante na rubrica impostos — RETGS corresponde ao montante líquido a receber da dominante relativo ao imposto do exercício apurado de acordo com o Regime Especial de Tributação de Grupos de Sociedades, que será compensado com resultados tributáveis das outras sociedades incluídas no perímetro de tributação. Este montante será recebido durante 2016 da sociedade dominante (Sonae, SGPS, S. A.).

O montante registado na rubrica rendimentos a receber — comissões corresponde às contrapartidas financeiras associadas ao «Cartão Universo» resultantes essencialmente, da relação de parceria entre a sociedade e o BNP Paribas, Personal Finance, S. A., nos termos do acordo assinado em 13 de fevereiro de 2015 e respetivo anexo financeiro. A rubrica recursos de clientes representa o valor das transferências efetuadas para as contas de pagamento a débito dos clientes deduzido do valor das transações (compras/pagamentos e levantamentos) a débito efetuadas pelos clientes com o cartão «Universo», encontrando-se o crédito registado na rubrica recursos de clientes e outros empréstimos (nota 10).

Não existiam ativos vencidos ou em imparidade em 31 de dezembro de 2015 e 2014. O justo valor das contas a receber é, genericamente, similar ao seu valor contabilístico.

10 — Recursos de clientes e outros empréstimos

Em 31 de dezembro de 2015, o montante registado nesta rubrica corresponde à responsabilidade da empresa relativa ao valor entregue e ainda não utilizado pelos clientes do cartão para realização de operações a débito (nota 9).

Em 31 de dezembro de 2014, o montante registado nesta rubrica correspondia exclusivamente a empréstimos concedidos pela acionista

Sonae Investimentos, SGPS, S. A., sem maturidade definida e com um prazo mínimo de 365 dias, que não se encontravam garantidos sendo o seu justo valor considerado próximo do seu valor contabilístico tendo em consideração que vencem juros a taxas de mercado. Durante o exercício de 2015 procedeu-se ao reembolso integral do empréstimo.

11 — Outros passivos

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, o detalhe de outros passivos era o seguinte:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Setor público administrativo		
IVA.....	325 124	62 679
Retenção impostos.....	6 333	4 986
Contribuições segurança social.....	8 959	—
Credores diversos:		
Credores de outros bens e serviços.....	3 053 137	363 149
Juros a liquidar.....	38 374	14 958
Ativos intangíveis.....	66 300	382 550
Credores por acréscimos de gastos:		
Remunerações a liquidar.....	49 873	—
Cedência de pessoal.....	1 068 418	—
Trabalhos especializados.....	2 081 506	29 213
Serviços bancários.....	940 161	—
Outros.....	1 267	—
Publicidade.....	258 976	—
Comunicação.....	50 000	—
	7 948 428	857 535

O saldo de credores de outros bens e serviços no montante de 3.053.137 euros (363.149 euros em 31 de dezembro de 2014) respeita exclusivamente a valores a pagar a credores de bens e serviços correntes por dívidas originadas pelo curso normal da atividade da empresa, sendo o seu valor contabilístico aproximadamente o seu justo valor. A rubrica de remunerações a liquidar corresponde às responsabilidades rubricadas em 2015 a pagar em 2016 relativas a férias e subsídio de férias, outras remunerações e respetivos encargos.

12 — Capital

Em 31 de dezembro de 2015, o capital social, encontra-se integralmente subscrito e realizado, está representado por 4.200.000 ações ordinárias, nominativas, com o valor nominal de 1 euro cada.

A sociedade é detida integralmente e consolida as suas contas com a Sonae Investimentos, SGPS, S. A., com sede na Rua João Mendonça, n.º 529, Senhora da Hora, Matosinhos.

A acionista da empresa é detida direta e indiretamente pela Sonae, SGPS, S. A., empresa controlada pela Efanor Investimentos, SGPS, S. A.

Nos termos da autorização para constituição da Sonae Financial Services, S. A. como instituição de moeda eletrónica pelo Banco de Portugal, foi definido que a sociedade adotará como método de apuramento de requisitos de fundos próprios afetos à atividade de prestação de serviços de pagamentos não associados à emissão de moeda eletrónica o Método das Despesas Gerais Fixas, tal como definido no anexo II do DL n.º 317/2009 de 30 de outubro alterado pelo DL n.º 242/2012 de 7 de novembro.

