



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 16 de maio de 2016

Número 94

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 6169/2016:

Procedimento concursal aberto pelo aviso 324/2016 — Notificação dos candidatos a excluir da PEC, no âmbito de audiência de interessados, e convocatória para EPS 15226

Despacho n.º 6391/2016:

Transferência da conselheira de embaixada Sara Feronha Martins, da Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia — REPER, para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros 15226

Despacho n.º 6392/2016:

Designação do licenciado, Nuno Alexandre Alves Marques, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Relações da União Europeia com Ásia, Oceânia, África, América Latina e Caraíbas 15226

Despacho n.º 6393/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do TS Pedro Miguel Afonso Lino Morgado 15226

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 6170/2016:

Nomeações em cargos de chefia tributária, com efeitos a 1 de abril de 2016. 15227

Despacho n.º 6394/2016:

Delegação de competências da chefe do Serviço de Finanças de Loulé 1, Lídia Maria Leote Gonçalves Costa 15227

Despacho n.º 6395/2016:

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças, João Manuel Cunha da Silva Isidro Sassatelli 15230

Despacho n.º 6396/2016:

Delegação de competências do Chefe de Finanças de Fundão, António Bernardo Morgado Gomes Dionísio. 15233

Finanças e Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde:

Portaria n.º 147/2016:

Autoriza o Hospital Espírito Santo de Évora, E.P.E., a assumir um encargo até ao montante de 1.601.652,24 EUR (um milhão, seiscentos e um mil, seiscentos e cinquenta e dois euros e vinte e quatro centésimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de lavagem e tratamento de roupa hospitalar. 15236

Portaria n.º 148/2016:

Autoriza o Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., a assumir um encargo até ao montante de 430.426,80 EUR (quatrocentos e trinta mil, quatrocentos e vinte e seis euros e oitenta cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, relativo à aquisição de dispositivos médicos, nomeadamente fios de guia, introdutor e acessórios para Angioplastia Coronária 15236

Portaria n.º 149/2016:

Autorizo o Hospital Espírito Santo de Évora, E.P.E. a assumir um encargo até ao montante de 955.699,80 EUR (novecentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e noventa e nove euros e oitenta cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, relativo à aquisição de reagentes para deteção e monitorização de parâmetros de Imunoquímica, com colocação de equipamentos e consumíveis 15236

Portaria n.º 150/2016:

Altera o n.º 2 da Portaria n.º 516/2015, de 30 de junho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 7 de julho (Autoriza o Hospital Espírito Santo de Évora, EPE, a assumir um encargo plurianual, até ao montante máximo de EUR 3.129.646,02, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, relativo à aquisição de prestação de serviços de confeção e fornecimento de alimentação) 15237

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 6397/2016:

Subdelegação de competências no coronel de transmissões Rui Manuel Pimenta Couto . . . 15237

Cultura

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 6398/2016:

Designa Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho para exercer funções de apoio técnico-administrativo no gabinete do Secretário de Estado da Cultura 15237

Despacho n.º 6399/2016:

Designa Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira para exercer funções de adjunto no gabinete do Secretário de Estado da Cultura 15238

Direção-Geral do Património Cultural:

Despacho (extrato) n.º 6400/2016:

Designação do Subdiretor-Geral, Arqt. João Carlos Martins Lopes dos Santos, no período compreendido entre 9 e 13 de maio de 2016, por ausência da Diretora-Geral 15238

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 6171/2016:

Aposentação 15238

Aviso n.º 6172/2016:

Docentes providos QZP 2014-2015 15238

Aviso n.º 6173/2016:

Lista de Antiguidade Pessoal Docente 15238

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Declaração de retificação n.º 478/2016:

Retificação da deliberação n.º 5726/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016 15239

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 6401/2016:

Determina o desenvolvimento, no âmbito do Plano Nacional de Saúde, de programas de saúde prioritários nas áreas de Prevenção e Controlo do Tabagismo, Promoção da Alimentação Saudável, Promoção da Atividade Física, Diabetes, Doenças Cérebro-cardiovasculares, Doenças Oncológicas, Doenças Respiratórias, Hepatites Virais, Infecção VIH/Sida e Tuberculose, Prevenção e Controlo de Infecções e de Resistência aos Antimicrobianos e Saúde Mental. Revoga os Despachos n.º 404/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 13 de janeiro, e n.º 2902/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro 15239

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

Contrato (extrato) n.º 289/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas na sequência de procedimento concursal com a técnica superior Patrícia Maria Passos Marcos 15239

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

Contrato (extrato) n.º 290/2016:

Celebrados vários contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para recrutamento de técnicos superiores para exercício de funções na área de Farmácia e ocupação de postos de trabalho no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP/Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul 15239

Deliberação (extrato) n.º 838/2016:

Deliberou, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., designar a Técnica Superior de Serviço Social, Dr.ª Sílvia Duarte Correia da Rosa, como Vogal do Conselho Clínico do ACES Central, por um período de três anos com efeitos a 26 de abril de 2016 15240

Despacho (extrato) n.º 6402/2016:

Autorizada a prorrogação da cedência de interesse público nos serviços desta Administração Regional de Saúde/ACES Sotavento à técnica superior Maria Rosália Brogueira Fonseca Guerra 15240

Despacho (extrato) n.º 6403/2016:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna da enfermeira Ana Cristina Mello Carvalho, do mapa de pessoal do ACES Sotavento para integrar definitivamente o mapa de pessoal do ACES Central 15240

Despacho (extrato) n.º 6404/2016:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna da Enfermeira Sónia Costa Santos, do mapa de pessoal dos Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP/Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências, para integrar definitivamente o mapa de pessoal do ACES Central 15240

Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 6174/2016:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, do Assistente Operacional Rui Miguel da Silva Matos, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 15240

Ambiente

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 6405/2016:

Cria, no âmbito da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental, integrada nos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial, o Núcleo de Contabilidade 15240

Conselho Superior da Magistratura

Aviso n.º 6175/2016:

Abertura do Movimento Judicial Ordinário de 2016 15241

Ordem dos Advogados

Edital n.º 417/2016:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do senhor Dr. Nuno de Campos Tomás 15246

Universidade de Évora

Despacho n.º 6406/2016:

Ata de avaliação final do período experimental da assistente técnica Vanda Sofia Paulo Piteira 15246

PARTE D

PARTE E

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 6407/2016:**

Despacho Reitoral relativo à contratação de pessoal — Instituto de Ciências Sociais 15246

Despacho n.º 6408/2016:

Despacho Reitoral relativo à contratação de pessoal — Faculdade de Psicologia 15246

Despacho n.º 6409/2016:

Despacho reitoral relativo à contratação de pessoal — Faculdade de Motricidade Humana 15246

Despacho n.º 6410/2016:

Reafetação de trabalhadores ao mapa de pessoal da Reitoria da Universidade de Lisboa 15247

Despacho (extrato) n.º 6411/2016:

Publicação do despacho relativo à contratação como professor auxiliar do Doutor José Manuel Pires Castanheira, com um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental 15247

Despacho (extrato) n.º 6412/2016:

Publicação do despacho relativo à contratação como professora auxiliar da Doutora Rita Almeida Filipe, com um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental 15247

Despacho (extrato) n.º 6413/2016:

Autorizada a prorrogação da mobilidade interna à técnica superior Maria Eduarda Correia Camilo 15247

Despacho n.º 6414/2016:

Regulamento do Ciclo de Estudos de Mestrado em Direito e Ciência Jurídica 15247

Despacho (extrato) n.º 6415/2016:

Concedida licença sabática para o ano letivo de 2016-2017 ao professor catedrático Doutor António Pedro Pereira Nina Barbas Homem 15264

Declaração de retificação n.º 479/2016:

Retificação do Despacho n.º 6031/2016 15264

Despacho (extrato) n.º 6416/2016:

Contrato da docente Helena Francisco 15264

Despacho n.º 6417/2016:

Regulamento do Curso Pós-Graduado de Especialização em Odontopediatria 15264

Despacho n.º 6418/2016:

Regulamento do Curso Pós-Graduado de Especialização em Endodontia 15267

Despacho (extrato) n.º 6419/2016:

Delegação de competências no Diretor Executivo da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa 15269

Regulamento n.º 462/2016:

Regulamento de Matrículas e Propinas do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa 15270

Universidade do Minho**Despacho n.º 6420/2016:**

Alteração do plano de estudos do Mestrado em Engenharia Urbana 15273

Universidade Nova de Lisboa**Aviso n.º 6176/2016:**

Procedimento concursal 15274

Instituto Politécnico de Beja**Despacho (extrato) n.º 6421/2016:**

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Sarti da Conceição Gomes Cataluna 15276

Despacho (extrato) n.º 6422/2016:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marco Ricardo Frago de Faria Lobo 15276

Despacho (extrato) n.º 6423/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Miguel Bento Pereira 15276

Despacho (extrato) n.º 6424/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mariana Abrantes de Oliveira Pinto Alte da Veiga 15277

Instituto Politécnico de Bragança**Aviso n.º 6177/2016:**

Recrutamento de um (1) Professor Coordenador, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 15277

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Despacho n.º 6425/2016:**

Delegação de competências na Vice-Presidente, Prof.ª Doutora Agostinha Patrícia da Silva Gomes 15281

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 6426/2016:**

Regulamento dos Concursos Especiais Destinados a Titulares de Outros Cursos Superiores para Acesso aos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Licenciado do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa 15281

Despacho n.º 6427/2016:

Regulamento das Provas de Ingresso Específicas que Visam Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudo de Licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa por Titulares de Diploma de Técnico Superior Profissional 15282

Despacho n.º 6428/2016:

Regulamento das Provas de Ingresso Específicas que Visam Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudo de Licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa por Titulares de Diploma de Especialização Tecnológica 15283

Despacho n.º 6429/2016:

Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudos de Licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa por Candidatos Maiores de 23 Anos 15284

PARTE G**Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 839/2016:**

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 15285

Deliberação (extrato) n.º 840/2016:

Transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais 15285

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 841/2016:**

Transição para o regime de trabalho de 40 horas semanais 15286

Despacho (extrato) n.º 6430/2016:

Regime de meia jornada 15286

Despacho (extrato) n.º 6431/2016:

Redução do período normal de trabalho semanal 15286

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.**Deliberação n.º 842/2016:**

Transição para o regime das 40 horas 15286

Deliberação n.º 843/2016:

Transição para o regime das 40 horas 15286

Deliberação n.º 844/2016:

Transição para o regime das 40 horas 15286

PARTE H

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 845/2016:**

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de interno do internato médico ano comum 15286

Município de Almodôvar**Aviso n.º 6178/2016:**

Afetação de parcela de terreno ao domínio público municipal 15286

Município do Entroncamento**Edital n.º 418/2016:**

Regulamento Ação Social Escolar 15287

Município do Fundão**Edital n.º 419/2016:**

Aprovação da versão definitiva do “Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — Aldeia do Xisto -Barroca”, bem como a substituição do Anexo I do Regulamento das Aldeias do Xisto 15291

Município de Manteigas**Regulamento n.º 463/2016:**

Regulamento do Orçamento Participativo de Manteigas 15292

Município de Monforte**Aviso n.º 6179/2016:**

Início de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado de Ana Rita Sengo Pernas Café . . . 15294

Município de Ponta Delgada**Edital n.º 420/2016:**

Afetação ao domínio público do município da parcela 3/93 e desafetação do domínio público para o domínio privado do município da parcela 5, ambas da freguesia de Fenais da Luz 15294

Município da Ribeira Grande**Aviso n.º 6180/2016:**

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Freguesia da Ribeirinha 15294

Aviso n.º 6181/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Cidade da Ribeira Grande — Matriz, Conceição e Ribeira Seca 15294

Aviso n.º 6182/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Freguesia de Santa Bárbara 15295

Município de São Roque do Pico**Aviso n.º 6183/2016:**

Alterações ao Regulamento Municipal de Recuperação e Habitações Degradadas de Estratos Sociais Desfavorecidos 15296

Município de Sintra**Aviso n.º 6184/2016:**

Processo disciplinar — Paulo Jorge Casquinha Conceição Rodrigues 15297

Aviso n.º 6185/2016:

Regulamento dos Projetos de Relevante Interesse Municipal do concelho de Sintra 15297

Município de Tondela**Regulamento n.º 464/2016:**

Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Tondela 15301

PARTE J1

Finanças

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 6186/2016:

Procedimento concursal n.º 656_CRESAP_13_03/16, de recrutamento e seleção do cargo de subdiretor-geral do Património Cultural..... 15310

Aviso (extrato) n.º 6187/2016:

Procedimento concursal n.º 655_CRESAP_12_03/16 de recrutamento e seleção do cargo de Diretor-Geral da Direção-Geral do Património Cultural 15310





PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 6169/2016

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º e n.º 1 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, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho para o desempenho de funções no Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros, aberto pelo Aviso n.º 324/2016, publicado no *Diário da República* n.º 8, 2.ª série, de 13 de janeiro, que se encontram afixados no “local de estilo do MNE”, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, e igualmente disponíveis na página eletrónica do Ministério <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx> os resultados obtidos no método de seleção Prova de Conhecimentos, para querendo, os candidatos a excluir, se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx>

2 — O processo instrutório relativo ao procedimento concursal está disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Serviços de Recursos Humanos, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, das 9.30 às 12.30 e das 14 h às 18 h.

3 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, n.º 4 do artigo 13.º e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, convocam-se os candidatos aprovados no método de seleção Prova de Conhecimentos do presente procedimento concursal, para a realização do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção, que ocorrerá nas instalações do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, no dia 30 de maio de 2016, a partir das 9 horas e 30 minutos e cuja lista se encontra afixada no “local de estilo do MNE”, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na página eletrónica do Ministério <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx>

2 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209560003

Despacho n.º 6391/2016

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 1 de abril de 2016, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, bem como da alínea *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Sara Feronha Martins, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia — REPER, em Bruxelas, pelo Despacho (extrato) n.º 1379/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro, tendo sido prorrogada a sua colocação por um ano no referido Posto, pelo Despacho n.º (extrato) n.º 14675/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 4 de dezembro, seja transferida para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209563633

Despacho n.º 6392/2016

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, prevê que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

Considerando ainda que o licenciado Nuno Alexandre Alves Marques reúne todos os requisitos legais para provimento no cargo de Chefe de Divisão de Relações da União Europeia com Ásia, Oceânia, África, América Latina e Caraíbas, integrada na Direção de Serviços das Relações Externas e Alargamento da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

1 — Por despacho da Secretária Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 15.º do Decreto Regulamentar n.º 12/2012, de 19 de janeiro, na alínea *l*) do artigo 1.º e artigo 13.º do Despacho n.º 3748/2012, de 14 de março, alterado pelo Despacho n.º 13561/2012, de 18 de outubro e pelo Despacho n.º 13237/2014, de 31 de outubro e ainda com o disposto no n.º 1 e 2 do artigo 27.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi designado o licenciado Nuno Alexandre Alves Marques, em regime de substituição, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Relações da União Europeia com Ásia, Oceânia, África, América Latina e Caraíbas, integrada na Direção de Serviços das Relações Externas e Alargamento da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

2 — O presente despacho produz efeitos a 19 de abril de 2016.

Sinopse Curricular

Dados pessoais:

Nome: Nuno Alexandre Alves Marques

Data de Nascimento/Naturalidade: 6 de setembro de 1974, Portugalre

Habilitações académicas:

Pós-graduado em Ciência Política, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, 2001; Licenciado em Ciência Política, ramo Ciências do Estado, Universidade Internacional de Lisboa, 1999.

Experiência profissional:

De 2001-2016 — Técnico Superior na Direção de Serviços das Relações Externas e Alargamento, Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros, onde exerceu as seguintes funções: preparação e articulação da posição portuguesa no âmbito das negociações de adesão à União Europeia dos países candidatos e potenciais candidatos. Acompanhamento e finalização do processo de adesão à UE dos países do denominado 5.º Alargamento (2004 — “Grupo de Laeken” e 2007 — Bulgária e Roménia). Preparação e articulação da posição portuguesa no âmbito das negociações de adesão e das relações bilaterais com os Estados candidatos e potenciais candidatos à União Europeia, bem como no Grupo de Trabalho do Alargamento COELA. Análise técnica dos compromissos assumidos pelos candidatos e potenciais candidatos à UE no âmbito dos Acordos de Associação estabelecidos. Delegado nacional no Grupo de Trabalho do Alargamento COELA — formato capitais. Acompanhamento das reuniões do Grupo de Trabalho dos Balcãs Ocidentais, Grupo *ad hoc* Chipre, Grupo *ad hoc* Mecanismo de Cooperação e Verificação da adesão da Bulgária e da Roménia. Representação nacional em missões de observação eleitoral: Ucrânia — eleições legislativas de 2014 e Ucrânia — duas voltas das eleições locais de 2015.

3 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209560077

Despacho n.º 6393/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência

de despacho de 01 de abril de 2016 de S. Exa. a Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e na categoria de técnico superior, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Miguel Afonso Lino Morgado, com efeitos a 01 de abril de 2016, mantendo-se na 2.ª posição remuneratória da carreira unicategorial de técnico superior e 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

3 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209560044

FINANÇAS**Autoridade Tributária e Aduaneira****Aviso (extrato) n.º 6170/2016**

Por despacho de 28 de março de 2016 da Diretora-Geral da Autoridade tributária e Aduaneira, proferido nos termos dos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, nos lugares correspondentes, nos cargos de chefia tributária a seguir indicados, com efeitos a 1 de abril de 2016:

N.º	Nome	Cargo pedido	Local nomeação
12670	Aida Mónica Moreira Teixeira Pedrosa Castro Garcia . . .	Chf.Finanças Niv. I	Bragança
949	Alberto Manuel Gomes Rodrigues	Chf.Finanças Niv. I	Chaves
13339	Alexandra Oliveira Pinho e Silva	Adj.Chf.Finanç.N. I	Santa Maria da Feira — 4 SF
1012	Alfredo Raul Vidal Ribeiro	Chf.Finanças Niv. I	Paços de Ferreira
13353	Ana Paula de Oliveira Duarte Barros	Adj.Chf.Finanç.N. I	Águeda
12887	Ana Paula Morais Pinto Cunha	Chf.Finanças Niv. I	Santo Tirso
45015	Ana Paula Rodrigues Pinto Costa	Adj.Chf.Finanç.N. I	Covilhã
12783	António Joaquim Alves Carva	Adj.Chf.Finanç.N. I	Gondomar — 1 SF
1885	António Joaquim Leitão Ferreira	Chf.Finanças Niv. I	Fafe
1828	António José Tavares Oliveira Mendes	Chf.Finanças Niv. I	Setúbal — 1 SF
4063	António Manuel Zibaia Bento	Chf.Finanças Niv. I	Azambuja
12364	António Paulo Neves Teixeira	Chf.Finanças Niv. I	Vizela
1293	António Santos Moreira Alves	Chf.Finanças Niv. I	Maia
335	Carlos Alberto Sevivas Alves	Chf.Finanças Niv. I	Macedo de Cavaleiros
13531	Catarina Maria Silva Pereira Gomes	Adj.Chf.Finanç.N. I	Santa Maria da Feira — 1 SF
330	Célia Maria Branco Pereirinha	Chf.Finanças Niv. I	Alcochete
4848	Eduardo Paiva Boloto	Chf.Finanças Niv. II	São Pedro do Sul
318	Fernanda Maria Silvestre Cabrita	Chf.Finanças Niv. I	Montijo
1613	Honório das Dores Rodrigues Alves	Chf.Finanças Niv. I	Santiago do Cacém
12691	Jacinta Maria Pexirra Ferreira Couvinha	Chf.Finanças Niv. I	Oeiras — 2 SF
10034	João Pedro Faria	Adj.Chf.Finanç.N. I	Setúbal — 1 SF
13505	Jorge Belmiro Moreira da Silva	Adj.Chf.Finanç.N. I	Espinho
13268	Jorge Manuel Araújo Breia Matos	Adj.Chf.Finanç.N. I	Porto — 02 SF
2847	José Joaquim Coelho Cunha	Chf.Finanças Niv. I	Grândola
1422	Leandro Manuel de Oliveira Ferreira Rodrigues	Chf.Finanças Niv. I	Arcos de Valdevez
53162	Luis dos Santos Antão Cabreiro	Adj.Chf.Finanç.N. II	Vendas Novas
13385	Luis Herculano Henriques de Pinho	Adj.Chf.Finanç.N. I	Anadia
4643	Luisa Isabel Fernandes Pacheco Alves Martinho	Adj.Chf.Finanç.N. I	Loures — 3 SF
43076	Manuel Augusto da Silva Correia	Chf.Finanças Niv. I	Guimarães — 1 SF
13258	Manuel Fernando Mateus	Adj.Chf.Finanç.N. I	Valongo — 1 SF
1440	Margarida Maria Silva Santos Silva	Chf.Finanças Niv. I	Santa Maria da Feira — 3 SF
50035	Maria de Lurdes Antão Ramos Correia	Chf.Finanças Niv. II	Almeida
4574	Maria de Lurdes da Silva Gonçalves Gomes	Adj.Chf.Finanç.N. I	Coimbra — 1 SF
1653	Maria Delfina Ramalhinho Gamanho	Chf.Finanças Niv. I	Lisboa — 03 SF
53199	Maria do Céu Bucu Luzia	Chf.Finanças Niv. I	Amadora — 3 SF
11688	Maria do Céu Morais	Adj.Chf.Finanç.N. I	Aveiro — 1 SF
1936	Maria Emília da Costa Ferro Ribau	Adj.Chf.Finanç.N. I	Ílhavo
1682	Maria Olga de Oliveira Proença	Adj.Chf.Finanç.N. I	Ovar
1521	Maria Teresa Baptista Pereira Santos	Adj.Chf.Finanç.N. I	Covilhã
12269	Marília Albuquerque Fernandes	Chf.Finanças Niv. I	Loures 4
54017	Mário Jorge Pimentel Amaral	Chf.Finanças Niv. II	Povoação
1527	Mário José Louro Marques	Chf.Finanças Niv. I	Rio Maior
13259	Marta Cristina dos Santos Marques	Adj.Chf.Finanç.N. I	Santa Maria da Feira — 4 SF
1690	Olga Dias da Rocha	Adj.Chf.Finanç.N. I	Marinha Grande
13429	Paula Cristina Amaral Gomes	Adj.Chf.Finanç.N. I	Santa Maria da Feira — 4 SF
3748	Paulo Abel de Sousa Cunha	Chf.Finanças Niv. I	Vila Verde
13515	Paulo Manuel Lopes Monteiro	Adj.Chf.Finanç.N. I	Matosinhos — 2 SF
1880	Rosil da Rosa Santos	Chf.Finanças Niv. I	Portalegre
12130	Rui Manuel Isidro Miguel	Chf.Finanças Niv. I	Almada — 1 SF
13436	Sandra Maria Silva Pinto Magalhães	Adj.Chf.Finanç.N. I	Vila do Conde
12189	Tito Pereira da Rosa	Chf.Finanças Niv. I	Lourinhã
5886	Vitor Manuel Pedra Basto	Adj.Chf.Finanç.N. I	Torres Vedras

14 de abril de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209560271

Despacho n.º 6394/2016**Delegação de competências**

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 62.º, n.º 1, da Lei Geral Tributária, e do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos chefes de finanças adjuntos deste Serviço

de Finanças de Loulé 1 (1082) as competências para a prática dos seguintes atos:

I — Chefia das Secções:

Secção da Tributação do Património — Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição — Paulo Henrique Vinhas Laginha dos Ramos — TAT Nível 2;

Secção da Tributação do Rendimento e Despesa — Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição — Damásio José de Sousa Anselmo — TAT Nível 2;

Secção de Justiça Tributária — Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição — Maria Teresa Mendes Pinguinha Rosado Fernandes — TAT Nível 2;

Secção de Cobrança — Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição — Ana Maria Correia Silva Vaz Cristóvão — TATA Nível 3.

II — Atribuição de competências:

Aos chefes de finanças adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

III — De caráter geral:

a) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos respetivos funcionários, podendo dispensar os mesmos por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

b) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem, disciplina e urbanidade na secção a seu cargo;

c) Controlar e acompanhar a execução e produção da secção de forma que sejam alcançados os objetivos fixados;

d) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários, nos seus impedimentos e, bem assim, os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço ou campanhas;

e) Despachar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

f) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, legalmente ou pelas instâncias superiores;

g) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

h) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;

i) Proceder ao despacho e distribuição de certidões a emitir pelos funcionários da respetiva secção, controlando a correção das contas dos emolumentos, quando devidos, fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas e a remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais;

j) Assinar a correspondência da secção, que tenha caráter de mero expediente, incluindo mandados e notificações, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a autoridades judiciais ou administrativas;

k) Verificar o andamento e controlo de todos os serviços a cargo da sua secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua correta e atempada execução;

l) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos para apreciação e decisão superior;

m) Levantar autos de notícia, atento o disposto na alínea i) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT) e no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro.

n) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos, processos e demais assuntos relacionados com os serviços adstritos à respetiva secção;

o) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contábilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

p) Assegurar o serviço de entradas dos documentos relativos à respetiva secção e proceder à sua correta classificação e distribuição diária;

q) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

r) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à secção, bem como dos respetivos equipamentos, comunicando prontamente as suas deficiências ou falhas quer ao chefe do serviço, quer aos serviços centrais competentes;

s) Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, no âmbito da respetiva secção, exceto se a reclamação tiver sido deduzida contra si próprio.

IV — De caráter específico:

Ao adjunto Paulo Henrique Vinhas Laginha dos Ramos, que chefia a Secção da Tributação do Património, competirá:

a) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património de bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registos na conservatória do registo predial, devoluções, cessões, registos no livro mod. 26 e elaboração dos mapas anuais e a coordenação e controlo de todo o serviço com exceção das funções que por força de credencial, sejam da exclusiva competência do chefe do serviço de finanças;

b) Despacho, distribuição e registo de cadernetas prediais;

c) Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários no âmbito do imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto de selo (transmissões gratuitas), incluindo a apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas, apresentadas nos termos do artigo 130.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, retificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos;

d) Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de imposto municipal sobre imóveis, bem como dos pedidos de não sujeição e praticar neles todos os atos em que a competência pertença ao chefe do serviço de finanças, nomeadamente a decisão final e, promover a sua cessação quando deixarem de verificar-se os pressupostos para o seu reconhecimento;

e) Mandar atuar os processos de avaliação nos termos da Lei do Inquilinato e do artigo 36.º do Regulamento do Arrendamento Urbano (RAU) e praticar todos os atos a eles respeitantes, bem como nos termos do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU);

f) Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações de prédios urbanos ou rústicos, incluindo as segundas avaliações bem como os pedidos de discriminação de valores patrimoniais e verificação de áreas, e ainda assinar os documentos, termos e despachos que sejam da competência do chefe do serviço de finanças bem como toda a orientação dos trabalhos das comissões de avaliação, à excepção dos atos relativos à posse, nomeação e ou substituição de peritos locais ou dos vogais nomeados pela Câmara Municipal;

g) Verificar e aprovar as folhas de salários e transportes de louvados e peritos de avaliação;

h) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente das câmaras municipais, notários e outros serviços de finanças;

i) Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária do imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto de selo (transmissões gratuitas), incluindo autorização para as liquidações e sua correção, garantindo em tempo útil a recolha e a atualização de dados para lançamento e emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

j) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, até à sua conclusão.

Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é o TATA Nível 3 — David Jorge Cordeiro Cláudio João.

Ao adjunto Damásio José de Sousa Anselmo, que chefia a Secção da Tributação dos Impostos sobre o Rendimento e Despesa, competirá:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS) e sobre o imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e promover os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos bem como à fiscalização dos mesmos;

b) Orientar e controlar a receção, registo, visualização, loteamento, recolha e a remessa, quando for caso disso, atempadamente, das declarações de IR apresentadas no serviço de finanças;

c) Fiscalizar e controlar os rendimentos declarados em sede de IRS, com base na informação disponível internamente;

d) Controlar o reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede dos impostos sobre o rendimento e despesa, em conformidade com os artigos 13.º e 14.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF);

e) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após notificações efetuadas por fixação ou alteração do rendimento coletável e promover a remessa à entidade competente para a decisão, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;

f) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promovendo todos os procedimentos e praticando os atos necessários à execução do serviço referente ao citado imposto, bem como à fiscalização relativa ao mesmo, incluindo a recolha informática da informação, nas operações superiormente autorizadas, emissão do mod. 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, bem como a elaboração de boletins de alteração oficiosa com vista à correção de enquadramentos cadastrais;

g) Coordenar, controlar e fiscalizar todo o serviço respeitante aos impostos antes referidos, acautelando as liquidações de anos anteriores, evitando a sua caducidade;

h) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, mantendo-o permanentemente atualizado, bem como o arquivo dos respetivos documentos de suporte nos termos superiormente definidos;

i) Coordenar e controlar todo o serviço de correios e telecomunicações.

Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é TAT Nível 2 — Cidália Maria Rodrigues Gonçalves Domingos.

À adjunta Maria Teresa Mendes Pinguinha Rosado Fernandes, que chefia a Secção da Justiça Tributária, competirá:

a) Assinar despachos, registos e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

b) Elaborar propostas de decisão, devidamente fundamentadas, nos processos de reclamação graciosa que, por competência própria, devam por mim ser decididas, nas situações previstas no n.º 4 do artigo 72.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), de entre outros;

c) Promover a remessa ao tribunal competente das petições de impugnação apresentadas neste serviço de finanças e organizar os processos administrativos relativos às mesmas, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, providenciando a sua remessa dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 111.º do CPPT, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do ato impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;

d) Assinar os mandados de citação e as citações a efetuar por via postal;

e) Mandar registrar e autuar os processos de contra ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões nele proferidas, com exceção da fixação das coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento da causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;

f) Mandar registrar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

g) Mandar registrar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, declaração em falhas e reconhecimento da prescrição, com exceção de:

1) Despachos de venda de bens por qualquer das formas previstas na lei;

2) Aceitação de propostas e decisão sobre a venda de bens em processos de execução fiscal por qualquer das modalidades previstas nos artigos 241.º e 252.º do CPPT;

3) Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens que sejam da competência do chefe do serviço de finanças;

4) Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações apresentados nos termos do artigo 196.º do CPPT bem como a fixação e apreciação das garantias (art.s 195.º e 199.º do CPPT) ou dispensa destas (artigo 52.º LGT conjugado com artigo 170.º do CPPT);

5) Decidir sobre a suspensão de processos executivos (artigo 169.º do CPPT);

6) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

h) Mandar autuar e promover a análise prévia dos incidentes de embargos de terceiro, processos de reclamações de créditos e de oposição e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas;

i) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

j) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações pessoais;

k) Coordenar e controlar a aplicação informática do sistema das restituições/compensações e pagamentos;

l) Coordenar e controlar a aplicação de gestão de créditos, nomeadamente a certificação de excessos e de depósitos;

m) Promover o registo dos bens penhorados;

n) Promover a passagem de certidões por dívidas à Fazenda Nacional, incluindo as que respeitam a citações ao chefe do serviço de finanças pelos tribunais, para efeitos de reclamação de créditos, diligenciando ainda o pagamento atempado da taxa de justiça inicial, que se mostrar devida;

o) Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições de coimas nos processos de contra ordenação;

p) Coordenar e controlar todas as tarefas relacionadas com as diversas aplicações informáticas afetas à justiça tributária;

q) Providenciar no cumprimento dos objetivos de cobrança fixados;

r) Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato.

Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é o TAT Nível 2 — Vítor José Estanco Viegas.

À adjunta Ana Maria Correia Silva Vaz Cristóvão, que chefia a Secção da Cobrança, competirá:

a) Autorizar o funcionamento das caixas do Sistema Local de Cobrança (SLC) e atribuição do fundo de maneiço;

b) Efetuar o encerramento informático da secção (SLC);

c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E. (IGCP);

d) Efetuar as reposições e devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda (INCM);

e) A conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

f) A conferência dos valores entrados e saídos da Secção de Cobrança;

g) A realização dos balanços previstos na lei;

h) A notificação dos autores materiais de alcance;

i) A elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

j) Proceder à anulação de pagamentos por má cobrança;

k) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

l) Proceder ao estorno de receita, motivada por erros de classificação e elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais CT2 e de conciliação e comunicar à direção de finanças e ao IGCP, respetivamente, sendo caso disso;

m) Registrar entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

n) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos ou venda de valores, no SLC, motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do funcionário responsável;

o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

p) Promover a organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99 de 5 de junho;

q) Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99, de 5 de junho;

r) Coordenar e controlar todos os procedimentos e atos, necessários à execução do serviço relacionado com o imposto único circulação (IUC);

s) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto de selo (exceto transmissões gratuitas) e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efetuadas pelo serviço de finanças;

t) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado, cuja liquidação não é da competência dos serviços, incluindo as reposições, bem como a extração das respetivas certidões de dívidas, nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do CPPT.

u) Coordenar e controlar o serviço respeitante a pessoal, designadamente, elaboração do mapa de férias e da nota de faltas e licenças dos funcionários, bem como a sua comunicação aos serviços respetivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à Junta Médica, excluindo a justificação de faltas e concessão ou autorização de férias.

Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é o TATA Nível 3 — Dina Maria Gonçalves Rodrigues.

Subdelegação de competências

Subdelego na chefe de finanças adjunta, Ana Maria Correia Silva Vaz Cristóvão, as competências para apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública, que foram objeto de subdelegação pelo Diretor de Finanças de Faro, contidas no ponto 2.6.1 do despacho constante do Aviso n.º 12861/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2013.

V — Substituição Legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto Paulo Henrique Vinhas Laginha dos Ramos.

VI — Produção de Efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015, inclusive, ficando por este meio ratificado todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

Observações

1 — De harmonia com o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento e Processo Tributário e considerando o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a todo o momento e sem quaisquer formalidades, de tarefa ou resolução que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial do presente despacho;

b) Modificação ou derrogação dos atos praticados pelos delegados.

2 — Cada chefe de finanças adjunto propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviço dos respetivos funcionários.

3 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado fará menção expressa da competência delegada, «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto», com indicação da data em que foi publicada a presente delegação no *Diário da República*, 2.ª série.

1 de dezembro de 2015. — A Chefe do Serviço de Finanças de Loulé 1, *Lídia Maria Leote Gonçalves Costa*.

209560839

Despacho n.º 6395/2016

Delegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo e artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o Chefe do Serviço de Finanças de Coruche delega nos Chefes de Finanças Adjuntos abaixo identificados, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicadas:

I. Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património, Rendimento e Despesa:

Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Maria do Céu Silva Maurício, Técnica de Administração Tributária Adjunta — Nível 3.

2.ª Secção — Contencioso e Justiça Tributária:

Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Paula Jesus Cordeiro Nunes Lopes Mendes, Técnica de Administração Tributária Adjunta — Nível 1.

3.ª Secção — Cobrança:

Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Joaquim Eusébio Coelho Nascimento, Técnico de Administração Tributária Adjunto — Nível 1.

II. Atribuições e competências

Aos referidos Chefes de Finanças Adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, que consiste em assegurar, sob orientação e supervisão do Chefe do Serviço de Finanças, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, competirá:

1 — De caráter geral:

1.1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, englobando estes os referidos no artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, controlando a correção das contas de emolumentos e a fiscalização das isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);

1.2 — Verificar e controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores, com exceção da justificação de faltas e concessões de férias;

1.3 — Dispensar os trabalhadores em serviço por pequenos lapsos de tempo, se tal for estritamente necessário e com o mínimo prejuízo para o serviço;

1.4 — Propor formas de atuação, distribuição de funções e rotação de serviços pelos trabalhadores, sempre que se mostre necessário;

1.5 — Providenciar sempre que necessário, a substituição de trabalhadores nos seus impedimentos e bem assim os reforços que se mostrarem necessários por aumentos anormais de serviço;

1.6 — Verificar e controlar o normal funcionamento dos serviços a seu cargo, para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer por determinação dos superiores hierárquicos;

1.7 — Despachar, assinar e distribuir pelos trabalhadores da secção, os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

1.8 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da que for dirigida a instâncias hierarquicamente superiores se não se reportar ao envio de declarações ou documentos oficiais e decisões, pareceres ou informações assinadas pelo Chefe do Serviço de Finanças, bem como da que for dirigida aos tribunais ou outros órgãos de soberania, que não sejam meras respostas a pedidos de informação sobre bens e ou rendimentos ou remessa de certidões de valores em dívida para efeitos de reclamação de créditos;

1.9 — Assinar mandados de notificação pessoal e as notificações a efetuar por via postal ou telecomunicações endereçadas;

1.10 — Providenciar para que sejam prestadas em tempo útil e com qualidade as respostas e informações que o devam ser, pedidas por quaisquer entidades ou utentes dos serviços;

1.11 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

1.12 — Instruir e informar os recursos hierárquicos em matéria tributária;

1.13 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º, alíneas a) e b) do Regime Geral das Infrações Tributárias;

1.14 — Providenciar, no âmbito das funções de controlo e fiscalização inerentes a cada secção, pelo levantamento dos autos de notícia das infrações detetadas, de harmonia com o disposto na alínea f) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias;

1.15 — Promover a extração e assinar as certidões de dívida para cobrança coerciva dos impostos e outras receitas que não sejam pagas nos prazos legais, da responsabilidade das respetivas secções e cuja competência esteja por lei atribuída ao Chefe do Serviço de Finanças;

1.16 — Determinar e controlar o registo dos processos administrativos de restituição de receita orçamental que tenha entrado nos cofres do Estado sem direito a arrecadação;

1.17 — Coordenar e controlar as restituições de receita de impostos não informatizados, com observância do Manual do Utilizador do “Sistema de Restituições”;

1.18 — Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;

1.19 — Promover a organização e conservação do arquivo dos processos e documentos relacionados com a respetiva secção de modo a garantir a sua funcionalidade permanente;

1.20 — Promover a requisição de impressos e dos livros necessários à secção respetiva, controlando a sua existência, consumo, utilização e sua adequada organização;

1.21 — Pugnir pela boa utilização e funcionamento de todos os bens e equipamentos, acompanhando e verificando a sua instalação, manutenção e reparação;

1.22 — Assinar, coordenar e controlar a execução do serviço mensal, nele se englobando relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

1.23 — Controlar a execução do serviço a cargo da secção, tendo em vista a sua correta e atempada execução, tendo como objetivo alcançar as metas superiormente determinadas nos planos de atividades;

1.24 — Controlar o livro/aplicação informática a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, procedendo à instrução e demais procedimentos necessários com vista à remessa para decisão superior das reclamações apresentadas, nos termos do n.º 8 da referida resolução, no âmbito da secção a que se encontrarem adstritos;

1.25 — Orientar e controlar a classificação e digitalização da correspondência recebida na secção, garantindo a entrega aos funcionários para quem foi distribuído do expediente diariamente recebido;

1.26 — Orientar e controlar todo o serviço de correio e telecomunicações, designadamente a expedição da correspondência diária, bem como a organização e arquivo das cópias da correspondência expedida;

2 — De caráter específico:

2.1 — À Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Maria do Céu Silva Maurício, Técnica de Administração Tributária — Nível 3, que chefia a Secção de Tributação (Rendimento/Despesa + Património), competirá:

2.1.1 — No âmbito do Imposto Municipal sobre Imóveis — IMI.

2.1.1.1 — Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI);

2.1.1.2 — Controlar a receção e a recolha informática das declarações modelo 1 do IMI e bem assim, dos elementos relacionados com a documentação apresentada nos termos do artigo 37.º do Código do IMI, bem como as declarações submetidas pela internet;

2.1.1.3 — Consultar e verificar na aplicação informática de avaliações, todos os prédios avaliados, acionando a correção ou o envio da notificação aos interessados, incluindo as segundas avaliações, promovendo todos os averbamentos e outros procedimentos necessários à conclusão do processo de avaliação;

2.1.1.4 — Promover a instauração, apreciar e decidir todas as reclamações administrativas apresentadas nos termos do artigo 130.º do Código do IMI e os pedidos de discriminação e verificação de áreas dos prédios rústicos, promovendo todos os procedimentos e praticando todos os atos necessários para o efeito, designadamente a remessa dos correspondentes processos de cadastro geométrico à entidade competente para a sua apreciação;

2.1.1.5 — Praticar todos os atos respeitantes aos pedidos de isenção de IMI, apreciando e decidindo da concessão da isenção, cuja competência pertença ao chefe do serviço de finanças incluindo nos casos de indeferimento, bem como promover a sua cessação quando deixarem de se verificar os pressupostos do seu reconhecimento e ainda os relativos aos pedidos de não sujeição, compreendendo os respetivos averbamentos, sua fiscalização e recolha para a aplicação informática;

2.1.1.6 — Mandar autuar os processos de avaliação regulados pelo Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), aprovado pela Lei n.º 6/2006 de 27 de fevereiro, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

2.1.1.7 — Orientar e controlar o serviço de conservação das matrizes prediais, nomeadamente as inscrições, eliminações e alterações necessárias, bem como a sua atualização, com base em documentos de alteração, relações de notários e outros elementos idóneos fornecidos;

2.1.1.8 — Promover a fiscalização dos elementos recebidos de outras entidades, designadamente Municípios, Notários, Conservatórias do Registo Predial e Serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, acionando os procedimentos de regularização das situações faltosas;

2.1.1.9 — Fiscalizar e controlar as liquidações de IMI, incluindo de anos anteriores;

2.1.1.10 — Orientar e controlar todo o serviço de informática do IMI, garantindo a recolha e atualização dos dados, lançamento e emissão de documentos;

2.1.1.11 — Conferir e elaborar as folhas de transporte e salários e validar informaticamente os elementos relacionados com as folhas de transportes e salários dos louvados ou dos peritos;

2.1.1.12 — Fixar a data da conclusão ou modificação das obras dos prédios, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 10.º do CIMI.

2.1.2 — No âmbito do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis — IMT.

2.1.2.1 — Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao IMT;

2.1.2.2 — Controlar a receção e o processamento informático da declaração modelo 1 do IMT, praticando os atos necessários à liquidação e cobrança do imposto;

2.1.2.3 — Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção do IMT, organizando os competentes processos e decidindo todas as situações em que a competência seja do Chefe do Serviço de Finanças, procedendo à remessa daqueles em que o reconhecimento pertença a entidades hierarquicamente superiores;

2.1.2.4 — Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas e sujeitas a caducidade caso não sejam cumpridos determinados requisitos, designadamente os referidos no artigo 11.º do Código do IMT, no sentido de averiguar situações de caducidade;

2.1.2.5 — Fiscalizar todos os atos passíveis de liquidação bem como promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º do CIMT, sempre que necessário;

2.1.2.6 — Controlar e promover o tratamento e fiscalização das relações superiormente enviadas, com vista à instauração de procedimentos de liquidação ou à concretização de liquidações;

2.1.2.7 — Instaurar os procedimentos de avaliação, promovendo e orientando a prática dos atos necessários à avaliação a efetuar nos termos do artigo 14.º do CIMT ou dispensá-la nos termos do seu n.º 6;

2.1.3 — No âmbito do Imposto do Selo sobre as transmissões gratuitas de bens — ISStg e do Imposto do Selo referente aos Contratos de Arrendamento.

2.1.3.1 — Controlar e coordenar todo o serviço relacionado com este imposto, praticando todos os atos incluindo as liquidações a efetuar em resultado de ações de fiscalização;

2.1.3.2 — Controlar a receção e recolha informática das declarações modelo 1 do Imposto do Selo sobre as transmissões gratuitas de bens, promovendo a instrução e praticando todos os atos necessários à conclusão dos processos de liquidação e providenciando a liquidação oficiosa, na falta ou vício daquelas;

2.1.3.3 — Apreciar e decidir os pedidos de prorrogação de prazo para apresentação da relação de bens a que se refere o n.º 5 do artigo 26.º do Código do Imposto do Selo;

2.1.3.4 — Proceder à instauração do procedimento de liquidação oficiosa do imposto, nos casos em que se verifique a situação prevista no n.º 2 do artigo 28.º do Código do IS, assim como todos os procedimentos subsequentes, quando a isso houver lugar;

2.1.3.5 — Instaurar os procedimentos de avaliação promovendo e orientando a prática dos atos necessários à avaliação a efetuar nos termos do artigo 14.º do Código do IMT, ex-vi artigo 38.º do Código do IS;

2.1.3.6 — Controlar e promover o tratamento e fiscalização das relações superiormente enviadas, com vista à instauração de procedimentos de liquidação ou à concretização de liquidações;

2.1.3.7 — Receber, registar na respetiva aplicação informática e controlar os contratos de arrendamento celebrados ao abrigo da Lei do Arrendamento Urbano, bem como os celebrados ao abrigo da Lei do Arrendamento Rural, sua organização e arquivo, tendo em vista o posterior confronto com os rendimentos declarados em sede dos Impostos sobre o Rendimento;

2.1.4 — No âmbito dos impostos abolidos (Imposto Municipal de Sisa, Imposto sobre as Sucessões e Doações e Contribuição Autárquica).

2.1.4.1 — Decidir a prorrogação dos prazos de apresentação da relação de bens a apresentar em processo de liquidação de ISSD e fiscalizar todo o serviço, nomeadamente as relações de óbitos e a extração de elementos para as respetivas atualizações matriciais;

2.1.4.2 — Controlar e coordenar a execução de todas as tarefas necessárias com vista à conclusão dos procedimentos pendentes e passíveis de originar tributação, designadamente assinar termos de sisa, conferir a liquidação dos processos do ISSD e assinar tudo o que se mostrar necessário à instrução dos processos e procedimentos;

2.1.4.3 — Reconhecimento da caducidade do direito à liquidação do Imposto Sobre as Sucessões e Doações;

2.1.4.4 — Promover e controlar a extração de verbetes de fiscalização interna relacionados com as liquidações e isenções condicionadas de sisa;

2.1.4.5 — Promover e controlar a boa organização e arquivo dos processos de ISSD, incluindo os processos findos e respetivos verbetes;

2.1.5 — No âmbito dos Impostos sobre as Pessoas Singulares e Coletivas — IRS e IRC.

2.1.5.1 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e com o Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), promovendo todos os procedimentos necessários de controlo, de correção de erros e de liquidação, acompanhando e orientando a prática de atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à célere conclusão dos mesmos, praticando todos os atos de fiscalização e ou confirmação dos elementos declarativos respeitantes ao IRS, quando for necessário ou for determinado;

2.1.5.2 — Orientar e controlar a receção das declarações, bem como a sua visualização, registo prévio, loteamento e recolha nos termos superiormente definidos, bem como proceder à remessa das declarações que não possam nem incumba a este serviço de finanças recolher, e ainda o seu bom arquivamento relativamente às declarações apresentadas em suporte de papel e outros documentos com elas relacionados e respeitantes a sujeitos passivos pertencentes a esta área fiscal, nos termos da legislação e instruções administrativas em vigor;

2.1.5.3 — Controlar e orientar o serviço relacionado com a confirmação dos valores e outros elementos constantes das declarações de rendimentos apresentadas, ou apurar os valores nas suas faltas ou omissões, garantindo a sua efetivação nos prazos legalmente determinados;

2.1.5.4 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos contribuintes, resultantes das notificações efetuadas face à fixação ou alteração dos rendimentos declarados e, promover a sua remessa célere à Direção de Finanças de Santarém;

2.1.5.5 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigos 14.º e 15.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais — EBF);

2.1.6 — No âmbito do Imposto sobre o Valor Acrescentado — IVA.

2.1.6.1 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), promovendo os procedimentos e praticando todos os atos necessários à sua execução e fiscalização, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, promovendo a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlando a emissão e o adequado tratamento do modelo n.º 344 e, quando for caso disso, providenciando a elaboração do Boletim de Alteração Oficiosa (BAO) com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelando as situações de caducidade do imposto;

2.1.6.2 — Controlar as contas correntes e promover atempadamente a fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas (REPR), através do controlo e fiscalização das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas e contas corrente devidamente atualizadas;

2.1.6.3 — Ordenar a instauração e controlar os processos administrativos de liquidação, quando a competência pertencer ao serviço de finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, na falta ou vício destas, fazendo extrair as correspondentes certidões de dívida quando aplicável;

2.1.6.4 — Controlar os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, resultantes das notificações efetuadas em resultado de alteração e fixação de valores, promovendo a sua remessa atempada à Direção de Finanças;

2.1.6.5 — Coordenar e controlar os procedimentos relacionados com o cadastro único (módulo de atividade), designadamente a receção e digitação das declarações de cadastro, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e bem assim o arquivo de documentos de suporte aos mesmos, nos termos que estão legalmente definidos.

2.1.7 — Certidões.

2.1.7.1 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões, incluindo os referidos no artigo 37.º do CPPT, controlando o registo e a cobrança dos emolumentos e reembolsos devidos pela sua emissão;

2.1.8 — Outros procedimentos.

2.1.8.1 — Providenciar as notificações das liquidações efetuadas, assinando os necessários mandados e ou notificações a enviar por via postal;

2.1.8.2 — Instaurar e controlar os processos administrativos de liquidação de impostos da secção quando a competência pertencer ao serviço local de finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, na falta ou vício destas, praticando todos os atos a eles respeitantes;

2.1.8.3 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos pedidos de isenção e não sujeição apresentados pelas pessoas coletivas de utilidade pública (IPSS) e equiparadas;

2.1.8.4 — Controlar as reclamações e recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas face à fixação ou alteração do rendimento coletável, promovendo a remessa célere à Direção de Finanças nos termos superiormente estabelecidos;

2.1.8.5 — Organização do processo referido no artigo 95.º-B do CPPT (Procedimento de correção de erros da administração tributária), relativamente a situações verificadas na secção, assim como a sua instrução e remessa à entidade competente;

2.1.8.6 — Receção e recolha dos pedidos de inscrição e alteração do número de identificação fiscal referente a heranças indivisas;

2.1.8.7 — Abertura e controlo do Livro de Ponto, bem como o registo e a atualização permanente das faltas e licenças e a elaboração do plano anual de férias, o envio de requerimentos, exposições e documentos relacionados com a ADSE, abono de família e outros abonos, os pedidos de verificação domiciliária da doença e apresentação à junta médica, bem como todos os procedimentos de registo da assiduidade, excluindo a justificação de faltas e autorização de férias;

2.1.8.8 — Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, nas situações verificadas na secção, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução.

2.2 — A Chefe de Finanças Adjunta em regime de substituição, Paula Jesus Cordeiro Nunes Lopes

Mendes, Técnica de Administração Tributária — Nível 1, que chefia a Secção de Justiça Tributária, competirá:

2.2.1 — Registrar e controlar a autuação dos processos de execução fiscal, praticando todos os atos com eles relacionados, assinando os respetivos despachos e mandados, coordenando e controlando todo o serviço inerente aos mesmos que, por lei sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento voluntário ou anulação (artigos 269.º e 270.º do CPPT), com exceção:

2.2.1.1 — Da autorização para pagamento em prestações quando o valor global dos processos de execução fiscal a dividir em prestações exceda 10.000,00€;

2.2.1.2 — Da apreciação e fixação de garantias (artigos 195.º e 199.º do CPPT) e dispensa destas (n.º 4 do artigo 52.º da LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT) quando o valor global dos processos de execução fiscal a garantir exceda 10.000,00€;

2.2.1.3 — De decidir a suspensão de processos (artigo 169.º do CPPT);

2.2.1.4 — De proferir despachos respeitantes à venda de bens penhorados, por qualquer das formas previstas no CPPT;

2.2.1.5 — De reconhecer a prescrição de dívidas (artigo 275.º do CPPT) e a declaração em falhas (artigo 272.º do CPPT) em processos executivos de valor superior a 10.000,00€;

2.2.2 — Controlar e acompanhar as penhoras eletrónicas na aplicação SIPE, designadamente aquelas que se mostram identificadas em cada um dos objetivos e bem assim despachar todas as penhoras registadas, desde que efetuadas de acordo com as prioridades e os princípios definidos e ainda despachar os levantamentos das mesmas em resultado da venda dos bens ou da extinção das execuções;

2.2.3 — Controlar a aplicação SIPDEV, designadamente os devedores notificados após decurso do prazo de audiência prévia, de modo a serem recolhidos os elementos necessários à apreciação para decisão, verificando sempre se estão reunidas as condições necessárias para a divulgação;

2.2.4 — Controlar e acompanhar a aplicação SIGVEC verificando quais os processos de execução fiscal com bens penhorados e que reúnam os requisitos necessários à marcação da venda, providenciando a informação necessária à ativação da venda ou as razões que sustentem a não ativação da mesma;

2.2.5 — Orientar e controlar a recolha de elementos para as aplicações informáticas da justiça tributária, nomeadamente SEFWEB, SIPE, SIPDEV, SIGVEC, SICJUT e SICAT, providenciando o registo e atualização das bases de dados dos processos, o registo de acontecimentos e outros averbamentos necessários à normal e célere tramitação dos mesmos;

2.2.6 — A execução de todas as normas legais aplicáveis com vista à conclusão dos processos de execução fiscal tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos, bem como a redução dos saldos, por forma a serem alcançados os objetivos definidos superiormente;

2.2.7 — Mandar expedir cartas precatórias;

2.2.8 — Assinar mandados passados em nome do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

2.2.9 — Providenciar e controlar o registo e autuação dos processos de oposição, embargos de terceiros, reclamações nos termos do artigo 276.º do CPPT, reclamações de créditos e pedidos de anulação de venda, praticando todos os atos a eles inerentes, com vista à sua apreciação e decisão;

2.2.10 — Coordenar e promover a autuação e a tramitação dos processos de reclamação graciosa, promovendo a sua instrução e praticando

todos os atos com eles relacionados com vista à sua preparação para a decisão, incluindo a execução das decisões neles proferidas;

2.2.11 — Decidir os processos de reclamação graciosa cuja competência legal pertença ao órgão periférico local nos termos do artigo 73.º do CPPT, à exceção das decisões de indeferimento onde preferirá informação/parecer de apoio à decisão;

2.2.12 — Providenciar a instauração e instrução dos recursos contenciosos e judiciais, promovendo a remessa dos mesmos ao Tribunal Administrativo e Fiscal nos prazos legalmente definidos;

2.2.13 — Providenciar a instauração, instrução e remessa atempada ao Tribunal Administrativo e Fiscal e à representação da Fazenda Pública junto da Direção de Finanças, competentes, das petições iniciais de impugnação judicial apresentadas no serviço de finanças, assim como dos elementos necessários à instrução dos processos administrativos a que se referem os artigos 110.º e 111.º do CPPT;

2.2.14 — Providenciar a execução célere e dentro dos prazos legalmente previstos das decisões e sentenças proferidas em processos de impugnação, oposição, recursos contenciosos e judiciais, praticando todos os atos necessários que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

2.2.15 — Providenciar e controlar a execução atempada das compensações e aplicações de créditos provenientes dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respetivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através das aplicações informáticas criadas para esse efeito;

2.2.16 — Orientar e controlar o arquivo dos processos da secção, incluindo os processos extintos, providenciando a sua manutenção em boa ordem e de acordo com as instruções superiormente definidas;

2.2.17 — Certidões;

2.2.17.1 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões, incluindo os referidos no artigo 37.º do CPPT, controlando o registo e a cobrança dos emolumentos e reembolsos devidos pela sua emissão;

2.2.17.2 — Providenciar a emissão de certidões de dívidas à Fazenda Nacional que devam ser passadas em resultado das citações dos tribunais, garantindo a sua remessa atempada de forma a permitir a respetiva reclamação de créditos;

2.2.18 — Orientar e controlar a classificação e digitalização da correspondência recebida na secção, garantindo a respetiva entrega aos trabalhadores para quem foi distribuída, bem como providenciar o controlo e orientação de todo o serviço de correio e telecomunicações, tal como a expedição da correspondência diária, sua organização e arquivo dos duplicados dos ofícios expedidos;

2.2.19 — Controlar os bens e património do Estado existentes no Serviço de Finanças, promovendo os respetivos aumentos e abatimentos ao mapa de cadastro;

2.2.20 — Distribuir pelos trabalhadores os meios disponíveis e controlando se a sua utilização é realizada de forma segura, adequada e racional, tendo sempre presente que os mesmos se destinam à prossecução do interesse público;

2.2.21 — Providenciar o cumprimento das solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente, identificações, avaliações e registos nas Conservatórias de Registo Predial, bem como o registo a coordenação e o controlo de todo o serviço, com exceção das funções que por força de credencial sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

2.2.22 — Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, nas ocorrências verificadas na secção, procedendo à instrução, informação e remessa das reclamações, nos termos do n.º 8 da referida resolução;

2.3 — Ao Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Joaquim Eusébio Coelho Nascimento, Técnico de Administração Tributária Adjunto — Nível 1, que chefia a Secção de Cobrança, competirá:

2.3.1 — No âmbito do Sistema Local de Cobrança (SLC) e Contabilidade;

2.3.1.1 — Autorizar o funcionamento, abertura e fecho de caixas no Sistema Local de Cobrança (SLC);

2.3.1.2 — Efetuar diariamente o encerramento material e informático da Secção de Cobrança;

2.3.1.3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente criada para o efeito pelo Instituto de Gestão de Tesouraria e do Crédito Público (IGCP);

2.3.1.4 — Efetuar a requisição de valores selados e impressos à Imprensa Nacional da Casa da Moeda (INCM);

2.3.1.5 — Elaborar e conferir o serviço da contabilidade, de modo a que seja assegurada a respetiva remessa atempada às entidades destinatárias;

2.3.1.6 — Conferência dos valores entrados e saídos da Secção de Cobrança;

2.3.1.7 — Conferência das existências de impressos e valores selados;

2.3.1.8 — Realização dos balanços previstos por lei;

2.3.1.9 — Notificação dos autores materiais de alcance;

2.3.1.10 — Elaboração do auto de ocorrência em caso de alcance não satisfeito pelo autor;

2.3.1.11 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

2.3.1.12 — Providenciar a remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administrem ou liquidem receitas;

2.3.1.13 — Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais e de conciliação, com a respetiva comunicação à Direção de Finanças e ao IGCP, se for o caso;

2.3.1.14 — Registrar as entradas e as saídas dos valores selados e impressos no SLC;

2.3.1.15 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do funcionário responsável;

2.3.1.16 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saídas de fundos, contabilização das operações específicas do tesouro e funcionamento das caixas, devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

2.3.1.17 — Manter a organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

2.3.1.18 — Organizar a conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

2.3.1.19 — Controlo e registo na respetiva aplicação informática dos elementos relativos ao abono para falhas, visando a sua aprovação;

2.3.2 — No âmbito do Imposto do Selo — Atos e Contratos:

2.3.2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a este imposto, com exceção do imposto do selo — transmissões gratuitas e do imposto do selo referente aos contratos de arrendamento celebrados ao abrigo da Lei do Arrendamento Urbano e ao abrigo da Lei do Arrendamento Rural, e praticar todos os atos com ele relacionados, incluindo as liquidações a efetuar em resultado de situações detetadas pelos serviços, por participações externas ou por ações de fiscalização;

2.3.2.2 — Controlar os procedimentos de revisão dos atos tributários, decidindo o registo e autuação dos mesmos, instruindo-os e prestando a respetiva informação e parecer, visando a sua decisão ou a sua remessa à Direção de Finanças;

2.3.2.3 — Controlar e orientar a organização e arquivo de toda a documentação respeitante aos processos individuais dos sujeitos passivos, a que se refere o artigo 24.º do Código do Imposto do Selo;

2.3.3 — No âmbito dos Processos de Contraordenação — SCO:

2.3.3.1 — Decidir sobre os pedidos de redução das coimas nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), incluindo a extinção dos respetivos processos ou, na falta do pagamento da coima no prazo estabelecido no artigo 30.º do citado regime, promover a instauração dos processos de contraordenação;

2.3.3.2 — Ordenar o registo e autuar os processos por contraordenação fiscal, coordenar a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos com eles relacionados, incluindo a execução das decisões ali proferidas;

2.3.3.3 — Fixar as coimas a que se refere a alínea b) do artigo 52.º do RGIT, nos termos do n.º 3 do artigo 76.º do mesmo diploma legal, cuja competência está atribuída ao chefe do serviço de finanças, incluindo o arquivamento dos autos nos termos do artigo 77.º do referido regime geral;

2.3.3.4 — Verificar a aplicabilidade do benefício pela antecipação do pagamento da coima nos termos do artigo 75.º do RGIT ou pela redução da coima fixada nos termos do artigo 78.º do referido regime geral;

2.3.3.5 — Ordenar o registo e autuação dos processos de contraordenação com base nos autos de notícia de mercadorias em circulação, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho, providenciando a sua instrução e fixação das coimas a que houver lugar;

2.3.4 — No âmbito do Imposto Único de Circulação (IUC):

2.3.4.1 — Efetuar as liquidações do Imposto Único de Circulação, nos casos previstos no n.º 3 do artigo 16.º do Código do IUC, bem como emitir as certidões referidas no n.º 5 do mesmo artigo;

2.3.4.2 — Informar e apreciar os pedidos de isenção de IUC, a remeter para decisão dos Serviços Centrais da Autoridade Tributária e Aduaneira, mantendo os registos atualizados para consulta permanente dos serviços;

2.3.4.3 — Deferir os pedidos de isenção do IUC nas situações e nas condições previstas no artigo 5.º do respetivo código, quando a competência para a decisão pertença ao chefe do serviço de finanças;

2.3.5 — No âmbito da Receita do Estado:

2.3.5.1 — Controlar o registo das guias referentes a documentos de cobrança internos, promovendo a constituição e organização diária do processo contendo todas as guias emitidas com vista à confirmação dos pagamentos;

2.3.5.2 — Controlar e promover a extração de fotocópias dos documentos de cobrança não pagos e, decorrido o prazo previsto para respetiva regularização, promover ainda os procedimentos necessários à sua cobrança;

2.3.5.3 — Controlar e promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes a receitas do Estado, incluindo a extração das certi-

dões de dívida, sendo caso disso, de liquidações cuja competência pertença aos serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

2.3.5.4 — Providenciar os procedimentos inerentes à cobrança das receitas do Estado cuja liquidação não é da competência da Autoridade Tributária e Aduaneira, incluindo as reposições.

2.3.6 — No âmbito do Cadastro Único do Número Fiscal do Contribuinte:

2.3.6.1 — Coordenar e controlar todos os procedimentos respeitantes ao número fiscal do contribuinte/cadastro único, referente ao módulo de identificação das pessoas singulares.

2.3.7 — No âmbito dos pedidos e emissão de certidões:

2.3.7.1 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões, controlando a escrituração/registo na aplicação informática, assim como a cobrança dos emolumentos e reembolsos devidos pela respetiva emissão;

2.3.7.2 — Despachar e distribuir os pedidos de certidões a que se refere o artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

2.3.8 — No âmbito do Aprovisionamento e Económico:

2.3.8.1 — Gerir e assegurar o aprovisionamento dos artigos de expediente e consumíveis de secretaria e de produtos de higiene e limpeza, incluindo a sua requisição e ou aquisição, providenciando a competente remessa dos documentos de despesa e outros à Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros

III. Observações:

Tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva designadamente os seguintes poderes:

Chamamento a si em qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, deste despacho;

Direção e controlo sobre os atos delegados;

Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, O Chefe de Finanças Adjunto», com indicação da data em que foi publicada esta delegação no *Diário da República*.

IV. Substituição legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos é meu substituto legal a Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Maria do Céu Silva Maurício, Técnica de Administração Tributária — Nível 3, que chefia a Secção de Tributação e, nas suas faltas, ausências ou impedimentos, o Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Joaquim Eusébio Coelho Nascimento, Técnico de Administração Tributária Adjunto — Nível 1, que chefia a Secção de Cobrança, ou a Chefe de Finanças Adjunta em regime de substituição, Paula Jesus Cordeiro Nunes Lopes Mendes, Técnica de Administração Tributária — Nível 1, que chefia a Secção de Justiça Tributária, nas faltas, ausências ou impedimentos daqueles.

V. Produção de efeitos:

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados sobre matérias incluídas no âmbito deste despacho.

5 de janeiro de 2016. — O Chefe do Serviço de Finanças, *João Manuel Cunha da Silva Isidro Sassatelli*, TAT — nível 2.

209560506

Despacho n.º 6396/2016

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e 62.º da Lei Geral Tributária, o Chefe do Serviço de Finanças de Fundão delega competências nos termos seguinte:

I — Chefia das secções:

1.ª Secção — Tributação do Património no adjunto de chefe de finanças de nível 1, o TAT 2 em substituição, José António Antunes Francisco

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e da Despesa no adjunto de chefe de finanças de nível 1 em substituição, o TAT 2, Hélder Afonso Moita Abrantes;

3.ª Secção — Justiça Tributária e Secção de Cobrança no adjunto de chefe de finanças de nível 1, a TAT 2, Maria Fernanda Pereira Madeira Raposo Almeida;

4.ª Secção — Secção da Cobrança e dos impostos sobre Veículos no adjunto de chefe de Finanças de nível 1, em substituição, o TATA 3, Luís Alberto Rebordão Castanheira

II — Atribuição de competências:

Aos chefes de finanças adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou dos seus superiores hierárquicos, bem como das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83 de 20/05, compete-lhes assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários colocados nas respetivas secções, para além das competências que agora lhe são delegadas:

A — De caráter geral e comum a todos os adjuntos:

1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidão, englobando as referidas no artigo 37.º do Código do Procedimento e Processo Tributário, com exceção dos casos em que haja motivo de indeferimento, que mediante informação e parecer serão submetidas a meu despacho.

2) Controlar a correção das contas e emolumentos, quando devidos, e fiscalizar as isenções dos mesmos, quando mencionados, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade de dados a que alude o artigo 64.º da Lei Geral Tributária.

3) Exercer ação formativa nos respetivos funcionários, mantendo a ordem e a disciplina na secção a seu cargo;

4) Assinar e atribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

5) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

6) Assinar a correspondência expedida, com exceção da que for dirigida a entidades hierarquicamente superiores, tribunais e outros órgãos de soberania;

7) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;

8) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelo chefe ou pelas instâncias superiores e exercer o devido acompanhamento e controlo e informar o Chefe do Serviço, em tempo útil, de qualquer circunstância impeditiva ou dilatória relativa ao seu cumprimento;

9) Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

10) Consultar diariamente o correio eletrónico do Serviço de Finanças, e os pedidos de e-balcão, de modo a responder com celeridade às questões solicitadas no âmbito do serviço de cada secção, por forma a serem cumpridas as metas superiormente indicadas;

11) Providenciar para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a necessária prontidão e qualidade, tendo em consideração as situações relacionadas com o atendimento preferencial e prioritário e controlar e verificar os tempos de espera ao atendimento na secção, através da aplicação de Gestão de Atendimento;

12) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração das relações, mapas contabilísticos e outros, relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias.

13) Zelar pela boa organização e arrumação do espaço reservado à produção do trabalho e bem assim à conservação do arquivo dos documentos da secção tendo em conta a nova codificação e instruções emanadas pelo Núcleo de Documentação e Arquivo da DSPCG (Direção de Serviços de Planeamento e Controlo de Gestão);

14) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições, reclamações e recursos hierárquicos em matéria tributária para apreciação e decisão do Chefe do SF ou das instâncias superiores;

15) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção, colaborando na execução do plano anual de férias para que os serviços da secção estejam devidamente assegurados;

16) Providenciar para que os objetivos do SIADAP superiormente determinados sejam atingidos em cada uma das secções;

17) Propor formas de atuação, distribuição de funções e rotação de serviços pelos funcionários da secção, sempre que se mostre necessário;

18) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível de segurança;

19) Controlar a digitalização e criação de pdfs de todos os documentos entrados no serviço de finanças, por correio tradicional, entregues ao balcão ou recebidos por correio eletrónico, referentes a cada secção, por forma a constarem nas entradas para distribuição e controlo na aplicação GPS;

20) Distribuir as instruções emanadas superiormente referentes à secção, por todo o pessoal do Serviço de Finanças;

21) Verificar e controlar o andamento de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

22) Promover, divulgar e verificar a implantação e o cumprimento das normas respeitantes ao combate no âmbito dos riscos de corrupção, designadamente as medidas de prevenção já implementadas e a indicação de outras a implementar.

23) Informar atempadamente as reclamações do Livro Amarelo a que se refere a resolução do conselho de ministros n.º 189/96 de 31 de outubro referentes à secção, por forma a cumprir com as instruções superiormente emanadas nomeadamente quanto ao cumprimento dos prazos;

24) Decidir no âmbito dos impostos da secção, os pedidos de pagamento de coimas com redução nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

25) Proceder ao levantamento dos Autos de Notícia com referência às infrações que digam respeito aos serviços afetos a cada secção, nos termos do Decreto-Lei n.º 500/79 de 22/12 e da alínea i) do artigo 59.º do RGIT;

B) — De caráter específico:

1.ª Secção — Tributação do Património no adjunto de chefe de finanças de nível 1 em substituição, o TAT 2, José António Antunes:

1) Coordenar e orientar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo nas transmissões gratuitas, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003 de 12 de novembro e correspondentes impostos extintos, designadamente Contribuição Autárquica, Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre as Sucessões e Doações e neste âmbito, praticar todos os atos com os mesmos relacionados;

2) Instaurar, instruir e decidir as reclamações administrativas apresentadas nos termos e no âmbito dos impostos relacionados no número anterior, nomeadamente as apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, os pedidos de retificação e verificação de áreas e discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito;

3) Coordenar e controlar internamente os averbamentos matriciais;

4) Instaurar, instruir e despachar todos os processos de isenção de contribuição autárquica e de IMI, assim como fiscalizar as isenções concedidas;

5) Organizar e promover as avaliações nos termos do artigo 76.º do CIMI;

6) Instruir e informar, para efeitos de decisão, os pedidos de retificação de termos de Revisão Administrativa de IMT;

7) Conferência e orientação da tramitação do processo de liquidação do imposto sobre as sucessões e doações e imposto do Selo nas transmissões gratuitas, bem como a assinatura dos respetivos termos de liquidação e do que se tornar necessário à instrução do processo, incluindo a prorrogação do prazo para apresentação da relação de bens e decisão sobre prescrição;

8) Emitir o número das heranças indivisas e respetivas alterações;

9) Fiscalizar, controlar e conferir todo o serviço relacionado com o imposto sucessório e imposto do selo nas transmissões gratuitas, nomeadamente relações de óbitos, escrituras, verbetes de usufrutuários, etc.;

10) Promover o cumprimento de todas as solicitações oriundas da Direção de Serviços de Instalações, nomeadamente no que se refere a identificações, avaliações, registos no livro modelo 126 e tudo o que com o mesmo se relacionar, exceto as funções de exclusiva competência do chefe;

11) Fiscalizar e controlar os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente autarquias locais, notários, conservadores, serviços de finanças, etc.;

12) Tudo o que demais se relacione com a fiscalização e controlo do IMI, IMT e IS nas transmissões gratuitas, procedendo também à notificação dos Sujeitos Passivos pela via externa e seu averbamento no sistema de modo a acautelar a caducidade;

13) Apreciar e informar sobre o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais, em sede de Impostos sobre o Rendimento e Despesa, nos termos dos artigos 13.º e 14.º do E.B.F.;

14) Zelar assiduamente pela conservação das matrizes rústicas e urbana;

15) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas de cadastro, seus aumentos e abatimentos, bens prescritos e abandonados;

2.ª Secção — Tributação dos Impostos sobre o Rendimento e Despesa — adjunto de chefe de finanças de nível 1 em substituição, o TAT 2, Hélder Afonso Moita Abrantes

1) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado do IRS e IRC, promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como desencadear a fiscalização dos mesmos, quando tal seja pertinente;

2) Orientar e controlar a receção, visualização, registo prévio, loteamento e recolha das várias declarações e relações apresentadas pelos contribuintes, ou a sua atempada remessa aos diversos serviços ou centros de recolha de dados de modo que seja assegurado o prazo das liquidações e ainda promover o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes a sujeitos passivos desta área fiscal;

3) Controlar e promover a correção de todas as DRs remetidas ao Serviço de Finanças para esse efeito, esclarecimento ou confirmação, bem como a sua célere devolução, e ainda controlar, instruir e decidir os processos de divergências de IRS e eFatura, “controle de erros” e “controle de faltosos” tendo como objetivo a sua eficaz célere resolução;

4) Controlar e coordenar os pedidos de reemissão de cheques de reembolso de IR;

5) Tudo o que demais se relacione com a fiscalização e o controlo do IR, acautelando as liquidações de anos anteriores, evitando assim a caducidade;

6) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) e praticar todos os atos de fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo e emissão de modelos n.º 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração de B.A.O., com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar as situações de caducidade do imposto;

7) Controlo de eventuais faltosos;

8) Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, em matéria de IVA, bem como quaisquer outras remetidas pelo SAIVA e ou DF, seja qual for a sua natureza;

9) Apreciar, decidir e certificar as renúncias à isenção de IVA a que se refere o artigo 12.º do CIVA;

10) Promover a organização do respetivo “processo” de liquidação a que dê origem a emissão de boletins oficiosos, à exceção da fixação prevista nos artigos 87.º a 90.º do CIVA, bem como acautelar situações de caducidade;

11) Controlar as contas correntes dos SP enquadrados no REPR e promover a fiscalização, quando em falta;

12) Propor a cessação oficiosa nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do CIVA, do n.º 6 do art.º 8.º do CIRC e n.º 3 do artigo 114.º do CIRS, nos casos de manifesta inatividade;

13) Decidir das divergências de enquadramento dos SP;

14) Promover a arrecadação do imposto em falta, as notificações de apuramento de imposto por estimativa ou presunção, bem como as demais diligências exigidas, pela administração deste imposto;

15) Proceder ao averbamento informático dos genericamente denominados “movimentos retificativos”;

16) Proceder às notificações pessoais via externa e via postal das liquidações do IVA/IR/OUTRA DÍVIDAS e ao averbamento no sistema informático;

17) Apreciar e informar sobre o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais, em sede de Impostos sobre o Rendimento e s Despesa, nos termos dos artigos 13.º e 14.º do E.B.F.;

18) Coordenar, orientar e controlar todos os procedimentos relacionados com o SGRC, quer no módulo de identificação quer no de atividade, com a exceção das heranças indivisas. Manter permanentemente atualizados e em ordem os ficheiros respetivos, bem como o arquivo dos documentos de suporte dos mesmos;

19) Instaurar e controlar as reclamações administrativas apresentadas nos termos e no âmbito dos impostos relacionados com a secção, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito;

20) Coordenar e controlar os serviços de administração geral relacionados com o serviço de correios, telecomunicações e entradas e saídas de correspondência;

21) Programar e controlar as ações de serviço externo no âmbito do PAELAC.

3.ª Secção — Justiça Tributária — adjunto de chefe de Finanças de nível 1, o TAT 2, Sra. Maria Fernanda Pereira Madeira Raposo Almeida

1) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal, impugnação, contra ordenação, oposição, embargos de terceiro e reclamação de créditos tomando as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão.

2) Proferir os despachos para instauração, instrução e extinção dos processos de execução fiscal e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a coordenação e o controlo de todo o serviço, elaborar despachos e promover os registos dos bens penhorados, excetuando a decisão sobre:

a) Declaração em falhas de processos de valor superior a € 10.000,00€;

b) Reconhecimento da prescrição (artigo 175.º do CPPT) em processos de valor superior a 10.000,00€

c) Apreciação e levantamento de garantias.

d) Apreciação de incidentes;

e) Decisões respeitantes à venda de bens sobre uma das modalidades extrajudiciais previstas no Código Processo Civil ou em negociação particular;

f) Marcação de vendas e fixação dos valores base dos bens destinados a venda;

g) Abertura de propostas em carta fechada;

h) Aceitação de propostas e adjudicação de bens;

i) Restituição de sobras;

j) Pedidos de suspensão da execução;

3) Ordenar a instauração dos processos de oposição, embargos de terceiros e reclamação de créditos, orientar a instrução dos mesmos e prestar a competente informação, exceto a inquirição de testemunhas em audiência contraditória;

4) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

5) Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar por funcionários da área da justiça tributária;

6) Promover a recolha e o controlo de todas as restituições e compensações e pagamentos de impostos da competência deste Serviço de Finanças;

7) Controlar, orientar e fiscalizar todas as aplicações informáticas respeitantes ao serviço da responsabilidade da secção, constantes das aplicações da Justiça Tributária nomeadamente SEF, SEF Web, SIPA, SIGVEC, SIGEPA, GESTEF, SIPDEV, SIGER etc..

8) Mandar registar e atuar os pedidos de redução das coimas, nos termos da alínea c) do artigo 29.º do RGIT;

9) Controlar, organizar, mandar registar e atuar os processos de Contra — Ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes, com a exceção do afastamento e atenuação excecional das coimas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e a inquirição de testemunhas;

10) Atuar e tramitar os autos elaborados nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003 de 11 de julho e praticar todos os atos a eles respeitantes;

11) Orientar, coordenar, controlar, instruir, informar e dar parecer nos processos de Reclamação Graciosa com vista à sua preparação para decisão, devendo tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

12) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas no âmbito de todos os impostos, praticando os atos necessários da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo a execução das decisões nelas proferidas, bem como a organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT, com a exclusão da revogação do ato impugnado previsto no artigo 112.º do CPPT;

13) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a Justiça Tributária e as notificações ou citações via postal ou pessoal;

14) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo no âmbito do serviço da secção e promover o atempado envio aos seus destinatários;

15) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

16) Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam às citações ao Chefe do Serviço de Finanças pelos Tribunais;

17) Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática;

18) Controlar no seu todo a aplicação de Gestão de Atendimento dando os alertas necessários a cada uma das secções quando não estão a ser cumpridos os objetivos superiormente estipulados.

4.ª Secção — Secção da Cobrança e dos impostos sobre Veículos — adjunto de chefe de Finanças de nível 1, em substituição, o TATA 3, Luís Alberto Rebordão Castanheira

1) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT, agora IGCP (n.º 5 da Portaria n.º 959/99, de 7 de setembro (2.ª série));

2) Efetuar a requisição de valores selados e impressos à INCM (Decreto-Lei n.º 519 -A1/79, artigo 51.º, n.º 1, alínea h));

3) Conferência elaboração e assinatura do serviço de contabilidade de modo a que seja assegurada a respetiva remessa atempada às entidades destinatárias (Decreto-Lei n.º 519 -A1/79, artigo 51.º n.º 1, al. f));

4) Conferência dos valores entrados e saídos da secção de cobrança (Decreto-Lei n.º 519 -A1/79, artigo 51.º n.º 3, al. b));

5) Realização de Balanços previstos na lei e escrituração e assinatura do livro de termo de balanços (Decreto-Lei n.º 519 -A1/79, artigo 51.º n.º 3, al. g));

6) Notificação dos autores materiais de alcance (Decreto-Lei n.º 519 -A1/79, artigo 51.º n.º 3, alínea i));

7) Elaboração do «Auto de Ocorrência» no caso de alcance não satisfeito pelo autor (Decreto-Lei n.º 519 -A1/79, artigo 51.º n.º 3, al. f));

8) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho);

9) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

10) Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar ao Instituto de Gestão de Crédito Público e Direção de Finanças, respetivamente, se for caso disso;

11) Registo de entrada e saídas de valores selados e impressos do SLC;

12) Analisar e autorizar, diariamente, a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados após cobrança e antes do encerramento do dia, desde que devidamente justificados;

13) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o «Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos», «Contabilização e Controlo das Operações Específicas do Tesouro» e «Funcionamento das Caixas» devidamente escriturados, salvo aqueles que são gerados automaticamente pelo SLC;

14) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

15) Elaborar e organizar a «Conta de Gerência» nos termos das instruções em vigor;

16) No âmbito das aplicações informáticas da secção da Cobrança, e com vista a um bom funcionamento do sistema local de cobrança (SLC), delegeo o perfil de gerência em todas as suas funcionalidades, incluindo a realização de estornos contabilísticos, correções de classificações orçamentais e situações decorrentes da devolução de cheques sem provisão, bem como a atribuição de perfis de acesso que se mostrem necessários ao bom funcionamento da secção de Cobrança.

17) Controlar e fiscalizar todo o serviço relacionado com o imposto Único de Circulação, nomeadamente:

a) Controlar as liquidações de IUC e instruir os processos de liquidação ou restituição oficiosa

b) Verificar e controlar a concessão de isenções de IUC, instruindo os pedidos que sejam de reconhecimento superior e concedendo as que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

c) Manter atualizada a aplicação central de IUC;

d) Organizar todo o processo relativo à restituição de IUC;

18) Controlar o imposto de selo (IS) incidente sobre todos os atos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis e outros fatos previstos na tabela geral, excluindo o relativo às transmissões gratuitas de bens e do selo da verba 28;

19) Promover a notificação e restantes procedimentos tendo em vista a cobrança de receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da A.T., nomeadamente as reposições e as rendas de prédios do Estado;

20) Recebimento, organização e arquivo de todos os contratos de arrendamento e ainda a liquidação e cobrança dos valores de imposto de selo e juros devidos.

21) Emissão de todas as certidões que devido ao seu grau de simplicidade possam ser entregues na hora, nomeadamente certidões de teor ou cadernetas prediais cujo artigo se encontra identificado, certidões de dívidas e todas aquelas que saem automaticamente das aplicações informáticas;

22) Além da delegação de caráter geral antes descrita referente a este assunto, deve ainda instruir atempadamente todas as reclamações do Livro Amarelo a que se refere a resolução do conselho de ministros n.º 189/96 de 31 de outubro e controlar a aplicação informática por forma a cumprir com as instruções superiormente imanas nomeadamente quanto ao cumprimento dos prazos;

23) Controlar toda a logística e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos existentes.

24) Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato, bem como a requisição do material de escritório, limpeza e consumíveis;

25) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura do livro de ponto, envio de documento de despesas médicas entregues neste Serviço de Finanças à Direção de Finanças, abono de família, vencimentos e descontos, elaboração de mapas de assiduidade dos funcionários, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, com exclusão da justificação das faltas ou autorização e alteração das férias.

26) Averbamento no livro de ponto das faltas, dispensas ou férias dos funcionários depois de aceites por mim.

III — Substituição legal:

Nos casos de ausência, falha ou impedimentos, designo como meu substituto legal a adjunta Maria Fernanda Pereira Madeira Raposo Almeida. Na sua falta ou impedimento o adjunto Helder Afonso Moita Abrantes. Na sua falta ou impedimento o adjunto José António Antunes Francisco. Na sua falta ou impedimento o adjunto Luis Alberto Rebordão Castanheira.

Na falta ou impedimento de cada um dos adjuntos delegados, as competências nele delegadas transferem-se para o trabalhador substituto da respetiva secção.

IV — Observação:

Decorrente da interpretação do conteúdo legal contido no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante poderá:

1) Chamar a si, a qualquer momento e sem formalidades, a tarefa de resolução e apreciação de assuntos que entenda convenientes sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, deste despacho;

2) Dirigir e controlar os atos praticados pelo delegado e bem assim a modificação, anulação ou revogação desses mesmos atos.

V — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016 ficando ratificados todos os atos e despachos entretanto praticados nos termos desta delegação de competências.

1 de março de 2016. — O Chefe de Finanças, *António Bernardo Morgado Gomes Dionísio*.

209560514

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde

Portaria n.º 147/2016

O Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. pretende proceder à aquisição de serviços de lavagem e tratamento de roupa hospitalar, celebrando para o efeito um contrato pelo período de quatro anos, pelo que é necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E. autorizado a assumir um encargo até ao montante de 1.601.652,24 EUR (um milhão, seiscentos e um mil, seiscentos e cinquenta e dois euros e vinte a quatro cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de lavagem e tratamento de roupa hospitalar.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2016 — 437.775,28 euros, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2017 — 533.884,08 euros, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2018 — 533.884,08 euros, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2019 — 96.108,80 euros, a que acresce IVA à taxa em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos, por verbas adequadas do Hospital Espírito Santo de Évora, E.P.E.

3 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 4 de março de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

209566396

Portaria n.º 148/2016

O Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E. pretende proceder à aquisição de dispositivos médicos, nomeadamente fios de guia, introdutor e acessórios para Angioplastia Coronária, celebrando, para o efeito, contrato de aquisição destes bens, sendo necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E. autorizado a assumir um encargo até ao montante de 430.426,80 EUR (quatrocentos e trinta mil, quatrocentos e vinte e seis euros e oitenta cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor aquisição de dispositivos médicos, nomeadamente fios de guia, introdutor e acessórios para Angioplastia Coronária.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2016: 131.519,30 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2017: 143.475,60 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2018: 143.475,60 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2019: 11.956,30 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos, por verbas adequadas do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E.

3 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 22 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

209566322

Portaria n.º 149/2016

O Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E. pretende proceder à aquisição de reagentes para deteção e monitorização de parâmetros de Imunoquímica, com colocação de equipamentos e consumíveis,

celebrando, para o efeito, contrato de aquisição destes bens pelo período de três anos, sendo necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E. autorizado a assumir um encargo até ao montante de 955.699,80 EUR (novecentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e noventa e nove euros e oitenta cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, relativo à aquisição de reagentes para deteção e monitorização de parâmetros de Imunoquímica, com colocação de equipamentos e consumíveis.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2016: 292.019,38 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2017: 318.566,60 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2018: 318.566,60 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2019: 26.547,22 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos, por verbas adequadas do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E.

3 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 22 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

209566152

Portaria n.º 150/2016

Através da Portaria n.º 516/2015, de 30 de junho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 7 de julho, foi autorizada a assunção de encargos plurianuais decorrentes da aquisição de serviços de confeção e fornecimento de alimentação pelo Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., sendo, no entanto, necessária a alteração da distribuição anual daqueles encargos.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, o seguinte:

1 — É alterado o n.º 2 da Portaria n.º 516/2015, de 30 de junho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 7 de julho, que passa a ter a seguinte redação:

«2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, os seguintes valores:

2016 — 956.280,73 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;

2017 — 1.043.215,34 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;

2018 — 1.043.215,34 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;

2019 — 86.934,61 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.»

2 — A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

3 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 22 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

209566055

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Comando Operacional da Madeira

Despacho n.º 6397/2016

Subdelegação de competências no chefe do estado-maior do Comando Operacional da Madeira

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro — Código de Procedimento Administrativo — subdelego

no chefe do estado-maior do Comando Operacional da Madeira, o 01266881, coronel de transmissões Rui Manuel Pimenta Couto, a competência para a prática dos atos administrativos enunciados no n.º 1 do Despacho n.º 4656/2016, de 17 de março de 2016, do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66 de 5 de abril de 2016, designadamente:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões ou outras missões de serviço, com exceção de ações de formação, em território nacional e no estrangeiro, desde que integrados em atividades do Comando Operacional da Madeira (COM) e inseridos em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Autorizar a condução de viaturas afetas ao COM, nos termos do Regulamento de Uso de Viaturas nas Forças Armadas e do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, e 55-A/2010, de 31 de dezembro;

d) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas.

2 — Este despacho produz efeitos desde 29 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificado todos os atos entretanto praticados pelo identificado chefe do estado-maior do Comando Operacional da Madeira, até à presente data, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro — Código de Procedimento Administrativo.

02 de maio de 2016. — O Comandante Operacional da Madeira, *Rui Manuel Carlos Clero*, Major General.

209559746

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 6398/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 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 apoio técnico-administrativo no meu gabinete Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho, assistente técnica do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa.

2 — Para a presente designação foi obtida a concordância a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — 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.

4 — 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.

5 — 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.

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

Nota Curricular

Dados Pessoais:

Nome — Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho
Data de Nascimento — 13 de junho de 1965
Naturalidade — Lisboa

Habilitações Académicas: 12.º Ano

Formação Profissional:

Secretariado, certificado pelo INA Departamento de Administração Pública;

Protocolo, certificado pela COPRAI Direção de Ensino;

Relações Interpessoais, certificado pela CML;

Técnicas de Arquivo, certificado pela CML;

Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações e o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, certificado pela CML;

Regime Jurídico da Função Pública, certificado pela CML;

Regime Jurídico de Férias, Faltas e Licenças, certificado pela CML;

Regime Jurídico de Fornecimentos de Serviços, certificado pela CML;

Código do Procedimento Administrativo, certificado pela CML;

ACCESS, certificado pela RUMOS;
EXCEL, certificado pela ICL;
Word, certificado pela SIGHT Portuguesa Informática; Internet e Agenda Eletrónica, certificado pela RUMOS.

Experiência Profissional:

Apoio técnico-administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura do XXI Governo Constitucional (de dezembro de 2015 a abril de 2016);

Secretária Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares do XX Governo Constitucional (de outubro a novembro de 2015); Secretária Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional do XIX Governo Constitucional (de abril de 2013 a outubro de 2015);

Apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional (de outubro de 2012 a abril de 2013);

Secretária Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional (de junho de 2011 a outubro de 2012);

Secretária pessoal do Diretor Municipal de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa (2009-2011);

Secretária pessoal dos Diretores Municipais de Cultura da Câmara Municipal de Lisboa (2003-2009);

Secretária pessoal dos Diretores do Departamento de Desporto da Câmara Municipal de Lisboa (1988-2003).

209564379

Despacho n.º 6399/2016

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 adjunto do meu gabinete o licenciado Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira, técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana.

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

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

Nota curricular

Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira, nascido em Lisboa em 9 de fevereiro de 1970, licenciado em Contabilidade e Administração Financeira pelo ISCAL e pós-graduado em Controlo de Gestão e Performance pelo ISCTE/INDEG. Desde 1994, é quadro superior do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU), anterior Instituto Nacional

de Habitação (INH). Em 2007, integrou o Conselho de Administração do OPART, EPE que foi responsável pela fusão do Teatro Nacional de São Carlos com a Companhia Nacional de Bailado. Manteve-se como Administrador do OPART, EPE até 2010 com os pelouros financeiro, administrativo, recursos humanos, implementação dos sistemas de controlo interno e sistemas de informação. Entre 2010 e 2012 foi Diretor de Habitação e Reabilitação Urbana do IHRU. Entre 2012 e 2014 e entre 2003 e 2007 desempenhou as funções de Diretor Financeiro do IHRU e do INH, respetivamente. Em 2014, foi Assessor do Parlamento Nacional de Timor-Leste para a área da Gestão Financeira e Orçamental integrado num projeto financiado pela União Europeia e gerido pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD). Entre dezembro de 2015 e abril de 2016 foi adjunto da Secretária de Estado da Cultura. Entre 2001 e 2003 participou, como responsável financeiro e coordenador distrital de Setúbal, na criação PROGRAMA ESCOLHAS — Programa de Prevenção da Criminalidade e Inserção dos Jovens dos Bairros Mais Vulneráveis dos Distritos de Lisboa, Porto e Setúbal.

209564468

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho (extrato) n.º 6400/2016

Por despacho de 3 de maio de 2016, da Diretora-Geral do Património Cultural:

Encontrando-se ausente a Diretora da DGPC no período de 9 a 13 de maio de 2016, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, e dos n.ºs 1 e 3 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, é designado seu substituto legal o Subdiretor-Geral, Arqt. João Carlos Martins Lopes dos Santos.

4 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Diogo*.

209559981

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria

Aviso n.º 6171/2016

Nos termos do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente desta Escola, cuja relação jurídica de emprego cessou por motivo de aposentação, conforme refere a alínea *c*) do artigo 291.º, Secção II, subsecção I, da referida Lei no período compreendido entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2015.

Nome	Categoria	Posição/Índice	Cessação funções
Joaquina Pires Carrilho Ferreira Pereira	Assistente Técnica	1 — 5	31-10-2015

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

209559179

Aviso 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 pública a lista do pessoal docente provido no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2014/2015, com efeitos a 1 de setembro de 2014.

Nome	Grupo	QZP	Índice
André Filipe Magalhães Brogueira Teixeira Afra	620	5	167
Júlia da Conceição Guerra Gomes Portugal	500	4	167

5 de maio de 2016. — A Diretora, *Isabel Maria de Jesus Oliveira*.
209560352

Aviso n.º 6173/2016

Nos termos do disposto do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril e republicado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, com a redação atual, torna-se público que foi afixada, para consulta, na sala dos professores da Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo a lista de antiguidade do pessoal docente com referência a 31 de agosto de 2015. Os docentes dispõem de 15 dias úteis, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço nos termos do artigo 191.º, conjugado com o artigo 188.º, n.º 2, al *b*), ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 de maio de 2016. — A Diretora, *Isabel Maria de Jesus Oliveira*.
209560547

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Declaração de retificação n.º 478/2016

Por ter saído com inexatidão a deliberação n.º 5726/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016, retifica-se que onde se lê «para integrar o Mapa de Pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., com efeitos a 14-01-2015» deve ler-se «para integrar o Mapa de Pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., com efeitos a 07-08-2015».

2 de maio de 2016. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe*.