Ainda nos termos da legislação aplicável (DL 317/2009), o rácio de solvabilidade de capitais próprios no caso de esta ter menos de um ano de atividade será calculado tendo em linha de conta a aplicação do método definido pelo Banco de Portugal, ou seja, a empresa deverá possuir fundos próprios de montante pelo menos equivalente a 10 % do valor das suas despesas gerais fixas previstas no plano de negócios da empresa para o seu primeiro ano de atividade, no entanto, a empresa decidiu aumentar em 20 %, o referido critério.

Assim, a 31 de dezembro de 2015, a empresa apresenta fundos próprios no montante de 1.571.252 euros, sendo o montante mínimo necessário (acrescido de 20 %) requerido pelo Método das Despesas Gerais Fixas de 1.483.706 euros, e o montante das suas despesas gerais fixas previstas no plano de negócios da empresa para o seu primeiro ano de atividade de 12.364.216 euros.

Para cumprimento do disposto no art.º 35.º do Código das Sociedades Comerciais, em 31 de março de 2015 foi deliberado em assembleia geral de acionistas aumentar o capital no montante de 3.850.000 euros através de entradas em numerário para reforço dos capitais da sociedade. A 31 de dezembro de 2015 este aumento de capital encontra-se totalmente realizado.

Seguindo uma política de minimização de risco de contraparte e de maximização de liquidez, os excedentes de tesouraria da sociedade são mantidos sob a forma de depósitos à ordem junto de uma instituição bancária de referência no sistema bancário português.

13 — Outros instrumentos de capital

A 30 de outubro de 2015, por deliberação da Assembleia Geral de Acionistas, a acionista única realizou entradas de prestações acessórias no montante de 1.530.000 euros. Estas prestações acessórias foram realizadas em dinheiro de acordo com o regime das prestações suplementares, não vencem juros e não têm prazo de reembolso definido.

14 — Reservas e resultados transitados

A 31 de março de 2015 por deliberação da Assembleia Geral de Acionistas, a acionista única efetuou cobertura de prejuízos no montante de 800.000 euros. Em 31 de dezembro de 2015 por deliberação da Assembleia Geral de Acionistas, em virtude da perda de mais de metade do capital social da sociedade e nos termos impostos pelo artigo 35.º do Código das Sociedades Comerciais, bem como dos requisitos de manutenção de capitais próprios impostos pela legislação setorial das instituições de moeda eletrónica, a acionista única procedeu à cobertura de prejuízos, incluindo os gerados no exercício, no montante de 5.800.000 euros.

15 — Entidades relacionadas

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014 os saldos e as transações com entidades relacionadas podem ser resumidos como segue:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Saldos		
Outras partes relacionadas	2 143 925	—
<i>Contas a receber</i>	<u>2 143 925</u>	<u>—</u>
Acionista	38 374	15 405
Outras partes relacionadas	3 498 978	25 150
<i>Contas a pagar</i>	<u>3 537 352</u>	<u>40 555</u>
Acionista	—	1 656 000
<i>Empréstimos obtidos</i>	<u>—</u>	<u>1 656 000</u>
Transações		
Outras partes relacionadas	2 327 965	25 113
<i>Compras e serviços recebidos</i>	<u>2 327 965</u>	<u>25 113</u>
Outras partes relacionadas	1 053 628	—
<i>Custos com o pessoal</i>	<u>1 053 628</u>	<u>—</u>
Acionista	50 759	19 944
Juros suportados	50 759	19 944

Consideram-se partes relacionadas todas as subsidiárias, associadas e entidades conjuntamente controladas pertencentes ao Grupo Sonae, SGPS, S. A. e Efanor Investimentos, SGPS, S. A. e as suas filiais incluindo as pertencentes aos grupos dominados pela Sonae Indústria, SGPS, S. A. e Sonae Capital, SGPS, S. A. As transações acima identificadas respeitam essencialmente às subsidiárias da Sonae Investimentos, S. A., acionista única da Sonae Financial Services, S. A.