209558911

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto
e da Saúde

Despacho n.º 6401/2016

O XXI Governo Constitucional, no seu programa para a saúde, estabelece como prioridade promover a saúde através de uma nova ambição para a Saúde Pública, sublinhando que para obter ganhos em saúde tem de se intervir nos vários determinantes de forma sistémica, sistemática e integrada.

Assim, passados mais de 4 anos sobre a criação dos programas de saúde prioritários a prosseguir pela Direção-Geral da Saúde, avaliados os resultados da sua implementação, através dos sucessivos relatórios anuais, e atendendo às prioridades estipuladas no Programa do XXI Governo Constitucional, é necessário reforçar a dinâmica de resposta aos principais problemas de saúde da população portuguesa, que privilegie uma abordagem de intervenção transversal, pluridisciplinar e o envolvimento de todos os intervenientes, numa nova ambição da saúde pública, em consonância com a estratégia do Governo e com a política de saúde “Saúde 2020” da Organização Mundial da Saúde e da União Europeia.

A recente criação do Programa Nacional para a Saúde, Literacia e Autocuidados através do Despacho n.º 3618-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 10 de março, constitui um bom exemplo da necessidade de se garantir a articulação entre as diversas intervenções em saúde, com os contributos de todos os prestadores de cuidados de saúde formais e informais, e o envolvimento de toda a sociedade, processos em que os programas de saúde prioritários devem assumir uma liderança geradora de sinergias que proporcionem mais saúde às pessoas, em coerência com o planeamento estratégico previsto no Plano Nacional de Saúde, designadamente no que diz respeito às doenças crónicas e aos determinantes a elas associados, enunciadas no Despacho n.º 4027-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março.

Para tal, importa realçar o seu papel no sistema prestador de cuidados, em todas as suas dimensões.

Nestes termos, determino:

1 — A Direção-Geral da Saúde (DGS) desenvolve, no âmbito do Plano Nacional de Saúde, programas de saúde prioritários nas seguintes áreas:

- a) Prevenção e Controlo do Tabagismo;
- b) Promoção da Alimentação Saudável;
- c) Promoção da Atividade Física;
- d) Diabetes;
- e) Doenças Cérebro-cardiovasculares;
- f) Doenças Oncológicas;
- g) Doenças Respiratórias;
- h) Hepatites Virais;
- i) Infecção VIH/SIDA e Tuberculose;
- j) Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência aos Antimicrobianos;
- k) Saúde Mental.

2 — O Diretor-Geral da Saúde nomeia, obtida a prévia concordância do membro do Governo responsável pela área da saúde, o Diretor de cada uma das áreas referidas no número anterior.

3 — Os Diretores referidos no número anterior podem ser coadjuvados por médicos especialistas de Saúde Pública ou de outras especialidades, bem como de outros profissionais da saúde, nomeadamente enfermeiros, farmacêuticos, nutricionistas ou psicólogos, a nomear nos termos anteriormente previstos.

4 — As nomeações referidas nos números anteriores não implicam o pagamento de quaisquer abonos ou suplementos remuneratórios nem a criação de cargos dirigentes.

5 — Os diretores para a prevenção e controlo do tabagismo, para a promoção da alimentação saudável, para a promoção da atividade física, para a diabetes, para as doenças cérebro-cardiovasculares, para as doenças oncológicas e para as doenças respiratórias, integram uma plataforma para a prevenção e gestão das doenças crónicas.

6 — Os diretores para as hepatites virais, para a infeção VIH/SIDA e tuberculose, para a prevenção e controlo de infeções e de resistência aos antimicrobianos integram uma plataforma para a prevenção e gestão das doenças transmissíveis.

7 — O diretor para a área da Saúde Mental integra uma plataforma dedicada, que incluirá, necessariamente, o coordenador e representantes da comissão de acompanhamento do Plano Nacional de Prevenção do Suicídio 2013/2017.

8 — As plataformas têm por missão harmonizar e potenciar as estratégias das diferentes intervenções em saúde, quer sejam desenvolvidas pelos profissionais de saúde e/ou pelos demais intervenientes da sociedade, na perspetiva de contribuírem, em conjunto, para alcançar as metas preconizadas no Plano Nacional de Saúde (PNS) para 2020, devendo existir uma integração das várias políticas e medidas.

9 — A DGS apresenta, no prazo de 90 dias, o modelo de governação das áreas previstas no n.º 1, bem como o respetivo plano estratégico, recursos e orçamento necessários, devendo assegurar aos respetivos Diretores as condições necessárias à sua adequada implementação.

10 — Os programas de saúde prioritários serão alvo de uma avaliação do seu desempenho ao fim do primeiro ano de atividade, de forma a verificar os resultados em saúde obtidos e proceder a eventuais alterações que se considerem necessárias para se atingirem os objetivos determinados.

11 — São revogados os despachos n.º 404/2012, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, de 3 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 13 de janeiro, e n.º 2902/2013, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, de 8 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro.

12 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte à sua publicação.

11 de maio de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

209579923

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Contrato (extrato) n.º 289/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezasseis, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., representada pela Presidente do Conselho Diretivo, Dra. Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões e Patrícia Maria Passos Marcos, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de março de 2016, ficando a trabalhadora integrada na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

4 de maio de 2016. — Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209559276

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Contrato (extrato) n.º 290/2016

Torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 4337/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78 de 22 de abril de 2015, para recrutamento de Técnicos Superiores para exercício de funções na área de Farmácia e ocupação de postos de trabalho no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP/Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, estrutura temporariamente sobre a sua gestão, foram nos termos e para efeitos da alínea g) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com os respetivos inícios de funções, sendo fixado o valor de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), equivalente à 2.ª posição remuneratória

da carreira com correspondência no nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, para um regime trabalho semanal de 40 horas:

Nome	Início do Contrato de Trabalho em Funções Públicas
Marta Daniela Rodrigues Mendes . . .	1 de abril de 2016.
Pedro José Mateus Charneca	11 de abril de 2016.

14 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209558977

Deliberação (extrato) n.º 838/2016

Nos termos do previsto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, na última redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., tendo por base a proposta do Sr. Presidente do Conselho Clínico e da Saúde do ACES Central, deliberou, em reunião datada de 21.04.2016, designar a Técnica Superior de Serviço Social, Dr.ª Sílvia Duarte Correia da Rosa, como Vogal do Conselho Clínico do ACES Central, por um período de três anos, considerando que detém o perfil e as qualificações adequadas ao exercício das funções inerentes ao respetivo cargo, com efeitos a 26 de abril de 2016.

04 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209559657

Despacho (extrato) n.º 6402/2016

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, bem como nos termos dos artigos 241.º a 244.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por despacho de Sua. Excia. o Secretário de Estado Adjunto da Saúde datado de 16.11.2015 e de Sua Excia. a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público datado de 19.01.2016, mediante os pareceres expressos das entidades envolvidas, foi autorizada a prorrogação da cedência de interesse público nos serviços desta Administração Regional de Saúde/ACES Sotavento à Técnica Superior Maria Rosália Brogueira Fonseca Guerra, cujos despachos recaem sobre o ano de 2015.

5 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209558799

Despacho (extrato) n.º 6403/2016

Torna-se público que por meu despacho datado de 18 de fevereiro de 2016, e nos termos e para efeitos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna da Enfermeira Ana Cristina Mello Carvalho, do mapa de pessoal do ACES Sotavento para integrar definitivamente o mapa de pessoal do ACES Central.

14 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209558993

Despacho (extrato) n.º 6404/2016

Torna-se público que por despacho do Vogal do Conselho Diretivo — Dr. Nuno Sancho Ramos datado de 10 de fevereiro de 2016, e nos termos e para efeitos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna da Enfermeira Sónia Costa Santos, do mapa de pessoal dos Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP/Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências, para integrar definitivamente o mapa de pessoal do ACES Central.

14 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209559024

ECONOMIA

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 6174/2016

Por meu despacho e após anuência da Direção-Geral de Política do Mar, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na

categoria do Assistente Operacional Rui Miguel da Silva Matos, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 27 de abril de 2016.

4 de maio de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.
209559332

AMBIENTE

Secretaria-Geral

Despacho n.º 6405/2016

O alargamento da atribuição de prestação centralizada de serviços comuns, designadamente nos domínios da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, a todos os serviços da administração direta integrados no Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, operado pelo Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, traduziu-se, em concreto, na assunção, por parte desta Secretaria-Geral, do desenvolvimento e da execução de uma multiplicidade de processos e procedimentos relativos à Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar, e à Direção-Geral do Território, e acarretou um muito significativo aumento do volume de trabalho dos serviços responsáveis pelas referidas áreas de gestão que o decurso do tempo revelou ser não meramente conjuntural mas consistente e duradouro.

O impacto desse acréscimo de trabalho no funcionamento da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental, dos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial, em particular no que respeita ao complexo de procedimentos técnico-administrativos de natureza contabilística, justifica que se proceda a um ajustamento da estrutura orgânica desses Serviços, constante do Despacho n.º 10335/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 17 de setembro de 2015, que permita uma mais operativa e dedicada organização do trabalho e uma consequente melhoria dos resultados.

O n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, estabelece que “a criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta uma programação e controlo criteriosos dos custos e resultados.”; o n.º 8 do mesmo artigo e diploma acrescenta que, “quando estejam em causa funções de caráter predominantemente administrativo, no âmbito das direções de serviços ou das divisões, podem ser criadas, alteradas ou extintas secções, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.”.

Assim, nos termos e ao abrigo das disposições legais supracitadas e da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, determino:

1 — É criado, no âmbito da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental, integrada nos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial, o Núcleo de Contabilidade.

2 — O n.º 3.1 do Despacho n.º 10335/2015, de 17 de setembro, passa a ter a seguinte redação:

«3.1 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [Anterior alínea h).]»

3 — É aditado ao Despacho n.º 10335/2015, de 17 de setembro, o n.º 3.1.1, com a seguinte redação:

«3.1.1 — A DGFO integra o Núcleo de Contabilidade (NC), ao qual compete, em especial:

a) Efetuar os registos contabilísticos nas aplicações informáticas da Administração Pública (designadamente, GERFIP, SGR e SIGO);

b) Efetuar a constituição e liquidação dos Fundos de Maneio;

c) Preparar os Pedidos de Libertação de Créditos;

d) Verificar a situação contributiva e tributária de todos os fornecedores;

e) Propor as alterações orçamentais decorrentes da execução de cada orçamento;

f) Proceder à arrecadação de receitas, elaborando os devidos registos.»

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de maio de 2016.

9 de maio de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.
209570461



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Aviso n.º 6175/2016

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura, na sua sessão de 10 de maio de 2016, em cumprimento do disposto nos artigos 175.º, 182.º, 183.º e 188.º, da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto que aprovou a Lei Orgânica do Sistema Judiciário (doravante designada LOSJ), do artigo 116.º, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março que aprovou a Regulamentação da Lei de Organização do Sistema Judiciário (doravante designado RLOSJ) e dos artigos 38.º, n.º 1, 39.º, n.º 1 a 3, do Estatuto dos Magistrados Judiciais (doravante designado EMJ), delibera pela realização do movimento judicial ordinário de 2016, subordinado aos seguintes termos, critérios e condições:

1) O presente movimento judicial obedecerá ao preceituado no Estatuto dos Magistrados Judiciais, na Lei de Organização do Sistema Judiciário e na Regulamentação da Lei de Organização do Sistema Judiciário, no Regulamento Interno do Conselho Superior da Magistratura (doravante designado RICSJ), na deliberação do Plenário de 10 de maio de 2016 que aprovou os critérios de processamento dos movimentos judiciais e nas demais deliberações do CSM oportunamente divulgadas, bem como ao disposto nos números seguintes.

2) Podem concorrer ao movimento judicial de Primeira Instância os juizes de direito que até último dia do prazo para apresentarem a sua candidatura, reúnam as condições legalmente exigidas para serem movimentados, nos termos do artigo 43.º n.º 1 e 5 do EMJ.

3) Devem apresentar requerimento os juizes auxiliares destacados nos Tribunais de Primeira Instância, por o CSM não poder assegurar a manutenção dos respetivos destacamentos, nomeadamente por cessação ou alterações de comissões de serviço.

4) Nos termos do n.º 2 do artigo 68.º da LOSJ está vedada a nomeação de juizes auxiliares para os Tribunais da Relação.

5) Devem obrigatoriamente apresentar requerimento ao presente movimento judicial ordinário os Juizes de Direito já destacados como auxiliares nos Tribunais de Relação, independentemente de terem ou não sido candidatos ao V Concurso curricular de acesso aos Tribunais de Relação, para a renovação desse destacamento nos termos do n.º 1 do artigo 174.º da LOSJ, ou, se for essa a pretensão, para serem movimentados para um Tribunal de Primeira Instância.

6) A renovação do destacamento dos Juizes Auxiliares em exercício de funções nos Tribunais da Relação é feita por um ano, eventualmente renovável, nos termos, pressupostos e condições do disposto no artigo referido no número anterior.

7) Devem ainda apresentar requerimento ao presente movimento judicial ordinário os Juizes Desembargadores que pretendam a transferência para outro Tribunal da Relação.

8) O preenchimento dos lugares efetivos que se encontrem vagos nos Tribunais da Relação é efetuado, em primeiro lugar, por via das transferências e só depois por via das promoções, respeitando-se, neste caso, a ordem de graduação do concurso curricular de acesso aos Tribunais da Relação.

9) A adequada ponderação das necessidades de cada uma das Relações, designadamente das comissões de serviço em vigor e das reduções de serviço, no âmbito da execução do movimento judicial e da concreta movimentação dos Juizes nessas situações, é suscetível de implicar uma eventual redistribuição do número de vagas de Auxiliar por cada Tribunal da Relação, razão por que todos os Juizes de Direito destacados como Auxiliar nos Tribunais da Relação devem formular o respetivo requerimento tendo em consideração essa eventualidade.

10) As regras de impedimentos vertidas no artigo 7.º do EMJ, de acordo com a nova organização judiciária, devem ter por referência os tribunais ou secções competentes nos termos do artigo 180.º da LOSJ, devendo as correspondentes situações passíveis de originar tais impedimentos ser expressamente assinaladas na respetiva área reservada da aplicação informática do CSM até ao termo do prazo referido infra em 30).

11) O presente movimento judicial é efetuado de acordo com os fatores de movimentação gerais, por ordem decrescente, de classificação de serviço e antiguidade, os quais se aplicam a todos os Juizes.

12) Não se aplica ao presente movimento judicial o disposto no artigo 44.º, n.º 2, do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

13) Na falta de juizes de direito com os requisitos de antiguidade e mérito previstos nos números 1 e 2 do artigo 183.º da LOSJ, podem os

correspondentes lugares ser providos em situação de nomeação interina. A contagem do período de tempo nesta norma afere-se incluindo o período de tempo da frequência do Curso de Formação de Magistrados do Centro de Estudos Judiciários.

14) Nos lugares em que se encontrem colocados juizes em situação de interinidade, por falta de preenchimento de pelo menos um dos requisitos a que se refere o artigo 183.º, da LOSJ ou, apesar de os possuir, os respetivos Juizes não terem requerido a sua nomeação como efetivos, o prazo de 2 anos referido no n.º 5 do artigo 45.º do EMJ é contado com referência à colocação no movimento judicial de julho de 2014, independentemente de esta ter ocorrido ao abrigo do exercício de direito de preferência.

15) O presente movimento judicial não está sujeito a regras de preferência, sem prejuízo do referido no ponto 21), relativamente à renovação de destacamento de juizes auxiliares.

16) As notações a considerar no âmbito do processamento do presente movimento judicial, são as que estiverem em vigor, forem deliberadas ou homologadas, sem reclamação ou impugnação dos interessados, à data da sessão do Conselho Permanente Ordinário de 07 de junho de 2016, sendo igualmente esta a data a considerar para efeitos de contabilização da antiguidade na verificação dos requisitos previstos no artigo 183.º, da LOSJ.

17) No âmbito deste movimento judicial, serão preenchidos os lugares de efetivo e as vagas de auxiliar constantes do Anexo I, sem prejuízo do preenchimento dos lugares e das vagas que eventualmente ocorrerem e as que resultem do processamento do próprio movimento.

18) Ao abrigo dos poderes de gestão, o CSM poderá não preencher lugares do quadro de efetivo cujos titulares sejam movimentados, designadamente dois lugares do Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Instância Local da Maia — Secção Cível.

19) Ao abrigo dos poderes de gestão do CSM poderão ser criadas e/ou eliminadas vagas de auxiliar nos Tribunais da Relação e de Primeira Instância, incluindo nos Quadros Complementares de Juizes, cuja necessidade ou desnecessidade resulte do decurso do movimento judicial.

20) Para os efeitos referidos no ponto anterior os juizes podem apresentar requerimento para destacamento como auxiliar ao Tribunal da Comarca (conjunto de todas as instâncias locais e de todas as secções da instância central do Tribunal da Comarca) e/ou como Auxiliar à Instância Central (conjunto de todas as secções da Instância Central) e/ou como Auxiliar à Instância Local (conjunto de todas as secções da Instância Local) e/ou como Auxiliar a cada Secção de Instância Central ou Local de cada Tribunal de Primeira Instância, bem como às específicas vagas de conjunto das secções e/ou instâncias expressamente indicadas no Anexo I.

21) Relativamente às vagas de juiz auxiliar em Tribunais de Primeira Instância que o CSM entenda manter e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os destacamentos em curso serão renovados por um ano, caso os juizes destacados manifestem essa vontade no requerimento.

22) Não são, todavia, renovados, os destacamentos de juizes auxiliares colocados há 2 ou mais anos (com referência ao movimento judicial de julho de 2014) em Instâncias Centrais e Instâncias Locais especializadas, que não reúnam os requisitos de tempo de serviço e notação previstos no n.º 1 e 2 do artigo 183.º da LOSJ.

23) O destacamento como juiz auxiliar nos Tribunais de Primeira Instância ainda que sem prejuízo da ordem manifestada nos requerimentos pelos juizes, não depende da sua expressa anuência caso haja conveniência de serviço nesse destacamento.

24) As vagas de auxiliar preenchidas no movimento judicial ordinário de 2015 que não se encontrem previstas expressamente no Anexo I do presente aviso e não sejam objeto de renovação, consideram-se extintas.

25) As secções a serem providas em primeira nomeação (acesso) são as elencadas no Anexo II ao presente Aviso, devendo à mesma concorrer que se encontra a aguardar colocação em primeira nomeação.

26) Os Juizes que se encontram em Tribunais de Primeira nomeação podem apresentar requerimento para transferência entre esses Tribunais, pela ordem de preferência, sabendo que os dois juizes com maior antiguidade dos aí atualmente colocados serão obrigatoriamente movimentados para Tribunal de Acesso Final.

27) Os juizes efetivos dos Quadros Complementares de Juizes que pretendam cessar a comissão de serviço antes do decurso do prazo de 3 anos, devem apresentar requerimento, considerando-se aquela comissão finda caso obtenham outra colocação.

28) No caso das vagas criadas ou mantidas para substituição do respetivo titular em comissão de serviço ou situações equiparadas (infra, I.2.1.2.2.), com o reinício de funções do Juiz substituído, o Juiz destacado a essa vaga ficará afeto a todas as Secções das Instâncias Centrais ou Locais sediadas no município do lugar do Juiz substituído, consoante a natureza central ou local desse lugar.

29) No presente movimento judicial (Relações e Primeira Instância) só são atendidos os requerimentos enviados por via eletrónica através da aplicação informática do CSM (<https://juizes.iudex.pt>), com exclusão de qualquer outra forma ou meio.

30) O prazo para o envio dos requerimentos eletrónicos inicia-se na data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e termina no dia 31 de maio de 2016.

31) Os Juizes concorrentes ao 5.º Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação que, ao abrigo do disposto no artigo 39.º, do EMJ, pretendam alterar o seu requerimento de movimento (designadamente quanto à ordem de preferência de colocação), devem formular requerimento nesse sentido, através do respetivo módulo pedidos genéricos do IUDEX, no mesmo prazo referido em 30).

32) O prazo do envio dos requerimentos de desistência termina no dia 12 de junho de 2016.

33) Os requerimentos de desistência totais ou parciais são apresentados pela mesma via referida no ponto 29).

34) A sessão plenária que deliberará sobre a proposta do movimento judicial ordinário de 2016, terá lugar a 12 de julho de 2016.

35) Da deliberação a que alude o número anterior cabe recurso para o Supremo Tribunal de Justiça a interpor no prazo de 30 dias nos termos do disposto nos artigos 168.º e seguintes do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

ANEXO I

Lugares e Vagas do Movimento Judicial Ordinário de 2016

I.1 — Tribunais da Relação

Os lugares de efetivos e as vagas de auxiliar eventualmente a preencher são as seguintes:

Tribunal da Relação	Efetivos	Auxiliares
Tribunal da Relação de Coimbra	8	3
Tribunal da Relação de Évora	6	2
Tribunal da Relação de Guimarães	15	2
Tribunal da Relação de Lisboa.	15	6
Tribunal da Relação do Porto.	6	2
<i>Total</i>	50	15

I.2 — Tribunais de Primeira Instância

I.2.1 — Secções das Instâncias Centrais e Secções das Instâncias Locais dos Tribunais de Comarca e Tribunais de Competência Alargada

I.2.1.1 — Lugares de Efetivos

I.2.1.1.1 — Por falecimento, aposentação ou licença sem remuneração:

Tribunal da Comarca dos Açores — Instância Local de Ponta Delgada — Secção Criminal — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Aveiro — Instância Central de S.M. da Feira — 3.ª Secção Instrução Criminal — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Beja — Instância Central de Beja — Secção Cível e Criminal — Juiz 1.

Tribunal da Comarca de Beja — Instância Local de Beja — Secção Cível — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Faro — Instância Local de Lagos — Secção Genérica — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Almada — 2.ª Secção Criminal — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção do Trabalho — Juiz 8;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Local de Lisboa — Secção Cível — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Lisboa Norte — Instância Central de Loures — 1.ª Secção Família e Menores — Juiz 3;

Tribunal da Comarca de Lisboa Oeste — Instância Central de Cascais — 2.ª Secção Criminal — Juiz 3;

Tribunal da Comarca de Lisboa Oeste — Instância Local de Oeiras — Secção Criminal — Juiz 3;

Tribunal da Comarca de Lisboa Oeste — Instância Local de Sintra — Secção Pequena Criminalidade — Juiz 1;

Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central do Porto — 1.ª Secção Criminal — Juiz 4.

I.2.1.1.2 — Por promoção dos respetivos titulares aos Tribunais da Relação:

Tribunal da Comarca de Aveiro — Instância Central de Aveiro — 1.ª Secção Criminal — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Braga — Instância Central de Guimarães — 2.ª Secção Cível — Juiz 4;

Tribunal da Comarca de Braga — Instância Central de Braga — 1.ª Secção Cível — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Coimbra — Instância Central de Coimbra — 1.ª Secção Família e Menores — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Coimbra — Instância Central de Coimbra — Secção Criminal — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Faro — Instância Central de Faro — 1.ª Secção Instrução Criminal — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Almada — 2.ª Secção Criminal — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Cível — Juiz 7;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Cível — Juiz 4;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Criminal — Juiz 4;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Cível — Juiz 11;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Cível — Juiz 3;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Comércio — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Cível — Juiz 9;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Cível — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Criminal — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Criminal — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Cível — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Lisboa Norte — Instância Central de Loures — Secção Cível — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Santarém — Instância Central de Tomar — 2.ª Secção Trabalho — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Setúbal — Instância Central de Setúbal — 1.ª Secção Trabalho — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Setúbal — Instância Central de Setúbal — Secção Criminal — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Setúbal — Instância Central de Setúbal — Secção Cível — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de V. do Castelo — Instância Central de V. do Castelo — Secção Família e Menores — Juiz 1;

Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central de Póvoa do Varzim e Vila do Conde — 2.ª Secção Cível — Juiz 3;

Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central de Póvoa do Varzim e Vila do Conde — 2.ª Secção Criminal — Juiz 1;

Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central de VN Gaia — 2.ª Secção Comércio — Juiz 2;

Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central de VN Gaia — 3.ª Secção Cível — Juiz 1;

Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central do Porto — 1.ª Secção Família e Menores — Juiz 2;

Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central do Porto — 1.ª Secção Cível — Juiz 1;

Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central do Porto — 1.ª Secção Cível — Juiz 5;

Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central do Porto — 1.ª Secção Cível — Juiz 6;
Tribunal da Propriedade Intelectual — Juiz 1;
Tribunal da Propriedade Intelectual — Juiz 2.

1.2.1.1.3 — Lugares anteriormente providos interinamente nos termos do artigo 45.º, n.º 5, do EMJ (*sem prejuízo da aplicação do disposto na parte final deste normativo para os Juizes que entretanto reúnam os requisitos, até à data do ponto 16) do presente Aviso e requeiram a sua nomeação como efetivos, caso em que fica sem efeito a colocação do respetivo lugar a concurso*)

Tribunal da Comarca da Madeira — Instância Central do Funchal — Secção Família e Menores — Juiz 2;

Tribunal da Comarca da Madeira — Instância Central do Funchal — Secção Família e Menores — Juiz 3;

Tribunal da Comarca da Madeira — Instância Central do Funchal — Secção Comércio — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Beja — Instância Central de Beja — Secção Família e Menores — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Beja — Instância Local de Beja — Secção Criminal — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Bragança — Instância Central de Bragança — Secção Trabalho — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Bragança — Instância Local de Bragança — Secção Cível — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Castelo Branco — Instância Central de Castelo Branco — Secção Criminal — Juiz 3;

Tribunal da Comarca de Castelo Branco — Instância Local da Covilhã — Secção Cível — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Castelo Branco — Instância Local de Castelo Branco — Secção Criminal — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Faro — Instância Central de Faro — 1.ª Secção Cível — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Faro — Instância Central de Faro — 1.ª Secção Cível — Juiz 4;

Tribunal da Comarca de Faro — Instância Central de Portimão — 2.ª Secção Criminal — Juiz 3;

Tribunal da Comarca de Faro — Instância Local de Loulé — Secção Criminal — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Leiria — Instância Central de Leiria — 1.ª Secção Comércio — Juiz 3;

Tribunal da Comarca de Leiria — Instância Local de Caldas da Rainha — Secção Cível — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Leiria — Instância Local de Leiria — Secção Cível — Juiz 2

Tribunal da Comarca de Lisboa — Instância Local do Seixal — Secção Criminal — Juiz 3;

Tribunal da Comarca de Lisboa Norte — Instância Local de Vila Franca de Xira — Secção Cível — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Porto Este — Instância Local de Amarante — Secção Criminal — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Santarém — Instância Central de Santarém — Secção Criminal — Juiz 4;

Tribunal da Comarca de Santarém — Instância Central de Santarém — Secção Comércio — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Santarém — Instância Central de Santarém — Secção Comércio — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Santarém — Instância Central de Santarém — 1.ª Secção Trabalho — Juiz 2;

Tribunal da Comarca de Santarém — Instância Central de Santarém — 1.ª Secção Trabalho — Juiz 1;

Tribunal da Comarca de Santarém — Instância Local de Santarém — Secção Criminal — Juiz 2;

Tribunal da Comarca do Porto — Instância Local da Maia — Secção Cível — Juiz 1;

Tribunal da Comarca dos Açores — Instância Central de Angra do Heroísmo — 2.ª Secção Cível e 2.ª Secção Criminal — Juiz 2;

Tribunal da Comarca dos Açores — Instância Central de Angra do Heroísmo — 2.ª Secção Cível e 2.ª Secção Criminal — Juiz 3;

Tribunal da Comarca dos Açores — Instância Local de Angra do Heroísmo — Secção Criminal — Juiz 1;

Tribunal da Comarca dos Açores — Instância Local de Ponta Delgada — Secção Cível — Juiz 2;

Tribunal da Comarca dos Açores — Instância Local de Ribeira Grande — Secção Cível — Juiz 1.

I.2.1.2 — Vagas de Auxiliar

1.2.1.2.1 — Vagas Criadas:

a) Tribunal da Comarca dos Açores:

Instância Central de Ponta Delgada — Secção Cível e Criminal — 1

b) Tribunal da Comarca de Aveiro:

Instância Central de S.M. da Feira — 2.ª Secção Criminal — 3

Instância Central de Oliveira de Azeméis — 2.ª Secção Comércio — 1

Instância Central de Oliveira de Azeméis — 2.ª Secção de Execução — 1

Instância Local de Aveiro — Secção Criminal — 1

Instância Local de S. M. da Feira — Secção Criminal — 1

c) Tribunal da Comarca de Beja:

Instância Central de Beja — Secções Cível e Criminal — 1

Instância Central de Beja — Secção de Família e Menores e Instância Local de Beja — Secção Criminal — 1

d) Tribunal da Comarca de Braga:

Instância Central de V. N. Famalicão — 2.ª Secção de Execução — 1

Instância Central de Braga — 1.ª Secção de Família e Menores — 1

Instância Local de Fafe — Secção Cível e Instância Local de Vila Verde — Secção Cível — 1

Instância Local de Guimarães — Secção Criminal e Instância Local de Fafe — Secção Criminal — 1

e) Tribunal da Comarca de Bragança:

Instância Local de Bragança — Secção Cível e Criminal e Instância Local de Macedo de Cavaleiros — Secção Genérica — 1

Instância Central de Bragança — Secção Cível e Criminal — 1

f) Tribunal da Comarca de Castelo Branco:

Instância Local de Castelo Branco — Secção Criminal afeto à Instrução Criminal toda a Comarca — 1

g) Tribunal da Comarca de Coimbra:

Instância Central de Coimbra — Secção de Execução — 1.

Instância Central de Coimbra — Secção de Execução e 1.ª Secção do Trabalho — 1

Instância Local de Coimbra — Secção Criminal, Instância Local da Figueira da Foz — Secção Criminal e Instância Local de Cantanhede — Secção Criminal — 1

Instância Local de Coimbra — Secção Cível — 1

h) Tribunal da Comarca de Évora:

Instância Central de Évora — Secção Cível e Criminal — 1;

Instância Central de Évora — Secção de Família e Menores e Instância Local de Évora — 1

Instância Central de Montemor-o-Novo — Secção de Execução — 1

i) Tribunal da Comarca de Faro:

Instância Central de Olhão — Secção de Comércio — 1

Instância Central de Loulé — 1.ª Secção de Execução — 1

Instância Central de Silves — 2.ª Secção de Execução — 1

Instância Central de Portimão — 2.ª Secção Criminal — 1

Instância Local de Albufeira — Secção Criminal — 1

Instância Local de Tavira — Secção Genérica — 1

j) Tribunal da Comarca da Guarda:

Instância Central da Guarda — Secção Cível e Criminal — 1

Instância Local da Guarda — Secção Criminal afeto à Instrução Criminal toda a Comarca — 1

k) Tribunal da Comarca de Leiria:

Instância Central de Leiria — 1.ª Secção Criminal — 1

Instância Central de Alcobaça — 1.ª Secção de Execução — 1

Instância Central de Pombal — 2.ª Secção de Execução — 1

Instância Central de Alcobaça — 2.ª Secção de Comércio e Instância Local de Alcobaça — Secção Criminal — 1

Instância Local de Caldas da Rainha — Secção Criminal — 1

l) Tribunal da Comarca de Lisboa:

Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Cível — 3

Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Criminal — 2
 Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção de Comércio — 4
 Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção de Família e Menores — 3
 Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção do Trabalho — 3
 Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção de Execução — 2
 Instância Central de Almada — 2.ª Secção Criminal — 1
 Instância Central de Almada — 2.ª Secção de Execução — 2
 Instância Central do Barreiro — 3.ª Secção de Família e Menores — 1
 Instância Central do Barreiro — 2.ª Secção do Trabalho — 2
 Instância Local de Lisboa — Secção Cível — 1
 Instância Local de Almada — Secção Cível — 1
 Instância Local do Barreiro e Moita — Secção Criminal — 1
 Instância Local do Montijo — Secção Criminal — 1

m) Tribunal da Comarca de Lisboa Norte:

Instância Central de Loures — Secção Cível — 1
 Instância Central de Loures — Secção Criminal — 2
 Instância Central de Loures — Secção de Execução — 1
 Instância Central de Torres Vedras — 2.ª Secção de Família e Menores
 e Instância Local de Torres Vedras — Secção Criminal — 1
 Instância Local de Loures — Secção Cível — 1
 Instância Local de Loures — Secção Criminal — 1

n) Tribunal da Comarca de Lisboa Oeste:

Instância Central de Sintra — 1.ª Secção Criminal e Instância Central
 de Cascais — 2.ª Secção Criminal — 2
 Instância Central de Sintra — 1.ª Secção de Execução — 1
 Instância Central de Sintra — 1.ª Secção de Execução e Secção de
 Comércio — 1
 Instância Central de Sintra — 1.ª Secção do Trabalho — 1
 Instância Central de Oeiras — 2.ª Secção de Execução — 2
 Instância Local de Cascais — Secção Cível — 1
 Instância Local de Sintra — Secção Criminal — 1
 Instância Local da Amadora — Secção Criminal — 1
 Instância Local de Cascais — Secção Criminal — 1

o) Tribunal da Comarca da Madeira:

Instância Central do Funchal — Secção de Execução e Secção do
 Trabalho — 1
 Instância Central do Funchal — Secção de Comércio — 1
 Instância Local de Santa Cruz — Secção Genérica e Instância Local
 de Ponta do Sol — Secção Genérica — 1

p) Tribunal da Comarca de Portalegre:

Instância Central de Portalegre — Secção Cível e Criminal e Ins-
 tância Local de Portalegre — Secção Criminal afeto à Instrução Crimi-
 nal — 1

q) Tribunal da Comarca do Porto:

Instância Central do Porto — 1.ª Secção Cível — 1
 Instância Central do Porto — 1.ª Secção de Execução — 1
 Instância Central do Porto — 1.ª Secção de Família e Menores — 1
 Instância Central da Maia — 2.ª Secção de Execução — 1
 Instância Central de Matosinhos — 3.ª Secção de Família e Me-
 nores e Instância Central de V. N. de Gaia — 5.ª Secção de Família e
 Menores — 1
 Instância Central de Santo Tirso — 1.ª Secção de Comércio — 1
 Instância Central de V.N. de Gaia — 2.ª Secção de Comércio — 1
 Instância Local de V.N. de Gaia — Secção Cível — 1
 Instância Local de Santo Tirso — Conjunto da Secção Cível e Cri-
 minal — 1

r) Tribunal da Comarca de Porto Este:

Instância Central de Penafiel — Secção Criminal — 3
 Instância Central de Penafiel — Secção Cível e Instância Central de
 Lousada — Secção de Execução — 1
 Instância Central de Paredes — Secção de Família e Menores — 1
 Instância Central de Amarante — Secção de Comércio — 1

s) Tribunal da Comarca de Santarém:

Instância Central de Santarém — Secção Cível e Secção de Comér-
 cio — 1
 Instância Central do Entroncamento — Secção de Execução — 1
 Instância Central de Tomar — 2.ª Secção de Família e Menores e
 Instância Central do Entroncamento — Secção de Execução — 1
 Instância Local de Benavente — Secção Cível e Criminal — 1

Instância Local de Almeirim — Secção Genérica e Instância Local
 do Cartaxo — Secção Genérica — 1

r) Tribunal da Comarca de Setúbal:

Instância Central de Setúbal — Secção Cível e Secção de Execu-
 ção — 1
 Instância Central de Setúbal — 1.ª Secção de Família e Menores e
 Secção de Comércio — 1
 Instância Central de Setúbal — Secção Criminal e Instância Local de
 Setúbal — Secção Criminal — 1
 Instância Local de Setúbal — Secção Criminal — 1

u) Tribunal da Comarca de Viana do Castelo:

Instância Local de Ponte de Lima — Secção Genérica e Instância
 Local de Arcos de Valdevez e Ponte da Barca — Secção Cível — 1
 Instância Local de Caminha — Secção Genérica e Instância Local de
 Monção — Secção Genérica — 1

v) Tribunal da Comarca de Vila Real:

Instância Central de Chaves — Secção de Execução e Instância Local
 de Chaves — Secção Criminal — 1
 Instância Central de Vila Real — Secção Cível, Instância Local de
 Vila Pouca de Aguiar — Secção Genérica e Instância Local de Vila
 Real — Secção Cível — 1
 Instância Local de Vila Real — Secção Criminal — 1

w) Tribunal da Comarca de Viseu:

Instância Central de Viseu — Secção de Comércio e 1.ª Secção de
 Família e Menores — 1
 Instância Central de Viseu — Secção de Execução — 1
 Instância Central de Viseu — Secção Criminal — 1
 Instância Local de Lamego — Secção Cível — 1
 Conjunto das Instâncias Locais — 1

x) Tribunal de Execução de Penas de Lisboa — 1

y) Tribunal de Execução de Penas do Porto — 2

z) Tribunal de Execução de Penas de Évora — 1

1.2.1.2.2 — Vagas de Auxiliar a preencher em Substituição de Efetivos
 (que se encontram em comissão de serviço e outras situações estatutárias
 em que mantém o lugar)

a) Tribunal da Comarca dos Açores:

Instância Central de Ponta Delgada — 1.ª Secção Cível e Crimi-
 nal — Juiz 1

b) Tribunal da Comarca de Braga:

Instância Central de Guimarães — 1.ª Secção de Comércio — Juiz 1
 Instância Central de Guimarães — 2.ª Secção Cível — Juiz 2

c) Tribunal da Comarca de Bragança:

Instância Local de Bragança — Secção Criminal — Juiz 1

d) Tribunal da Comarca de Coimbra:

Instância Central de Coimbra — Secção Criminal — Juiz 2

e) Tribunal da Comarca de Faro:

Instância Central de Faro — 1.ª Secção de Instrução Criminal — Juiz 2

f) Tribunal da Comarca de Leiria:

Instância Central de Leiria — Secção Cível — Juiz 1
 Instância Central de Alcobaça — 2.ª Secção de Comércio — Juiz 1

g) Tribunal da Comarca de Lisboa:

Instância Local de Lisboa — Secção Cível — Juiz 13
 Instância Local do Barreiro e Moita — Secção Criminal — Juiz 1
 Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção do Trabalho — Juiz 1
 Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Cível — Juiz 17
 Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção de Família e Meno-
 res — Juiz 1
 Instância Central de Lisboa — 1.ª Secção Criminal — Juiz 16

h) Tribunal da Comarca de Lisboa Norte:

Instância Central de Loures — Secção Criminal — Juiz 6
 Instância Central de Loures — Secção Criminal — Juiz 4

i) Tribunal da Comarca de Lisboa Oeste:

Instância Central de Sintra — Secção de Comércio — Juiz 5
 Instância Central de Oeiras — 2.ª Secção de Execução — Juiz 2
 Instância Local de Sintra — Secção Cível — Juiz 1
 Instância Central de Sintra — Secção de Comércio — Juiz 4
 Instância Central de Sintra — 1.ª Secção Cível — Juiz 4
 Instância Central de Cascais — 2.ª Secção Cível — Juiz 5
 Instância Central de Sintra — Secção de Comércio — Juiz 1
 Instância Central de Sintra — 1.ª secção Criminal — Juiz 2

j) Tribunal da Comarca da Madeira:

Instância Central do Funchal — Secção de Comércio — Juiz 1

k) Tribunal da Comarca do Porto:

Instância Central de Matosinhos — 3.ª Secção de Família e Menores — Juiz 2
 Instância Central de Matosinhos — 3.ª Secção de Família e Menores — Juiz 5
 Instância Central do Porto — 1.ª Secção Criminal — Juiz 15
 Instância Central do Porto — 1.ª Secção de Família e Menores — Juiz 1
 Instância Central do Porto — 1.ª Secção do Trabalho — Juiz 2
 Instância Central de Póvoa do Varzim e Vila do Conde — 2.ª Secção Cível — Juiz 1
 Instância Central de Póvoa do Varzim e Vila do Conde — 2.ª Secção Cível — Juiz 2

l) Tribunal da Comarca de Santarém:

Instância Central de Santarém — Secção Criminal — Juiz 1
 Instância Central de Santarém — Secção Criminal — Juiz 3
 Instância Central de Santarém — Secção de Instrução Criminal — Juiz 2
 Instância Central do Entroncamento — Secção de Execução — Juiz 1
 Instância Central de Tomar — 2.ª Secção de Família e Menores — Juiz 1

m) Tribunal da Comarca de Setúbal:

Instância Central de Setúbal — Secção de Comércio — Juiz 2

n) Tribunal da Comarca de Vila Real:

Instância Central de Vila Real — Secção do Trabalho — Juiz 2

o) Tribunal da Comarca de Viseu:

Instância Central de Viseu — 1.ª Secção do Trabalho — Juiz 2
 Instância Central de Viseu — Secção Cível — Juiz 2
 Instância Central de Viseu — Secção de Execução — Juiz 1

p) Tribunal da Propriedade Intelectual — Juiz 3

q) Tribunal da Concorrência, Regulação e Supervisão — Juiz 1 e Juiz 3

1.2.2 — Quadros Complementares de Juízes

Quadro Complementar	Efetivos	Auxiliares
Distrito Judicial de Coimbra	12	2
Distrito Judicial de Évora	12	3
Distrito Judicial de Guimarães	26	3
Distrito Judicial do Porto	27	4
Distrito Judicial de Lisboa		
<i>Total</i>	77	12

1.2.3 — Síntese

Total de Juízes de Direito em Tribunais de 1.ª Instância — 1419:

Lugares Efetivos LOSJ	1161
Vagas de Auxiliar	169
Quadro Complementar Efetivos	77
Quadro Complementar Auxiliares	12
<i>Total</i>	1419

ANEXO II

Secções dos Tribunais de Primeira Instância, a serem providas em primeira nomeação (acesso)

(artigo 7.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março)

1) Tribunal da Comarca dos Açores:

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Santa Cruz das Flores
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Santa Cruz da Graciosa
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de São Roque do Pico
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Velas
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila Franca do Campo
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila do Porto

2) Tribunal da Comarca de Aveiro:

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Castelo Paiva

3) Tribunal da Comarca de Beja:

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Almodôvar
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Cuba
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Ferreira do Alentejo
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Moura
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Serpa

4) Tribunal da Comarca de Braga:

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Cabeceiras de Basto
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Celorico de Basto

5) Tribunal da Comarca de Bragança:

Secção de Competência Genérica da Instância Local do Mogadouro
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Torre de Moncorvo
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila Flor

6) Tribunal da Comarca de Castelo Branco:

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Idanha-a-Nova
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Oleiros

7) Tribunal da Comarca de Coimbra:

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Condeixa-a-Nova
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Tábua

8) Tribunal da Comarca de Évora:

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Redondo
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Reguengos de Monsaraz
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila Viçosa

9) Tribunal da Comarca da Guarda:

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Almeida
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Celorico da Beira
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Figueira de Castelo Rodrigo
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Pinhel
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Trancoso
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila Nova de Foz Coa

10) Tribunal da Comarca de Leiria:

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Figueiró dos Vinhos

- 11) Tribunal da Comarca da Madeira:
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Porto Santo
- 12) Tribunal da Comarca de Portalegre:
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Fronteira
- 13) Tribunal da Comarca de Porto Este:
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Baião
- 14) Tribunal da Comarca de Viana do Castelo:
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Melgaço
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila Nova de Cerveira

- 15) Tribunal da Comarca de Vila Real:
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Alijó
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Montalegre
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Valpaços
- 16) Tribunal da Comarca de Viseu:
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Cinfães
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Moimenta da Beira
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Nelas
Secção de Competência Genérica da Instância Local de Sátão.

11 de maio de 2016. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209578424



PARTE E

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 417/2016

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/20015 de 09 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 75/2008-L/D e apenso, que correram termos por este Conselho e nos quais foi arguido o Senhor Dr. Nuno de Campos Tomás, portador da cédula profissional n.º 16906L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição do referido Senhor Advogado arguido, em razão do incumprimento da pena em que foi condenado e por aplicação das alíneas b) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão iniciou a produção dos seus efeitos a 05 de abril de 2016.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

209560328

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 6406/2016

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 27/04/2016, nos termos dos artigos 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada a ata de avaliação do período experimental, com efeitos a 21/12/2015, relativo à trabalhadora Vanda Sofia Paulo Piteira, na carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por ter sido concluído com sucesso com a classificação de 16 valores.

5/05/2016. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209560158

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 6407/2016

Considerando que nos termos do n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, de 26 de abril, será determinado por despacho, o limite de despesa disponível para a contratação de pessoal em cada uma das Escolas durante o ano de 2016;

Considerando que a distribuição da massa salarial disponível para contratações pelas diferentes escolas da Universidade deve respeitar a

proporção de cada Escola na massa salarial do conjunto da Universidade, decido:

1) Fixar em 30.000 euros o limite da despesa disponível para todas as contratações a que se refere o n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, efetuadas no presente ano no Instituto de Ciências Sociais, independentemente da carreira ou da natureza do respetivo vínculo;

2) O limite fixado no número anterior é calculado tendo por referência o valor do vencimento base dos trabalhadores a contratar;

3) Todos os pedidos de autorização para abertura de concursos para as carreiras docentes e de investigação dirigidos ao Reitor, devem ser acompanhados de informação relativa à estimativa do valor ainda disponível para novas contratações, após dedução ao valor estabelecido no n.º 1 do valor relativo aos contratos celebrados em 2016 e aos procedimentos em curso e findos.

27 de abril de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209560263

Despacho n.º 6408/2016

Considerando que nos termos do n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, de 26 de abril, será determinado por despacho, o limite de despesa disponível para a contratação de pessoal em cada uma das Escolas durante o ano de 2016;

Considerando que a distribuição da massa salarial disponível para contratações pelas diferentes escolas da Universidade deve respeitar a proporção de cada Escola na massa salarial do conjunto da Universidade, decido:

1) Fixar em 48.000 euros o limite da despesa disponível para todas as contratações a que se refere o n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, efetuadas no presente ano na Faculdade de Psicologia, independentemente da carreira ou da natureza do respetivo vínculo;

2) O limite fixado no número anterior é calculado tendo por referência o valor do vencimento base dos trabalhadores a contratar;

3) Todos os pedidos de autorização para abertura de concursos para as carreiras docentes e de investigação dirigidos ao Reitor, devem ser acompanhados de informação relativa à estimativa do valor ainda disponível para novas contratações, após dedução ao valor estabelecido no n.º 1 do valor relativo aos contratos celebrados em 2016 e aos procedimentos em curso e findos.

27 de abril de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209560206

Despacho n.º 6409/2016

Considerando que nos termos do n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, de 26 de abril, será determinado por despacho, o limite de despesa disponível para a contratação de pessoal em cada uma das Escolas durante o ano de 2016;

Considerando que a distribuição da massa salarial disponível para contratações pelas diferentes escolas da Universidade deve respeitar a

proporção de cada Escola na massa salarial do conjunto da Universidade, decido:

1 — Fixar em 97.000 euros o limite da despesa disponível para todas as contratações a que se refere o n.º 2 do meu Despacho n.º 45/2016, efetuadas no presente ano na Faculdade de Motricidade Humana, independentemente da carreira ou da natureza do respetivo vínculo;

2 — O limite fixado no número anterior é calculado tendo por referência o valor do vencimento base dos trabalhadores a contratar;

3 — Todos os pedidos de autorização para abertura de concursos para as carreiras docentes e de investigação dirigidos ao Reitor, devem ser acompanhados de informação relativa à estimativa do valor ainda disponível para novas contratações, após dedução ao valor estabelecido no n.º 1 do valor relativo aos contratos celebrados em 2016 e aos procedimentos em curso e findos.

27 de abril de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209560052

Despacho n.º 6410/2016

Tendo presente o regime de autonomias reconhecido às Universidades Públicas pelo n.º 2 do artigo 76.º da Constituição, cujo conteúdo essencial é desenvolvido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES), designadamente pelos artigos 11.º, 66.º e seguintes e 70.º e seguintes;

Tendo em conta o disposto na alínea o), do n.º 1, do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa aprovados pelo Despacho normativo n.º 5-A/2013 publicado no *D.R.*, 2.ª série, n.º 77 de 19 de abril de 2013 e alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março;

Considerando, por último, a competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 126.º do RJIES, são integrados no mapa de pessoal da Reitoria da Universidade de Lisboa, com efeitos a 1 de maio de 2016, os trabalhadores Maria da Graça Rebelo de Penha Gonçalves Pereira Machado, Eunice Helena de Jesus, José Ribeiro Flores e Vítor Manuel Moreira Sampaio por acordo com a sua atual entidade empregadora, o Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa.

30 de abril de 2016. — O Reitor da Universidade de Lisboa, *António Cruz Serra*.

209560928

Faculdade de Arquitetura

Despacho (extrato) n.º 6411/2016

Por meu despacho de 01/02/2016, por delegação de competências:

Doutor José Manuel Pires Castanheira — Autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, em regime experimental, por um quinquénio, como Professor Auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior, com efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2016, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

Não carece de fiscalização prévia do T. C.

5 de maio de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Doutor João Pardal Monteiro*.

209559957

Despacho (extrato) n.º 6412/2016

Por meu despacho de 19/02/2016, por delegação de competências:

Doutora Rita Almeida Filipe — Autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, em regime experimental, por um quinquénio, como Professora Auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, posicionada no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior, com efeitos a partir do dia 22 de janeiro de 2016, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

Não carece de fiscalização prévia do T. C.

5 de maio de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Doutor João Pardal Monteiro*.

209560011

Faculdade de Direito

Despacho (extrato) n.º 6413/2016

Por despacho do Diretor da Universidade de Lisboa, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Foi autorizada após anuência do Reitor da Universidade de Lisboa, a prorrogação da mobilidade interna na carreira/categoria da técnica superior Maria Eduarda Correia Camilo, com termo a 31 de julho de 2016, nos termos do disposto no artigo 97.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição e nível remuneratório que detinha na sua categoria de origem.

8 de fevereiro de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209559292

Despacho n.º 6414/2016

Na sequência do processo de criação de ciclos de estudos na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, foram aprovadas as normas regulamentares relativas ao Mestrado em Direito e Ciência Jurídica.

Este ciclo foi aprovado pelo Despacho Reitoral n.º 199/2014, de 10 de outubro, e registado na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr287/2015, em 30 de novembro, em cumprimento das normas técnicas publicadas em anexo ao Despacho n.º 10543/2005 (2.ª série), de 11 de maio, de acordo com o disposto nos artigos 12.º e 43.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

20 de abril de 2016. — A Subdiretora, *Prof.ª Doutora Maria Paula dos Reis Vaz Freire*.

Regulamento do Ciclo de Estudos

Mestrado em Direito e Ciência Jurídica

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto a definição das regras aplicáveis ao ciclo de estudos de mestrado em Direito e Ciência Jurídica na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em complemento ao Regulamento do Mestrado e do Doutoramento da mesma Faculdade, bem como a apresentação da respetiva estrutura curricular e plano de estudos.

Artigo 2.º

Organização do ciclo de estudos

O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito e Ciência Jurídica corresponde a 120 créditos e a uma duração normal de 4 semestres curriculares, integrando:

- a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, a que corresponde 60 créditos;
- b) Uma dissertação de natureza científica, a que corresponde 60 créditos.

Artigo 3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos de mestrado em Direito e Ciência Jurídica são objeto de aprovação pelo reitor da Universidade de Lisboa e constam do Anexo ao presente regulamento, que do mesmo faz parte integrante.

Artigo 4.º

Regulamento do Mestrado e do Doutoramento

O Regulamento do Mestrado e do Doutoramento da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, aprovado pelos órgãos legal e estatutariamente competentes, é aplicável ao ciclo de estudos Mestrado em Direito e Ciência Jurídica.

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

- 1 — Universidade de Lisboa
 2 — Faculdade de Direito
 3 — Ciclo de Estudos: Direito e Ciência Jurídica
 4 — Grau ou diploma: Mestre
 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Direito
 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 120 ECTS
 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos, 4 semestres
 8 — Especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura: 1. História do Direito; 2. Teoria do Direito; 3. Direito e Economia; 4. Direito Fiscal; 5. Direito Financeiro e Económico Global; 6. Direito da União Europeia; 7. Ciências Jurídico-Políticas; 8. Ciências Jurídico-Ambientais; 9. Ciências Jurídico-Internacionais; 10. Direitos Fundamentais; 11. Direito Administrativo; 12. Direito Constitucional; 13. Direito Civil; 14. Direito Penal e Ciências Criminais; 15. Direito Laboral; 16. Direito Comercial; 17. Direito Bancário e dos Seguros; 18. Direito Intelectual; 19. Direito Marítimo e Direito do Mar; 20. Direito Comercial Internacional; 21. Direito Anglo-Saxónico; 22. Ciências Histórico-Privatísticas; 23. Direito das Confissões Religiosas; 24. Ciências Jurídico-Filosóficas.
 9 — Áreas científicas e ECTS que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Especialidade de História do Direito

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 2

Especialidade de Teoria do Direito

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 3

Especialidade de Direito e Economia

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos*
Direito	DIR	66	54
<i>Total</i>		120	

* O aluno deverá realizar obrigatoriamente 36 ECTS em unidades curriculares de opção restrita. Poderá ainda concretizar os restantes 18 ECTS em unidades curriculares de opção livre.

QUADRO N.º 4

Especialidade de Direito Fiscal

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos*
Direito	DIR	66	54
<i>Total</i>		120	

* O aluno deverá realizar obrigatoriamente 36 ECTS em unidades curriculares de opção restrita. Poderá ainda concretizar os restantes 18 ECTS em unidades curriculares de opção livre.

QUADRO N.º 5

Especialidade de Direito Financeiro e Económico Global

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos*
Direito	DIR	66	54
<i>Total</i>		120	

* O aluno deverá realizar obrigatoriamente 36 ECTS em unidades curriculares de opção restrita. Poderá ainda concretizar os restantes 18 ECTS em unidades curriculares de opção livre.

QUADRO N.º 6

Especialidade de Direito da União Europeia

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 7

Especialidade de Ciências Jurídico-Políticas

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 8

Especialidade de Ciências Jurídico-Ambientais

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 9

Especialidade de Ciências Jurídico-Internacionais

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 10

Especialidade de Direitos Fundamentais

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 11

Especialidade de Direito Administrativo

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 12

Especialidade de Direito Constitucional

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 13

Especialidade de Direito Civil

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 14

Especialidade de Direito Penal e Ciências Criminais

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 15

Especialidade de Direito Laboral

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	84	36
<i>Total</i>		120	

* O aluno deverá realizar obrigatoriamente 18 ECTS em unidades curriculares de opção restrita. Poderá ainda concretizar os restantes 18 ECTS em unidades curriculares de opção livre.

QUADRO N.º 16

Especialidade de Direito Comercial

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos*
Direito	DIR	66	54
<i>Total</i>		120	

* O aluno deverá realizar obrigatoriamente 36 ECTS em unidades curriculares de opção restrita. Poderá ainda concretizar os restantes 18 ECTS em unidades curriculares de opção livre.

QUADRO N.º 17

Especialidade de Direito Bancário e dos Seguros

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 18

Especialidade de Direito Intelectual

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 19

Especialidade de Direito Marítimo e Direito do Mar

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 20

Especialidade de Direito Comercial Internacional

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 21

Especialidade de Direito Anglo-Saxónico

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 22

Especialidade de Ciências Histórico-Privatísticas

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

QUADRO N.º 23

QUADRO N.º 24

Especialidade de Direito das Confissões Religiosas

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

Especialidade de Ciências Jurídico-Filosóficas

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	DIR	102	18
<i>Total</i>		120	

10 — Observações:

O elenco de unidades curriculares optativas a funcionar em cada ano letivo será definido, anualmente, pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Direito.

O funcionamento de cada especialidade está sujeito a um número mínimo de candidatos, a definir pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Direito.

Plano de Estudos**Universidade de Lisboa****Faculdade de Direito****Mestrado em Direito e Ciência Jurídica**

Área científica predominante: Direito

Especialidade de História do Direito

QUADRO N.º 25

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre ...	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Romano	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
História do Direito	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
História das Ideias Políticas	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História das Relações Internacionais	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Pensamento Jurídico	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História da Filosofia do Direito	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Estado	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Direito Internacional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Direito Privado	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Direito Penal	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Estado	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Constitucionalismo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História da Justiça	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Metodologia Jurídica	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Sociologia Jurídica	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO n.º 26

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Teoria do Direito

QUADRO n.º 27

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Teoria do Direito	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Filosofia do Direito	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
História das Ideias Políticas	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História das Relações Internacionais	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Pensamento Jurídico	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História da Filosofia do Direito	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Estado	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Direito Internacional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Direito Privado	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Direito Penal	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Direito Local	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História do Constitucionalismo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
História da Justiça	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Metodologia Jurídica	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Sociologia Jurídica	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 28

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito e Economia

QUADRO N.º 29

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Análise Económica do Direito	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito da Concorrência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Economia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito da Regulação	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Políticas Públicas e Governação	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Fiscal Internacional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Finanças Públicas	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Fiscal Europeu	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Fiscal	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional Económico e do Investimento	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Mercados Financeiros	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Económico e Monetário	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 30

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Fiscal

QUADRO N.º 31

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Fiscal	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Finanças Públicas	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito Fiscal Europeu	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito Fiscal Internacional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Análise Económica do Direito	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Concorrência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Economia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Políticas Públicas e Governação	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Regulação	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional Económico e do Investimento	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Mercados Financeiros	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Económico e Monetário	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 32

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Financeiro e Económico Global

QUADRO N.º 33

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito dos Mercados Financeiros	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito Internacional Económico e do Investimento	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Políticas Públicas e Governação	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito Económico e Monetário	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito Fiscal	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Finanças Públicas	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Fiscal Europeu	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Fiscal Internacional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Análise Económica do Direito	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Concorrência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Economia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Regulação	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 34

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito da União Europeia

QUADRO N.º 35

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre . . .	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Institucional da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Contencioso da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Ciência Política	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Constitucional e Administrativo do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional e Europeu do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional Público	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional da Pessoa Humana	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direitos Fundamentais	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito do Contencioso Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Justiça Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 36

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Ciências Jurídico-Políticas

QUADRO N.º 37

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Ciência Política	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Institucional da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Contencioso da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Constitucional e Administrativo do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional e Europeu do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional Público	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional da Pessoa Humana	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direitos Fundamentais	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito do Contencioso Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Justiça Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 38

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Ciências Jurídico-Ambientais

QUADRO N.º 39

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Constitucional e Administrativo do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Internacional e Europeu do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Institucional da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Contencioso da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Ciência Política	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional Público	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional da Pessoa Humana	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direitos Fundamentais	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito do Contencioso Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Justiça Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 40

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Ciências Jurídico-Internacionais

QUADRO N.º 41

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Internacional Público	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Internacional da Pessoa Humana	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Institucional da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Contencioso da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Ciência Política	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Constitucional e Administrativo do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional e Europeu do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direitos Fundamentais	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito do Contencioso Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Justiça Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 42

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direitos Fundamentais

QUADRO N.º 43

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direitos Fundamentais	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Institucional da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Contencioso da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Ciência Política	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Constitucional e Administrativo do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional e Europeu do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional Público	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional da Pessoa Humana	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito do Contencioso Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Justiça Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 44

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Administrativo

QUADRO N.º 45

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito do Contencioso Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Institucional da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Contencioso da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Ciência Política	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Constitucional e Administrativo do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional e Europeu do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional Público	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional da Pessoa Humana	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direitos Fundamentais	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Justiça Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 46

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Constitucional

QUADRO N.º 47

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Justiça Constitucional	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Institucional da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Contencioso da União Europeia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Ciência Política	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Constitucional e Administrativo do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional e Europeu do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional Público	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Internacional da Pessoa Humana	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direitos Fundamentais	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito do Contencioso Administrativo	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 48

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Civil

QUADRO N.º 49

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Civil I	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Processual Civil I	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 50

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Penal e Ciências Criminais

QUADRO N.º 51

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Penal I	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Processual Penal I	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 52

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Laboral

QUADRO N.º 53

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito do Trabalho	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito das Sociedades Comerciais I	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito Processual do Trabalho	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 54

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Comercial

QUADRO N.º 55

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito das Sociedades Comerciais I	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito Comercial I	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção restrita.
Direito Comercial Internacional	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 56

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Bancário e dos Seguros

QUADRO N.º 57

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Bancário	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito dos Seguros	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 58

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Intelectual

QUADRO N.º 59

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito de Autor e da Sociedade da Informação	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito da Propriedade Industrial	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 60

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Marítimo e Direito do Mar

QUADRO N.º 61

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Marítimo	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito do Mar	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 62

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Comercial Internacional

QUADRO N.º 63

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Comercial Internacional	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Comparado	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 64

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito Anglo-Saxónico

QUADRO N.º 65

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Responsabilidade Civil Extracontratual	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Contratos	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 66

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Ciências Histórico-Privatísticas

QUADRO N.º 67

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Nobiliárquico	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Genealogia	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 68

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Direito das Confissões Religiosas

QUADRO N.º 69

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Direito Canónico	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Islâmico	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 70

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Especialidade de Ciências Jurídico-Filosóficas

QUADRO N.º 71

1.º Ano/1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Científica	DIR	1.º Semestre	168	40 TP	6	Obrigatória.
Filosofia do Direito	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Teoria da Justiça e o Problema da Verdade	DIR	Anual	504	80 S	18	Obrigatória.
Direito Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Civil III	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Comercial II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito das Sociedades Comerciais II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito da Insolvência	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito dos Valores Mobiliários	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Civil II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Privado do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Criminologia	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Penal e Contraordenacional do Ambiente	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Direito Processual Penal II	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
Qualquer UC oferecida nas outras especialidades do ciclo de estudos.	DIR	Anual	504	80 S	18	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

QUADRO N.º 72

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	DIR	Anual	1 680	16 OT	60	Obrigatória.
<i>Total</i>			1 680		60	

Despacho (extrato) n.º 6415/2016

Por despacho do Diretor, proferido por delegação de competências do Reitor, conforme Despacho n.º 1446/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, concedida licença sabática para o ano letivo de 2016-2017 ao professor catedrático Doutor António Pedro Pereira Nina Barbas Homem.

27 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209559308

Faculdade de Medicina Dentária**Declaração de retificação n.º 479/2016**

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 6031/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87 de 5 de maio de 2016, retifica-se que onde se lê «06/042/2016» deve-se ler «06/04/2016».

05/05/2016. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.

209560311

Despacho (extrato) n.º 6416/2016

Por despacho do Diretor desta Faculdade, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a Helena Cristina Oliveira Francisco, como Professora Auxiliar Convidada, em regime de tempo parcial, de 50 %, escalão 1, índice 195 nos termos do ECDU, com início em 06/04/2016 e término em 30/06/2017. (Não carece de visto prévio do T.C.)

28/04/2016. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.

209560174

Despacho n.º 6417/2016

Por deliberação do Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, na sua reunião de 6 de abril de 2016, é alterado o regulamento e o plano de estudos do Curso Pós-Graduado de Especialização em Odontopediatria, criado pelo Despacho n.º 3821/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 12 de março de 2013.

Regulamento do Curso Pós-Graduado de Especialização em Odontopediatria**Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento aplica-se ao Curso Pós-Graduado de Especialização em Odontopediatria, curso não conferente de grau da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, adiante designado por Curso.

Artigo 2.º**Objetivos do curso**

1 — A Odontopediatria é uma área de especialidade da medicina dentária que engloba a prevenção e o tratamento das doenças da cavidade oral e dos dentes das crianças, desde o nascimento até ao final da adolescência, tendo por objetivo a obtenção e a manutenção de um estado ótimo de saúde oral. O seu âmbito de atuação inclui também o tratamento de pessoas com necessidades especiais quer a nível físico, mental ou emocional.

2 — O Curso Pós-Graduado de Especialização em Odontopediatria é um curso a tempo completo que tem por finalidade a especialização de profissionais de saúde, habilitando-os para a abordagem integral das necessidades de tratamento da população anteriormente identificada. O programa deste curso obedece às regras delineadas pela maioria das associações da especialidade para a área da Odontopediatria, nomeadamente a Europeia e as Norte Americanas, para que seja possível obter a sua acreditação internacional.

3 — O Curso tem por objetivos:

a) A formação de profissionais com competências específicas no tratamento médico dentário de crianças, adolescentes e pacientes com necessidades especiais, que exerçam a especialidade com um elevado padrão de ética profissional;

b) Dar aos alunos os conhecimentos necessários para a compreensão dos fundamentos científicos e clínicos da Odontopediatria;

c) Dar aos alunos os conhecimentos da literatura científica considerada clássica como a atual no campo da Odontopediatria;

d) Formar profissionais com capacidade para saber avaliar as condições pré-existentes e planear o tratamento dos pacientes;

e) Formar profissionais com capacidade para participar na realização ou realizar investigação científica em áreas de ciências básicas ou clínicas relacionadas com a Odontopediatria;

f) Formar profissionais capazes de integrar equipas profissionais multidisciplinares que tenham por objetivo o bem-estar das crianças;

g) Incentivar a pesquisa e motivar o aluno à necessidade de formação contínua ao longo da vida.

Artigo 3.º**Coordenação do Curso**

1 — O curso é coordenado por um Conselho Coordenador constituído por dois a quatro docentes da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

2 — O presidente do Conselho Coordenador é nomeado pelo Conselho Científico.

3 — Os restantes membros são igualmente nomeados pelo Conselho Científico por proposta do presidente do Conselho Coordenador.

4 — São atribuições do Conselho Coordenador:

a) Proceder à seleção dos candidatos;

b) Propor o número de vagas a fixar e os prazos de candidatura, matrícula e inscrição;

c) Coordenar o ensino das unidades curriculares constantes no plano de estudos e proceder à respetiva avaliação;

d) Propor alterações ao presente regulamento.

5 — São atribuições do presidente do Conselho Coordenador:

a) Representar o Conselho Coordenador;

b) Convocar e presidir, com voto de qualidade, às reuniões do Conselho Coordenador;

c) Exercer em casos urgentes as atribuições do Conselho Coordenador;

d) Zelar pela regularidade das deliberações.

Artigo 4.º**Fixação do número de vagas**

1 — O Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária fixa o número de vagas anuais, sob proposta do Conselho Coordenador.

2 — O curso não poderá funcionar com um número de inscrições inferior a duas.

Artigo 5.º**Prazos de candidatura**

O prazo para a apresentação de candidaturas, de matrícula e inscrição será fixado, em cada ano, pelo Conselho Científico, sob proposta do Conselho Coordenador.

Artigo 6.º**Propinas**

Os valores da inscrição e das propinas são fixados anualmente pelo Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

Artigo 7.º**Condições de candidatura e inscrição**

1 — Podem candidatar-se ao Curso:

a) Os titulares de uma licenciatura ou mestrado integrado em medicina dentária;

b) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido pelo Conselho Científico como satisfazendo os objetivos de um dos graus referidos na alínea anterior para efeitos de prosseguimento de estudos.

2 — O reconhecimento a que se refere a alínea b) do número de este artigo tem como efeito apenas o acesso ao Curso e não confere equivalência aos graus de licenciado ou mestre em medicina dentária nem o reconhecimento desses graus.

3 — Os candidatos devem juntar ao boletim de candidatura os seguintes documentos:

a) Certidão comprovativa de um dos graus referidos no número de este artigo;

b) *Curriculum Vitae*;

c) Carta de motivação.

Artigo 8.º

Critérios de seleção

1 — A seleção dos candidatos será feita pelo Conselho Coordenador mediante apreciação curricular, complementada por uma prova escrita e/ou prática, caso estas se considerem necessárias, e pela realização de uma entrevista.

2 — Os resultados serão publicados de modo a permitir a matrícula e inscrição dos candidatos selecionados nos prazos definidos pelo Conselho Científico.

Artigo 9.º

Condições de funcionamento e avaliação

1 — O Curso organiza-se pelo sistema de créditos curriculares ECTS (*European Credit Transfer System*).

2 — O Curso tem a duração normal de seis semestres em regime de tempo completo.

3 — O número total de créditos necessários à conclusão do Curso é de 180 ECTS.

4 — A aprovação no Curso é expressa no intervalo 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

5 — A classificação final do Curso é a média calculada até às centésimas e arredondada às unidades, das classificações obtidas nas unidades curriculares que o integram, ponderadas pelo respetivo número de unidades de crédito.

6 — Às classificações finais poderão ser associadas as menções qualitativas de Excelente (18 a 20 valores), Muito Bom (16 e 17 valores), Bom (14 e 15 valores), Suficiente (10 a 13 valores), Reprovado (inferior a 10 valores).

Artigo 10.º

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — O Curso integra seminários, atividade clínica, atividades de apoio à docência e atividade científica.

2 — A estrutura curricular e o plano de estudos constam do Anexo I ao presente regulamento.

Artigo 11.º

Diploma

1 — A aprovação no Curso é atestada por uma certidão de registo designada de Diploma, nos termos do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto.

2 — O diploma é acompanhado pelo respetivo suplemento ao diploma e é emitido pela Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa no prazo máximo de 90 dias após a sua requisição pelo interessado.

Artigo 12.º

Disposições finais

1 — Em tudo o que este regulamento é omissivo, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 115/2003, de 7 de agosto, e no Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.

2 — O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*, aplicando-se a partir do ano letivo de 2016-2017.

3 — O presente regulamento poderá ser revisto em qualquer momento por proposta do Conselho Coordenador.

05/05/2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Pires Lopes*.

ANEXO I

Estrutura curricular

1 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências Dentárias Preventivas e Conservadoras.

2 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à conclusão do curso: 180

3 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres

4 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Dentárias Preventivas e Conservadoras	CDPC	158	—
Ciências Morfofuncionais e Patológicas	CMFP	9	—
Ciências Sociais, Humanas e da Educação	CSHE	7	—
Ciências da Reabilitação Oral	CRO	4	—
Ciências Médico-Cirúrgicas	CMC	2	—
<i>Total</i>		180	—

Plano de estudos**1.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Anatomia da Cabeça e Pescoço	CMFP	Semestral	84	24 — T:15; S:9	3	
Seminários de Odontopediatria	CDPC	Semestral	112	72 — T:22; S:50	4	
Medicina Dentária Baseada na Evidência	CDPC	Semestral	56	15 — T:15	2	
Epidemiologia	CDPC	Semestral	56	15 — T:15	2	
Bioética e Deontologia	CSHE	Semestral	28	5- T:5	1	
Odontopediatria I	CDPC	Semestral	196	88- T:38; S:50	7	
Clínica de Odontopediatria I	CDPC	Semestral	308	288 — P:288	11	
<i>Total</i>			840	507	30	

2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminários de Investigação	CDPC	Semestral	28	5 — S:5	1	
Bioestatística	CDPC	Semestral	56	24- T:18; P:6	2	
Biologia Celular e Molecular	CMFP	Semestral	56	24 — T:12; S:12	2	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminários Interdisciplinares	CDPC	Semestral	84	48 — T:22; S:26	3	
Metodologias de Investigação	CDPC	Semestral	84	36- T:24; P:12	3	
Odontopediatria II	CDPC	Semestral	224	88 — T:38; S:50	8	
Clínica de Odontopediatria II	CDPC	Semestral	308	288- P:288	11	
<i>Total</i>			840	513	30	

3.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Embriologia	CMFP	Semestral	56	24- T:12; S:12	2	
Imagiologia Oro-Maxilo-Facial	CMC	Semestral	56	24 — T:10; P:14	2	
Revisão da Literatura II	CDPC	Semestral	84	24- T:10; S: 14	3	
Plano de Tratamento e Discussão de Casos Clínicos II	CDPC	Semestral	56	24 — T:10; S:14	2	
Odontopediatria III	CDPC	Semestral	196	72 — T:22; S:50	7	
Seminários Interdisciplinares	CDPC	Semestral	84	48- T:22; S:26	3	
Clínica de Odontopediatria III	CDPC	Semestral	308	288 — P:288	11	
<i>Total</i>			840	504	30	

4.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminários Interdisciplinares	CDPC	Semestral	56	24 — T:12; S:12	2	
Psicologia da criança e adolescente	CSHE	Semestral	112	48 — T:24; S:24	4	
Biomateriais em Odontopediatria	CRO	Semestral	112	48 — T:24; P:24	4	
Projeto de Investigação I	CDPC	Semestral	56	24 — T:10; S:14	2	
Odontopediatria IV	CDPC	Semestral	196	72 — T:22; S:50	7	
Clínica de Odontopediatria IV	CDPC	Semestral	308	288 — P:288	11	
<i>Total</i>			840	504	30	

5.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminários Interdisciplinares	CDPC	Semestral	56	24 — T:12; S:12	2	
Plano de Tratamento e Discussão de Casos Clínicos III	CDPC	Semestral	84	48- S:48	3	
Revisão da Literatura III	CDPC	Semestral	56	24 — T:10; S:14	2	
Projeto de Investigação II	CDPC	Semestral	140	48 — P: 48	5	
Odontopediatria V	CDPC	Semestral	196	72 — T:22; S:50	7	
Clínica de Odontopediatria V	CDPC	Semestral	308	288 — P:288	11	
<i>Total</i>			840	504	30	

6.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Genética Molecular e Humana	CMFP	Semestral	56	24 — T:15; S:9	2	
Deontologia, Gestão e Administração	CSHE	Semestral	56	24 — T:15; S:9	2	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminários Interdisciplinares	CDPC	Semestral	56	24 — T:12; S:12	2	
Plano de Tratamento e Discussão de Casos Clínicos IV	CDPC	Semestral	56	24 — S:24	2	
Projeto de Investigação III	CDPC	Semestral	112	48 — P:48	4	
Odontopediatria VI	CDPC	Semestral	196	72 — T:22; S:50	7	
Clínica de Odontopediatria VI	CDPC	Semestral	308	288 — P:288	11	
<i>Total</i>			840	504	30	

Legenda:

- (1) Designação da Unidade Curricular.
- (2) Indicar a sigla constante do Quadro Estrutura Curricular.
- (3) Indicar a tipologia da Unidade Curricular (anual, semestral ou trimestral).
- (4) Na UL, a carga horária total é igual ao número de créditos multiplicado por 28.
- (5) Indicar por cada tipo: (T — ensino teórico; TP — teórico-prático; PL — prático e laboratorial; TC — trabalho de campo; S — seminário; E — estágio; OT — orientação tutorial; O — outros) o número de horas totais (ex: T — 15; PL: 30).
- (6) Número de créditos.
- (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209560458

Despacho n.º 6418/2016

Por deliberação do Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, na sua reunião de 6 de abril de 2016, é alterado o regulamento e o plano de estudos do Curso Pós-Graduado de Especialização em Endodontia, criado pelo Despacho n.º 17125/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 12 de novembro.

Regulamento do Curso Pós-Graduado de Especialização em Endodontia

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se ao Curso Pós-Graduado de Especialização em Endodontia, curso não conferente de grau da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, adiante designado por Curso.

Artigo 2.º

Objetivos do Curso

1 — O Curso de Especialização em Endodontia é um curso a tempo completo que tem por finalidade a formação de profissionais de saúde, habilitando-os para a abordagem integral das necessidades de tratamentos endodónticos da população. O programa deste curso obedece às regras delineadas pela maioria das associações da especialidade para a área da Endodontia, nomeadamente a Europeia e as Norte Americanas, para que seja possível obter a sua acreditação internacional.

2 — O Médico Dentista com o Curso Pós-Graduado de Especialização em Endodontia deve:

- a) Saber avaliar e atuar de acordo com o estado de saúde geral dos pacientes com necessidade de abordagem endodóntica;
- b) Saber avaliar as condições preexistentes que possam condicionar a realização de tratamentos endodónticos;
- c) Saber planear o tratamento de pacientes que necessitem de cuidados multidisciplinares em Medicina Dentária;
- d) Dominar as técnicas e aptidões necessárias para efetuar tratamentos na área da Endodontia, apropriados a cada caso individual;
- e) Conhecer tanto a literatura científica considerada clássica como a atual no campo da Endodontia;
- f) Dominar a complexidade das técnicas terapêuticas abordadas no programa de aperfeiçoamento em Endodontia;
- g) Dominar as técnicas pedagógicas de apresentação de temas em público de modo a permitir a sua participação em ações de formação contínua.
- h) Estar motivado para realizar formação contínua ao longo da vida.

Artigo 3.º

Coordenação do Curso

1 — O curso é coordenado por um Conselho Coordenador constituído por dois a quatro docentes da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

2 — O presidente do Conselho Coordenador é nomeado pelo Conselho Científico.

3 — Os restantes membros são igualmente nomeados pelo Conselho Científico por proposta do presidente do Conselho Coordenador.

4 — São atribuições do Conselho Coordenador:

- a) Proceder à seleção dos candidatos;
- b) Propor o número de vagas a fixar e os prazos de candidatura, matrícula e inscrição;
- c) Coordenar o ensino das unidades curriculares constantes no plano de estudos e a respetiva avaliação;
- d) Propor alterações ao presente regulamento.

5 — São atribuições do presidente do Conselho Coordenador:

- a) Representar o Conselho Coordenador;
- b) Convocar e presidir, com voto de qualidade, às reuniões do Conselho Coordenador;
- c) Exercer em casos urgentes as atribuições do Conselho Coordenador;
- d) Zelar pela regularidade das deliberações.

Artigo 4.º

Fixação do número de vagas

1 — O Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária fixa o número de vagas anuais, sob proposta do Conselho Coordenador.

2 — O curso não poderá funcionar com um número de inscrições inferior a duas.

Artigo 5.º

Prazos de candidatura

O prazo para a apresentação de candidaturas, de matrícula e inscrição será fixado, em cada ano, pelo Conselho Científico, sob proposta do Conselho Coordenador.

Artigo 6.º

Propinas

Os valores da inscrição e das propinas são fixados anualmente pelo Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

Artigo 7.º

Condições de candidatura e inscrição

1 — Podem candidatar-se ao Curso:

- a) Os titulares de uma licenciatura ou mestrado integrado em medicina dentária;
- b) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido pelo Conselho Científico como satisfazendo os objetivos de um dos graus referidos na alínea anterior para efeitos de prosseguimento de estudos.

2 — O reconhecimento a que se refere a alínea b) do número de este artigo tem como efeito apenas o acesso ao Curso e não confere

equivalência aos graus de licenciado ou mestre em medicina dentária nem o reconhecimento desses graus.

3 — Os candidatos devem juntar ao boletim de candidatura os seguintes documentos:

- Certidão comprovativa de um dos graus referidos no número um deste artigo;
- Curriculum Vitae*;
- Carta(s) de recomendação;
- Carta de motivação.

Artigo 8.º

Critérios de seleção

1 — A seleção dos candidatos será feita pelo Conselho Coordenador mediante apreciação curricular, complementada por uma prova escrita, e pela realização de uma entrevista.

2 — Os resultados serão publicados de modo a permitir a matrícula e inscrição dos candidatos selecionados nos prazos definidos pelo Conselho Científico.

Artigo 9.º

Condições de funcionamento e avaliação

1 — O Curso organiza-se pelo sistema de créditos curriculares ECTS (*European Credit Transfer System*).

2 — O Curso tem a duração normal de 3 anos em regime de tempo completo.

3 — O número total de créditos necessários à conclusão do Curso é de 180 ECTS.

4 — A aprovação em cada unidade curricular do curso é expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0-20.

5 — A aprovação no Curso é expressa no intervalo 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia da comparabilidade de classificações.

6 — A classificação final do Curso é a média calculada até às centésimas e arredondada às unidades, das classificações obtidas nas unidades curriculares que o integram, ponderadas pelo respetivo número de unidades de crédito.

7 — As classificações finais poderão ser associadas as menções qualitativas de Excelente (18 a 20 valores), Muito Bom (16 e 17 valores), Bom (14 e 15 valores), Suficiente (10 a 13 valores) e Reprovado (inferior a 10 valores).

Artigo 10.º

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — O Curso integra atividade clínica, seminários, apoio à atividade docente e atividade científica.

2 — A estrutura curricular e o plano de estudos constam do Anexo I ao presente regulamento.

Artigo 11.º

Diploma

1 — A aprovação no Curso é atestada por uma certidão de registo designada de Diploma, nos termos do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto.

2 — O diploma é acompanhado pelo respetivo suplemento ao diploma e é emitido pela Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa no prazo máximo de 90 dias após a sua requisição pelo interessado.

Artigo 12.º

Disposições finais

1 — Em tudo o que este regulamento é omissivo aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e no Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.

2 — O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*, aplicando-se a partir do ano letivo de 2016-2017.

3 — O presente regulamento poderá ser revisto em qualquer momento por proposta do Conselho Coordenador.

5 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Pires Lopes*.

ANEXO I

Estrutura curricular

1 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências Dentárias Preventivas e Conservadoras.

2 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à conclusão do curso: 180

3 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos

4 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Dentárias Preventivas e Conservadoras	CDPC	155,5	—
Ciências Médico-Cirúrgicas	CMC	22	—
Ciências Morfofuncionais e Patológicas	CMFP	2	—
Ciências Sociais, Humanas e da Educação	CSHE	0,5	—
<i>Total</i>		180	—

Plano de estudos

1.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminários Introdutórios — Ciências Básicas I	CDPC	Anual	364	230 — T:34; S:196	13	
Revisão da Literatura Atual I	CDPC	Anual	336	96 — S:96	12	
Seminário de discussão de casos clínicos I	CDPC	Anual	112	96 — S:96	4	
Pré-Clínico de Endodontia	CDPC	Anual	336	160 — TP:80; P:80	12	
Endodontia Clínica I	CDPC	Anual	336	336 — P:336	12	
Epidemiologia	CDPC	Semestral	28	15 — T:15	1	
Medicina Dentária Baseada na Evidência	CDPC	Semestral	28	15 — T:15	1	
Bioética e Deontologia	CSHE	Semestral	14	5 — T:5	0,5	
Bioestatística	CDPC	Semestral	28	15 — T:15	1	
Biologia Oral	CMFP	Semestral	56	24 — T:12; S:12	2	
Metodologias de Investigação	CDPC	Semestral	28	15 — T:15	1	
Seminários de Investigação	CDPC	Semestral	14	5 — S:5	0,5	
<i>Total</i>			1680	1012	60	

2.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Revisões Sistemáticas da Literatura I	CDPC	Anual	280	120 — S:120	10	
Revisão da Literatura Atual II	CDPC	Anual	280	96 — S:96	10	
Tratamento Endodôntico Cirúrgico I	CMC	Anual	392	190 — T:12; S:146; P:32	14	
Seminário de discussão de casos clínicos II	CDPC	Anual	112	96 — S:96	4	
Endodontia Clínica II	CDPC	Anual	560	560 — P:560	20	
Radiologia e Imagiologia	CMC	Semestral	56	24 — T:12; TP:12	2	
<i>Total</i>			1680	1086	60	

3.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Revisões Sistemáticas da Literatura II	CDPC	Anual	280	120 — S:120	10	
Revisão da Literatura Atual III	CDPC	Anual	280	56 — S:56	10	
Tratamento Endodôntico Cirúrgico II	CMC	Anual	168	120 — S:96; P:24	6	
Seminário de discussão de casos clínicos III	CDPC	Anual	112	48 — T:24; S:24	4	
Endodontia Clínica III	CDPC	Anual	560	560 — P:560	20	
Projeto de Investigação	CDPC	Anual	280	100 — P:100	10	
<i>Total</i>			1680	1004	60	

Legenda:

- (1) Designação da Unidade Curricular.
 (2) Indicar a sigla constante do Quadro Estrutura Curricular.
 (3) Indicar a tipologia da Unidade Curricular (anual, semestral ou trimestral).
 (4) Na UL, a carga horária total é igual ao número de créditos multiplicado por 28.
 (5) Indicar por cada tipo: (T — ensino teórico; TP — teórico-prático; PL — prático e laboratorial; TC — trabalho de campo; S — seminário; E — estágio; OT — orientação tutorial; O — outros) o número de horas totais (ex: T — 15; PL: 30).
 (6) Número de créditos.
 (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209560725

Faculdade de Medicina Veterinária

Despacho (extrato) n.º 6419/2016

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 55.º dos Estatutos da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa (FMV/ULISBOA), homologados pelo Despacho n.º 14440-A/2013, de 24 de setembro, do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro de 2013, e nos termos do Despacho n.º 15133/2013 de 11/11 do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2013, determino:

1 — São delegadas no Diretor Executivo da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, Lic. João Carlos Mingachos Oliveira, as seguintes competências:

- a) Autorizar a emissão de certidões e de declarações de documentos arquivados;
 b) Promover a publicação no *Diário da República* dos atos com eficácia externa;
 c) Aprovar o plano de férias do pessoal não docente e não investigador;

d) Aprovar a justificação de faltas do pessoal não docente e não investigador;

e) Autorizar a emissão de certidões e emitir declarações de matrícula de inscrição, de frequência, de aproveitamento de unidades curriculares realizadas e respetivas classificações;

f) Autorizar a isenção do pagamento das prestações subsequentes da propina após a entrega da dissertação (documento provisório), aos estudantes que tenham completado todas as unidades curriculares e tenham estado inscritos no estágio, nos termos do regulamento em vigor;

g) Autorizar a prática de atos fora de prazo, cobrando as respetivas taxas;

h) Autorizar a devolução de valores pagos indevidamente pelos estudantes;

2 — Esta delegação entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados desde 7 de novembro 2013 até à data da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

1 de julho de 2014. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

209560214

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Regulamento n.º 462/2016

Regulamento de Matrículas e Propinas

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 140.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e da alínea b) do artigo 35.º dos Estatutos do ISCSP, o Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), aprova o Regulamento de Matrículas e Propinas deste Instituto, o qual é aplicável a todos os ciclos de estudos.

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis às candidaturas, matrículas, inscrições e anulações de matrícula em cursos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo de estudos (licenciaturas, mestrados e doutoramentos) do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP).

Artigo 2.º

Direitos e deveres dos alunos

Para além dos direitos referidos no presente Regulamento, os alunos matriculados no ISCSP gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres previstos na Carta de Direitos e Garantias, no Código de Conduta e Boas Práticas e no Regulamento Disciplinar dos Estudantes em vigor na Universidade de Lisboa.

Artigo 3.º

Perda do estatuto de aluno

Considera-se que perde o estatuto de aluno do ISCSP:

- O aluno que, num determinado ano letivo, não se inscreva em unidades curriculares de qualquer curso do ISCSP;
- O aluno que não tenha, no final do ano letivo, a totalidade da propina devidamente liquidada;
- Qualquer aluno que solicite a anulação da sua inscrição em cursos ministrados no ISCSP, dentro do prazo previsto, e que veja o seu pedido deferido;
- Qualquer aluno a quem tenha sido aplicada a sanção de interdição da frequência da Universidade e suas unidades de ensino, de investigação ou de prestação de serviços, até 5 anos, nos termos do artigo 5.º da alínea e) do Regulamento disciplinar dos estudantes da ULisboa.

SECÇÃO II

Candidatura, matrícula e inscrição em cursos de licenciatura

Artigo 4.º

Candidatura

A candidatura a cursos do 1.º ciclo de estudos do ISCSP pelo regime geral de acesso e ingresso no ensino superior através do concurso nacional, dos concursos especiais e dos regimes especiais é efetuada, nos termos legais e regulamentares, nos moldes determinados pela DGES e divulgados através do seu sítio na Internet.

Artigo 5.º

Matrícula

- A matrícula confere ao candidato colocado a qualidade de aluno do ISCSP e o direito à inscrição nos cursos de 1.º ciclo ministrados neste Instituto.
- A matrícula é efetuada pessoal e presencialmente, pelo interessado ou por seu representante legal.

Artigo 6.º

Inscrição

- A inscrição é o ato subsequente à matrícula que permite ao aluno a frequência dos ciclos de estudos do ISCSP.

2) A inscrição em cursos de 1.º, 2.º e 3.º ciclos ministrados no ISCSP confere ao aluno o direito a:

- Frequentar aulas e outras atividades letivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja validamente inscrito;
- Ver avaliados os seus conhecimentos sobre as matérias lecionadas e sumariadas nas unidades curriculares referidas em a);
- Utilizar, respeitando os respetivos regulamentos de utilização, a Biblioteca, as salas de informática, as salas de estudo e outras estruturas de apoio ao ensino existentes.

Artigo 7.º

Documentação

1) No ato de matrícula e de inscrição nas unidades curriculares do 1.º ano do ciclo de estudos o aluno deve apresentar os seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade, do cartão de cidadão ou do passaporte;
- Fotocópia do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão;
- Duas fotografias do tipo passe;
- Boletim de vacinas com a vacina antitetânica atualizada;
- Ficha ENES, no caso de serem alunos colocados no ISCSP ao abrigo de concurso nacional ou especial de ingresso no ensino superior.

2) O aluno já inscrito no ISCSP no ano anterior, no ato de inscrição deve entregar os documentos referidos no n.º 1 que tenham entretanto sido alterados ou renovados.

3) O estudante que pretenda inscrever-se ao abrigo de programa internacional de intercâmbio deve apresentar um documento de colocação emitido pela escola de origem, indicando o acordo ao abrigo do qual o aluno é colocado (*arrival certificate/application form*).

Artigo 8.º

Inscrição em unidades curriculares

1) O ISCSP faculta a inscrição nas unidades curriculares que ministra.

2) A inscrição em unidades curriculares em que o aluno tenha obtido aproveitamento ou que já tenham sido objeto de creditação não é permitida.

3) A inscrição em unidades curriculares pode ser feita quer por alunos inscritos num curso de ensino superior quer por outros interessados, nos termos do Regulamento de Candidatura e Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas.

4) A inscrição pode ser feita em regime sujeito a avaliação (para todos os alunos), ou não sujeito a avaliação, para os alunos admitidos em Unidades Curriculares Isoladas.

5) As unidades curriculares em que o estudante ou o interessado se inscreva em regime sujeito a avaliação e em que obtenham aprovação:

- São objeto de certificação;
- São obrigatoriamente creditadas nos termos da lei, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de aluno de um ciclo de estudos de ensino superior;
- São incluídas em suplemento ao diploma que venha a ser emitido.

6) Pela inscrição em cada unidade curricular isolada são devidas taxas fixadas pelo Conselho de Gestão do ISCSP.

7) A inscrição está dependente do funcionamento da unidade curricular e da existência de vagas, sendo feita para os horários fixados.

Artigo 9.º

Organização e constituição de turmas

1) É constituída uma turma por cada unidade curricular, em cada ano curricular e curso.

2) Em função do número de alunos inscritos, da disponibilidade de espaços letivos, da carga horária do docente e do equilíbrio orçamental, o Presidente do ISCSP pode autorizar a subdivisão de turmas.

Artigo 10.º

Limitações e alterações às inscrições

1) As unidades curriculares de opção funcionam apenas com um mínimo de dez alunos inscritos.

2) A escolha, pelos alunos, das unidades curriculares de opção é feita no ato de matrícula ou de inscrição.

3) A alteração da inscrição em unidades curriculares de opção pode ser efetuada nos termos aprovados em Regulamento próprio, mediante pagamento de emolumento a definir pelo Conselho de Gestão do ISCSP.

Artigo 11.º

Alunos em Regime de Tempo Parcial

1) São considerados alunos em regime de tempo parcial aqueles que, voluntária e expressamente o indiquem no ato de matrícula/inscrição.

2) Os alunos em regime de tempo parcial apenas podem inscrever-se a um máximo de seis unidades curriculares plano de estudos oficial de cada curso para o ano curricular da inscrição.

3) No caso dos cursos de doutoramento, o regime de estudante a tempo parcial apenas está disponível para o 1.º ano curricular.

4) Os alunos que tenham reunido condições de transição de ano devem efetuar matrícula no ano curricular para o qual transitaram, mesmo que optem por realizar apenas as unidades curriculares em atraso.

5) A opção pelo regime de frequência ocorre apenas no ato de matrícula/inscrição no ano letivo, não podendo ser, posteriormente, alterado no mesmo ano letivo.

SECÇÃO III

Propinas e emolumentos dos cursos de licenciatura

Artigo 12.º

Propina

1) A matrícula no ISCSP implica o pagamento obrigatório de uma taxa de frequência designada de propina.

2) O montante anual da propina para os estudantes em regime de Tempo Integral é fixado anualmente pelo Conselho Geral da Universidade de Lisboa, sob proposta do Reitor, que pode, ao abrigo do Estatuto do Estudante Internacional, fixar valores diferenciados para os estudantes internacionais, e divulgado aos alunos por despacho do Presidente do ISCSP.

3) O montante anual da propina para os alunos em regime de Tempo Integral é devido independentemente do número de unidades curriculares em que o aluno se inscreva.

4) O montante anual da propina para os estudantes em regime de Tempo Parcial é fixado anualmente pelo Conselho Geral da Universidade de Lisboa, sob proposta do Reitor, e corresponde a um valor proporcionado ao definido para o estudante em regime geral a tempo integral.