Os membros do Conselho de Administração no exercício findo em 31 de dezembro de 2015 não auferiram qualquer remuneração na sociedade.

Em 2015, não ocorreram transações com os Administradores da sociedade nem lhes foram concedidos empréstimos.

Em 31 de dezembro de 2015 não existiam saldos com os administradores da sociedade.

16 — Locação operacional

Em 31 de dezembro de 2015 a empresa tinha celebrado, como locatária, contratos de locação operacional, cujos pagamentos mínimos de locação se vencem como segue:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Vencíveis em:		
N+1	19 686	—
N+2	15 017	—
N+3	10 439	—
	<u>45 142</u>	<u>—</u>

Durante o exercício findo em 31 de dezembro de 2015 foi reconhecido como custo do exercício o montante de 8.582 euros, relativos a contratos de locação operacional.

17 — Juros e encargos similares

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014 do montante registado em juros e encargos similares 50.759 euros (19.944 euros em 31 de dezembro de 2014) corresponde a juros incorridos por empréstimos obtidos da acionista Sonae Investimentos, SGPS, SA. No final do exercício de 2015 o empréstimo foi totalmente reembolsado.

18 — Rendimentos de serviços e comissões

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014 o detalhe de rendimentos de serviços e comissões era o seguinte:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Comissões:		
Associadas ao uso do cartão, conforme preçário	478 763	—
Decorrentes da produção de crédito com juros	1 775 498	—
	<u>2 254 261</u>	<u>—</u>

O montante registado na rubrica comissões por operações a crédito corresponde às contrapartidas financeiras associadas ao «Cartão Universo» resultantes essencialmente, da relação de parceria entre a sociedade e o BNP Paribas, Personal Finance, S. A. nos termos do acordo assinado em 13 de fevereiro de 2015 e respetivo anexo financeiro (nota 2.7).

19 — Encargos com serviços e comissões

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014 o detalhe de encargos com serviços e comissões era o seguinte:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Encargos com serviços e comissões		
Serviços bancários prestados por terceiros	(142 492)	—
Por operações realizadas por terceiros	(6 360 761)	—
Outras comissões prestadas por terceiros	(64)	(55)
	<u>(6 503 317)</u>	<u>(55)</u>

O montante registado na rubrica operações realizadas por terceiros corresponde essencialmente a serviços prestados pela MasterCard Payment Transaction Services S. A., relativos a: processamento e autorização de transações financeiras, gestão de contas, emissão de cartões, serviços de call-center especializado e gestão de informação de clientes.

20 — Outros resultados de exploração

Em 31 de dezembro de 2015 o detalhe dos outros resultados de exploração era o seguinte:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Outros ganhos e rendimentos:		
Comparticipação na promoção do cartão	540 000	—
Outras participações	55 529	—
	595 529	—

O montante 540.000 euros refere-se à participação da Mastercard na promoção do cartão «Universo».

21 — Custos com pessoal

Em 31 de dezembro de 2015 o detalhe dos custos com o pessoal era o seguinte:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Remunerações	156 964	—
Encargos sociais obrigatórios.	40 947	—
Cedência de pessoal.	1 068 419	—
Outros gastos com pessoal.	25 110	—
	1 291 440	—

O valor registado em cedência de pessoal está relacionado com a utilização, no âmbito de cedência a tempo inteiro ou através de contrato pluriempregador, de colaboradores das empresas que exploram as insígnias Continente, Worten e Sport Zone para suporte aos clientes «Universo» que suscitam apoio e informação junto destas lojas.

22 — Gastos administrativos

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014 o detalhe dos gastos administrativos era o seguinte:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Água, energia e combustíveis	821	—
Material de consumo corrente	9 942	2 378
Outros fornecimentos de terceiros	335	—
Rendas e alugueres.	10 291	—
Comunicação	362 734	—
Deslocações, estadas e representação	6 826	—
Publicidade.	1 011 471	—
Conservação e reparação	2 248	—
Serviços especializados	753 133	1 127 574
Outros serviços de terceiros:		
Produção extratos.	117 191	—
Tratamento correio.	44 904	—
Reenvio cartas adesão	500 774	—
Organização eventos	212 540	—
Serviços partilhados.	90 491	25 113
Outros.	1 978 556	—
	5 102 257	1 155 065

Na rubrica de comunicação estão incluídos os custos com envio dos kits de migração e adesão e extratos aos clientes, pelos CTT.