5) O pagamento da propina pode ser efetuado de uma só vez, no ato da matrícula, ou em quatro prestações liquidadas nos seguintes períodos de cada ano letivo:

- a) 1.ª Prestação — no ato da matrícula;
- b) 2.ª Prestação — até 31 de janeiro;
- c) 3.ª Prestação — até 30 de abril (exclusiva para alunos em regime de Tempo Integral);
- d) 4.ª Prestação — até 30 de junho (exclusiva para alunos em regime de Tempo Integral).

6) O não cumprimento dos prazos acima indicados implica o pagamento de juros de mora, de acordo com o estipulado na alínea b) do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003.

Artigo 13.º

Propina paga no último semestre da licenciatura em Serviço Social

1) Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo anterior, os alunos inscritos no último semestre da licenciatura em Serviço Social, e que apenas frequentem a unidade curricular correspondente ao Estágio, pagam somente 1/12 da propina anual.

2) O disposto no número anterior não se aplica aos alunos que tenham unidades curriculares em atraso.

Artigo 14.º

Formas de pagamento

1) O pagamento da propina é efetuado:

a) Em qualquer caixa da rede multibanco ou com recurso ao sistema homebanking, conforme as instruções obtidas junto da Área Académica do ISCSP (as referências para pagamento poderão ser obtidas através da plataforma académica netPA (<http://netpa.iscsp.ulisboa.pt>)).

b) Ao balcão de atendimento do Núcleo de Alunos do ISCSP, em numerário, cheque, cartão multibanco ou cartão de crédito.

2) As despesas bancárias decorrentes da devolução de cheques sem cobertura são imputadas ao aluno.

Artigo 15.º

Não pagamento da propina

1) Os estudantes que não efetuem o pagamento da propina nos prazos fixados poderão pagar a importância em dívida acrescida de juros, nos termos legais, de acordo com o estipulado no artigo 29.º, alínea b) da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.

2) Os juros referidos no número anterior são devidos a partir da data de vencimento de cada uma das prestações em dívida.

3) Até que ocorra a regularização do pagamento da propina em dívida, fica suspensa a inscrição do estudante e, conseqüentemente fica o mesmo inibido de praticar quaisquer atos curriculares, bem como de obter certificação de informação académica correspondente ao período a que a propina em dívida se refere.

4) Caso, findo o ano letivo, o estudante não tiver efetuado a regularização do valor da propina em dívida, e respetivos juros de mora aplica-se o disposto nos artigos 16.º e 17.º

5) Atendendo à natureza jurídica da propina não é permitido qualquer perdão total ou parcial de dívida.

Artigo 16.º

Incumprimento definitivo

1) O incumprimento da obrigação do pagamento de propina considera-se definitivo quando não ocorra o pagamento da propina até ao final do ano letivo a que diga respeito.

2) O incumprimento definitivo implica:

- a) Nulidade dos atos curriculares realizados no ano letivo em dívida;
- b) Suspensão da matrícula e inscrição do estudante;
- c) Impossibilidade de inscrição em qualquer ciclo de estudos lecionados na ULisboa até ao pagamento integral da dívida.

3) O estudante que tiver suspensa a sua matrícula pode requerer a sua reativação no ano letivo imediatamente consecutivo, desde que sanados os motivos que levaram à suspensão da matrícula e inscrição.

4) O estudante que tiver suspensa a sua matrícula pode requerer o regresso após período igual ou superior a um ano letivo, desde que sanados os motivos que levaram à suspensão da matrícula e inscrição.

Artigo 17.º

Nulidade de atos curriculares

1) Os atos curriculares declarados nulos:

- a) Não podem em nenhum momento ser considerados válidos;
- b) Não podem ser objeto de certificação.

2) A caducidade e prescrição das propinas não afeta a nulidade dos atos curriculares.

Artigo 18.º

Notificação de propinas em dívida

1) No final do ano letivo, os estudantes em incumprimento serão notificados, preferencialmente por via eletrónica, do montante em dívida, bem como dos respetivos juros de mora.

2) A notificação prevista no n.º 1 informará sobre as consequências do incumprimento do pagamento das propinas.

3) O estudante é responsável por manter atualizados os seus contactos junto dos Serviços Académicos da Escola em que está inscrito.

Artigo 19.º

Notificação de propinas em dívida

1) O não pagamento das propinas em dívida confere o direito às Escolas, após notificação nos termos do artigo anterior, de pedir o pagamento coercivo junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2) Para os efeitos do número anterior, as Escolas procedem à emissão de certidões contendo o montante em dívida, remetendo as mesmas para o Serviço de Finanças do domicílio do devedor.

Artigo 20.º

Seguro, taxas e emolumentos

1) Para além da propina, deve também cada aluno assegurar o pagamento do prémio devido pelo respetivo seguro escolar, bem como das

taxas e emolumentos fixados na tabela geral aprovada pelo Conselho de Gestão, designadamente:

- a) Para a realização de exames para melhoria de nota;
- b) Para instrução de processos de creditação;
- c) Para matrícula e inscrição;
- d) Para a alteração da inscrição;
- e) Para reingresso e reinscrição;
- f) Para a inscrição fora de prazo, exceto no caso dos alunos de 1.º ano/1.ª vez;
- g) Para a emissão de certidões e diplomas.

SECÇÃO IV

Matrícula e propinas dos cursos de mestrado e doutoramento

Artigo 21.º

Instrução do processo de matrícula em cursos de mestrado e doutoramento

- 1) A matrícula é feita diretamente pelo interessado ou por seu representante legal, na Área Académica, em período a estabelecer anualmente pelo Presidente do ISCSP.
- 2) No ato de matrícula e de inscrição nas unidades curriculares do 1.º ano do ciclo de estudos o aluno deve apresentar os documentos referidos no n.º 1 do artigo 7.º, com exceção da Ficha ENES.
- 3) O aluno já inscrito no ISCSP no ano anterior, no ato de inscrição deve entregar os documentos referidos no n.º 1 do artigo 7 que tenham entretanto sido alterados ou renovados.

Artigo 22.º

Propina

- 1) São devidas propinas pela matrícula nos cursos do 2.º e do 3.º ciclo.
- 2) O montante anual da propina é fixado nos termos referidos nos pontos 2.º, 3.º e 4.º do artigo 12.º
- 3) O pagamento da propina pode ser efetuado de uma só vez, no ato da matrícula, ou em duas prestações, nos seguintes períodos de cada ano letivo:
 - a) 1.ª Prestação — no ato da matrícula;
 - b) 2.ª Prestação — até 31 de janeiro;
 - c) 3.ª Prestação — até 30 de abril (exclusiva para alunos em regime de Tempo Integral);
 - d) 4.ª Prestação — até 30 de junho (exclusiva para alunos em regime de Tempo Integral).
- 4) O não cumprimento dos prazos acima indicados implica o pagamento de juros de mora, de acordo com o estipulado na alínea b) do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003.
- 5) O disposto nos artigos 14.º a 19.º aplica-se igualmente aos cursos do 2.º e 3.º ciclo.

Artigo 23.º

Taxas e emolumentos

- 1) Nos termos de tabela aprovada pelo Conselho de Gestão, são devidos emolumentos pela candidatura, reingresso e reinscrição em cursos do 2.º e 3.º ciclo de estudos, bem como pela apresentação do pedido de admissão à prova pública.
- 2) É aplicável aos cursos do 2.º e 3.º ciclo o disposto no artigo 20.º

SECÇÃO V

Disposições comuns

Artigo 24.º

Anulação voluntária da matrícula

- 1) Os alunos que declarem, por escrito, a vontade de anular a sua inscrição, qualquer que seja o motivo e desde que o façam até 31 de dezembro, apenas ficam obrigados ao pagamento correspondente à primeira prestação da propina.
- 2) No caso referido no número anterior, os alunos podem ser reembolsados do valor eventualmente pago a mais, desde que o requeiram expressamente, no prazo de cinco dias úteis após a data da anulação.
- 3) Os alunos que solicitem por escrito, a anulação da sua inscrição, qualquer que seja o motivo, após o prazo fixado no n.º 1, não têm direito

ao reembolso da propina paga nem estão isentos do pagamento do valor em dívida até ao momento do pedido de anulação.

4) A anulação da inscrição prevista nos números anteriores tem por consequência a caducidade da mesma, não podendo, os alunos que voluntariamente a tenham solicitado, efetuar qualquer ato curricular no mesmo ano letivo.

5) Os alunos que tenham solicitado a anulação voluntária da inscrição poderão retomar a sua matrícula livremente no ano letivo imediatamente consecutivo àquele em que efetuaram a anulação ou, em ano letivo posterior a esse, mediante instrução de pedido de reingresso.

Artigo 25.º

Inscrições em exames

São aplicáveis as seguintes regras à inscrição em exames:

- a) Na época especial de exame, a inscrição deve ser feita até 14 de agosto (ou primeiro dia útil seguinte), através dos meios disponibilizados para o efeito.
- b) No caso da inscrição em exame para melhoria de nota, a mesma deve ser feita, no mínimo, até ao 2.º dia útil anterior à data agendada para a prova, através dos meios disponibilizados para o efeito e do pagamento do emolumento correspondente, não podendo ser revogada.

Artigo 26.º

Estudantes bolseiros

- 1) Os estudantes que se matriculem pela primeira vez e que pretendam candidatar-se a bolsa de estudos dos Serviços de Administração e Ação Social (SAAS) da ULisboa devem entregar, devidamente preenchida e assinada de acordo com o documento de identificação, a declaração de compromisso de honra em como se candidatam a esse benefício.
- 2) Os estudantes dos Serviços de Ação Social em anos anteriores e se candidataram a bolsa de estudo, ou que mantenham o estatuto de bolseiro no ano letivo em que se inscrevem devem fazer prova desse ato através de documento emitido pelos Serviços de Ação Social.
- 3) Nos casos previstos no n.º 1 deste artigo, a inscrição só se torna efetiva após a apresentação do recibo de receção de candidatura, emitido pelos Serviços de Ação Social, no prazo máximo de trinta dias úteis a partir da data da declaração de compromisso.
- 4) Nos casos em que, tendo subscrito a declaração sob compromisso de honra, o estudante:
 - a) Não apresente a candidatura a bolsa de estudos; ou
 - b) Tendo apresentado a candidatura se verifique, pelos elementos apurados, a existência clara de má-fé na declaração prestada, a matrícula e ou inscrição só se torna efetiva com o pagamento da propina na totalidade, sendo aplicáveis as sanções previstas nos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.

5) Os estudantes bolseiros dos Serviços de Ação Social da ULisboa (SASULisboa) e os que comprovem que requereram e aguardam a atribuição de bolsa procedem ao pagamento das propinas a partir do momento em que são notificados da decisão que recaiu sobre o seu pedido.

6) Quer o pedido de bolsa de estudo seja deferido ou indeferido, os estudantes devem pagar os valores das propinas já vencidos, no prazo de dez dias contados da data da notificação do indeferimento.

Artigo 27.º

Estudante de mobilidade

1) Considera-se estudante de mobilidade aquele que, estando matriculado noutra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, venha ao ISCSP realizar um período de estudos, no âmbito de um acordo de mobilidade e respetivo contrato de estudos, não tendo em vista a obtenção de um grau académico pelo ISCSP.

2) Pela frequência referida no número anterior pode ser exigida no ato de inscrição o pagamento de uma taxa a fixar pelo Conselho de Gestão.

3) O ISCSP pode celebrar acordos institucionais em que se fixem condições especiais, nomeadamente quanto à isenção ou redução da taxa referida no número anterior, desde que em regime de reciprocidade.

4) Os estudantes de mobilidade abrangidos por programas específicos gozam dos direitos e das isenções previstos nos respetivos programas.

5) Caso os estudantes de mobilidade pretendam inscrever-se em unidades curriculares que não estejam previstas no contrato de estudos, aplica-se o estipulado para a frequência de unidades extracurriculares.

SECÇÃO VI

Disposições finais

Artigo 28.º

Casos omissos

Os casos omissos que se verificarem na aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do Presidente do ISCSP.

Artigo 29.º

Disposição revogatória

É revogado o Regulamento de Matrículas e Propinas do 1.º Ciclo do ISCSP em vigor no ano letivo de 2014/2015.

Artigo 30.º

Publicação e divulgação

1) O presente Regulamento é publicado no *Diário da República*, 2.ª série.

2) O presente Regulamento é divulgado no sítio na *Internet* do ISCSP em <http://www.iscsp.ulisboa.pt>.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a 1 de setembro de 2016.

Aprovado pelo Presidente do ISCSP em 2 de maio de 2016.

2 de maio de 2016. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*,
209560847

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 6420/2016

O Curso de Mestrado em Engenharia Municipal foi adequado em 2007, através da Resolução do Senado Universitário SU-72, de 05 de novembro, passando a designar-se Mestrado em Engenharia Urbana, tendo o plano de estudos sido aprovado pelo Despacho RT/C-265/2008, de 30 de junho. O Curso foi registado na Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) sob o n.º R/B-AD 185/2008. Em 2010, o plano de estudos foi alterado pelo Despacho RT/C-39/2010, de 10 de março.

Em 02 de março de 2011, o Curso foi acreditado preliminarmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Ef 3509/2011.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, mediante parecer favorável da Comissão Pedagógica do Senado Académico, Deliberação 40/2015, aprovo a alteração do plano de estudos do Mestrado em Engenharia Urbana, que ocorre no âmbito do respetivo procedimento de avaliação da A3ES.

O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES, por decisão do Conselho de Administração, em 18 de julho de 2013, e registado pela DGES com o n.º R/A-Ef 3509/2011/AL01, em 26 de janeiro de 2016.

Assim, determino:

A alteração constante do anexo ao presente despacho entra em vigor no ano letivo de 2016/2017;

É revogado o Despacho RT/C-39/2010, de 10 de março.

26 de abril de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha*.

ANEXO

I — Estrutura Curricular

- 1 — Unidade orgânica: Escola de Engenharia
- 2 — Ciclo de estudos: Mestrado em Engenharia Urbana
- 3 — Grau: Mestre
- 4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia Civil
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos (ECTS), necessário à obtenção do grau: 120 ECTS
- 6 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres
- 7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos
Engenharia Civil	EC	105	15
<i>Total</i>		105	15

II — Plano de estudos

Mestrado em Engenharia Urbana

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Urbanística e Planeamento Urbano	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Gestão de Meios Hídricos	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Conceção de Vias Urbanas	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Mobilidade Sustentável	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Tratamento de Água	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Dimensionamento e Construção de Pavimentos de Vias Urbanas	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
<i>Total</i>			840	270	30

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Gestão Ambiental Urbana	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Drenagem Urbana Sustentável	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Gestão e Reabilitação de Vias Urbanas	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Optativa 1	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Optativa 2	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Optativa 3	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
<i>Total</i>			840	270	30

Listam-se, no quadro seguinte, a título exemplificativo algumas unidades curriculares oferecidas no âmbito das UC Optativa 1, Optativa 2 e Optativa 3

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Avaliação de Empreendimentos	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Sistemas de Informação Geográfica	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Inovação na Gestão de Cidades	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Tratamento de Águas Residuais	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Gestão de Infraestruturas de Águas e Resíduos	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Valas: Conceção-Segurança, Construção e Controlo de Qualidade	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Sinalização e Segurança Rodoviária em Ambiente Urbano	EC	Semestral	140	T 30; TP 15	5

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Funcionamento		Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Regime	Semestre	Total	Contacto	
Metodologias de Investigação	EC	Semestral	S3	140	T 30; TP 15	5
Projeto de I&D	EC	Anual	S3 e S4	1540	OT 15	55
<i>Total</i>				1680	60	60

209559057

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso n.º 6176/2016

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que, por despacho do Senhor Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor Paulo Ferrinho, datado de 3 de maio de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Legislação aplicável: 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 (Portaria), Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Código do Procedimento Administrativo.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, registado com o n.º 33683, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 31/03/2016, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria 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 a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento.

O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, na página eletrónica do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

1 — Local de trabalho — Instalações do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, sito na Rua da Junqueira, n.º 100, em Lisboa.

2 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado caracteriza -se pelo desempenho das funções constantes do anexo à LTFP.

O técnico superior desempenhará funções na Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, competindo-lhe:

Elaborar informações conducentes à tomada de decisão superior, designadamente em matéria de renovação de contratos;

Responder a inquéritos, designadamente SIOE, Balanço Social, INDEZ e outros;

Tramitar procedimentos concursais;

Elaborar e acompanhar o Plano de Formação;

Tramitar processos dos bolseiros de investigação científica;

Submeter pedidos de aposentação;

Processamento de remunerações, abonos e descontos;

Registo da assiduidade e pontualidade.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos gerais: São requisitos de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes no n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

- i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) Ter 18 anos de idade completos;
- iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos habilitacionais: Os candidatos devem estar habilitados com licenciatura em Gestão de Recursos Humanos ou Gestão e Administração Pública, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.3 — Requisitos preferenciais: Experiência comprovada na área de:

- a) Recursos Humanos em estabelecimentos de Ensino Superior Universitário;
- b) Processamento de vencimentos, preferencialmente na aplicação SIAG;

4 — Nos termos do disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6 — Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, de 15 de abril de 2016, tendo em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, foi concedido parecer favorável para se proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do artigo 30.º da LTFP.

7 — O candidato deve reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura.

8 — Prazo e forma para apresentação da candidatura:

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa em <http://www.ihmt.unl.pt/instrumentos-de-gestao/estatutos-e-regulamentos/>, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento (9h30 às 13h e das 14h às 17h30), na Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, sito na Rua da Junqueira, n.º 100, 1349-008 Lisboa, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para a mesma morada.

8.3 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do candidato ao procedimento, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae* datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;
- c) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho com a indicação das respetivas durações;

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão igualmente, apresentar:

d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

e) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente

atualizada e autenticada, da 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.

9 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, e artigo 6.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, é adotado para o presente procedimento concursal apenas um método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC)/Avaliação Curricular (AC), e um método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.2 — Nos termos do n.º 2 do mesmo artigo, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13 — Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função objeto do presente procedimento. Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo o mesmo carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores, pelo que não lhes é aplicado o método seguinte.

A prova de conhecimentos irá incidir sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica diretamente relacionados com as exigências da função. Revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte papel, sendo de natureza teórica e individual, e terá a duração máxima de 90 minutos, sem consulta e incidirá sobre as seguintes temáticas:

RJIES — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Estatutos da UNL — Despacho normativo n.º 42/2008, DR, 2.ª série, n.º 164, de 26 de agosto;

Estatutos do IHMT — Despacho n.º 13946/2014, DR, 2.ª série, n.º 222, de 17 de novembro;

Regulamento dos Serviços de Apoio do IHMT — Despacho n.º 4888/2015, DR, 2.ª série, n.º 90, de 11 de maio, com alteração publicada em DR, 2.ª série, n.º 213, de 30 de outubro de 2015, através do Despacho n.º 12238/2015.

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — Orçamento de Estado para 2016;

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril — Execução do Orçamento do Estado para 2016;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril: regulamenta a tramitação do procedimento concursal;

Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro: define a proteção social dos trabalhadores que exerçam funções públicas.

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho: estabelece os níveis da tabela remuneratória única correspondentes às posições remuneratórias das categorias das carreiras gerais de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional;

Decreto-Lei n.º 42/91, de 22 de janeiro: Código do IRS e devidas alterações;

Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro: regula o código dos regimes contributivos do sistema previdencial da Segurança Social, com as alterações aprovadas pela Lei n.º 119/2009, de 30 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho: abono de ajudas de custo no estrangeiro;

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro: aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, contendo o número de níveis remuneratórios e o montante pecuniário correspondente a cada um e atualiza os índices 100 de todas as escalas salariais

Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro: procede à revisão anual das tabelas de ajudas de custo, subsídios de refeição e de viagem, bem como dos suplementos remuneratórios, para os trabalhadores em funções públicas e atualiza as pensões de aposentação e sobrevivência, reforma e invalidez (alterada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro);

Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril: abono de ajudas de custo em território nacional;

Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro: aprova o novo regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;

Portaria n.º 609/2009, de 5 de junho: aprova o modelo de registo de trabalho extraordinário e os elementos que deve conter;

Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro: regulamenta a elaboração do balanço social na Administração Pública.

Lei n.º 159-D/2015, de 30 de dezembro, que estabelece a extinção da sobretaxa de IRS;

Lei n.º 159-A/2015, de 30 de dezembro, que estabelece a extinção da redução remuneratória, prevista na Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

14 — 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.

Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na ata da primeira reunião do júri estão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

17 — Classificação Final:

17.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (70PC + 30EPS)$$

sendo:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

18 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (70 AC + 30 EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

19 — A falta de comparência em qualquer um dos Métodos de Seleção determina a exclusão do procedimento concursal.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

21 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)* ou *d)* do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Em conformidade com o disposto na alínea *t)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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, desde que o solicitem.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no átrio do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público no átrio do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

25 — Nos termos da alínea *d)* do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

26 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria.

27 — Remuneração: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

28 — Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

29 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dra. Paula Costa — Administradora do IHMT da UNL;
1.º Vogal efetivo — Dra. Carla Brás, Diretora de Serviços do IHMT da UNL, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Dra. Sandra Figueiras, Chefe de Divisão do IHMT da UNL

1.º Vogal suplente — Dra. Andreia Ricardo, Chefe de Divisão do IHMT da UNL

2.º Vogal suplente — Dr. Roberto Pereira, Técnico Superior do IHMT da UNL

05 de maio de 2016. — O Diretor, *Professor Doutor Paulo de Láz Girou Martins Ferrinho*.

209559576

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 6421/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 17 de março de 2016:

Elisabete Sarti da Conceição Gomes Cataluna — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 30 %, com a remuneração mensal líquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 4 de abril de 2016 e termo a 29 de julho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

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

209558709

Despacho (extrato) n.º 6422/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

Marco Ricardo Fragoso de Faria Lobo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal líquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de fevereiro de 2016 e termo a 15 de julho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

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

209558782

Despacho (extrato) n.º 6423/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

António Miguel Bento Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico

de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 22 de fevereiro de 2016 e termo a 15 de julho de 2016.

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

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

209558855

Despacho (extrato) n.º 6424/2016

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 7 de março de 2016:

Mariana Abrantes de Oliveira Pinto Alte da Veiga — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 20 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 7 de março de 2016 e termo a 15 de julho de 2016.

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

4 de maio de 2016. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Isidro Féria*.

209558693

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 6177/2016

1 — Torna-se público que, pelos despachos n.º 16/IPB/2016 e N.º 22/CCISP/2016 do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança e do Sr. Presidente do Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea *d)*, do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea *d)*, do n.º 1, do artigo 27.º dos Estatutos do IPB, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 35 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um (1) Professor Coordenador, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de um ano, caso o candidato selecionado não possua já contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, para a Área Disciplinar de Matemática, do mapa de pessoal para 2016 deste Instituto, de acordo com o disposto nos artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, publicado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e alterado e aditado pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio, adiante designado por ECPDESP, conjugados com o Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, doravante designado como Regulamento.

2 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado, caducando com o seu preenchimento ou um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPB.

3 — São requisitos gerais de admissão ao presente concurso os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 12.º - E do ECPDESP.

4 — São requisitos especiais de admissão os definidos nos termos do artigo 19.º do ECPDESP, a saber: ao presente concurso poderão candidatar-se os titulares do grau de doutor/a ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou área afim daquela para que é aberto o presente concurso. Podem ainda apresentar-se ao concurso os candidatos que preencham os requisitos constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31/08, na redação dada pelo artigo 3.º, da Lei n.º 7/2010, de 13/5.

5 — Caracterização do conteúdo funcional da categoria: o descrito no n.º 5, do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Expediente, Edifício dos Serviços Centrais do IPB, sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança, ou remetido, pelo correio, sob

registo e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas para a referida morada, e deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou de documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, estado civil, profissão, residência, código postal e telefone ou endereço eletrónico de contacto);

b) Habilitações académicas e ou títulos profissionais/académicos;

c) Categoria, grupo ou área disciplinar a que pertence, tempo de serviço como docente do ensino superior e instituição a que pertence, se aplicável;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

e) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente edital;

f) Data e assinatura.

7 — Instrução do requerimento de admissão:

7.1 — Os requerentes deverão fazer acompanhar os seus requerimentos com os seguintes documentos comprovativos dos requisitos gerais, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

a) Cópia simples do bilhete de identidade/cartão do cidadão, ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Certificado do registo criminal comprovativo da não inibição do exercício de funções públicas, ou não interdição do exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c) Boletim de vacinação obrigatória.

7.2 — De acordo com o ECPDESP, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, o requerimento de admissão ao concurso é ainda instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos especiais previstos no n.º 4 do presente Edital, a saber: certidão dos graus e títulos exigidos e certidão comprovativa do tempo de serviço;

b) Doze exemplares, impressos ou policopiados, do *curriculum vitae* do candidato, redigido de acordo com o modelo previsto no Regulamento de recrutamento e anexo ao presente Edital;

c) Doze exemplares, impressos ou policopiados, dos trabalhos referidos pelo candidato no seu *curriculum vitae*.

7.3 — Dos elementos referidos nas alíneas *b)* e *c)* do número anterior, dois exemplares são, necessariamente, entregues em papel, podendo os restantes elementos ser entregues em suporte digital (formato CD/DVD/pen, devidamente identificado).

8 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos (gerais e especiais) legalmente exigidos nos termos do presente edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.

9 — Na fase de apresentação das candidaturas é, contudo, dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b)*, e *c)*, do ponto 7.1, do presente edital, desde que os candidatos declarem no próprio requerimento ou em documento à parte, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

10 — Sem prejuízo do disposto na alínea *e)* do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, a não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

11 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

12 — Os candidatos que prestem serviço no IPB ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam no seu processo individual, devendo o facto ser expressamente mencionado no respetivo requerimento de admissão.

13 — Composição do Júri: O Júri, nomeado pelos despachos N.º 16/IPB/2016 e N.º 22/CCISP/2016, é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Prof. Doutor Albano Agostinho Gomes Alves, Diretor e Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança;

Vogais efetivos: Prof. Doutor Fernando Flávio Ribeiro Oliveira Ferreira, Prof. Coordenador do Instituto Politécnico do Porto; Prof. Doutor José Luis dos Santos Cardoso, Prof. Associado da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro; Prof.ª Doutora Paula Manuela Lemos Pereira

Milheiro de Oliveira, Prof.ª Associada da Universidade do Porto; Prof. Doutor Manuel Celestino Vara Pires, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Bragança.

14 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos: De acordo com o disposto no 15.º -A, do ECPDESP e no artigo 19.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPB, os critérios de seleção e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os seguintes, aos quais foi atribuída a seguinte ponderação:

- a) Desempenho técnico -científico (40 %);
- b) Desempenho pedagógico (40 %);
- c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (20 %).

14.1 — Na avaliação do desempenho técnico-científico (DTC) são objeto de ponderação os seguintes critérios, suas desagregações e respetivas pontuações:

I — Formação académica (FA)

- a) Agregação na área do concurso — 20 pontos.
- b) Doutoramento na área do concurso — 10 pontos.
- c) Diplomas e outros títulos considerados relevantes para a área do concurso — até 5 pontos.

II. Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação (RAI)

Nota: sempre que aplicável, nos itens a) a m), a pontuação a atribuir ao candidato resulta da divisão da pontuação base pelo número de autores das publicações ou participantes em ações conjuntas.

a) Autoria de livros científicos com arbitragem — até 10/5 pontos por livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada.

b) Autoria de capítulos em livros científicos com arbitragem — até 5/2,5 pontos por capítulo em livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada.

c) Autoria de artigos em revistas de circulação internacional — até 5 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a sua indexação usando como referência o ISI.

d) Participação em conferências científicas:

i) Publicações em atas — até 3 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a sua indexação usando como referência o ISI.

ii) Publicações em livros de resumos — até 0,2 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a existência de arbitragem científica, a relevância da conferência e a sua difusão internacional.

iii) Comunicações orais/em poster — até 0,2/0,1 pontos por comunicação oral/poster. A pontuação a atribuir a cada comunicação terá em conta a existência de arbitragem científica, a relevância da conferência e a sua difusão internacional.

e) Coordenação/edição de publicações científicas — até 2 pontos por publicação. A pontuação a atribuir a cada publicação terá em conta a sua indexação usando como referência o ISI.

f) Número de citações em revistas indexadas, usando como referência o ISI e excluindo as próprias — 0,2 pontos por citação até a um máximo de 10 pontos.

g) Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica — 1 ponto por participação até a um máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada participação terá em conta a relevância da ação e a sua difusão internacional.

h) Organização de congressos, conferências e seminários — 1,5 pontos por ação até a um máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada participação terá em conta a relevância da ação e a sua difusão internacional.

i) Avaliador de artigos científicos submetidos a revistas/conferências — 0,1 pontos por revisão até ao máximo de 10 pontos. Serão usadas como referência as publicações indexadas ao ISI.

j) Membro de organizações científicas internacionais e nacionais — até a um máximo acumulado de 5 pontos, tendo em conta a relevância e dimensão da organização.

k) Avaliador de projetos de investigação científica — 5 pontos por projeto até ao máximo de 20 pontos. Será usada como referência a avaliação de projetos da FCT e valorizada suplementarmente a avaliação de projetos internacionais.

l) Atividades de difusão e de divulgação da ciência — 2 pontos por ação até ao máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada ação terá em conta a sua relevância e dimensão do público-alvo.

m) Outras atividades consideradas relevantes pelo júri — serão valorizadas outras atividades que evidenciem o desempenho técnico-científico do candidato até a um máximo de 10 pontos.

III — Qualidade de projetos e contratos de investigação (PCI)

a) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais — até 15 pontos por projeto. A pontuação a atribuir terá em consideração a existência de concurso prévio na sua atribuição, o montante de financiamento e o tempo de duração, tomando como referência um projeto de 36 meses na FCT.

b) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais — até 5 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em a), considerando adicionalmente o grau de envolvimento do candidato no projeto.

c) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais — até 30 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em a), tomando como referência projetos financiados pela Comissão Europeia.

d) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais — até 10 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em c), considerando adicionalmente o grau de envolvimento do candidato no projeto.

IV — Orientação de trabalhos académicos (OTA)

a) Ações concluídas, no âmbito de estudos conducentes ao grau de Doutor ou de Pós-Doutoramento — 5 pontos por cada ação de doutoramento e até 7,5 pontos por cada ação de pós doutoramento, dependendo da sua duração e usando 3 anos de formação como referência. A pontuação final atribuída resulta da divisão da pontuação base pelo número de orientadores da ação.

V — Transferência de conhecimento (TC)

a) Patentes e protótipos — 5 pontos por patente internacional e 2,5 pontos por patente nacional. Serão considerados apenas os casos com os processos de registo e aprovação finalizados.

b) Ações contratadas ou protocoladas com empresas ou instituições externas — até 10 pontos por cada ação. A pontuação atribuída terá em conta a duração da ação e o montante de financiamento envolvido, caso se aplique.

VI — Prémios, bolsas, distinções (PBD)

a) Prémios científicos e académicos e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas — 5 pontos por prémio ou distinção. Serão considerados os prémios ou distinções de natureza técnico-científica, culturais ou artísticas, atribuídos em concursos de âmbito nacional ou internacional, por entidades ou organismos de investigação, sociedades científicas ou por entidades públicas e privadas de reconhecido mérito.

b) Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho e estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio — 2,5 pontos por ação até ao máximo de 20 pontos. A pontuação a atribuir terá em consideração a duração e relevância da ação.

14.2 — Na avaliação do desempenho pedagógico (DP) são objeto de ponderação os seguintes critérios, suas desagregações e respetivas pontuações:

I — Funções docentes (FD)

a) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico:

i) Número de semestres de experiência letiva na área disciplinar do concurso — 1,5 pontos por cada semestre.

ii) Número de unidades curriculares diferentes da área disciplinar do concurso lecionadas — 4 pontos por cada unidade curricular. Será usada como padrão uma unidade curricular de 6 ECTS.

iii) Qualidade dos elementos elaborados no âmbito das unidades curriculares lecionadas — até ao máximo de 5 pontos por unidade curricular. Será considerada a originalidade, inovação, qualidade e variedade do material didático desenvolvido. Quando aplicável, a pontuação a atribuir ao candidato resulta da divisão da pontuação base pelo número de autores.

iv) Participação na elaboração de conteúdos programáticos e planos curriculares — até um máximo de 15 pontos. Serão consideradas atividades relacionadas com o desenho de cursos e a elaboração de programas de unidades curriculares na área disciplinar do concurso.

b) Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados — até 5 pontos por publicação. A pontuação será atribuída em função do mérito da publicação, nomeadamente a existência de uma editora reconhecida associada. Será também valorizada a disponibilização de materiais didáticos usando plataformas eletrónicas.

c) Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso

às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de e-learning — até 5 pontos por ação, num máximo acumulado de 10 pontos quando haja evidências de inovação pedagógica.

d) Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional — até um máximo acumulado de 20 pontos.

II — Participação em júris (PJ)

a) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como arguente — 10 pontos para agregação, 5 para doutoramento e 0,5 para mestrado.

b) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri — 5 pontos para agregação, 2,5 para doutoramento e 0,25 para mestrado.

III — Congressos e conferências sobre docência (CCD)

a) Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente — até 10 pontos por ação. A pontuação é atribuída em função do mérito, internacionalização e dimensão do público-alvo.

b) Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional — até 5 pontos por ação. A pontuação é atribuída em função do mérito, internacionalização e dimensão do público-alvo.

IV — Dedicção e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência (APD)

a) Apreciação do desempenho pedagógico — até um máximo de 20 pontos. Serão considerados os inquéritos ou instrumentos similares de avaliação do desempenho pedagógico. A pontuação será atribuída em função de evidências que demonstrem um desempenho pedagógico do candidato acima da média.

b) Utilização de ferramentas de e-learning e outros instrumentos similares — até um máximo de 15 pontos. Serão valorizadas as ações que evidenciem a utilização destes instrumentos.

c) Internacionalização da atividade pedagógica — até um máximo de 20 pontos. Será valorizada a organização e lecionação de cursos internacionais de curta duração e a lecionação em unidades curriculares de instituições estrangeiras.

V — Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico (ODT)

a) Estudos conducentes ao grau de mestre ou equivalente — 4 pontos por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados.

b) Estudos conducentes ao grau de licenciado ou equivalente — 1 ponto por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados.

14.3 — Na avaliação das outras atividades (OA) relevantes para a missão da instituição de ensino superior são objeto de ponderação os seguintes critérios, suas desagregações e respetivas pontuações:

1 — Exercício de cargos e funções académicas (CFA)

a) Desempenho de cargos unipessoais de gestão — até 50 pontos por ano de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo, tendo em conta a sua hierarquia estatutária. Se necessário, a pontuação será atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos. Cita-se aqui como exemplo de referência o cargo de Presidente de Instituto Politécnico.

b) Participação em órgãos colegiais — 25 pontos por ano de mandato para presidências, 20 para vice-presidências, 10 pontos por ano de mandato para membros eleitos, 2 pontos por ano de mandato para cargos por inerência. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Se necessário, a pontuação será atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos. Citam-se aqui como exemplos de referência os órgãos de Direção, Conselho Geral, Conselho Científico e Conselho Pedagógico. As pontuações base serão escaladas de acordo com a dependência funcional do cargo relativamente aos órgãos de referência. É o caso, por exemplo, das Direções de Curso e da Coordenação de Departamentos.

c) Outros cargos e funções por designação. Será atribuída pontuação tendo como referência o padrão descrito em a) e b) e o princípio da analogia de funções. Citam-se aqui como exemplos os cargos de Vice-Presidente de Instituto Politécnico e o seu enquadramento num subnível de a) e o cargo de Responsável de Centro de Recursos e o seu enquadramento num subnível de b).

II — Atividades de extensão (AE)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, sendo a pontuação atribuída em função da duração da ação, da sua relevância e da dimensão do público-alvo. Usa-se como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro.

III — Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da instituição, serviço de cooperação e consultadoria (AEI)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, usando como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro. Serão consideradas apenas as ações devidamente protocoladas.

IV — Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas (AF)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, usando como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro. Serão consideradas apenas as ações devidamente protocoladas.

V — Atividades de participação em projetos e ações de interesse social (PAS)

Até ao máximo de 5 pontos por atividade em função do seu mérito e duração.

VI — Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural (PPO)

Até ao máximo de 4 pontos por ano de mandato, sendo feita a contabilização em duodécimos se necessário.

15 — Procedimentos previstos para o concurso e respetivo calendário: Os procedimentos e normas aplicáveis ao concurso são os constantes do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente do IPB, que se encontra disponível para consulta no site www.ipb.pt ou poderá ser consultado no *Diário da República* — Regulamento n.º 290/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 19 de Maio e a respetiva Declaração de Retificação n.º 215/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro.

15.1 — A apreciação das candidaturas dos candidatos admitidos ao concurso será efetuada de acordo com os critérios, parâmetros e ponderações aprovados.

15.2 — As deliberações do júri serão tomadas através de votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções, e nas condições referidas no n.º 3 do artigo 21.º do Regulamento de recrutamento.

15.3 — O júri deliberará primeiro sobre o processo de seriação para controlo dos requisitos de admissão dos candidatos ao concurso em função da área disciplinar em que é aberto o concurso.

15.4 — No caso de não admissão do candidato, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de recrutamento.

15.5 — O júri procederá, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido admitidos e excluídos.

15.6 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação aprovados.

15.7 — A Classificação final (CF) atribuída individualmente a cada candidato será expressa na escala de 0 a 100 pontos e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,4 \cdot DTC + 0,4 \cdot DP + 0,2 \cdot OA$$

sendo:

$$DTC = 0,1 \cdot FA + 0,35 \cdot RAI + 0,25 \cdot PCI + 0,05 \cdot OTA + 0,2 \cdot TC + 0,05 \cdot PBD$$

$$DP = 0,5 \cdot FD + 0,1 \cdot PJ + 0,1 \cdot CCD + 0,2 \cdot APD + 0,1 \cdot ODT$$

$$OA = 0,8 \cdot CFA + 0,2 \cdot (AE + AEI + AF + PAS + PPO)$$

15.8 — Para os itens RAI, PCI, OTA, TC, PBD, FD, PJ, CCD, ODT, CFA, AE, AEI, AF, PAS e PPO serão considerados os seguintes limites máximos, não sendo contabilizada a pontuação acumulada por cada candidato que exceda esses valores:

RAI — 200 pontos

PCI — 150 pontos

OTA — 50 pontos

TC — 120 pontos

PBD — 50 pontos

FD — 250 pontos

PJ — 30 pontos

CCD — 100 pontos

ODT — 100 pontos

CFA — 300 pontos

AE+AEI+AF+PAS+PPO — 100 pontos

15.9 — Em cada item (FA, RAI, PCI, OTA, TC, PBD, FD, PJ, CCD, APD, ODT e CFA) será feita a relativização das pontuações dos candidatos pelo maior valor encontrado, ao qual correspondem 100 pontos. O mesmo se aplicará à soma AE+AEI+AF+PAS+PPD.

15.10 — O calendário e prazos indicativos para os procedimentos descritos são os indicados no anexo I do Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 19 de Maio.

16 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea g) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos admitidos.

17 — O Objetivo para a avaliação específica da atividade a desenvolver pelo candidato recrutado durante o período experimental, quando aplicável, em cumprimento da alínea e) do n.º 1 do artigo 11.º e com o n.º 1 do artigo 26.º do Regulamento de recrutamento, foi fixado pelo Conselho Técnico-Científico da respetiva Unidade Orgânica nos seguintes termos: “Obter uma classificação mínima de Bom, na avaliação de desempenho, conforme previsto no Regulamento do Sistema de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Bragança, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2011, com as devidas adaptações para um período de avaliação de 1 ano”.

18 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Bragança, nas horas normais de expediente.

19 — Condicionantes ao recrutamento: Os candidatos que vierem a ser seriados em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada e que não possuam vínculo à Administração Pública por contrato por tempo indeterminado, só serão contratados pelo IPB se, à data da autorização, se verificarem os requisitos previstos no artigo n.º 56 da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico de Bragança, 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.

21 — O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), até ao 2.º dia útil após a presente publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, inserido no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa, assim como, de igual modo, no sítio da Internet do IPB.

ANEXO

Modelo para a elaboração do curriculum vitae a apresentar pelos candidatos

1 — Desempenho técnico-científico

a) Formação académica:

Graus académicos;
Diplomas e outros títulos.

b) Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação:

Artigos com arbitragem científica inseridos em publicações periódicas internacionais;

Livros;
Capítulos de livros;
Outras publicações científicas;
Dados bibliométricos de acordo com as bases de dados internacionais;

Criações artísticas;
Organização de congressos, conferências e seminários;
Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica;

Membro de organizações científicas internacionais e nacionais;
Membro de conselhos editoriais ou avaliador de publicações científicas;

Avaliador de projetos de investigação científica;
Atividades de difusão e de divulgação da ciência;
Outras.

c) Qualidade e valor do financiamento de projetos e contratos de investigação:

Direção de unidades ou centros de investigação;

Coordenação ou direção de projetos de investigação;
Participação em projetos e contratos de investigação;
Financiamentos externos obtidos para os projetos de investigação;
Outras.

d) Orientação de trabalhos académicos:

Orientação de pós-doutoramentos e de teses de doutoramento.

e) Transferência de conhecimento:

Patentes e outros direitos de propriedade intelectual;
Transferência de conhecimentos e de tecnologia;
Outras.

f) Prémios, bolsas e distinções:

Prémios científicos e académicos;
Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho;
Estadias em centros de investigação e instituições internacionais de estágio;
Distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas.

2 — Desempenho pedagógico

a) Funções docentes:

Qualidade do trabalho pedagógico;
Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados;

Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de e-learning;

Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional.

b) Participação em júris:

Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como arguente;

Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri.

c) Congressos e conferências sobre docência:

Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente;

Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional.

d) Dedicção e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência. Serão considerados como indicadores os inquéritos ao desempenho pedagógico, a utilização de ferramentas de e-learning e outros instrumentos similares.

e) Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico.

3 — Outras atividades consideradas relevantes para a missão do IPB

a) Exercício de cargos e funções académicas:

Desempenho de cargos unipessoais de gestão;
Participação em órgãos colegiais;
Outros cargos e funções por designação.

b) Atividades de extensão.

c) Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da Instituição, serviço de cooperação e consultadoria.

d) Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas.

e) Atividades de participação em projetos e ações de interesse social.

f) Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural.

4 de maio de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor João Alberto Sobrinho Teixeira*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE**Despacho n.º 6425/2016****Delegação de Competências**

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em conjugação com o n.º 6 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, alterados e republicados pelo Despacho Normativo 15/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 5 de novembro, e ao abrigo dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Vice-presidente do IPCA, Prof.ª Doutora Agostinha Patrícia da Silva Gomes, a competência para a assinatura do protocolo de estabelecimento de uma parceria no âmbito do Projeto *U-Bike* Portugal celebrado entre o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT) e o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação.

27 de abril de 2016. — O Presidente do IPCA, *Prof. Doutor João Baptista da Costa Carvalho*.

209561008

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Instituto Superior de Engenharia de Lisboa****Despacho n.º 6426/2016**

No uso de competência que me está conferida, homologo o Regulamento dos Concursos Especiais Destinados a Titulares de Outros Cursos Superiores para Acesso aos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Licenciado do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa. Este regulamento produz efeitos a partir de 29 de abril de 2016, data da sua homologação.

Artigo 1.º**Objetivo e Âmbito**

O presente regulamento disciplina o regime de concurso especial para titulares de outros cursos superiores aos ciclos de estudo de licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), no cumprimento do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 2.º**Condições Gerais**

1 — São abrangidos por este concurso especial os titulares de grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor.

2 — Os estudantes abrangidos pelo ponto anterior podem candidatar-se a qualquer curso de licenciatura do ISEL.

Artigo 3.º**Candidatura**

1 — A candidatura ao concurso especial de titulares de outros cursos superiores, deve ser formalizada de acordo com as instruções anualmente divulgadas no sítio na Internet do ISEL.

2 — A candidatura está sujeita ao pagamento do emolumento constante da Tabela de Emolumentos em vigor.

Artigo 4.º**Instrução do processo de Candidatura**

1 — A candidatura ao concurso especial de titulares de outros cursos superiores, deve ser efetuada no portal do ISEL, sendo obrigatória a submissão da seguinte documentação (digitalizada):

- Documento de Identificação (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Passaporte se não tiver nacionalidade portuguesa);
- Procuração, quando não seja o próprio;
- Certificado de Habilitações com a indicação do grau, classificação final obtida, data de conclusão e notas discriminadas;
- Plano de estudos do curso e de cada uma das unidades curriculares constantes no Certificado de Habilitações com indicação das horas de contacto e dos respetivos créditos (ECTS) (quando definidos);
- Minuta de compromisso de honra assumindo a responsabilidade sobre a autenticidade dos documentos apresentados;

2 — Aos candidatos que tenham sido alunos do ISEL é dispensada a submissão ou entrega da documentação referida nas alíneas c) a e) do número anterior.

3 — A candidatura só é válida após o pagamento das taxas e emolumentos em vigor.

4 — O não pagamento das taxas e emolumentos implicará a recusa liminar da candidatura.

5 — A desistência ou anulação da candidatura não confere o direito à devolução das taxas e emolumentos.

Artigo 5.º**Júri dos Concursos**

1 — O Júri dos concursos, para cada um dos cursos de licenciatura do ISEL e para os diferentes regimes, é nomeado pelo Conselho Técnico-Científico do ISEL, de entre os seus professores, sob proposta do Coordenador do curso.

2 — O Júri é constituído por três membros efetivos, Presidente e dois Vogais, e um Vogal Suplente.

Artigo 6.º**Crítérios de Seriação**

1 — Os candidatos ao concurso especial destinado a titulares de outros cursos superiores, são seriados por aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

- Número de créditos ECTS do curso de que é titular, sendo dada prioridade àqueles cuja formação corresponda a menor número de créditos tendo em conta toda a formação superior;
- Classificação final do curso, por ordem decrescente;
- Ano de formação mais antigo.

2 — Quando a formação correspondente ao curso não estiver expressa em número de créditos ECTS, por cada ano curricular completo do curso consideram-se 60 créditos ECTS.

3 — Sempre que dois ou mais candidatos, em situação de empate, disputem a última vaga ou o último conjunto de vagas de um dado regime do concurso, serão admitidos todos os candidatos nessa situação, mesmo que para tal seja necessário criar vagas adicionais.

Artigo 7.º**Colocação**

Em cada curso a colocação dos candidatos nas vagas fixadas é feita pela ordem decrescente da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação.

Artigo 8.º**Decisão**

As decisões sobre as candidaturas a que se refere o presente regulamento são proferidas pelos membros efetivos do respetivo júri e válidas apenas para o ano letivo a que o concurso se refere.

Artigo 9.º**Resultado Final**

1 — O resultado final dos concursos, nos diferentes regimes, exprime-se através de uma das seguintes situações;

- Colocado;
- Não colocado;
- Excluído.

2 — Para além das menções referidas no número anterior é também explicitado, para cada candidato, o ano de formação, a classificação do curso e o número de créditos ECTS utilizados na seriação a que se refere o artigo 6.º

3 — A menção da situação de excluído é acompanhada da indicação da respetiva fundamentação legal.

Artigo 10.º**Divulgação e Comunicação das Decisões**

Após homologação pelo Presidente do ISEL, os Serviços Académicos fazem a divulgação pública, por editais, no sítio na Internet do ISEL, dos resultados dos concursos e das deliberações do júri sobre eventuais reclamações.

Artigo 11.º

Reclamações

1 — Do resultado final dos concursos podem os interessados dirigir ao respetivo júri reclamação, devidamente fundamentada, nos prazos definidos no calendário.

2 — A reclamação é entregue nos Serviços Académicos do ISEL.

3 — A decisão sobre a reclamação é proferida pelo júri do concurso, não havendo lugar a recurso.

Artigo 12.º

Exclusão de Candidatura e Anulação de Inscrição

1 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se e ou inscrever-se no ano letivo no qual o concurso decorre, os candidatos que prestem falsas declarações.

2 — A decisão relativa à exclusão do processo de candidatura é fundamentada e proferida pelo júri do concurso.

3 — Será anulada a inscrição, em qualquer momento, sempre que se detetem falsas declarações prestadas no processo de candidatura.

Artigo 13.º

Erro no processo de seriação

1 — Quando, por erro não imputável direta ou indiretamente ao candidato, não tenha havido colocação, ou tenha havido erro na colocação, este é colocado no curso em que teria sido colocado na ausência de erro, mesmo que para este fim seja necessário criar vaga adicional.

2 — A retificação pode ser acionada por iniciativa do candidato, no âmbito do processo de reclamação, por iniciativa do júri do concurso, ou dos Serviços Académicos.

3 — A retificação pode revestir a forma de colocação, alteração da colocação, passagem à situação de não colocado, ou passagem à situação de excluído, e deve ser fundamentada.

4 — As alterações realizadas nos termos deste artigo são notificadas ao candidato através de edital, com a respetiva fundamentação.

5 — A retificação, no caso de conduzir a colocação, abrange apenas o candidato em que o erro foi detetado, não tendo qualquer efeito sobre os restantes candidatos.

Artigo 14.º

Limitações Quantitativas

1 — O Conselho Técnico-Científico aprova, tendo por base o parecer do Conselho Pedagógico, as vagas relativas ao regime especial de titulares de outros cursos superiores, tendo em consideração as propostas das comissões coordenadoras dos cursos. As propostas serão elaboradas de modo a que o total de vagas para regimes de mudança de par instituição/curso e concursos especiais, não excedam 20 % das vagas aprovadas, para esse ano, para o regime geral de acesso;

2 — As vagas colocadas a concurso são publicadas no sítio na Internet do ISEL.

3 — As vagas colocadas a concurso, eventualmente sobranes, relativas ao regime especial para titulares de outros cursos superiores, são, se necessário, utilizadas noutro regime.

Artigo 15.º

Vagas Sobranes

Caso existam vagas sobranes, estas podem ser redistribuídas pelos outros concursos de modo proporcional ao número de candidatos não colocados nesses concursos.

Artigo 16.º

Prazos

A calendarização para os atos a que se refere o presente Regulamento é fixada pelo Presidente do ISEL, sob proposta do Conselho Técnico Científico, ouvido o Conselho Pedagógico, e é divulgada em calendário próprio afixado no sítio na Internet do ISEL.

Artigo 17.º

Dúvidas de Interpretação e Casos Omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do ISEL.

Artigo 18.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento tem eficácia à data da homologação pelo Presidente do ISEL de 29 de abril de 2016.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, em regime de suplência, *Professor Coordenador Hélder Jorge Pinheiro Pita*.

209560563

Despacho n.º 6427/2016

No uso de competência que me está conferida, homologo o Regulamento das Provas de Ingresso Específicas que Visam Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudo de Licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa por Titulares de Diploma de Técnico Superior Profissional. Este regulamento produz efeitos a partir de 29 de abril de 2016, data da sua homologação.

Artigo 1.º

Objetivo e Âmbito

O presente regulamento disciplina as provas de ingresso específicas que visam avaliar a capacidade para frequência dos cursos de licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), por titulares de um diploma de técnico superior profissional, no cumprimento do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 2.º

Condições para a Inscrição

Podem inscrever-se para a realização das provas os candidatos ao ensino superior que sejam detentores de um diploma de técnico superior profissional, ou que o obtenham até ao final do período de candidaturas do respetivo ano.

Artigo 3.º

Inscrição

1 — A inscrição para a realização da prova de ingresso específica, que visa avaliar a capacidade para a frequência de um determinado curso de licenciatura, deve ser efetuada no portal do ISEL, de acordo com as instruções anualmente divulgadas no sítio na Internet do ISEL, sendo obrigatória a submissão dos documentos comprovativos da habilitação do candidato e o pagamento das taxas e emolumentos devidos.

2 — A inscrição apenas será considerada definitiva após o pagamento das taxas e emolumentos devidos.

3 — O não pagamento das taxas e emolumentos implicará a recusa liminar da inscrição.

4 — A desistência ou anulação da inscrição nas provas não confere o direito à devolução das taxas e emolumentos.

Artigo 4.º

Prazo de Inscrição e Calendário de Realização das Provas

1 — O prazo de inscrição e o calendário de realização das provas é fixado pelo Presidente do ISEL, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Pedagógico, até 10 dias úteis antes do início do período de inscrição.

2 — O prazo de inscrição e o calendário de realização das provas deverão ser divulgados no sítio da Internet do ISEL.

3 — O calendário deverá mencionar as datas de todas as ações diretamente relacionadas com as provas a realizar.

Artigo 5.º

Júri da Organização e Realização das Provas

1 — A organização, elaboração e classificação das provas são da responsabilidade de um júri nomeado pelo Conselho Técnico-Científico do ISEL.

2 — O júri é composto por um professor de cada curso de licenciatura, um professor da Área Departamental de Matemática e um professor da Área Departamental de Física. O professor designado por cada curso é proposto pelo coordenador de curso, ouvido o Conselho Coordenador da Área Departamental.

3 — O Presidente do júri será nomeado pelo Conselho Técnico-Científico do ISEL.

4 — O Presidente do júri, em caso de empate, terá voto de qualidade.

5 — Quando o volume de provas a realizar o justificar, os membros do júri poderão propor ao Conselho Técnico-Científico a integração no júri de outros professores.

6 — A organização interna e funcionamento do júri são da competência deste.

Artigo 6.º

Provas de Ingresso Específicas

1 — As provas de ingresso específicas são escritas e organizadas para cada curso ou conjuntos de cursos afins.

2 — As provas serão elaboradas pelos professores membros do júri.

3 — A prova é escrita e tem apenas uma única época e chamada.

4 — As matérias sobre as quais incidirá a prova específica de avaliação de conhecimentos e uma prova modelo serão afixadas, no sítio na Internet do ISEL, até um mês antes da data calendarizada para a realização das mesmas. Na prova modelo será definida a duração da mesma, a cotação tipo e o material de consulta ou instrumentos de cálculo permitidos.

5 — O resultado das provas de ingresso específicas é expresso através de uma classificação numérica na escala inteira de 0 a 20 e é afixado no sítio na Internet do ISEL. Considera-se aprovado o candidato que tenha obtido uma classificação não inferior a 10.

6 — Os candidatos poderão solicitar a revisão da prova em requerimento ao júri devidamente fundamentado. Este requerimento é apresentado ao Presidente do Júri no período definido no calendário.

7 — A decisão do júri será proferida de acordo com o calendarizado, não havendo lugar a recurso.

Artigo 7.º

Efeitos e Validade

1 — A aprovação nas provas é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no ISEL e ao abrigo deste regime de acesso e ingresso no ano da aprovação e nos dois anos letivos subsequentes. Excetuam-se situações em que alterações legislativas determinem a alteração das condições especiais de acesso e ingresso no ensino superior. As provas efetuadas noutros estabelecimentos de ensino superior podem ser consideradas para efeitos de matrícula e inscrição nos cursos do ISEL.

2 — De modo a serem seriados, os candidatos aprovados nas provas deverão candidatar-se ao abrigo do regime de acesso ao ensino superior pelos concursos especiais para titulares de diplomas de técnico superior profissional, nos prazos definidos para o efeito pelo órgão competente do ISEL.

Artigo 8.º

Emolumentos e Taxas

As taxas e emolumentos são as fixadas por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa em vigor no ano letivo de prestação das provas.

Artigo 9.º

Dúvidas de Interpretação e Casos Omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do ISEL.

Artigo 10.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento tem eficácia à data da homologação pelo Presidente do ISEL de 29 de abril de 2016.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa em Regime de Suplência, *Professor Coordenador Hélder Jorge Pinheiro Pita*.

209560611

Despacho n.º 6428/2016

No uso de competência que me está conferida, homologo o Regulamento das Provas de Ingresso Específicas que Visam Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudo de Licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa por Titulares de Diploma de Especialização Tecnológica. Este regulamento produz efeitos a partir de 29 de abril de 2016, data da sua homologação.

Artigo 1.º

Objetivo e Âmbito

O presente regulamento disciplina as provas de ingresso específicas que visam avaliar a capacidade para frequência dos cursos de licenciatura

do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), por titulares de um diploma de especialização tecnológica, no cumprimento do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 2.º

Condições para a Inscrição

Podem inscrever-se para a realização das provas; os candidatos ao ensino superior que sejam detentores de um diploma de especialização tecnológica, ou que o obtenham até ao final do período de candidaturas do respetivo ano.

Artigo 3.º

Inscrição

1 — A inscrição para a realização da prova de ingresso específica, que visa avaliar a capacidade para a frequência de um determinado curso de licenciatura, deve ser efetuada no portal do ISEL, de acordo com as instruções anualmente divulgadas no sítio na Internet do ISEL, sendo obrigatória a submissão dos documentos comprovativos da habilitação do candidato e o pagamento das taxas e emolumentos devidos.

2 — A inscrição apenas será considerada definitiva após o pagamento das taxas e emolumentos devidos.

3 — O não pagamento das taxas e emolumentos implicará a recusa liminar da inscrição.

4 — A desistência ou anulação da inscrição nas provas não confere o direito à devolução das taxas e emolumentos.

Artigo 4.º

Prazo de Inscrição e Calendário de Realização das Provas

1 — O prazo de inscrição e o calendário de realização das provas é fixado pelo Presidente do ISEL, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Pedagógico, até 10 dias úteis antes do início do período de inscrição.

2 — O prazo de inscrição e o calendário de realização das provas deverão ser divulgados no sítio da Internet do ISEL.

3 — O calendário deverá mencionar as datas de todas as ações diretamente relacionadas com as provas a realizar.

Artigo 5.º

Júri da Organização e Realização das Provas

1 — A organização, elaboração e classificação das provas são da responsabilidade de um júri nomeado pelo Conselho Técnico-Científico do ISEL.

2 — O júri é composto por um professor de cada curso de licenciatura, um professor da Área Departamental de Matemática e um professor da Área Departamental de Física. O professor designado por cada curso é proposto pelo coordenador de curso, ouvido o Conselho Coordenador da Área Departamental.

3 — O Presidente do júri será nomeado pelo Conselho Técnico-Científico do ISEL.

4 — O Presidente do júri, em caso de empate, terá voto de qualidade.

5 — Quando o volume de provas a realizar o justificar, os membros do júri poderão propor ao Conselho Técnico-Científico a integração no júri de outros professores.

6 — A organização interna e funcionamento do júri são da competência deste.

Artigo 6.º

Provas de Ingresso Específicas

1 — As provas de ingresso específicas são escritas e organizadas para cada curso ou conjuntos de cursos afins e têm como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada curso.

2 — As provas serão elaboradas pelos professores membros do júri.

3 — A prova é escrita e tem apenas uma única época e chamada.

4 — As matérias sobre as quais incidirá a prova específica de avaliação de conhecimentos e uma prova modelo serão afixadas, no sítio na Internet do ISEL, até um mês antes da data calendarizada para o início da realização das mesmas. Na prova modelo será definida a duração da mesma, a cotação tipo e o material de consulta ou instrumentos de cálculo permitidos.

5 — O resultado das provas de ingresso específicas é expresso através de uma classificação numérica na escala inteira de 0 a 20 e é afixado no sítio na Internet do ISEL. Considera-se aprovado o candidato que tenha obtido uma classificação não inferior a 10.

6 — Os candidatos poderão solicitar a revisão da prova, em requerimento ao júri devidamente fundamentado. Este requerimento é apresentado ao Presidente do Júri no período definido no calendário.

7 — A decisão do júri será proferida de acordo com o calendarizado, não havendo lugar a recurso.

Artigo 7.º

Efeitos e Validade

1 — A aprovação nas provas é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no ISEL e ao abrigo deste regime de acesso e ingresso no ano da aprovação e nos dois anos letivos subsequentes. Excetuam-se situações em que alterações legislativas determinem a alteração das condições especiais de acesso e ingresso no ensino superior. As provas efetuadas noutros estabelecimentos de ensino superior podem ser consideradas para efeitos de matrícula e inscrição nos cursos do ISEL.

2 — De modo a serem seriados, os candidatos aprovados nas provas deverão candidatar-se ao abrigo do regime de acesso ao ensino superior pelos concursos especiais para titulares de diplomas de especialização tecnológica, nos prazos definidos para o efeito pelo órgão competente do ISEL.

Artigo 8.º

Emolumentos e Taxas

As taxas e emolumentos são as fixadas por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa em vigor no ano letivo de prestação das provas.

Artigo 9.º

Dúvidas de Interpretação e Casos Omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do ISEL.

Artigo 10.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento tem eficácia à data da homologação pelo Presidente do ISEL de 29 de abril de 2016.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa em Regime de Supleência, *Professor Coordenador Hélder Jorge Pinheiro Pita*.

209560588

Despacho n.º 6429/2016

No uso de competência que me está conferida, homologo o Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudos de Licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa por Candidatos Maiores de 23 Anos. Este regulamento produz efeitos a partir de 29 de abril de 2016, data da sua homologação.

Artigo 1.º

Objetivo e Âmbito

O presente regulamento disciplina as provas de ingresso específicas que visam avaliar a capacidade para frequência dos cursos de licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), por candidatos ao ensino superior maiores de 23 anos, no cumprimento do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 2.º

Condições para a Inscrição

Podem inscrever-se para a realização das provas os candidatos ao ensino superior que tenham completado 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das mesmas.

Artigo 3.º

Inscrição

1 — A inscrição para a realização das provas de avaliação da capacidade para a frequência de um determinado curso de licenciatura deve ser efetuada no portal do ISEL, de acordo com as instruções anualmente divulgadas no sítio na Internet do ISEL, sendo obrigatória a submissão do currículo escolar e profissional do candidato e o pagamento das taxas e emolumentos devidos.

2 — A inscrição apenas será considerada definitiva após o pagamento das taxas e emolumentos devidos.

3 — O não pagamento das taxas e emolumentos implicará a recusa liminar da inscrição.

4 — A desistência ou anulação da inscrição nas provas não confere o direito à devolução das taxas e emolumentos.

Artigo 4.º

Prazo de Inscrição e Calendário de Realização das Provas

1 — O prazo de inscrição e o calendário de realização das provas é fixado pelo Presidente do ISEL, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Pedagógico, até 10 dias úteis antes do início do período de inscrição.

2 — O prazo de inscrição e o calendário de realização das provas deverão ser divulgados no sítio da Internet do ISEL.

3 — O calendário deverá mencionar as datas de todas as ações diretamente relacionadas com as provas a realizar.

Artigo 5.º

Provas

1 — A avaliação de competências e capacidades para a frequência dos cursos de licenciatura do ISEL é composta por uma prova específica de avaliação de conhecimentos para a frequência de um determinado curso, pela apreciação do currículo escolar e profissional do candidato e por uma entrevista presencial do candidato para avaliar as suas motivações.

2 — As provas incidirão, exclusivamente, sobre as áreas do conhecimento diretamente relevantes para o ingresso e progressão no curso.

Artigo 6.º

Júri da Organização e Realização das Provas

1 — A organização, elaboração e classificação das provas são da responsabilidade de um júri nomeado pelo Conselho Técnico-Científico do ISEL.

2 — O júri é composto por um professor de cada curso de licenciatura e um professor da Área Departamental de Matemática e um professor da Área Departamental de Física. O professor designado por cada curso de licenciatura é proposto pelo coordenador de curso, ouvido o Conselho Coordenador da Área Departamental.

3 — O Presidente do júri será nomeado pelo Conselho Técnico-Científico do ISEL.

4 — O Presidente do júri, em caso de empate, terá voto de qualidade.

5 — Quando o volume de provas a realizar o justificar, os membros do júri poderão propor ao Conselho Técnico-Científico a integração no júri de outros professores.

6 — A organização interna e funcionamento do júri são da competência deste.

Artigo 7.º

Provas Específicas de Avaliação de Conhecimentos

A prova específica de avaliação de conhecimentos tem como objetivo permitir a avaliação da capacidade do candidato para ingressar e progredir no curso a que se propõe.

1 — As provas serão, por princípio, específicas para cada um dos cursos de Licenciatura do ISEL. O júri poderá no entanto organizar provas conjuntas para acesso a diversos cursos. As provas serão elaboradas pelos professores membros do júri.

2 — A prova é escrita e tem apenas uma única época e chamada.

3 — A prova é classificada na escala de 0 a 20 e as respetivas classificações deverão ser afixadas pelo júri até 10 dias úteis após a realização das mesmas, no sítio na Internet do ISEL.

4 — Os candidatos poderão solicitar a revisão da prova em requerimento ao júri devidamente fundamentado. Este requerimento é apresentado ao Presidente do Júri no período definido no calendário.

5 — A decisão do júri será proferida de acordo com o calendarizado. Da decisão do júri não há lugar a recurso.

6 — As matérias sobre as quais incidirá a prova específica de avaliação de conhecimentos e uma prova modelo serão afixadas, no sítio na Internet do ISEL, até um mês antes da data calendarizada para a realização das mesmas. Na prova modelo será definida a duração da mesma, a cotação tipo e o material de consulta ou instrumentos de cálculo permitidos.

7 — Os candidatos que tenham obtido aprovação em cursos preparatórios para o ingresso no ensino superior, organizados no âmbito de uma área departamental, poderão optar pela creditação das notas aí obtidas como sendo a classificação do conjunto das perguntas da prova relativas às matérias já avaliadas nesses cursos. Só se consideram os cursos que previamente tenham sido objeto de homologação pelo conselho técnico-científico.

8 — A prova específica de avaliação de conhecimentos tem caráter eliminatório. O acesso à entrevista está condicionado à obtenção de classificação não inferior a 10 valores na prova específica de avaliação de conhecimentos.

Artigo 8.º

Entrevista do candidato

1 — A entrevista do candidato será realizada seguindo um guião genérico e com os seguintes objetivos:

- a) Avaliar e validar o currículo do candidato;
- b) Inteirar-se da motivação do candidato para a realização do curso a que se propõe;
- c) Transmitir ao candidato informação sobre o curso a que se candidata, nomeadamente o plano de estudos e os conhecimentos de base requeridos e sobre as suas saídas profissionais;
- d) Esclarecer o candidato sobre o percurso académico previsto face à avaliação curricular e eventual aprovação na prova específica de avaliação de conhecimentos.

2 — O guião genérico da entrevista será afixado até 10 dias úteis antes da data calendarizada para o início da realização das mesmas.

3 — A entrevista será realizada por, pelo menos, três professores membros do júri.

4 — A entrevista será registada de modo sintético e em impresso próprio.

5 — O documento referido no ponto anterior será datado e assinado pelo júri e pelo candidato.

6 — A atribuição de créditos devidos a reconhecimento da experiência profissional e formação adquiridas será avaliada aquando da elaboração do plano de prosseguimentos de estudos do candidato e realizada de acordo com o regulamento de creditação em vigor.

Artigo 9.º

Resultado da entrevista

1 — Da entrevista resultarão duas notas, na escala numérica de 0 a 20, correspondendo à apreciação curricular e à motivação do candidato para a frequência do curso pretendido.

2 — As notas referidas no ponto anterior serão afixadas no sítio na Internet do ISEL.

Artigo 10.º

Classificação final

1 — A classificação final é obtida com o seguinte critério de ponderação:

- a) Prova específica de avaliação de conhecimentos 60 %;
- b) Apreciação curricular 30 %;
- c) Motivação do candidato 10 %.

2 — O resultado da prova é expresso através de classificação numérica na escala inteira de 0 a 20, considerando-se aprovado o candidato que tenha obtido uma classificação não inferior a 10.

Artigo 11.º

Efeitos e validade

1 — A aprovação nas provas é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no ISEL e ao abrigo deste regime de acesso e ingresso no ano da aprovação e nos dois anos letivos subsequentes. Excetua-se situações em que alterações legislativas determinem a alteração das condições especiais de acesso e ingresso no ensino superior. As provas efetuadas noutros estabelecimentos de ensino superior podem ser consideradas para efeitos de candidatura aos cursos do ISEL.

2 — De modo a serem seriados, os candidatos aprovados nas provas deverão candidatar-se ao abrigo do regime de acesso ao ensino superior pelos concursos especiais para os titulares das provas especialmente adequadas para o ingresso no ensino superior para maiores de 23 anos, nos prazos definidos para o efeito pelo órgão competente do ISEL.

Artigo 12.º

Emolumentos e taxas

As taxas e emolumentos são as fixadas por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa em vigor no ano letivo de prestação das provas.

Artigo 13.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do ISEL.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento tem eficácia à data da homologação pelo Presidente do ISEL de 29 de abril de 2016.

04 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa em Regime de Suplência, *Professor Coordenador Hélder Jorge Pinheiro Pita*.

209560652

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 839/2016**

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar, de 28/04/2016, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Dr.ª Elisabete Maria Farias Gonçalves Rodrigues, como Assistente Graduada Sénior de Pediatria Médica, da carreira médica hospitalar, nos termos e ao abrigo do disposto na Lei 35/2014, de 20 de junho, na sequência de procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244 de 15/12/2015 (Aviso n.º 14593/2015), em regime de 42 horas em exclusividade, com efeitos à data da publicação.

5 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.

209559802

Deliberação (extrato) n.º 840/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE, de 18/02/2016, foi autorizado a transitar para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, o médico a seguir indicado, inserido na carreira especial médica, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, com efeitos a 3 de maio de 2016.

Dr. José Manuel Araújo Guerra Pimenta — Assistente de Cirurgia Geral

5 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.

209559949

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 841/2016**

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 25 de fevereiro de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2013 de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente Graduado de Pneumologia, Salvato Maciel Castro Feijó, a transição para o regime de trabalho de 40 horas semanais, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

5 de maio de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209559365

Despacho (extrato) n.º 6430/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 18 de abril de 2016, nos termos e ao abrigo do artigo 114.º -A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo artigo 3.º da Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, que aprova a primeira alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizado à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica Maria da Conceição Godinho de Almeida Nascimento, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, o regime de meia jornada pelo período de um ano, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de maio de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209559032

Despacho (extrato) n.º 6431/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 7 de abril de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Medicina Interna Nídia Maria Rodrigues Coelho Rosa Zózimo, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 36 horas.

4 de maio de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209559016

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.**Deliberação n.º 842/2016**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 14/04/2016, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas

semanais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, à Dra. Carla Maria Bentes Pinto Milheiro, Assistente Graduada de Anestesiologia, com efeitos a 14/04/2016.

5 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

209560969

Deliberação n.º 843/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 17/03/2016, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, à Dra. Maria Manuela Monteiro Vieira, Assistente Graduada de Anestesiologia, com efeitos a 17/03/2016.

5 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

209560952

Deliberação n.º 844/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 17/03/2016, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, à Dr.ª Maria Carla da Silva Barreto, Assistente Graduada de Anestesiologia, com efeitos a 17/03/2016.

5 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

209560944

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 845/2016**

Por deliberação de 27/04/2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Carlos Alberto Rocha Vaz Martins, interno do internato médico — ano comum, na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE., em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — autorizada, a seu pedido, a denúncia do respetivo contrato, a partir de 30 de maio de 2016 (inclusive). (Isento de fiscalização prévia do TC)

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209560409

**PARTE H****MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR****Aviso n.º 6178/2016****Afetação de parcela de terreno ao domínio público municipal**

António Manuel Ascensão Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 25.º, n.º 1, alínea q), conjugado com o disposto no artigo 33.º, n.º 1, alínea ccc), ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro, que a Assembleia Municipal de Almodôvar, em sessão ordinária realizada no dia 28 de abril de 2016, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 16 de março de 2016, aprovou a afetação ao domínio público do município a parcela de terreno com

a área de 2,23 m² sita em Monte da Romba, freguesia de Santa Cruz, deste concelho, a desanexar do prédio inscrito na matriz predial urbana sob o Artigo n.º 1661, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Almodôvar sob o n.º 2783.

A planta de localização encontra-se afixada junto ao respetivo edital, no rés-do-chão, do edifício dos Paços do Concelho.

Para constar se publica o presente aviso, que vai ser afixado na forma de edital, nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão, e publicado na página oficial deste Município em www.cm-almodovar.pt e na 2.ª série do *Diário da República*.

5 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota*.

209561721

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO**Edital n.º 418/2016****Regulamento Ação Social Escolar**

Jorge Manuel Alves de Faria, Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento faz saber que, por deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 04 de abril de 2016 e sessão da Assembleia Municipal efetuada em 26 de abril de 2016, foi aprovado em definitivo o Regulamento de Ação Social Escolar, o qual se publica na íntegra.

O Regulamento entra em vigor no prazo de cinco dias úteis, após publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Para constar e devidos efeitos, se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

O presente Edital encontra-se igualmente disponível na página oficial do Município em www.cm-entroncamento.pt.

3 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

Nota Justificativa

A Educação constitui uma das atribuições fundamentais das Autarquias Locais, em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 2.º do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

O mesmo diploma estabelece, na alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º, que compete à Câmara Municipal, deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente, no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes.

Assim, os Municípios têm um papel importante no domínio da Educação em geral, apresentando, contudo, uma função particularmente relevante na área da ação social escolar. A ação social escolar reveste, portanto, uma especial importância nas competências e atribuições municipais em matéria social. Destina-se genericamente a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar a todos os alunos e a adequar medidas de apoio socioeducativo destinadas aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações financeiras.

Dentro da ação social escolar assumem particular importância o serviço de refeições, as atividades de animação e de apoio à família na educação Pré-escolar e a componente de apoio à família no 1.º Ciclo do Ensino Básico, que assentam no reconhecimento de que a generalização da sua frequência por parte de todas as crianças é fundamental no combate à exclusão e ao abandono escolar precoce, na responsabilização e no sucesso na vida ativa e no envolvimento das famílias.

Impõe-se, deste modo e numa lógica de desenvolvimento e aperfeiçoamento das políticas de ação social escolar, estabelecer um conjunto de regras destinadas a regulamentar esta matéria no Município.

Assim, no uso da competência regulamentar prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com as atribuições conferidas na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 13.º e n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, as competências previstas na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 com a redação da Lei n.º 5-A/2002, bem como de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 144/2008 de 28 de julho, Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março e Despacho n.º 18987/2009 de 17 de agosto, todos na sua atual redação, é elaborado o presente Projeto de Regulamento de Ação Social Escolar do Município do Entroncamento.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Norma habilitante**

1 — O presente regulamento tem por legislação habilitante o disposto no n.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos artigos 114.º a 118.º do Código do Procedimento Administrativo; nas alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, nos Decretos-Lei n.º 399-A/84, de 28 de dezembro, n.º 35/90, de 25 de janeiro; n.º 147/97, de 11 de junho; n.º 144/2008, de 28 de julho, n.º 55/2009, de 2 de março, na Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro e no Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto.

2 — As referências legais e regulamentares entendem-se feitas às versões em vigor à data da publicação do Regulamento, considerando-se, no entanto, automaticamente reportadas a normativos legais que posteriormente as venham substituir, alterar ou revogar, desde que se dirijam às matérias ora regulamentadas e não as alterem substancialmente.

Artigo 2.º**Âmbito e Objeto**

1 — O presente regulamento define as condições de aplicação das medidas de ação social escolar da responsabilidade do Município aos alunos dos Jardins-de-infância e Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do Concelho, nas modalidades de:

1.1 — Atribuição de subsídios para livros e material escolar, destinados aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico;

1.2 — Prolongamento de Horário, destinado aos alunos do Pré-escolar;

1.3 — Serviço de fornecimento de refeições escolares, destinado aos alunos da Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 3.º**Inscrição**

1 — Todos os alunos da Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico deverão preencher a ficha para inscrição de dados no sistema de apoio e gestão escolar do Setor de Educação.

2 — O preenchimento desta ficha para inscrição de dados é obrigatório e não substitui as regras para inscrição na Ação Social Escolar indicadas no artigo 4.º do presente Regulamento.

Artigo 4.º**Regras para inscrição na Ação Social Escolar e para atribuição dos escalões de apoio**

1 — As normas para atribuição do escalão de apoio são definidas de acordo com o estabelecido pelo Ministério da Educação sobre esta matéria, nomeadamente, no Despacho n.º 18987/2009, de 14 de setembro, com as alterações subsequentes.

2 — A inscrição das crianças do Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico na Ação Social Escolar deverá ser formalizada:

2.1 — Para crianças/alunos que frequentam a Educação Pré-escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico pela primeira vez, deverá ser feita ato de matrícula, junto do Serviço de Educação do Município do Entroncamento, pelo preenchimento de uma ficha de Ação Social Escolar (AAAF no Pré-escolar; Serviços de refeições; Subsídio para livros e material escolar no 1.º Ciclo do Ensino Básico), sendo necessária a apresentação de documento comprovativo do escalão de abono de família emitido pela Segurança Social ou pela entidade patronal e do IRS do ano anterior para as Atividades de Animação e Apoio à Família do Pré-escolar;

2.2 — Para alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico será feita no ato de renovação de matrícula através do preenchimento de uma ficha de Ação Social Escolar (Serviços de refeições; Subsídio para livros e material escolar no 1.º Ciclo do Ensino Básico), sendo necessária a apresentação de documento comprovativo do escalão de abono de família emitido pela Segurança Social ou pela entidade patronal.

3 — A atribuição de Escalões contempla, se aplicável:

3.1 — A atribuição de subsídio para livros e material escolar para os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico;

3.2 — Desconto no serviço de refeições escolares;

3.3 — Desconto nas mensalidades das Atividades de Animação e Apoio à Família para as crianças do Pré-escolar.

CAPÍTULO II**1.º Ciclo do Ensino Básico****Artigo 5.º****Modalidades de apoio**

1 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se modalidades de apoio no 1.º Ciclo do Ensino Básico, os apoios para aquisição de livros e material escolar e o serviço de refeições escolares.

2 — O serviço de refeições escolares, por ser comum ao Pré-escolar, está regulamentado no Capítulo IV.

Artigo 6.º**Apoios para Aquisição de Livros e Material Escolar**

1 — A Câmara Municipal delibera, anualmente, o valor dos apoios a conceder para aquisição de livros e material escolar.

2 — Os alunos são comparticipados em 100 % ou 50 % desse valor, caso beneficiem, respetivamente, de escalão A ou escalão B, conforme Anexo I.

3 — A inserção nos respetivos escalões obedecerá às regras fixadas para atribuição do abono de família pela Segurança Social ou pela entidade patronal, nos termos da legislação em vigor.

4 — O Município do Entroncamento procederá à atribuição dos auxílios económicos para livros e material escolar sob a forma de vales

de Ação Social Escolar aos alunos que fizerem prova de escalão de abono de família até 31 de agosto. A apresentação de vales de Ação Social Escolar emitidos, com o respetivo selo branco, deverá ser feita na livraria indicada no mesmo, a qual irá fornecer livros escolares e/ou materiais escolares aos Encarregados de Educação, no valor do subsídio atribuído.

5 — Aos alunos a quem a atribuição do subsídio só ocorra após 15 de setembro, o valor será entregue mediante transferência bancária.

6 — O apoio para aquisição de livros, nos termos do n.º 1, não ocorre nos casos de insucesso escolar desde que o Agrupamento, no ano letivo imediato, adote os mesmos manuais escolares. Nestes casos os alunos terão apenas direito à parte respeitante para o material escolar.

7 — Não ocorrerá igualmente o apoio para aquisição de livros se, nos termos da lei, houver lugar à sua distribuição gratuita.

8 — Em situações excecionais e devidamente fundamentadas em que os livros já tenham sido adquiridos, a verba destinada aos mesmos será revertida em material escolar. Para tal deverá fazer prova mediante a apresentação da fatura de aquisição emitida em nome do aluno.

9 — A inscrição no serviço está dependente da não existência de dívidas relativas a prolongamento de horário e refeições escolares de anos anteriores.

CAPÍTULO III

Prolongamento de Horário na Educação Pré-escolar

Artigo 7.º

Âmbito

O Prolongamento de Horário na Educação Pré-escolar visa apoiar as famílias através da implementação de um horário compatível com as suas reais e comprovadas necessidades, assegurando o acompanhamento das crianças antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção letiva.

Artigo 8.º

Funcionamento

1 — O Prolongamento de Horário será desenvolvido nos Jardins de Infância nos seguintes períodos:

1.1 — Antes das atividades educativas da manhã;

1.2 — Depois das atividades educativas da tarde;

1.3 — Durante as interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa e Férias de Verão.

2 — O funcionamento do período de receção das crianças antes e depois das atividades educativas da manhã e da tarde apenas poderá ser garantido, se devidamente fundamentado, através de declaração relativa à atividade profissional de quem tenha a criança a seu cargo (agregado familiar).

3 — Poderão, ainda, ser tidas em consideração quaisquer outras situações das quais resulte, após análise social do agregado familiar, ser recomendável a frequência no Prolongamento de Horário pela criança em causa.

4 — Em caso de falta de pessoal docente, apenas poderão frequentar o Jardim de Infância as crianças inscritas no Prolongamento de Horário. Nesta situação, as crianças ficam sob a supervisão do pessoal não docente.

5 — Por constituir uma resposta às necessidades das famílias deverá ser sempre assegurado o funcionamento do serviço, salvo circunstâncias excecionais, nomeadamente, greve do pessoal docente e não docente.

6 — A distribuição do serviço não docente deve ser efetuada de acordo com as necessidades existentes, pelo que deverão ser equacionadas todas as possibilidades de resposta com vista à garantia do funcionamento do Prolongamento de Horário.

7 — Atendendo a que a gestão do Prolongamento de Horário é uma competência da Autarquia, apenas esta pode tomar decisões de suspensão das mesmas, mediante parecer da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE).

8 — O Prolongamento de Horário funciona de acordo com o calendário da Componente Educativa estabelecido para cada ano letivo, funcionando igualmente:

8.1 — Entre o 1.º dia útil após o término do Ano Letivo até ao último dia útil do mês de julho;

8.2 — Entre o 1.º dia útil de setembro e o início do ano letivo;

8.3 — Nas interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa.

9 — O Prolongamento de Horário a implementar pelo Município dependerá do número de crianças inscritas (nunca inferior a 6).

10 — O Prolongamento de Horário inclui as Atividades de Animação e Apoio à Família depois da atividade educativa da tarde, no período compreendido entre as 15h30 m e as 17h30 m.

Artigo 9.º

Inscrições

1 — O calendário das inscrições será, anualmente, definido pela Câmara Municipal do Entroncamento e pelo Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento, sendo coordenado com o calendário de matrículas da componente educativa, definido pelo Ministério da Educação;

2 — A inscrição no serviço está dependente da não existência de dívidas relativas a mensalidades anteriores.

3 — O serviço é contratualizado por um período compreendido entre o primeiro dia e o último dia de aulas da componente letiva.

4 — Poderão ainda, os encarregados de educação optar por inscrever os seus educandos entre 1 de setembro e o primeiro dia de aulas, nas interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa e no período entre o último dia de aulas e 31 de julho, em regime de comparticipação fixa.

5 — As inscrições entregues fora do prazo estipulado serão analisadas no prazo de dez dias úteis. O início do fornecimento do serviço será efetuado após validação da mesma e dado conhecimento ao encarregado de educação;

6 — Caso o encarregado de educação deseje que a criança usufrua dos serviços excecionalmente, pode fazê-lo, pagando a comparticipação correspondente ao escalão máximo. Para tal, deve comunicar por escrito 3 dias úteis antes, em formulário próprio, os dias pretendidos.

7 — A inscrição será feita mediante a apresentação do boletim de inscrição, devidamente preenchido e assinado, bem como dos documentos necessários à instrução do processo a definir anualmente, a saber:

7.1 — Para crianças que se inscrevem pela primeira vez nos estabelecimentos de ensino da rede pré-escolar:

7.1.1 — A declaração de IRS do ano anterior ou, na falta desta, declaração das Finanças em como o requerente possui isenção de IRS devendo, neste caso, complementar com a declaração de abono de família;

7.1.2 — Cartão do Cidadão/Cédula e número de contribuinte da criança e do encarregado de educação;

7.1.3 — Declaração da entidade patronal dos pais, onde conste o horário de trabalho.

7.2 — Para crianças que tenham usufruído do prolongamento de horário no ano transato:

7.2.1 — A declaração de IRS do ano anterior ou, na falta desta, declaração das Finanças em como o requerente possui isenção de IRS devendo, neste caso, complementar com a declaração de abono de família.

7.2.2 — Declaração da entidade patronal dos pais, onde conste o horário de trabalho, ou, em alternativa, outro documento reconhecido como justificativo do horário referente à respetiva atividade profissional.

Artigo 10.º

Comparticipações Familiares

1 — O valor mensal da comparticipação familiar é em função do rendimento per capita do agregado familiar, calculado de acordo com o disposto no Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro.

2 — Nas situações de isenção de IRS, o escalão de rendimentos é determinado pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família, conforme legislação em vigor.

3 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações.

4 — Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, deverá ser reavaliado o processo. Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação, entregando a documentação necessária, sendo que a mesma se torna efetiva no mês seguinte.

5 — A não apresentação dos documentos constantes do ponto 4 do artigo anterior implica a atribuição de escalão máximo de comparticipação familiar até que se complete a informação necessária para poder efetuar os cálculos.

6 — Pode o encarregado de educação não entregar qualquer documento para efeitos do cálculo, ficando automaticamente, nesse caso, no escalão máximo.

7 — Calculado o rendimento per capita, conforme o n.º 1, determina-se o escalão e conseqüentemente o valor da comparticipação a pagar pelo encarregado de educação, de acordo com o Anexo II.

8 — Os valores a cobrar pelos serviços prestados serão atualizados em função da taxa de inflação, no início do ano letivo. Pode a Câmara Municipal deliberar pela não atualização, em atenção à conjuntura socioeconómica ou outros.

9 — O Prolongamento de Horário nas interrupções letivas (Natal, Carnaval e Páscoa) e nas férias de verão são alvo de um pagamento fixo (Anexo III).

Artigo 11.º

Prolongamento de Horário — Interrupções Letivas

1 — As Interrupções Letivas são definidas anualmente por despacho do Ministério da Educação, que compreende os seguintes períodos:

Entre o 1.º dia útil após o terminus da Componente Letiva até ao último dia útil do mês de julho;

Entre o 1.º dia útil de setembro e o início do ano letivo;

As interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa.

2 — Durante as interrupções letivas o custo do serviço é semanal, correspondendo o pagamento de cada semana às condições socioeconómicas do agregado familiar a que pertence a criança (Anexo III).

3 — A admissão das crianças no mês de julho obedece à seguinte ordem de preferências:

3.1 — Crianças utilizadoras do Serviço de Prolongamento de Horário durante o período letivo;

3.2 — Crianças inscritas no Jardim de Infância e que não frequentam o Serviço de Prolongamento de Horário durante o período letivo.

4 — A frequência no Prolongamento de Horário nas férias de julho e de setembro depende da não existência de dívidas relativas a mensalidades anteriores.

5 — Durante as interrupções letivas e as férias de verão, sempre que se considere necessário e, por uma questão de otimização de recursos, o Prolongamento de Horário será concentrado num único espaço.

Artigo 12.º

Desistência e Faltas

1 — A desistência ou suspensão devem ser comunicadas por escrito, em formulário próprio, com uma antecedência mínima de 3 dias úteis em relação ao dia em que pretende interromper o serviço. O não cumprimento desta norma implica o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês, não havendo restituição de valores.

2 — No caso de suspensão, o retorno deverá ser comunicado por escrito, em formulário próprio, com pelo menos 2 dias úteis de antecedência.

3 — Até cinco faltas consecutivas ou interpoladas em cada período de participação, com ou sem apresentação de justificação, não haverá direito a redução da participação.

4 — Haverá lugar a redução da participação mensal se a ausência da criança for superior a cinco dias úteis, quando a mesma for justificada por motivos de férias familiares ou doença, desde que antecipadamente comunicada ao estabelecimento de ensino mediante preenchimento de impresso próprio.

5 — Se a criança faltar, por motivos injustificados ou não comunicados previamente, por um período superior a cinco dias úteis, as mesmas faltas não relevam para efeitos de redução da participação.

6 — Nos dias em que não exista atividade letiva por falta de educador, a criança pode beneficiar da sua refeição e/ou prolongamento de horário, nas condições e horários habituais.

7 — Sempre que o estabelecimento de educação pré-escolar estiver encerrado por férias, obras, ou outros motivos, haverá direito à respetiva redução pelo número de dias úteis de encerramento.

Artigo 13.º

Alterações

1 — As alterações ao serviço de prolongamento de horário ou atividades nas interrupções letivas, devem ser requeridas por escrito, com a antecedência mínima de 10 dias úteis e sempre devidamente justificadas.

2 — As alterações solicitadas só entrarão em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte.

3 — São permitidas, no máximo, 3 alterações por ano letivo.

4 — Situações excecionais serão analisadas, caso a caso, mediante requerimento feito ao Sr. Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Serviço de Refeições Escolares

Artigo 14.º

Regras relativas ao Fornecimento de Refeições

1 — Qualquer criança pode beneficiar do serviço de refeições, desde que:

1.1 — O Estabelecimento de Ensino que frequenta integre o serviço de almoço promovido pela Câmara Municipal do Entroncamento;

1.2 — Esteja inscrita, nos prazos definidos pelo Ministério da Educação, nas Atividades Letivas e as frequente com regularidade;

1.3 — Tal sirva para salvaguardar situações de risco social identificadas pela Coordenação da Escola e avaliadas pelos Serviços Sociais do Município.

1.4 — Não tenha dívidas relativas a prolongamento de horário e refeições escolares de anos anteriores.

2 — A sua admissão, quando proposta fora do ato da matrícula, pode ser efetuada durante todo o ano letivo, desde que não obrigue à introdução de alterações ao normal funcionamento do estabelecimento.

3 — A organização do processo de fornecimento de refeições e o controlo financeiro são da responsabilidade do Município de Entroncamento.

4 — As inscrições deverão ser preenchidas pelos encarregados de educação, no ato da matrícula através do preenchimento da ficha para inserção de dados no sistema de apoio e gestão escolar do Setor de Educação.

5 — Em caso de lotação excessiva, deverão ser previstos turnos, de modo a facilitar o serviço de refeições.

6 — Durante as interrupções letivas poderão as crianças serem deslocadas para o refeitório mais próximo, sempre que se verificar que o número de crianças inscritas não justifique a abertura do refeitório escolar do próprio estabelecimento de ensino.

7 — No que respeita ao serviço de refeições:

7.1 — A refeição normal é composta por sopa, prato de carne ou peixe, com o respetivo acompanhamento, salada, pão, sobremesa (doce ou fruta) e água.

7.2 — A refeição alternativa é composta por um prato de dieta.

8 — A elaboração das ementas é da responsabilidade de nutricionistas da empresa de restauração.

9 — A ementa da semana deve estar afixada na escola, num local visível e acessível aos Encarregados de Educação e no Portal da Educação do Município (<http://www.aecentroncamento.pt/>).

10 — Os Encarregados de Educação de crianças com restrições alimentares e intolerâncias a determinados alimentos devem apresentar comprovativo médico no respetivo estabelecimento de ensino.

11 — Excecionalmente, podem ser servidas dietas sem apresentação de comprovativo médico, mas devidamente fundamentadas por escrito pelo encarregado de educação, em caso de:

11.1 — Questões ético-religiosas que implicam dietas especiais;

11.2 — Situações pontuais de convalescença por um período máximo de 2 semanas.

12 — A marcação das refeições nas escolas (requisições de almoços) no sistema de apoio e gestão escolar do Setor de Educação é de caráter obrigatório e deve ser efetuada diariamente, bem como a marcação das presenças das crianças no serviço de refeições (assiduidades).

13 — A marcação de refeições deve ser efetuada até às 10.00h do próprio dia.

14 — As presenças são marcadas pelas Assistentes Operacionais na página do aluno no sistema de apoio e gestão escolar do Setor de Educação.

15 — É possível a marcação/desmarcação de refeições no próprio dia (até às 10h00) desde que o Encarregado de Educação o solicite pessoalmente ou por telefone à Assistente Operacional da escola responsável por esta gestão, devendo o estabelecimento de ensino registar de imediato estas alterações no sistema, tendo em conta que este ficará bloqueado a partir das 10h30.

Artigo 15.º

Comparticipação nas refeições escolares

1 — A participação nas refeições será efetuada através do fornecimento de refeições aos alunos, em refeitórios escolares, segundo critérios que assegurem uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.

2 — Os valores das participações constantes no Anexo IV que constitui o presente Regulamento serão revistos anualmente, de acordo com legislação emanada pelo Ministério da Educação.

3 — O preço da refeição é igual para todos os estabelecimentos do 1.º Ciclo do Ensino Básico e do Pré-Escolar.

4 — Os alunos abrangidos por medidas de apoio de ação social escolar beneficiam de uma redução de 100 % e 50 % no preço da refeição consoante sejam beneficiários, respetivamente, do escalão A ou do escalão B.

CAPÍTULO V

Pagamentos

Artigo 16.º

Prolongamento de Horário e Refeições Escolares

1 — O valor da mensalidade é dado a conhecer aos Encarregados de Educação, através de SMS (serviço de mensagens curtas).