O processo angariação de clientes foi feito ora através da promoção do produto nas lojas das insígnias Continente, Worten e Sport Zone ora através do envio, aos detentores de cartões privativos de crédito com a marca Worten, Continente e Sport Zone, de um novo cartão, que substitui o que detinham acrescentado um conjunto de novas funcionalidades de

benefícios. O envio dos cartões de substituição foi feito por via postal, incluindo cada kit um cartão inativo Universo e as novas condições associadas. Foram produzidos cerca de 700 000 kits de migração.

Do montante de 1.011.471 euros registados na rubrica de publicidade, 540.000 euros foram entretanto faturados à gestora da rede de pagamentos no âmbito de acordo comercial para promoção inicial do Universo junto de clientes (nota 20). A rubrica de serviços especializados inclui essencialmente serviços prestados pela MasterCard Payment Transaction Services S. A., relativos a call center e fee's de implementação. Estão ainda incluídos serviços de consultoria, desenvolvimentos informáticos e serviços relativos à preparação dos kits de migração.

A rubrica Outros inclui essencialmente serviços efetuados por entidades relacionadas com a promoção e o lançamento do cartão «Universo», tais como formação, media e balcões Universo. Incorpora ainda as retribuições pagas a agentes da SFS no âmbito da colocação do Universo junto de novos clientes.

23 — Imposto sobre o rendimento

Os impostos sobre o rendimento reconhecidos no exercício de 2015 e 2014 são detalhados como segue:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Imposto corrente	(3 330)	—
Imposto diferido.	2 131 857	246 941
	2 128 527	246 941

A reconciliação do resultado antes de impostos com o imposto do exercício em 31 de dezembro de 2015 e 2014 é como segue:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Resultado antes de imposto	(10 151 701)	(1 175 910)
Taxa aplicável	21 %	21 %
	(2 131 857)	(246 941)
Tributação autónoma	3 330	—
Imposto do exercício	(2 128 527)	(246 941)

24 — Resultados por ação

Os resultados por ação dos exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014 foram calculados tendo em consideração os seguintes montantes:

	31 de dezembro de 2015	31 de dezembro de 2014
Resultados		
Resultados para efeito de cálculo do resultado líquido por ação básico (resultado líquido do exercício)	(8 023 174)	(928 969)
Resultados para efeito do cálculo do resultado líquido por ação diluído.	(8 023 174)	(928 969)
Número de ações		
Número médio ponderado de ações para efeito de cálculo do resultado líquido por ação básico.	3 250 685	350 000
Número médio ponderado de ações para efeito de cálculo do resultado líquido por ação diluído	3 250 685	350 000
Resultado por ação básico/diluído . . .	(2,47)	(2,65)

25 — Aprovação das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras foram aprovadas pelo Conselho de Administração em 31 de março 2016. Contudo as mesmas estão ainda sujeitas a aprovação pela Assembleia Geral de Acionistas.

26 — Cumprimento de disposições legais

Decreto-Lei n.º 318/94 art.º 5.º n.º 4

	Saldo inicial	Aumentos	Diminuições	Saldo final
Sonae Investimentos, SGPS, S. A.	1 656 000	4 112 000	5 768 000	—

Art.º 66 A do Código das Sociedades Comerciais

Em 31 de dezembro de 2015 os honorários do Revisor Oficial de Contas foram de 6.000 euros.

O Conselho de Administração: *Ángelo Gabriel Ribeirinho dos Santos Paupério — Rui Manuel Teixeira Soares de Almeida — Paulo Jorge Henriques Pereira — André Miguel de Carvalho e Sousa — José Luís dos Santos Lima Amorim — Luís Filipe Campos Dias de Castro Reis — Luís Miguel Vieira de Sá da Mota Freitas — Luís Miguel Mesquita Soares Moutinho — Carlos Eduardo Afonso Braziel da Cruz David. — A Contabilista Certificada, Ana Paula Vieira e Pinho.*

309542979

II SÉRIE



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