2 — Os valores das participações familiares são enviados, mensalmente, para os encarregados de educação, com indicação de referência e montante, e os pagamentos são efetuados através da rede multibanco, de serviços bancários “online”, ou caso não seja possível desta forma,

através de numerário, cheque ou multibanco no Município ou nos prazos definidos mensalmente.

3 — O pagamento das comparticipações familiares pelo serviço de Prolongamento de Horário e das Refeições Escolares deverá ser efetuado, preferencialmente, através do sistema Multibanco ou caso não seja possível desta forma, através de numerário, cheque ou multibanco no Município ou nos prazos definidos mensalmente.

4 — As comparticipações familiares do Prolongamento de Horário terão de ser pagas até 20 dias após a data de emissão dos avisos de pagamento, enviados por SMS, pelo sistema de multibanco.

5 — Ultrapassada a data limite de pagamento definido no aviso de pagamento, as comparticipações terão de ser pagas, no Município ou aguardar por novo SMS, no mês seguinte com o valor do mês atual, acrescido do valor do mês em falta.

6 — O talão do sistema Multibanco ou o recibo emitido pela Tesouraria do Município constituem prova de pagamento.

7 — O atraso na liquidação por mais de 60 dias implica a suspensão da frequência do serviço até à regularização da situação.

8 — Verificada a falta de pagamento relativa ao ano letivo transato, não poderá o aluno ou outro elemento do agregado familiar inscrever-se nos serviços de apoio à família, referentes ao Prolongamento de Horário, até que o Encarregado de Educação regularize a situação.

Artigo 17.º

Refeições Escolares

1 — O Serviço de Refeições Escolares é pré-pago, podendo ser realizado de 2 formas:

1.1 — Em qualquer caixa de Multibanco, na opção “Pagamento de Serviços”, utilizando para o efeito o número da entidade e a referência constantes na carta entregue nos estabelecimentos de ensino.

1.2 — Através de numerário, cheque (endossado ao Município do Entroncamento) ou Multibanco no Setor de Educação.

Artigo 18.º

Contencioso

Compete ao serviço de execução da Câmara Municipal a cobrança coerciva de dívidas à autarquia decorrentes de incumprimento no pagamento da prestação de serviços, aplicando-se com as necessárias adaptações, nos termos estabelecidos no código de procedimento e processo tributário aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro.

Artigo 19.º

Dúvidas, omissões e atualizações

1 — As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal do Entroncamento.

2 — Os valores constantes dos Anexos I a IV ao presente Regulamento podem ser alterados anualmente por deliberação do Executivo Municipal, em função do teor do despacho sobre ação social escolar, proveniente do Ministério da Educação.

ANEXO I

1.º Ciclo do Ensino Básico

Subsídio para Livros e Material Escolar

Escalão	Capitação	Comparticipação			
		1.º e 2.º anos		3.º e 4.º anos	
		Livros	Material Escolar	Livros	Material Escolar
A	Escalão 1 do abono de família	30,00 €	13,00 €	35,00 €	13,00 €
B	Escalão 2 do abono de família	15,00 €	7,50 €	17,50 €	7,50 €

ANEXO II

Educação Pré-escolar

Prolongamento de horário

Escalões de rendimento <i>per capita</i>		Comparticipação		
Escalões	Rendimento (percentagem)	Manhã	Tarde	Dia
1	0 % até 30 % RMM	0,05 €	0,15 €	0,20 €
2	30 % até 50 % RMM	0,12 €	0,36 €	0,48 €
3	50 % até 70 % RMM	0,19 €	0,57 €	0,76 €
4	70 % até 100 % RMM	0,31 €	0,93 €	1,24 €
5	100 % até 150 % RMM	0,46 €	1,38 €	1,84 €
6	Mais de 150 % RMM	0,62 €	1,86 €	2,48 €

Nota: RMM — Retribuição Mínima Mensal Garantida, definida anualmente pelo Governo

ANEXO III

Educação Pré-escolar

Prolongamento de horário — Interrupções Letivas

Escalão	Interrupções Letivas				
	Natal	Carnaval	Páscoa	Verão* (valor semana)	Setembro* (valor semana)
1	2,50 €	1,50 €	2,50 €	2,50 €	2,50 €
2	5,00 €	3,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €

Escalaço	Interrupções Letivas				
	Natal	Carnaval	Páscoa	Verão* (valor semana)	Setembro* (valor semana)
3	7,50 €	4,50 €	7,50 €	7,50 €	7,50 €
4	10,00 €	6,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
5	15,00 €	9,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €
6	20,00 €	12,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €

* Se o início da interrupção não coincidir com segunda-feira e sexta-feira, a primeira e a última semana serão cobradas ao dia (de acordo com o anexo II)

ANEXO IV

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

1.º Ciclo do Ensino Básico/Educação Pré-escolar

Edital n.º 419/2016

Serviço de refeições

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Escalaço	Capitação	Refeições em refeitórios escolares *
A	Escalaço 1 do abono de família	Isento
B	Escalaço 2 do abono de família	€ 0,73
C	Restantes escalaços do abono de família ...	€ 1,46

Torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal de 29 de abril de 2016, sob proposta da câmara municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 11 de março do mesmo ano, foi aprovada a versão definitiva do “Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — Aldeia do Xisto — Barroca”, bem como a substituição do Anexo I do Regulamento das Aldeias do Xisto pelo perímetro que a presente ARU estabelece, o qual entrará em vigor no quinto dia após a publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. O processo poderá ser consultado na página eletrónica do Município do Fundão.

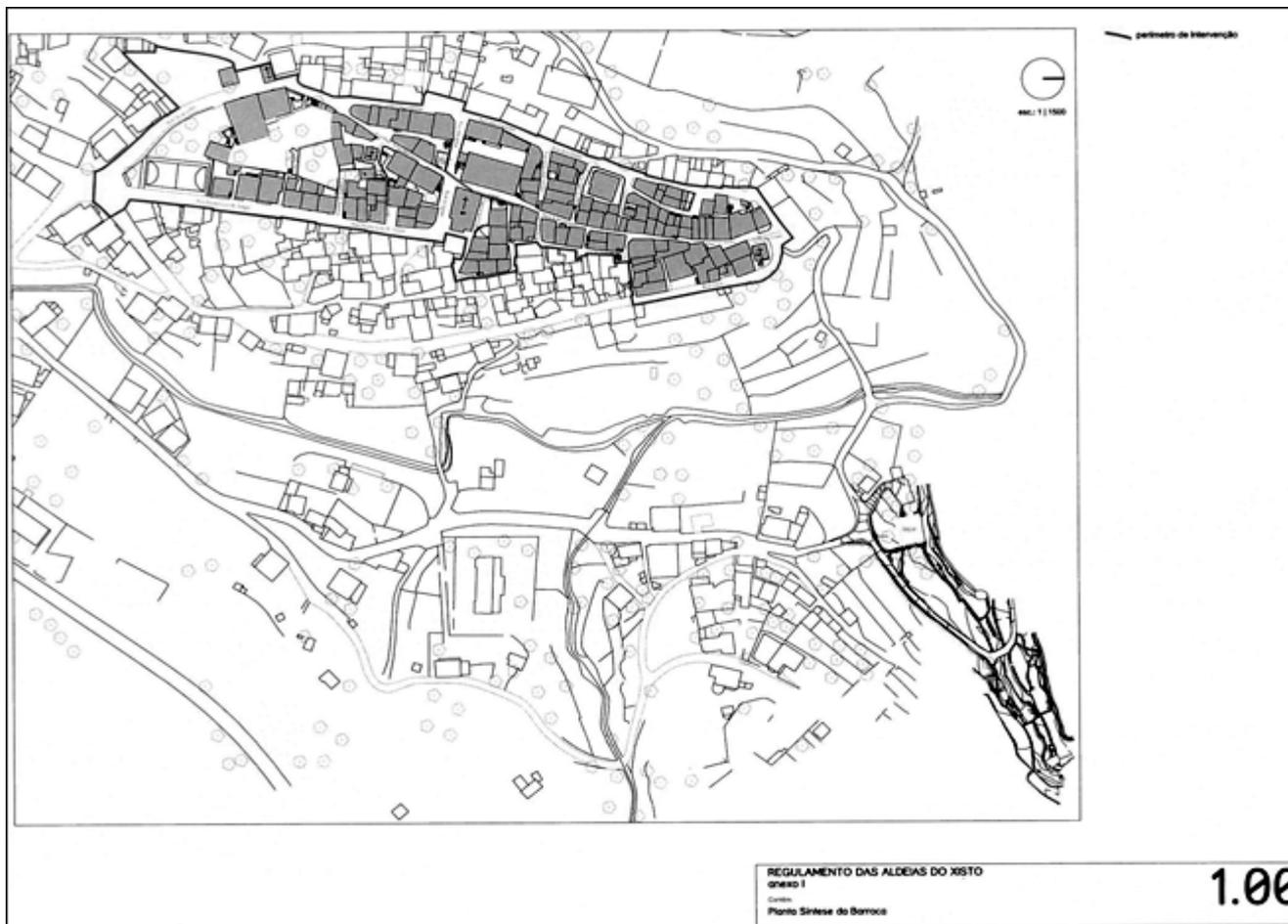
*Artigo 20.º n.º 1, do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, “O preço das refeições a fornecer às crianças e aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e as demais regras sobre o respetivo pagamento são fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.”

Mais se torna público que o mesmo foi objeto de audiência dos interessados nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do CPA.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

4 de maio de 2016. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

209560677



MUNICÍPIO DE MANTEIGAS**Regulamento n.º 463/2016****Regulamento do Orçamento Participativo de Manteigas**

A preocupação com uma gestão criteriosa dos seus recursos e a intenção de cultivar a participação dos cidadãos nos processos de governação local, constituem as primordiais razões que levaram o Município de Manteigas a implementar o Orçamento Participativo.

Não existindo quadro legal disciplinador deste processo, impõe-se a definição de um conjunto mínimo de princípios orientadores do seu funcionamento e reguladores da ação dos diferentes intervenientes, sejam eles eleitos ou cidadãos.

Em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo — CPA), os projetos de regulamentos devem evidenciar, na respetiva nota justificativa, uma ponderação de custos e benefícios das medidas projetadas. A implementação deste instrumento de democracia participativa não contribuirá para o aumento da despesa municipal, incentivando, ao invés, uma melhor gestão dos recursos financeiros da autarquia. De facto, trata-se de um projeto que pretende estimular o diálogo entre eleitos e munícipes, contribuir para uma procura partilhada de respostas a problemas e desafios da comunidade local e reforçar a transparência na gestão autárquica.

Atenta a matéria que se pretende regulamentar, foi o presente regulamento submetido a um período de discussão pública de 30 dias ao abrigo dos artigos 100.º, 101.º e 139.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e a posterior aprovação da Assembleia Municipal de 29/04/2016, ao abrigo do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) conjugado com o artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo da competência regulamentar prevista nos artigos 2.º, 48.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugados com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º**Objeto e missão**

O Orçamento Participativo do Município de Manteigas, doravante OP-Manteigas, tem como objetivos:

- a*) Incentivar a participação dos munícipes nas deliberações da Autarquia, respondendo a um imperativo constitucional constante do artigo 48.º, da Constituição da República Portuguesa;
- b*) Contribuir para uma democratização dos processos deliberativos, incentivando uma cidadania ativa e responsável;
- c*) Aproximar os munícipes das políticas públicas emanadas da Autarquia, dos técnicos e dos decisores municipais;
- d*) Contribuir para uma descentralização dos processos deliberativos, aproximando-os às necessidades e expectativas dos cidadãos;
- e*) Desenvolver competências participativas e motivar lógicas de cidadania ativa, consciencializando os cidadãos dos processos que envolvem a tomada de decisão e a implementação de políticas de âmbito local.

Artigo 3.º**Definições**

1 — Orçamento Participativo: é um processo democrático participado, através do qual os cidadãos de uma comunidade decidem sobre o destino de uma parte dos recursos públicos disponíveis.

2 — Orçamento Municipal: é o documento financeiro de periodicidade anual, onde estão previstas a globalidade das despesas a efetuar pelo Município e as receitas que as suportam.

3 — Democracia deliberativa: é uma forma de exercício do poder político pautada pelo debate público entre cidadãos livres e em condições iguais de participação.

4 — Sessões de participação: são espaços de debate que visam o esclarecimento sobre o processo, a apresentação e a discussão pública de propostas para o Orçamento Participativo.

Artigo 4.º**Âmbito temporal e territorial**

1 — O OP-Manteigas abrange a totalidade do território do Concelho de Manteigas, é anual e a execução das propostas aprovadas não deverá exceder os 24 meses, exceção feita a casos específicos devidamente fundamentados.

2 — As propostas poderão ter um âmbito concelhio ou de freguesia.

Artigo 5.º**Modelo de participação**

1 — O OP-Manteigas assenta num modelo de participação de lógica deliberativa, podendo participar qualquer cidadão ou grupo de cidadãos recenseados, naturais, residentes, trabalhadores ou estudantes no Concelho de Manteigas, com idade igual ou superior a 16 anos.

2 — A participação obedece a duas fases — uma primeira fase propositiva e uma segunda fase deliberativa, ambas abertas à participação de todos.

3 — A fase propositiva respeita à apresentação de propostas por cidadãos de modo particular ou associativo.

4 — A fase deliberativa respeita à votação das propostas apresentadas após verificação e validação das mesmas.

Artigo 6.º**Etapas do processo**

O ciclo do OP-Manteigas é composto pelas seguintes etapas:

a) Na fase propositiva:

- i*) Preparação do processo e constituição da equipa responsável pelo acompanhamento, coordenação e avaliação das propostas (equipa de coordenação e avaliação) e definição do cronograma;
- ii*) Divulgação do projeto;
- iii*) Submissão de propostas;

b) Na fase deliberativa:

- i*) Avaliação técnica das propostas;
- ii*) Apresentação pública das propostas validadas a submeter a votação;
- iii*) votação das propostas;
- iv*) apresentação pública dos resultados da votação.

Artigo 7.º**Orçamentação**

1 — Será atribuído ao primeiro OP-Manteigas, para o ano civil de 2017, um montante de 100.000€.

2 — Os orçamentos subsequentes serão definidos anualmente pelo Executivo Municipal, aquando da aprovação do Orçamento Municipal.

CAPÍTULO II**Fase propositiva****Artigo 8.º****Constituição da equipa de acompanhamento, coordenação e avaliação**

1 — A equipa de coordenação e avaliação é designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Manteigas.

2 — A equipa terá uma constituição multidisciplinar de, no máximo, cinco membros.

Artigo 9.º

Divulgação do projeto

O OP-Manteigas será divulgado através da página da Autarquia (www.cm-manteigas.pt), órgãos de comunicação social locais, regionais, redes sociais e diretamente junto dos municípios.

Artigo 10.º

Apresentação das propostas

1 — As propostas deverão ser apresentadas por via eletrónica, para o *e-mail* orcamentoparticipativo@cm-manteigas.pt, via CTT para a Câmara Municipal de Manteigas ou entregue em mão no Município, através de formulário disponibilizado pela Autarquia e disponível em www.cm-manteigas.pt.

2 — As propostas deverão ser devidamente fundamentadas e orçamentadas, não podendo ultrapassar o valor de 25.000€ por proposta, se o seu âmbito for de Freguesia.

3 — As propostas devem respeitar o plano de ação da Autarquia e as suas atribuições e competências.

4 — Os Serviços Municipais poderão, se requerido, prestar apoio na elaboração das propostas e respetivo enquadramento técnico e orçamental.

5 — As propostas deverão ser apresentadas nos prazos previstos no cronograma que, anualmente for definido.

6 — Cada participante ou grupo de participantes só poderá apresentar um máximo de duas propostas, devidamente fundamentadas e orçamentadas.

Artigo 11.º

Critérios de exclusão das propostas

Não serão consideradas as propostas que:

- a) Não se enquadrem nas competências específicas da Autarquia;
- b) Não respondam a necessidades coletivas;
- c) violem a legislação nacional ou municipal;
- d) Se oponham à estratégia definida no plano de ação da Autarquia ou ponham em causa projetos ou propostas municipais;
- e) Não incluam toda a informação necessária do ponto de vista técnico e financeiro;
- f) Suportem atividades de âmbito religioso ou partidário;
- g) Não sejam tecnicamente exequíveis.

Artigo 12.º

Áreas de intervenção

Anualmente poderão ser definidas pelo Executivo Municipal áreas de intervenção prioritárias.

CAPÍTULO III**Fase deliberativa**

Artigo 13.º

Avaliação técnica das propostas

1 — A equipa de coordenação e avaliação verifica a conformidade das propostas com os requisitos constantes do presente regulamento, bem como a sua viabilidade.

2 — As propostas elegíveis podem ser objeto de ajustes técnicos sempre precedidos de diálogo com o respetivo proponente.

3 — A semelhança de conteúdo ou a proximidade geográfica entre propostas poderá originar o agrupamento das mesmas, sempre precedido do consentimento dos respetivos proponentes.

Artigo 14.º

Apresentação pública das propostas validadas

1 — As propostas serão objeto de apresentação e discussão pública em sessões de participação.

2 — As sessões de participação decorrem quando finalizado o prazo para apresentação de propostas pelas vias enunciadas no artigo 10.º

3 — As sessões de participação decorrerão por Freguesia, com uma sessão final na sede do Município.

4 — Das sessões de participação poderão surgir novas propostas, que resultem da fusão de propostas já validadas.

5 — As sessões de participação realizar-se-ão independentemente do número de participantes e obedecerão à seguinte ordem de trabalhos:

- a) Apresentação das propostas consideradas elegíveis;
- b) Esclarecimentos e debate;
- c) Conclusões.

6 — As sessões de participação serão dirigidas pelo coordenador da equipa referida no artigo 8.º do presente regulamento e secretariadas por um técnico municipal que elabora a respetiva ata.

Artigo 15.º

Votação

1 — A votação decorrerá no prazo que será anualmente divulgado.

2 — Poderão votar todos os cidadãos recenseados, naturais, residentes, bem como cidadãos que estudem ou trabalhem no Concelho, com idade igual ou superior a 16 anos.

3 — A votação decorrerá exclusivamente por via eletrónica.

4 — A votação eletrónica recorrerá a uma plataforma criada para o efeito e disponibilizada na página da Câmara Municipal de Manteigas (www.cm-manteigas.pt).

5 — A Câmara Municipal providenciará atendimento assistido digital nas Juntas de Freguesia e Serviços Municipais.

6 — A votação obrigará a um registo do número de Bilhete de Identidade ou de Cartão de Cidadão, não havendo lugar à repetição do voto.

7 — Cada cidadão terá direito a apenas um voto.

8 — Os votantes deverão apresentar, obrigatoriamente, o Cartão de Cidadão ou o Bilhete de Identidade e ainda, consoante os casos:

- a) Cartão de eleitor ou comprovativo de inscrição no caderno eleitoral (para recenseados);
- b) Certidão de nascimento (para naturais);
- c) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia (para residentes não recenseados);
- d) Declaração da entidade patronal (para trabalhadores);
- e) Declaração do estabelecimento de ensino (para estudantes).

Artigo 16.º

Representatividade territorial das propostas votadas

A fim de garantir a representatividade territorial, será contemplado pelo menos um projeto de âmbito de Freguesia por cada Freguesia (o mais votado, no caso de haver mais do que um projeto de idêntico âmbito territorial).

Artigo 17.º

Propostas vencedoras

1 — Serão vencedoras as propostas mais votadas, até ao limite da verba definida para cada edição do OP-Manteigas.

2 — Em caso de empate na votação, o critério de desempate será a data/hora de entrada do último voto em cada um das propostas, apurando-se a que primeiramente tiver obtido a votação final.

Artigo 18.º

Apresentação pública dos resultados

A apresentação pública dos resultados será feita em sessão pública, previamente agendada e divulgada.

Artigo 19.º

Reclamações

1 — As reclamações poderão ser feitas até 10 dias úteis após a divulgação dos resultados em carta dirigida à Câmara Municipal de Manteigas.

2 — Às reclamações será dada resposta no prazo máximo de 10 dias úteis.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 20.º

Informação

Sendo a transparência um dos pilares fundamentais do OP-Manteigas, será disponibilizada na página do Município (www.cm-manteigas.pt) e através dos canais de que o mesmo disponha, a informação relevante respeitante ao processo.

Artigo 21.º

Casos omissos

As omissões e dúvidas emergentes da interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por decisão do Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 (cinco) dias depois da sua publicação nos termos legais.

4 de maio de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Saraiva Cardoso*.

209558936

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 6179/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais), com início a 01 de abril de 2016, com a seguinte trabalhadora:

Ana Rita Sengo Pernas Café.

A remuneração corresponde à 1.ª posição remuneratória nível 1 da tabela remuneratória.

1 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Lagem*.
309540629

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Edital n.º 420/2016

Afetação ao domínio público do município da parcela 3/93 e desafetação do domínio público para o domínio privado do município da parcela 5, ambas da freguesia de Fenais da Luz

José Manuel Cabral Dias Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz saber que, de acordo com o estipulado na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 28 de abril de 2016, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 13 de abril de 2016, aprovou a afetação ao domínio público do município da parcela 3/93, com a área de 564,50 m², sita ao Rebentão dos Fenais, da freguesia de Fenais da Luz, deste concelho, a desanexar do prédio rústico descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 794/Fenais da Luz e inscrito na matriz predial sob o Artigo 93, da secção 008, da mesma freguesia, e a desafetação do domínio público para o domínio privado do município da parcela 5, com a área de 714,85 m², sita no Rebentão do Fenais, da referida freguesia de Fenais da Luz, que confronta a norte e nascente com Eugénio António Vasconcelos da Câmara Melo Cabral, sul e Poente Maria de Lurdes Melo Amorim da Cunha.

A planta de localização encontra-se afixada junto ao respetivo edital, no rés do chão, do edifício dos Paços do Concelho.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município em www.cm-pontadelgada.pt e na 2.ª série do *Diário da República*.

29 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Bolieiro*.
209559284

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 6180/2016

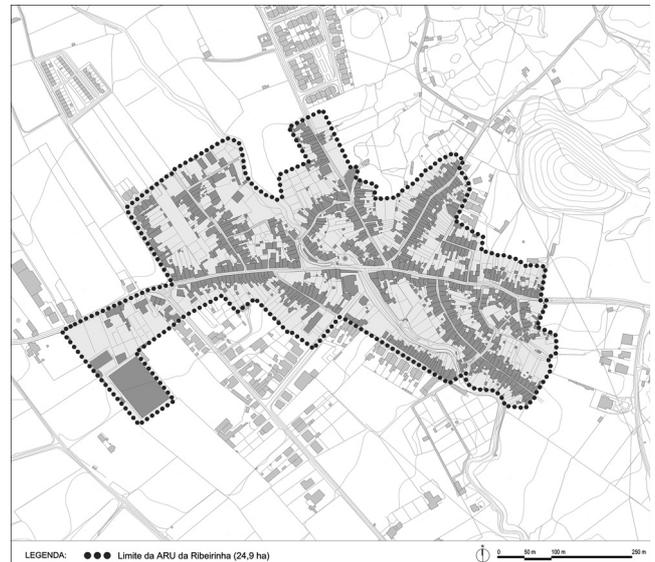
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Freguesia da Ribeirinha

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público, que a Assembleia Municipal da Ribeira Grande, em sessão realizada no dia 28 de abril de 2016, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da freguesia da Ribeirinha.

Nos termos da referida aprovação, a área territorial de incidência da ARU localiza-se na freguesia da Ribeirinha e é delimitada de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham e fundamentam o projeto de delimitação da ARU poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-ribeiragrande.pt) e no Departamento do Gabinete de Apoio ao Município, desta Câmara Municipal, sito no Largo Conselheiro Hintze Ribeiro, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

3 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.



209558603

Aviso n.º 6181/2016

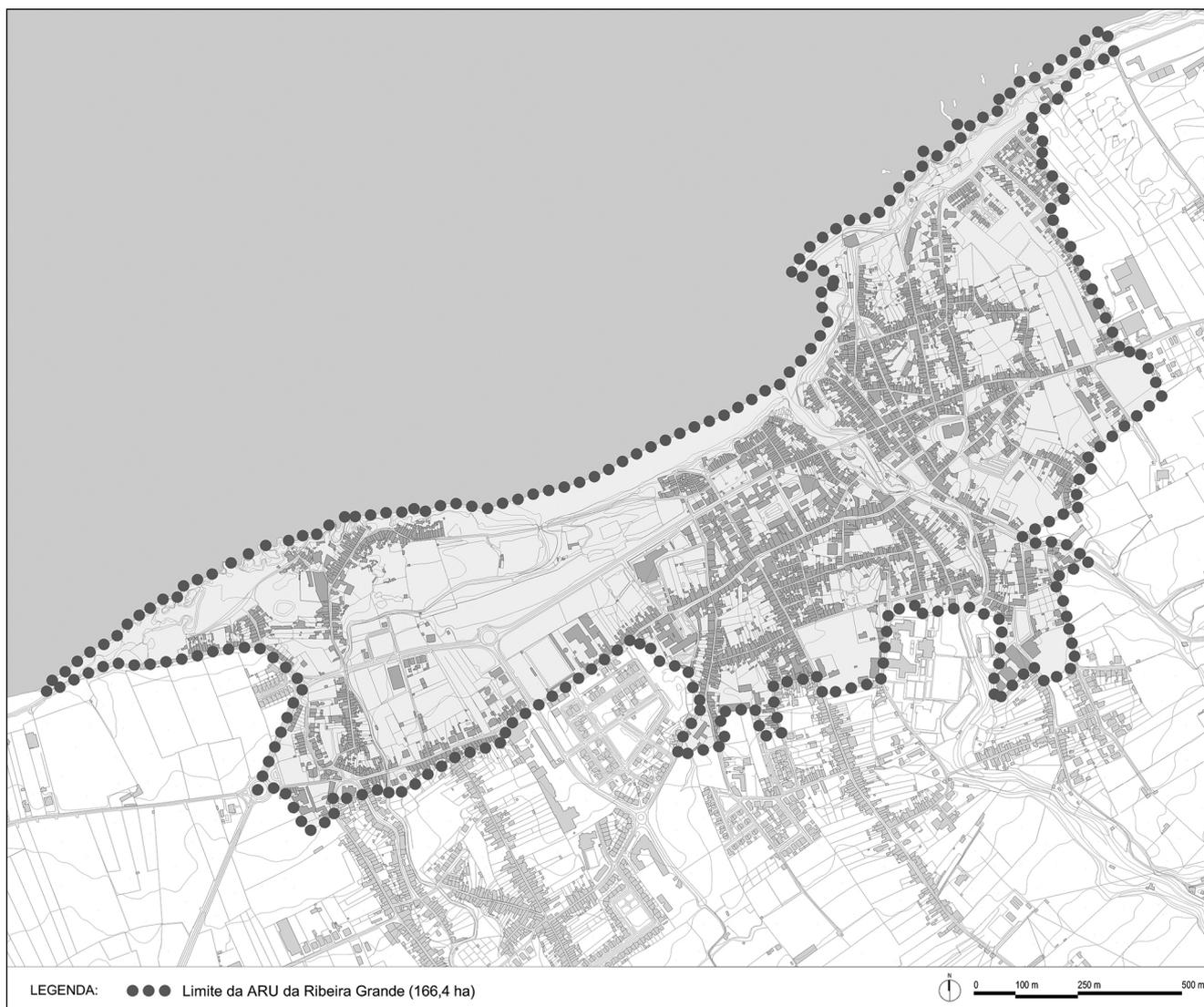
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Cidade da Ribeira Grande

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público, que a Assembleia Municipal da Ribeira Grande, em sessão realizada no dia 28 de abril de 2016, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Cidade da Ribeira Grande.

Nos termos da referida aprovação, a área territorial de incidência da ARU localiza-se nas Freguesias de Matriz, Conceição e Ribeira Seca e é delimitada de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham e fundamentam o projeto de delimitação da ARU poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-ribeiragrande.pt) e no Departamento do Gabinete de Apoio ao Município, desta Câmara Municipal, sito no Largo Conselheiro Hintze Ribeiro, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

3 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.



209558522

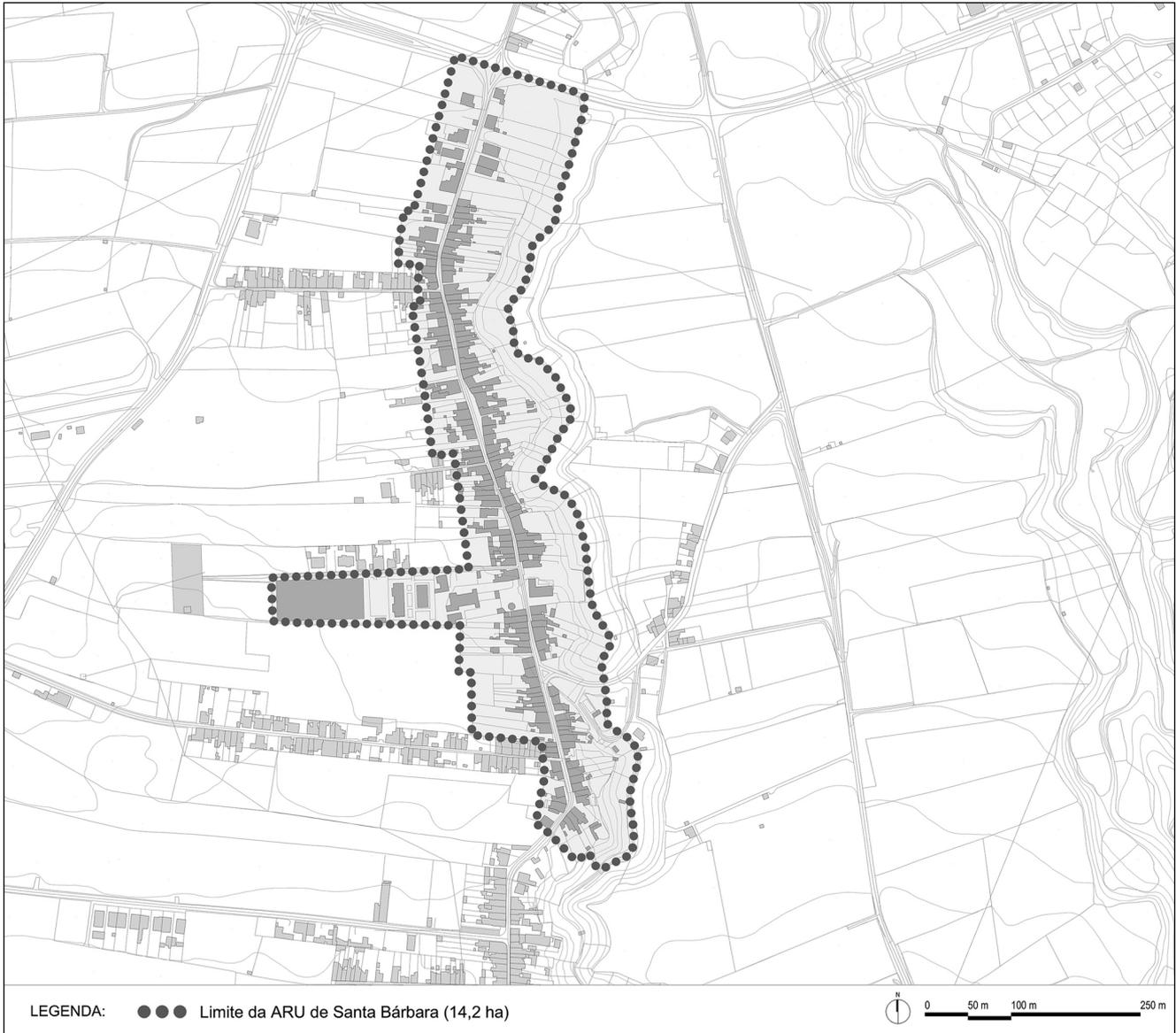
Aviso n.º 6182/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Freguesia de Santa Bárbara**

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público, que a Assembleia Municipal da Ribeira Grande, em sessão realizada no dia 28 de abril de 2016, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da freguesia de Santa Bárbara.

Nos termos da referida aprovação, a área territorial de incidência da ARU localiza-se na freguesia de Santa Bárbara e é delimitada de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham e fundamentam o projeto de delimitação da ARU poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-ribeiragrande.pt) e no Departamento do Gabinete de Apoio ao Município, desta Câmara Municipal, sito no Largo Conselheiro Hintze Ribeiro, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

3 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.



209558571

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso n.º 6183/2016

Mark Anthony Silveira, Presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico:

Torna público, que a Assembleia Municipal de São Roque do Pico, em sessão ordinária de 28 de abril de 2016, aprovou as alterações abaixo transcritas ao Regulamento Municipal de Recuperação e Habitações Degradadas de Estratos Sociais Desfavorecidos, oportunamente aprovadas em reunião de Câmara Municipal do dia 11 de abril de 2016.

Para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo é feita a publicação das alterações ao referido Regulamento.

6 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mark Anthony Silveira*.

As alíneas c) e e) do n.º 2 e o n.º 5 do artigo 1.º do Regulamento Municipal de Recuperação e Habitações Degradadas de Estratos Sociais Desfavorecidos passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

Âmbito

- 1 —
- 2 —
- a)

- b)
- c) Ampliação da habitação, de forma a criar as condições mínimas de habitabilidade;
- d)
- e) Remodelação ou construção de instalações elétricas, de água e rede de esgotos.
- 3 —
- a)
- b)
- 4 —
- 5 — Em casos excecionais de grave carência económica, devidamente justificados com parecer do Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal, a verba referida no número anterior, e desde que exista disponibilidade orçamental, poderá ser elevada até ao limite máximo de € 25.000,00 (vinte e cinco mil euros).
- 6 —
- 7 —
- 8 —
- 9 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

É aditado o n.º 10 ao artigo 1.º, com a seguinte redação:

«10 — Caso o Município não consiga, devido a falta de verba para o efeito, proceder à concessão do apoio no ano da candidatura ou no ano seguinte, deverão os serviços municipais solicitar aos candidatos novos documentos, com vista a apurar se as condições de acesso ao presente Regulamento se mantêm.»

As alíneas *a)* e *f)* do artigo 3.º do Regulamento Municipal passam a ter a redação abaixo transcrita e é aditada uma nova alínea *[g)]*:

«Artigo 3.º

[...]

Constituem condições de acesso ao pedido de apoio:

- a)* Serem titulares do título de propriedade ou usufruto da habitação a que se destina o apoio;
- b)*
- c)*
- d)*
- e)*
- f)* Não possuam, ou qualquer outro elemento do agregado familiar, outro bem imóvel destinado a habitação, em boas condições de habitabilidade;
- g)* Residirem no concelho de São Roque do Pico à mais de um ano.»

Ao artigo 7.º é aditado duas novas alíneas *[c)* e *d)]*:

«Artigo 7.º

[...]

1 — Serão liminarmente indeferidas todas as candidaturas em que se verifique uma das seguintes situações:

- a)*
- b)*
- c)* Não reúnam as condições de acesso estipuladas no presente Regulamento;
- d)* A habitação possua as mínimas condições de habitabilidade.

2 —
209564427

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 6184/2016

Processo Disciplinar — Notificação de aplicação de Pena de Despedimento

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 222.º e no artigo 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, notifica-se o trabalhador da Câmara Municipal de Sintra, Paulo Jorge Casquinha Conceição Rodrigues, assistente operacional do mapa de pessoal desta Autarquia, que, na sequência do processo disciplinar n.º 655/2015, contra si instaurado, a Câmara Municipal reunida a 8 de março de 2016, deliberou a plicar-lhe a pena disciplinar de despedimento, a qual começa a produzir os seus efeitos legais 15 dias úteis após a data da publicação do presente aviso.

A pena foi-lhe aplicada por ter violado o dever geral de assiduidade, nos termos do disposto na alínea *i)* do artigo 73.º da referida LTFP.

19 de abril de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Gomes*, por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

309531168

Aviso n.º 6185/2016

Regulamento Municipal dos Projetos de Relevante Interesse Municipal

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, faz público que a Assembleia Municipal de Sintra aprovou na sua sessão de 19 de abril de 2016, nos termos do preceituado na alínea *g)* do n.º 1 do

artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada na reunião de câmara de 15 de março de 2016, o Regulamento dos Projetos de Relevante Interesse Municipal do concelho de Sintra, o qual se publica em anexo.

Para constar e produzir os devidos efeitos se publica o presente Aviso que será ainda publicitado em www.cm-sintra.pt.

27 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Sintra, *Basílio Horta*.

Regulamento

Projetos de Relevante Interesse Municipal

Preâmbulo

A elaboração do presente regulamento decorre do cumprimento da alteração regulamentar ao PDM de Sintra, enquadrada na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 93.º do RJIT que tem como objetivo primordial, o reforço da competitividade territorial e a capacidade de atrair investimento produtivo que concorram para as políticas de promoção da qualidade de vida das populações.

Pretende-se assim, criar um conjunto de regras e princípios que permitam dotar o Município de Sintra de um instrumento de apoio ao desenvolvimento económico, com vista à criação de riqueza e de emprego no concelho e conforme já previsto no artigo 91.º -A do PDM de Sintra.

A promoção e salvaguarda dos interesses próprios das populações e do desenvolvimento são atribuições do município que se encontram previstas no n.º 1 e n.º 2 alínea *m)* do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que estabelece o regime jurídico das autarquias locais.

Para a execução destas atribuições, a lei prevê o exercício de competências pela Câmara Municipal ao nível do desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal.

Por seu turno o Orçamento de Estado para 2016 procede ao aditamento do artigo 23.º -A ao Código Fiscal do Investimento, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro, pelo qual se encontra previsto que os órgãos municipais possam conceder isenções totais ou parciais de IMI e ou IMT para apoio a investimento realizado na área do município, sendo esta concessão feita nos termos previstos no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Foi dado início ao procedimento de regulamento administrativo, como disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, com a publicação de aviso datado de 17 de julho de 2015 na página oficial da CMS.

De acordo com o disposto no art.101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento foi sujeito a Consulta Pública, promovida por publicação na 2.ª série do *Diário da República*, Aviso n.º 731/2016 de 22 de janeiro e demais publicitação nos termos legais, sem que tenham sido recebidos contributos.

Assim,

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *m)* do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k)* do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, Código Fiscal do Investimento e artigo 99.º do CPA, a Assembleia Municipal de Sintra, sob proposta da Câmara Municipal de Sintra de 15.03.2016 aprovou na sessão realizada em 19.04.2016 o seguinte projeto de Regulamento Municipal de Projetos de Relevante Interesse Municipal e respetiva nota justificativa fundamentada.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento, estabelece as regras e as condições que regem o reconhecimento de iniciativas de investimento como Projetos de Relevante Interesse Municipal, doravante designado por PRIM, e a concessão de benefícios e apoio ao investimento no concelho de Sintra.

2 — O presente Regulamento é estabelecido em execução do artigo 91.º-A do Plano Diretor Municipal de Sintra.

3 — Os projetos de investimento classificados como PRIM serão habilitados à concessão de benefícios fiscais, benefícios em taxas municipais, benefícios urbanísticos e apoios procedimentais, condicionados e temporários, nos termos e limites da lei.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se às iniciativas empresariais de carácter económico, que venham a ser classificadas como Projeto de Relevante Interesse Municipal.

2 — O projeto de investimento não poderá integrar as CAE G (comércio), K (financeiro) ou L (imobiliário);

Artigo 3.º

Condições gerais de acesso

Podem candidatar-se aos apoios previstos neste regulamento as pessoas singulares e coletivas que, cumulativamente:

- Se encontrem legalmente constituídas e em atividade;
- Tenham a sua situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou onde se encontrem estabelecidas;
- Tenham a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- Tenham a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ou outros tributos ao Município;
- Não se encontrem em estado de insolvência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tenham o respetivo processo pendente;
- Cumpram as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade, nomeadamente em matéria de licenciamento;
- Disponham de contabilidade organizada, de acordo com o normativo contabilístico legalmente aplicável;
- Possuam comprovada viabilidade económica e reconhecida idoneidade e credibilidade do respetivo promotor;
- O projeto de investimento não se encontre dependente de resultados de concursos públicos ou de resolução de litígios em que o Estado ou o Município seja parte;

Artigo 4.º

Tipologia de benefícios e apoios

1 — Os benefícios e apoios a conceder, poderão revestir as modalidades de benefícios fiscais, taxas, benefícios urbanísticos e apoios procedimentais.

2 — Os benefícios fiscais consistem na isenção ou redução dos impostos relativos a IMI ou IMT, provenientes dos imóveis exclusivamente afetos ao projeto reconhecido como PRIM a realizar na área do município.

3 — Os benefícios em taxas consistem na redução ou isenção do valor das taxas e outras receitas municipais, tais como TRIU e Compensações, devidas pela emissão de título urbanístico relacionado com a aprovação das operações urbanísticas de urbanização e edificação e respetiva utilização.

4 — Os apoios procedimentais consistem no acompanhamento personalizado dos procedimentos administrativos internos, bem como dos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas, com vista à redução dos prazos de tramitação.

5 — Os benefícios urbanísticos consistem na majoração dos parâmetros urbanísticos estabelecidos em PMOT conforme disposto no n.º 6 do artigo 91.º-A do PDM de Sintra.

6 — Os benefícios e apoios são concedidos em função da classificação do projeto PRIM de acordo com o conjunto de requisitos identificados no artigo 5.º e conforme a classificação obtida pela aplicação dos critérios previstos no artigo 6.º do presente Regulamento.

7 — Não serão consideradas as despesas efetuadas com o projeto de investimento em data anterior à apresentação da sua candidatura.

Artigo 5.º

Projetos de Relevante Interesse Municipal

1 — São reconhecidos como PRIM os projetos admitidos nos termos do art.3.º e que preencham os requisitos do artigo 91-A do PDM de Sintra, nas seguintes condições cumulativas:

- Que representem um investimento igual ou superior a 5 milhões de Euros à data de apresentação da candidatura;
- Criem um número de postos de trabalho diretos igual ou superior a 10 em fase de laboração, ou qualificação do emprego promovido através de ações de formação e qualificação.
- Correspondam a investimentos de entidades cuja sede social, filial ou direção efetiva se localize no território municipal;
- Correspondam a atividades económicas especializadas com produção relevante de bens e serviços transacionáveis;

2 — Podem ainda ser excecionalmente reconhecidos como PRIM os projetos que não satisfaçam os requisitos enunciados nas alíneas a) e b) do número anterior, desde que cumpram dois dos seguintes critérios:

- Possuam relevante atividade interna de Investigação e Desenvolvimento, ou colaboração com entidades do sistema científico e tecnológico;
- Possuam forte componente de inovação aplicada, traduzida numa parte significativa da sua atividade ancorada em patente desenvolvida pela empresa;
- Revelem manifesto interesse ambiental, e sejam suscetíveis de adequada sustentabilidade ambiental e territorial, ou constituam impacto positivo no domínio da eficiência energética ou favorecimento de fontes de energia renováveis;
- Possuam forte vocação exportadora ou produção relevante de bens e serviços transacionáveis que permitam a substituição de importações, contribuindo para a melhoria do balanço económico externo, nomeadamente no aumento das exportações ou diminuição das exportações.

3 — Nos casos de projetos turísticos, além dos requisitos estabelecidos nos números anteriores, devem ainda verificar uma classificação mínima de 5 estrelas para estabelecimento hoteleiro, ou, no caso de conjuntos turísticos, a integração, pelo menos, um estabelecimento hoteleiro de 5 estrelas, não podendo os restantes empreendimentos possuir classificação inferior a 4 estrelas.

4 — Só serão aceites os Projetos de Investimento cuja realização não se tenha iniciado à data de apresentação do requerimento para reconhecimento de PRIM.

5 — Para avaliação do cumprimento dos requisitos estabelecidos no presente artigo deverão ser apresentados no momento da candidatura, os elementos instrutórios que permitam a verificação dos quantitativos definidos nos números anteriores.

Artigo 6.º

Concessão de benefícios

1 — Os benefícios a conceder aos projetos de investimento são atribuídos de acordo com a fórmula prevista no n.º 2 e segundo os seguintes critérios:

- Volume do investimento a realizar — VI (30 %);
 - Igual ou superior a € 10.000.000 — 100 %
 - Inferior a € 10.000.000,00 e igual ou superior a 7.500.000,00 — 75 %
 - Inferior a € 7.500.000,00 e igual ou superior a 5.000.000,00 — 50 %
- Número de postos de trabalho diretos a criar — PT (30 %);
 - Mais de 50 postos de trabalho — 100 %
 - De 26 a 50 postos de trabalho — 75 %
 - De 10 a 25 postos de trabalho — 50 %
- Tempo de concretização do investimento — TC (20 %);
 - Até 1 ano (inclusive) — 100 %
 - Mais de 1 ano e até 2 anos (inclusive) — 75 %
 - Mais de 2 anos e até 3 anos (inclusive) — 50 %
 - Mais de 3 anos e até 5 anos (inclusive) — 25 %
- Promotores do investimento com idade até 35 anos — IP (10 %)
- Empresas com sede social, filial ou direção efetiva no concelho de Sintra — SD (10 %)

2 — O apoio será concedido atendendo à classificação obtida pela aplicação dos critérios previstos no número anterior, pelas seguintes fórmulas de cálculo:

$$CP = VI*0,30 + PT*0,30 + TC*0,20 + IP*0,10 + SD*0,10$$

$$VR = (CP*IMI) + (CP*IMT) + (CP*Taxas)$$

sendo:

- CP — Classificação final do projeto (%)
- VI — Volume do investimento a realizar
- PT — Número de postos de trabalho diretos a criar
- TC — Tempo de concretização do investimento
- IP — Promotores do investimento com idade até 35 anos
- SD — Promotores do investimento cuja sede social, filial ou direção efetiva se localize no território municipal
- IMI — isenção total ou parcial de IMI em imóveis afetos ao investimento e nos termos legais
- IMT — isenção total ou parcial de IMT nos termos legais relativo a imóveis afetos ao investimento

Taxas — valor bruto de taxas e/ou outras receitas municipais devidas pela emissão do título urbanístico relacionado com a aprovação das operações urbanísticas de edificação e respetiva utilização.

CP — Classificação final do projeto (%)

VR — Valor total de redução/benefícios (€) a aplicar aos tributos nos termos e limites da lei aplicável.

3 — Nas situações excecionais previstas no n.º 2 do artigo anterior, e após avaliação de mérito dos elementos instrutórios juntos à candidatura (Anexo III), será atribuída a ponderação máxima de 75 % ao critério “volume do investimento a realizar” e de 50 % ao critério “número de postos de trabalho diretos a criar”.

Artigo 7.º

Concessão de benefícios fiscais

1 — Aos projetos de investimento podem ser concedidos, nos termos e limites que a lei impuser, cumulativamente, os seguintes incentivos fiscais:

a. Isenção ou redução de IMT, relativamente aos imóveis adquiridos pelo candidato, destinados ao exercício da atividade desenvolvida no projeto de investimento;

b. Isenção ou redução de IMI, relativamente aos imóveis utilizados pela entidade beneficiária na atividade desenvolvida no projeto de investimento.

2 — Os benefícios fiscais referidos no número anterior poderão ser concedidos às entidades beneficiárias, pelos seguintes períodos de vigência:

a. Uma vez, no caso do benefício fiscal referido na alínea a) do n.º anterior;

b. Cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez pelo mesmo período, no caso do benefício fiscal referido na alínea b) do n.º anterior, de acordo com o disposto no n.º 3 do art.16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

3 — Os benefícios fiscais concedidos às entidades beneficiárias deverão obedecer à seguinte calendarização, a saber:

a) Isenção ou redução de IMT, antes da celebração do contrato de aquisição do direito de propriedade, deverá o interessado requerer a isenção do IMT, o qual será objeto de decisão comunicada aos serviços da administração fiscal, a fim de ser emitida a declaração de isenção previamente à formalização do contrato;

b) Isenção ou redução de IMI, após a celebração do contrato de aquisição do direito de propriedade, a entidade beneficiária requer a isenção do IMI, o qual será objeto de decisão, comunicada aos serviços de administração fiscal.

4 — A isenção ou redução dos benefícios concedidos será ponderada de acordo com a classificação obtida pela aplicação do disposto no artigo 6.º

5 — A isenção/redução de IMI será atribuída de acordo com os seguintes parâmetros:

- i. Classificação final do projeto igual ou superior a 70 % — 5 anos
- ii. Classificação final do projeto igual ou superior a 35 % e inferior a 70 % — 3 anos
- iii. Classificação final do projeto igual ou superior a 10 % e inferior a 35 % — 1 ano

6 — A isenção/redução de IMT será atribuída de acordo com os seguintes parâmetros:

- i. Classificação final do projeto igual ou superior a 80 % — totalidade do IMT a liquidar
- ii. Classificação final do projeto igual ou superior a 50 % e inferior a 80 % — 75 % do IMT a liquidar
- iii. Classificação final do projeto igual ou superior a 10 % e inferior a 50 % — 50 % do IMT a liquidar

Artigo 8.º

Concessão de benefícios em taxas

1 — As candidaturas aprovadas podem beneficiar de redução ou isenção nas taxas, incluindo TRIU e Compensações, devidas pela emissão do título urbanístico relacionado com a aprovação das operações urbanísticas de edificação e respetiva utilização, ponderada de acordo com a classificação obtida pela aplicação do disposto no artigo 6.º

2 — A redução ou isenção de taxas municipais será concedida mediante a outorga de contrato de concessão de apoio ao investimento, a celebrar entre o Município de Sintra e a entidade beneficiária.

Artigo 9.º

Efeitos do reconhecimento

1 — O reconhecimento de um projeto como PRIM aciona de imediato os mecanismos de acompanhamento previstos nos artigos 10.º e 11.º

2 — O reconhecimento não dispensa o integral cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, não sendo constitutivo de direitos.

3 — Qualquer alteração ao projeto, incluindo a modificação ou substituição do próprio promotor, que altere os pressupostos em que se encontra fundamentada a decisão de atribuição do estatuto PRIM, determina a suspensão imediata do estatuto, abrindo nova fase de reapreciação do projeto, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

4 — Todo e qualquer reconhecimento de projeto como PRIM caduca automaticamente se, decorridos 90 dias sobre a comunicação da sua classificação como PRIM, o promotor não der início, de forma comprovada, à tramitação subsequente prevista no projeto.

5 — A violação de qualquer disposição legal, regulamentar ou das condições do contrato de investimento, por parte do promotor relativamente a qualquer projeto classificado como PRIM, seja qual for a fase em que este se encontre, tem como consequência imediata a perda do respetivo estatuto PRIM.

Artigo 10.º

Acompanhamento

1 — Os projetos que obtenham o reconhecimento de PRIM, são acompanhados e avaliados ao longo de todo o processo e execução de contrato de concessão de apoio ao investimento.

2 — Para os efeitos do número anterior é nomeado interlocutor único.

3 — O conjunto dos interlocutores únicos nomeados para efeitos de acompanhamento dos projetos, constituem a Comissão de Acompanhamento PRIM.

4 — Integra ainda a Comissão de Acompanhamento PRIM, o diretor máximo do serviço a quem esteja cometida a aplicação e execução do presente regulamento, a quem é atribuída a correspondente presidência, bem como um representante do Departamento de Gestão do Território, Gabinete Apoio Empresarial, Departamento Financeiro e outras unidades orgânicas da CMS que em função da natureza do projeto, o presidente da Comissão entenda conveniente a participação.

5 — Compete à Comissão de Acompanhamento:

- a. Monitorizar o desenvolvimento dos PRIM;
- b. Identificar as possíveis condicionantes e obstáculos à concretização dos PRIM, e respetivas implicações procedimentais;
- c. Avaliar a aplicação do presente regulamento;
- d. Propor medidas corretivas;
- e. Elaborar anualmente o relatório referido no artigo 22.º

Artigo 11.º

Interlocutor único

O interlocutor único referido no n.º 2 do artigo anterior será nomeado pelo presidente da Comissão de Acompanhamento PRIM, tendo as seguintes funções:

- a. Acompanhar com proximidade o desenvolvimento do processo;
- b. Relacionar-se diretamente com o promotor do projeto no âmbito e para o efeito de todos os procedimentos legais e regulamentares que prevejam a emissão de pareceres, autorizações, decisões ou licenciamentos da responsabilidade da administração central necessários à concretização do projeto;
- c. Estabelecimento do cronograma dos procedimentos a desenvolver, detalhando o circuito procedimental, as obrigações processuais do proponente e uma calendarização de compromisso da administração em matéria de formalidades e atos;
- d. Zelar pelo cumprimento do cronograma referido na alínea anterior, comunicando os eventuais incumprimentos à Comissão de Acompanhamento;
- e. Solicitar elementos, informações ou documentação diretamente ao promotor;
- f. Promover reuniões com as entidades participantes e com o interessado quando tal se revele necessário, tendo em vista o esclarecimento e a concertação de posições;
- g. Indicar as entidades que se devam pronunciar ao longo de todo o processo;
- h. Promover a concertação das diversas entidades referidas na alínea anterior e assegurar a coerência das respetivas apreciações;

- i. Convocar e presidir às conferências de serviços municipais, assegurando a produção de ata no final da reunião;
- j. Assegurar a articulação necessária com a administração central;
- k. Comunicar periodicamente à Comissão de Acompanhamento a situação dos projetos;
- l. Identificar os obstáculos e dificuldades ao prosseguimento do processo e comunicá-los à Comissão de Acompanhamento, indicando, sempre que possível, as alternativas para a sua superação;
- m. Registar informação atualizada e sistematizada sobre os procedimentos em curso e disponibilizá-la periodicamente à Comissão de Acompanhamento.

CAPÍTULO II

Procedimento

Artigo 12.º

Formalização do pedido

- 1 — As candidaturas são formalizadas através de pedido a submeter através da plataforma eletrónica, acompanhado de uma declaração de conhecimento e aceitação dos termos do mesmo, Anexo IV.
- 2 — Enquanto a plataforma eletrónica não for disponibilizada, o pedido deve ser entregue, através de modelo próprio, no Gabinete de Apoio ao Município, Anexo I.
- 3 — O pedido é acompanhado pelos elementos instrutórios definidos no Anexo II e III.
- 4 — O processo de reconhecimento e acompanhamento de um projeto PRIM, não prejudica a tramitação processual junto das entidades competentes, ainda que a mesma já esteja em curso à data do requerimento.

Artigo 13.º

Informação complementares

A Câmara Municipal de Sintra reserva-se no direito de solicitar os elementos complementares que tiver por necessários à melhor apreciação do pedido, devendo os mesmos ser fornecidos pelo candidato no prazo de 10 dias, após notificação para o efeito, sob pena de arquivamento do processo.

Artigo 14.º

Reconhecimento do projeto

- 1 — Os interessados no reconhecimento de um projeto como PRIM apresentam o respetivo requerimento, nos termos do Anexo I, junto da Câmara Municipal instruído com os elementos definidos no Anexo II e III acompanhado do comprovativo do pagamento da taxa a que se refere o número seguinte.
- 2 — Pela apreciação e decisão dos projetos PRIM é devido pelos interessados o pagamento de uma taxa, fixada nos termos da lei, destinada a financiar os encargos administrativos decorrentes dos procedimentos a desenvolver.
- 3 — A Comissão de Acompanhamento prevista no artigo 10.º, terá as competências necessárias à apreciação, instrução e elaboração da proposta de decisão a remeter a decisão final dos órgãos municipais competentes.
- 4 — O Município deve consultar as entidades cujo parecer seja relevante para a apreciação do pedido e reconhecimento do projeto como PRIM.
- 5 — Em simultâneo é promovida a conferência de serviços municipais agregando todos os pareceres que devam ser emitidos no âmbito municipal, devendo a ata da referida conferência de serviços ser junta ao processo no final da reunião.
- 6 — A proposta de decisão deverá ser remetida ao órgão competente para a decisão no prazo máximo de 15 dias úteis após a conferência de serviços referida no número anterior.

Artigo 15.º

Decisão

- 1 — Concluída a instrução e análise do processo, cabe à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, a decisão final de aprovação ou rejeição do pedido.
- 2 — O reconhecimento do projeto como PRIM é declarado pela Assembleia Municipal, no prazo máximo de 60 dias úteis contados da entrega do requerimento para o efeito ou dos elementos adicionais entregues nos termos do artigo 13.º, sendo posteriormente notificado ao interessado e a todas as entidades participantes no processo.

3 — A deliberação final, devidamente fundamentada, deve concretizar a forma, as modalidades e o valor dos benefícios e apoios a conceder devidamente quantificados, definindo todas as condicionantes, designadamente os prazos máximos de concretização dos respetivos investimentos e apoios bem como as penalidades aplicáveis em caso de incumprimento.

Artigo 16.º

Declaração

- 1 — Decidido o pedido é emitida Declaração de Relevante Interesse Municipal.
- 2 — A pedido do interessado, o documento referido no número anterior, poderá constituir declaração de aceitação dos órgãos municipais competentes, para os efeitos previstos no artigo 16.º n.º 6 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, Código Fiscal do Investimento e Estatuto dos Benefícios Fiscais.
- 3 — A Declaração de Relevante Interesse Municipal, nos termos do número anterior será proferida pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara.
- 4 — O Município colaborará com os interessados no que respeita aos procedimentos de natureza fiscal junto dos organismos competentes da Administração Central.

Artigo 17.º

Contrato de concessão de apoio ao investimento

- 1 — O apoio a conceder deve ser formalizado através de um contrato de concessão de apoio ao investimento, a celebrar entre o Município e o beneficiário, do qual devem constar os direitos e deveres das partes, os prazos de execução, as condições e normas aplicáveis, o valor dos apoios concedidos e as cláusulas penais.
- 2 — O contrato de concessão referido no número anterior, deverá ser assinado num prazo de 30 dias, contados após a data da notificação de reconhecimento do projeto como PRIM.
- 3 — A aprovação da candidatura caduca, se findo o prazo previsto no número anterior, não for outorgado, por causa imputável ao promotor, o respetivo contrato de concessão de apoio ao investimento.

Artigo 18.º

Documentos instrutórios do contrato de concessão de apoio ao investimento

- O beneficiário deverá proceder à entrega dos seguintes documentos instrutórios:
- a. Certidão da Conservatória do registo comercial ou declaração de início da atividade emitida pela administração fiscal;
 - b. Fotocópia do cartão de NIPC da sociedade;
 - c. Fotocópia dos cartões de identificação dos administradores/gerentes;
 - d. Declaração sob compromisso de honra em manter afeto à atividade o apoio a conceder, bem como de que irá manter a empresa no concelho, durante um período mínimo de 10 anos a contar da data da sua concessão;
 - e. Comprovativo do cumprimento das obrigações fiscais e da segurança social.
 - f. Requerimento para a isenção ou redução de IMI, IMT, redução de taxas, ou outros benefícios previstos no artigo 4.º, acompanhado de:
 - i. Cópia do contrato promessa/ escritura do negócio a realizar;
 - ii. Caderneta predial do prédio objeto do pedido;
 - iii. Certidão permanente do registo predial do prédio objeto do pedido.

CAPÍTULO III

Obrigações e penalidades

Artigo 19.º

Obrigações dos beneficiários dos apoios

- Os beneficiários dos apoios concedidos ao abrigo do presente regulamento municipal obrigam-se a:
- a. Cumprir os requisitos e condições que determinaram o reconhecimento e a concessão de benefícios e apoios;
 - b. Cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis e os exatos termos das autorizações e licenças concedidas;
 - c. Fornecer anualmente ao Município, até ao final do 1.º semestre, durante o período de vigência do contrato, os seguintes documentos referentes ao ano transato:
 - i. Comprovativo do cumprimento das obrigações fiscais e das obrigações para com a Segurança Social;

- ii. Mapas de pessoal;
- iii. Balanço e demonstrações de resultados.

d. Fornecer outros documentos que contenham as informações necessárias ao acompanhamento, controlo e fiscalização do contrato de concessão de benefícios e apoios.

Artigo 20.º

Responsabilidade do Município

Compete ao Município fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como o estipulado no contrato de concessão de apoio ao investimento.

Artigo 21.º

Resolução do contrato

1 — Sem prejuízo de outras causas de resolução legal ou contratualmente previstas, designadamente por razões de interesse público, o contrato de concessão de apoio ao investimento pode ser resolvido unilateralmente, por iniciativa da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

- a. Incumprimento, imputável ao promotor ou às demais pessoas singulares ou coletivas vinculadas ao contrato de investimento, da concretização do respetivo objeto contratual, ou de outras obrigações estabelecidas no contrato de concessão de apoio ao investimento ou no presente regulamento;
- b. Incumprimento pelo promotor das suas obrigações legais e fiscais;
- c. Prestação de informações falsas ou viciação de dados fornecidos à Câmara Municipal, na apresentação da candidatura ou durante o acompanhamento do projeto.

2 — A resolução do contrato nas situações previstas nas alíneas a), b) e c) do número anterior, implica:

- a. A suspensão imediata do estatuto de PRIM e a aplicação das penalidades previstas no presente Regulamento e no contrato de concessão de apoio ao investimento;
- b. Perda total dos benefícios em taxas, concedidos desde a data de aprovação do mesmo;
- c. Pagar, nos termos da lei e do contrato, as importâncias correspondentes às receitas de taxas e demais tributos não arrecadados, acrescidos de juros compensatórios, no prazo de 30 dias a contar da respetiva notificação, e independentemente do tempo decorrido desde a data de verificação dos respetivos factos geradores das taxas e demais tributos.

3 — Caso se verifique alguma situação suscetível de conduzir à resolução do contrato, a Câmara Municipal comunica à entidade beneficiária a sua intenção de propor a resolução do contrato, podendo esta responder, por escrito no prazo de 10 dias.

4 — Na falta de pagamento dentro do prazo de 30 dias referido na alínea c) do n.º 2 anterior, há lugar a procedimento executivo, nos termos do processo de execução fiscal.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 22.º

Indicadores de avaliação do regulamento

1 — O presente regulamento é objeto de uma avaliação anual, com relatório enviado até final do 1.º semestre, aos órgãos municipais.

2 — Na avaliação são apreciados, nomeadamente, os seguintes indicadores:

- a. Número total de postos de trabalho criados/ano;
- b. Valor total do investimento/ano;
- c. Número total de candidaturas apresentadas/ano;
- d. Número total de candidaturas aprovadas/ano;
- e. Volume total de benefícios fiscais e tributários concedidos/ano.

3 — O relatório de avaliação referido no presente artigo é da responsabilidade da comissão de acompanhamento PRIM.

Artigo 23.º

Prazos

Salvo disposição expressa em contrário, os prazos constantes do presente regulamento contam-se nos termos do CPA.

Artigo 24.º

Unidade orgânica competente para a aplicação e execução do Regulamento PRIM

Por despacho do Presidente da Câmara será indicada a unidade orgânica da estrutura dos serviços municipais que assegurará a tramitação procedimental e execução do presente Regulamento, nos termos e para os efeitos do previsto no seu art. 10.º

Artigo 25.º

Dúvidas e omissões

Quaisquer omissões ou dúvidas relativas à interpretação e aplicação do presente regulamento são resolvidas pelo Presidente da Câmara, com observância da legislação em vigor.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicação pela forma legalmente prevista.

209560441

MUNICÍPIO DE TONDELA

Regulamento n.º 464/2016

José António Gomes de Jesus, presidente da câmara municipal de Tondela, torna público, que por deliberação do executivo municipal de 14 de abril de 2016, e submetido à assembleia municipal de 30 de abril de 2016 foi aprovado o regulamento do mercado municipal de Tondela.

5 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus*.

Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária do Município de Tondela

Preâmbulo

Considerando a necessidade de aprovar o Regulamento do Comércio a Retalho Não Sedentário do Município de Tondela, face à entrada em vigor do DL 10/2015, de 16 de janeiro, diploma que aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviço e restauração, abreviadamente designado por RJACSR, aplicável, designadamente ao comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes e à atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, conforme o disposto nas alíneas *i*) e *r*) do n.º 1 do seu artigo 1.º e que procedeu à revogação da Lei 27/2013 de 12 de abril, diploma que anteriormente estabelecia o regime jurídico a que estava sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam;

Considerando que este novo regime pretende constituir um instrumento facilitador do enquadramento legal do acesso e exercício de determinadas atividades económicas, oferecendo uma maior segurança jurídica aos operadores económicos e potenciando um ambiente mais favorável ao acesso e exercício das atividades em causa criando simultaneamente condições para um desenvolvimento económico sustentado, assente num quadro legislativo consolidado e estável, concretizando uma das medidas identificadas na Agenda para a Competitividade do Comércio, Serviços e Restauração 2014-2020 e inserida no eixo estratégico “Redução de Custos de Contexto e Simplificação Administrativa”, tendo em vista a modernização e simplificação administrativas;

Considerando ainda que, segundo dispõe o artigo 79.º do RJACSR, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário, do qual devem constar as regras de funcionamento das feiras do Município e as condições para o exercício da venda ambulante e identificar, de forma clara, os direitos e as obrigações dos feirantes e dos vendedores ambulantes e a listagem completa dos produtos proibidos na comercialização depende de condições especificadas de venda;

Considerando que, entre as regras de funcionamento das feiras do Município devem constar, nomeadamente, as condições de admissão dos feirantes e os critérios para a atribuição dos respetivos espaços de venda, devendo o procedimento de seleção 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, transparente, publicitado em edital e no

“Balcão do Empreendedor”, bem como as normas de funcionamento, incluindo normas para uma limpeza célere dos espaços de venda aquando do levantamento da feira e o horário de funcionamento, atento o previsto no n.º 1 do artigo 80.º do RJACSR;

Considerando, de resto, que entre as regras para o exercício da venda ambulante devem constar nomeadamente, a indicação das zonas e locais autorizados à venda ambulante, os horários autorizados e as condições de ocupação do espaço, a colocação dos equipamentos e a exposição dos produtos, em conformidade com o exigido no n.º 1 do artigo 81.º do RJACSR, mais determinando tal regime, na alínea b) do seu artigo 138.º, que a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário segue as condições fixadas para o exercício da venda ambulante;

Considerando, por último, que a alteração do Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário deverá ser publicado no prazo máximo de 120 dias a contar-se da data da publicação do DL 10/2015, de 16 de janeiro, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, evidenciando-se, assim, a necessidade de se proceder aos correspondentes ajustes normativos;

Vem esta edilidade no uso da competência prevista no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mesma Lei, em execução do previsto no n.º 1 do artigo 79.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e após audiência prévia das entidades representativas dos interesses em causa, a saber, as Juntas de Freguesia, a Associação de Feirantes das Beiras, a Federação Nacional de Associações de Feirantes, a Associação dos Vendedores Ambulantes Portugueses e a DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor, em simultâneo com a apreciação pública, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 79.º do Anexo ao DL 10/2015, de 16 de janeiro e nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, propor à Assembleia Municipal, nos termos do disposto nos artigos 114.º do mesmo Código, a aprovação do Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Tondela, com a redação integral seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as regras de funcionamento das feiras do Município, fixando as condições de admissão dos feirantes, os critérios para a atribuição dos respetivos espaços de venda, assim como as normas de funcionamento das feiras e o horário de funcionamento das mesmas.

2 — O presente regulamento estabelece as regras para o exercício da venda ambulante na área do Concelho, regulando as zonas, locais e horários autorizados à venda ambulante, bem como as condições de ocupação do espaço, colocação de equipamentos e exposição dos produtos.

3 — O presente regulamento estabelece, ainda, os critérios de atribuição dos espaços de venda e as condições de exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentárias, em unidades móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário, na área do Concelho.

4 — Excetuam-se do âmbito da aplicação do presente regulamento:

- a) As feiras retalhistas organizadas por entidades privadas;
- b) Os eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;
- c) Os eventos, exclusiva ou predominantemente, destinados à participação de operadores económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;
- d) As mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;
- e) Os mercados municipais;
- f) A distribuição domiciliária efetuada por conta de operadores económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;
- g) A venda ambulante de lotarias regulada pelo DL 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Definições

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

- a) “Atividade de comércio a retalho não sedentária”, a atividade de comércio a retalho em que a presença do comerciante nos locais de venda,

em feiras ou de modo ambulante, não se reveste de um carácter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;

b) “Atividade de comércio a retalho”, a atividade de revenda ao consumidor final, incluindo profissionais e institucionais, de bens novos ou usados, tal como são adquiridos, ou após a realização de algumas operações associadas ao comércio a retalho, como a escolha, a classificação e o acondicionamento, desenvolvida dentro ou fora de estabelecimentos de comércio, em feiras, mercados municipais, de modo ambulante, à distância, ao domicílio e através de máquinas automáticas;

c) “Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária”, a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais da prestação não reveste um carácter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 dias;

d) “Equipamento amovível”, o equipamento de apoio à venda ambulante, sem fixação ao solo;

e) “Equipamento móvel”, o equipamento de apoio à venda ambulante que pressupõe a existência de rodas;

f) “Espaço público”, a área de acesso livre e de uso coletivo, afeta ao domínio público da autarquia;

g) “Feira”, o evento autorizado pela respetiva autarquia que congrega, periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto vários retalhistas ou grossistas que exercem a atividade com carácter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuando os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;

h) “Feirante”, a pessoa singular ou coletiva que exerce, de forma habitual, a atividade de comércio por grosso ou a retalho não sedentária em feiras;

i) “Lugares destinados a ocupantes ocasionais”, os espaços de venda não previamente atribuídos e cuja ocupação é permitida em função da disponibilidade de espaço existente em cada dia de feira;

j) “Lugares reservados”, os espaços de venda já atribuídos a feirantes, à data de entrada em vigor do presente regulamento ou posteriormente atribuídos;

k) “Participantes ocasionais”, os pequenos agricultores que não estejam constituídos como operadores económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção — por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência — vendedores ambulantes e outros;

l) “Produtos alimentares”, ou “géneros alimentícios”, os alimentos para consumo humano conforme definidos pelo artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 178/2000, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2000, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;

m) “Recinto de Feira”, o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras;

n) “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.

Artigo 3.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências atribuídas pelo presente regulamento à Câmara Municipal de Tondela poderão ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação em qualquer dos Vereadores.

2 — As competências atribuídas pelo presente regulamento ao Presidente da Câmara Municipal de Tondela poderão ser delegadas em qualquer dos Vereadores.

CAPÍTULO II

Exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário

Artigo 4.º

Exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário

1 — O exercício das atividades de feirante, de vendedor ambulante e de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário, na área do Município de Tondela, só é permitido aos feirantes com espaço de

venda atribuído em feiras previamente autorizadas e aos vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário nas zonas e locais autorizados para o exercício da venda ambulante, nos termos do presente regulamento.

2 — O exercício das atividades de feirante e de vendedor ambulante, na área do Município de Tondela, só é permitido a quem tenha apresentado a mera comunicação prévia à Direção-Geral das Atividades Económicas no balcão único eletrónico designado “Balcão do Empreendedor”, salvo no caso dos empresários não estabelecidos em território nacional que exerçam tais atividades em regime de livre prestação de serviços, os quais estão isentos do requisito de apresentação de mera comunicação prévia.

3 — O exercício da atividade de restauração ou de bebidas, não sedentária na área do Município de Tondela, ainda que ao abrigo da livre prestação de serviços, o empresário não esteja estabelecido em território nacional, só é permitido a quem tenha apresentado mera comunicação prévia à Câmara Municipal de Tondela, através do “Balcão do Empreendedor”, a qual é remetida, de imediato, à Direção Geral das Atividades Económicas, para efeitos de reporte estatístico.

4 — A cessação das atividades referidas nos números anteriores deve ser comunicada, através do “Balcão do Empreendedor”, no prazo máximo de 60 dias, após a ocorrência do fato.

Artigo 5.º

Produtos proibidos

É proibido o comércio a retalho não sedentário 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 desnatado;
- 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 motocicletas, em modo ambulante;
- h) Bebidas alcoólicas a menos de 100 metros de quaisquer estabelecimentos escolares.

Artigo 6.º

Comercialização de produtos

1 — No exercício do comércio não sedentário, os feirantes, os vendedores ambulantes e os prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário devem obedecer à legislação específica aplicável aos produtos comercializados, designadamente:

- a) No comércio de produtos alimentares, devem ser observadas as disposições do DL 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo DL 223/2008, de 18 de novembro e as disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativas à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos;
- b) No comércio de animais das espécies bovinas, ovinas, caprina, suína e equídeos, aves, coelhos e outras espécies pecuárias, devem ser observadas as disposições constantes do DL 142/2006, de 27 de julho e do anexo I do DL 79/2011, de 20 de junho, alterado pelo DL 260/2012, de 12 de dezembro;
- c) No comércio de animais de companhia devem ser observadas as disposições constantes do DL 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;
- d) No comércio de espécies de fauna e flora selvagem, devem ser observadas as disposições constantes do Regulamento (CE) n.º 338/97, do Conselho, de 9 de dezembro de 1996, relativo à proteção de espécies da fauna e flora selvagens através do controlo do seu comércio.

2 — No âmbito das atividades de comércio e de prestação de serviços, os operadores económicos devem observar os direitos dos consumidores consagrados na Constituição e na lei, sendo proibido o exercício de práticas comerciais desleais, incluindo em matéria de publicidade, de

práticas comerciais enganosas e de práticas comerciais agressivas, que prejudiquem diretamente os interesses económicos dos consumidores e, indiretamente, os interesses económicos dos concorrentes legítimos, nos termos definidos no DL 57/2008, de 26 de março.

Artigo 7.º

Afixação de preços

A afixação dos preços de venda ao consumidor e a indicação dos preços para prestação de serviços devem obedecer ao disposto no DL 138/90, de 26 de abril, alterado pelo DL 162/99, de 13 de maio.

CAPÍTULO III

Feiras municipais

SECÇÃO I

Atribuição dos espaços de venda

Artigo 8.º

Condições de admissão dos feirantes e de atribuição dos espaços de venda

- 1 — A atribuição dos espaços de venda em feiras realizadas em recintos públicos é efetuada pela Câmara Municipal, através de um procedimento de seleção, nos termos do artigo seguinte.
- 2 — O direito atribuído é pessoal e intransmissível.
- 3 — A atribuição de espaços de venda em feiras é efetuada pelo prazo de três anos, contados da realização do procedimento de seleção e mantém-se na titularidade do feirante enquanto este der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade.
- 4 — A não comparência a três feiras consecutivas ou a seis feiras interpoladas, durante um ano, sem motivo justificativo, pode ser considerado abandono do local e determina a extinção do direito atribuído, sem haver lugar a qualquer indemnização ou reembolso.
- 5 — Caberá à Câmara Municipal ou, quando a competência da gestão da feira tenha sido atribuída a outra entidade, a esta, a organização de um registo de espaços de venda.

Artigo 9.º

Procedimento de seleção

- 1 — O procedimento de seleção referido no artigo anterior é publicitado em edital, no sítio da internet da Câmara Municipal de Tondela ou da entidade gestora do recinto, num dois jornais com maior circulação no Município e ainda no “Balcão do Empreendedor”.
- 2 — Do edital que publicita o procedimento de seleção constará, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação da Câmara Municipal, endereço, números de telefone, correio eletrónico, telefax e horário de funcionamento;
- b) Modo de apresentação das candidaturas;
- c) Prazo para a apresentação das candidaturas;
- d) Identificação dos espaços de venda a atribuir;
- e) Prazo de atribuição dos espaços de venda;
- f) Valor das taxas a pagar pelos espaços de venda;
- g) Garantias a apresentar, quando aplicável;
- h) Documentação exigível aos candidatos;
- i) Outras informações consideradas úteis.

3 — A apresentação de candidaturas é realizada mediante preenchimento de formulário disponibilizado para o efeito.

4 — O procedimento de seleção, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas, será da responsabilidade de uma comissão nomeada pela Câmara Municipal, composta por um presidente e dois vogais.

5 — A Câmara Municipal aprovará os termos em que se efetuará o procedimento de seleção definindo, designadamente, o número de espaços de venda que poderão ser atribuídos a cada candidato.

6 — O pagamento da taxa pela atribuição do espaço de venda é efetuado nos termos previstos no n.º 2 do artigo 47.º do presente regulamento.

7 — Caso o candidato selecionado não proceda ao pagamento da referida taxa, a atribuição fica sem efeito.

8 — Só será efetivada a atribuição do espaço de venda após o candidato ter feito prova de ter a sua situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade.

Artigo 10.º

Espaços vagos

1 — Caso não seja apresentada qualquer candidatura para um determinado espaço de venda vago em feira, mas haja algum interessado na ocupação do mesmo, a Câmara Municipal poderá proceder à sua atribuição direta, até à realização de novo procedimento de seleção.

2 — Na circunstância do espaço vago resultar de renúncia, o mesmo será atribuído pela Câmara Municipal até à realização de novo procedimento de seleção, ao candidato posicionado em segundo lugar e, assim sucessivamente, caso este não esteja interessado.

Artigo 11.º

Cedência do direito de ocupação

1 — Os titulares não podem transmitir o direito de ocupação do espaço, sem autorização prévia da Câmara Municipal, sob pena de nulidade, nem por qualquer forma fazer-se substituir no seu exercício, sem prejuízo do recurso a colaboradores.

2 — Poderá ser autorizada a cedência do direito de ocupação, pelo período remanescente, nos seguintes casos:

- a) Incapacidade permanente do titular igual ou superior a 50 %;
- b) Reforma do titular;
- c) De pessoa singular para pessoa coletiva, desde que o transmitente possua quota superior a 50 % da sociedade transmissória;
- d) De pessoa coletiva para pessoa singular, desde que o transmissário possua quota superior a 50 % da sociedade transmitente;
- e) Outros motivos ponderosos e devidamente justificados, verificados casos a caso.

3 — Em qualquer dos casos previstos no número anterior, o pedido de cedência deverá ser efetuado no prazo de trinta dias contados da ocorrência dos factos, se for o caso, mediante requerimento fundamentado e instruído com os seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos dos factos invocados;
- b) Documento comprovativo de habilitação do transmissário para o exercício da atividade.

4 — A autorização da cedência dependerá, entre outros, dos seguintes requisitos:

- a) Regularização do pagamento de taxas ou outras obrigações de natureza económica para com a Câmara Municipal de Tondela, relativas ao lugar da venda;
- b) Preenchimento por parte do transmissário das condições previstas neste regulamento para a atribuição do espaço de venda.

5 — A autorização de cedência obriga à emissão de um novo título de atribuição em nome do transmissário, sujeito ao pagamento de taxa.

Artigo 12.º

Permuta de espaços de venda

A Câmara Municipal, mediante requerimento dos interessados e desde que haja motivos ponderosos e justificativos, verificados caso a caso, poderá autorizar a permuta de espaços de venda na mesma feira.

Artigo 13.º

Atribuição por morte

1 — Por morte do respetivo titular, tem direito a ocupar o espaço de venda, pelo período remanescente, pela ordem que a seguir se indica, os seguintes:

- a) Cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou pessoa legalmente equiparada;
- b) Descendentes até ao 3.º grau da linha reta.

2 — Em qualquer dos casos, os interessados deverão requerer o referido direito de ocupação, fazendo a respetiva prova da qualidade que invocam, nos sessenta dias seguintes ao óbito e desde que reúnam os requisitos exigidos para a atribuição do espaço.

3 — Concorrendo descendentes observam-se as seguintes regras:

- a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;
- b) Entre descendentes do mesmo grau, proceder-se-á a sorteio.

Artigo 14.º

Atribuição de lugares a participantes ocasionais

1 — A atribuição de lugares destinados a participantes ocasionais, conforme definição constante na alínea *k*) do artigo 2.º do presente Regulamento, é efetuada no local e no momento de instalação da feira, por representante da Câmara Municipal, devidamente identificado, em função da disponibilidade de espaço em cada dia de feira.

2 — A atribuição referida no número anterior, no que respeita aos pequenos agricultores, é efetuada mediante a exibição de documento emitido pela junta de freguesia da área de residência que comprove que, por razões de subsistência, o participante ocasional necessita de vender produtos da sua própria produção.

SECÇÃO II

Normas de Funcionamento

Artigo 15.º

Realização de feiras

1 — Compete à Câmara Municipal decidir e determinar a periodicidade e os locais onde se realizam as feiras do Município.

2 — A instalação e a gestão do funcionamento das feiras retalhistas organizadas por entidades privadas é da exclusiva responsabilidade das entidades gestoras, as quais têm os poderes e a autoridade necessários para fiscalizar o cumprimento do respetivo regulamento interno e assegurar o bom funcionamento das feiras.

3 — Sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 80.º do regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, a organização das feiras retalhistas por entidades privadas em locais de domínio público está sujeita ao procedimento de cedência de utilização do domínio público a entidades privadas para a realização de feiras, nos termos das alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do referido regime.

Artigo 16.º

Recinto

1 — As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:

- a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
- b) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados, nos termos do artigo seguinte;
- c) As regras de funcionamento da feira estejam afixadas;
- d) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;
- e) Existam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.

2 — Os recintos com espaços de venda destinados à comercialização de géneros alimentícios ou de animais devem igualmente cumprir os requisitos impostos pela legislação específica aplicável a cada uma destas categorias de produtos, no que concerne às infraestruturas.

3 — Nos recintos deve encontrar-se disponível uma caixa de sugestões, onde os utentes poderão apresentar as suas observações relativamente à organização, funcionamento, limpeza e segurança das feiras municipais, as quais serão analisadas pela Câmara Municipal de Tondela, nos termos das disposições constantes do Código de Procedimento Administrativo.

4 — A planta com a organização do setores e o horário de funcionamento deverão estar expostos no local da feira, de forma a permitir uma fácil consulta pelos utentes.

Artigo 17.º

Organização do espaço

1 — O espaço da feira é organizado por setores de venda, de acordo com as características próprias do local.

2 — Compete à Câmara Municipal estabelecer o número de espaços de venda para cada feira, bem como a respetiva disposição no espaço, diferenciando os lugares reservados dos lugares destinados aos participantes ocasionais.

3 — Sempre que motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento da feira o justifiquem, a Câmara Municipal pode proceder à redistribuição dos espaços de venda.

4 — Na situação prevista no número anterior ficam salvaguardados os direitos de ocupação dos espaços de venda que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que se refere à respetiva área.

Artigo 18.º

Requisitos da prestação de serviços de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis em feiras

1 — A prestação de serviços de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis, localizadas nas feiras, deverá obedecer, designadamente, às regras de higiene dos géneros alimentícios previstas nos Regulamentos (CE) n.ºs 852/2004 e 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, devendo, nomeadamente:

- a) Existir instalações adequadas que permitam a manutenção da higiene pessoal;
- b) As superfícies em contacto com os alimentos devem ser mantidas em boas condições e devem poder ser facilmente limpas e, sempre que necessário, desinfetadas;
- c) Ser utilizados materiais lisos, laváveis, resistentes à corrosão e não tóxicos, a menos que os operadores das empresas do setor alimentar possam provar à autoridade competente que os outros materiais utilizados são adequados;
- d) Existir meios adequados para a lavagem e, sempre que necessário, desinfecção dos utensílios e equipamentos de trabalho;
- e) Existir abastecimento adequado de água potável quente e/ou fria;
- f) Existir equipamentos e/ou instalações que permitam a manutenção dos alimentos a temperatura adequada, bem como o controlo dessa temperatura;
- g) Os géneros alimentícios devem ser colocados em locais que impeçam, sempre que possível, o risco de contaminação.

2 — É interdita, nas instalações móveis ou amovíveis, localizadas nas feiras, a venda de bebidas alcoólicas a menores de 16 anos, a quem se apresente notoriamente embriagado ou aparente possuir anomalia psíquica.

Artigo 19.º

Instalação e levantamento das feiras

1 — A instalação do equipamento de apoio aos feirantes deve fazer-se com a antecedência necessária para que a feira esteja em condições de funcionar à hora de abertura.

2 — A entrada e saída dos vendedores e dos produtos no recinto far-se-á pelos locais devidamente assinalados, devendo os feirantes fazer prova, quando solicitada pelos trabalhadores municipais, de que possuem o pagamento das taxas em dia.

3 — Na sua instalação, cada feirante só poderá ocupar o espaço correspondente ao espaço de venda que lhe tenha sido atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar as ruas e os espaços destinados à circulação de pessoas.

4 — Na fixação de barracas e toldos não será permitida a perfuração dos arruamentos ou dos espaços destinados à circulação de pessoas com quaisquer objetos.

5 — Os veículos dos feirantes poderão ser estacionados dentro do espaço de venda atribuído, se as condições do local assim o permitirem, encostados à sua parte posterior e paralelos aos arruamentos.

6 — Salvo nos casos devidamente justificados e autorizados, durante o horário de funcionamento é expressamente proibida a circulação de quaisquer viaturas dentro do recinto da feira.

7 — O levantamento da feira deve iniciar-se, de imediato, após o encerramento do recinto e deve estar concluído até duas horas após o horário de encerramento.

8 — Antes de abandonar o recinto da feira, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos.

Artigo 20.º

Proibições no recinto das feiras

No recinto das feiras é expressamente proibido aos feirantes:

- a) O uso de altifalantes;
- b) Efetuar qualquer venda fora do espaço que lhe tenha sido atribuído e ocupar área superior à concedida;
- c) Ter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;
- d) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
- e) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

f) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais;

g) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;

h) Comercializar produtos ou exercer atividade diferente da autorizada;

i) Permanecer no recinto após o seu encerramento;

j) Lançar, manter ou deixar no solo resíduos, lixos, águas residuais ou quaisquer desperdícios de outra natureza;

k) Acender lume, queimar géneros ou cozinhá-los, salvo quando devidamente autorizado;

l) A permanência de veículos automóveis não autorizados;

m) A utilização de qualquer sistema de amarração ou fixação de tendas, diferente daquele que possa vir a ser disponibilizado pela Câmara Municipal, que danifique os pavimentos, árvores ou outros elementos.

Artigo 21.º

Realização, alteração e suspensão das feiras

1 — A feira de Tondela realiza-se semanalmente, todas as Segundas Feiras, podendo ser alterada por decisão da Câmara Municipal, para o sábado imediatamente anterior, caso coincida com feriado ou, no período pascal, com a segunda-feira imediatamente seguinte ao domingo de Páscoa.

2 — A Câmara Municipal pode, ainda, alterar temporariamente os dias ou a periodicidade das feiras, bem como suspender a realização de qualquer feira, em casos devidamente fundamentados, facto que será anunciado por edital, no sítio na Internet da Câmara Municipal, num dos jornais com maior circulação no Município e, ainda, no “Balcão do empreendedor”, com uma semana de antecedência.

3 — A alteração ou a suspensão temporária da realização da feira não afeta a atribuição dos espaços de venda nas feiras subsequentes.

4 — A alteração ou a suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade.

Artigo 22.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento das feiras é das 05:30 horas às 15:00 horas.

SECÇÃO III

Direitos e Obrigações dos Feirantes

Artigo 23.º

Direitos dos feirantes

Os feirantes, no exercício da sua atividade na área do Município de Tondela, têm direito a:

- a) Ocupar o espaço de venda atribuído, nos termos e condições previstas no presente regulamento;
- b) Exercer a sua atividade no horário estabelecido no artigo 22.º do presente regulamento;
- c) Não comparecer à feira por motivos de força maior, desde que devidamente justificados, perante a Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Obrigações dos feirantes

Os feirantes, no exercício da sua atividade na área do Município de Tondela, devem:

- a) Fazer-se acompanhar do comprovativo da apresentação à Direção-Geral das Atividades Económicas, no “Balcão do Empreendedor”, da mera comunicação prévia, salvo no caso dos feirantes não estabelecidos em território nacional que exerçam atividade em regime de livre prestação de serviços e exibí-lo sempre que solicitado por autoridade competente;
- b) Fazer-se acompanhar de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado e exibí-las sempre que solicitados pelas autoridades competentes, com exceção dos artigos de fabrico ou produção próprios do feirante;
- c) Proceder ao pagamento das taxas previstas, dentro dos prazos fixados para o efeito;
- d) Afixar, de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, em letreiros, etiquetas ou listas, os preços dos produtos expostos;

e) Ocupar apenas o espaço correspondente ao espaço de venda que lhe foi atribuído, não ultrapassando os seus limites;

f) Não comercializar produtos ou exercer atividade diferente da autorizada;

g) Manter limpo e arrumado o espaço da sua instalação de venda, durante e no final da feira, depositando os resíduos em recipientes próprios;

h) Tratar com zelo e cuidado todos os equipamentos coletivos colocados à sua disposição pela Câmara Municipal;

i) Não utilizar qualquer forma de publicidade enganosa relativamente aos produtos expostos, nos termos da lei;

j) Não fazer uso de publicidade sonora, exceto no que respeita à comercialização de cassetes, de discos e de discos compactos, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído;

k) Não afetar a estética ou o ambiente do lugar onde decorre a feira;

l) Cumprir as normas de higiene e segurança quanto ao acondicionamento, transporte, armazenagem, exposição, embalagem e venda de produtos alimentares;

m) Tratar de forma educada e respeitosa todos aqueles com quem se relacionem na feira;

n) Comparecer com assiduidade às feiras.

Artigo 25.º

Responsabilidade

O titular do direito de ocupação do espaço de venda em feira é responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

Artigo 26.º

Caducidade

O direito de ocupar os espaços de venda atribuídos caduca:

a) Por morte do respetivo titular;

b) Por extinção da sociedade, no caso de o titular ser uma pessoa coletiva;

c) Por renúncia do seu titular;

d) Por falta de pagamento das taxas durante dois trimestres consecutivos ou de outras obrigações financeiras, nos termos do presente regulamento;

e) Findo o prazo de atribuição referido no n.º 3 do artigo 8.º do presente regulamento;

f) Se o feirante não cumprir as proibições previstas no artigo 20.º e as obrigações elencadas no artigo 24.º do presente regulamento;

g) Quando o feirante não acatar ordem legítima emanada dos trabalhadores municipais, da entidade gestora da feira e das autoridades policiais ou interferir indevidamente na sua ação, enquanto se encontrarem no exercício das suas funções, nomeadamente ofendendo-os na sua integridade física ou insultando a sua honra e dignidade.

CAPÍTULO IV

Venda Ambulante

SECÇÃO I

Zonas e Locais Autorizados à Venda Ambulante

Artigo 27.º

Locais de Venda

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o exercício da atividade de venda ambulante apenas é autorizado no espaço público.

2 — O exercício da atividade de venda ambulante é autorizado em toda a área do Município, quando se trate de venda ambulante em equipamento móvel dos produtos identificados no Anexo I do presente regulamento e, desde que sejam respeitadas as condições da instalação de equipamento e as zonas de proteção estabelecidas no artigo 31.º e no artigo 32.º do presente regulamento, bem como pagas as respetivas taxas pelo uso do espaço público.

3 — O exercício da atividade de venda ambulante é, ainda, autorizado em toda a área do Município, quando se trate de vendedores ambulantes que não utilizam qualquer equipamento de apoio ao exercício da atividade, desde que respeitadas as zonas de proteção previstas no artigo 32.º do presente regulamento e pagas as respetivas taxas pelo uso do espaço público.

4 — Os locais autorizados à venda ambulante podem ser alterados, temporariamente, por deliberação da Câmara Municipal, a qual será publicada em edital, no sítio da Internet da Câmara Municipal e no “Balcão do Empreendedor”.

5 — Na definição de novos locais autorizados à venda ambulante devem ser respeitadas as condições da instalação de equipamento e as zonas de proteção estabelecidas nos artigos 31.º e 32.º do presente regulamento, respetivamente.

6 — Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos em que se preveja aglomeração de público, a Câmara Municipal pode alterar e/ou condicionar a venda ambulante nos locais e nos horários fixados, mediante edital publicitado no sítio na Internet da Câmara Municipal e ainda no “Balcão do Empreendedor”, com uma semana de antecedência.

7 — Em espaços privados, o exercício da atividade de venda ambulante pressupõe o prévio consentimento do proprietário do espaço, assim como a sujeição a controlo administrativo prévio da utilização do solo, nos termos previstos no regime jurídico da urbanização e da edificação, desde que sejam respeitadas as condições da instalação de equipamento e as zonas de proteção estabelecidas no presente regulamento.

Artigo 28.º

Condições de atribuição do direito de ocupação do espaço público

1 — A atribuição do direito de ocupação do espaço público para o exercício da venda ambulante na área do Município é efetuada pela Câmara Municipal, através de um procedimento de seleção, nos termos do artigo seguinte.

2 — O direito atribuído é pessoal e intransmissível.

3 — A atribuição do direito de ocupação do espaço público é efetuada pelo prazo de três anos, a contar da realização do procedimento de seleção, e mantém-se na titularidade do vendedor ambulante enquanto este der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade.

4 — Caberá à Câmara Municipal a organização de um registo dos espaços públicos atribuídos.

Artigo 29.º

Procedimento de seleção

1 — O procedimento de seleção referido no artigo anterior é publicitado por edital, em sítio na Internet da Câmara Municipal, num dos jornais com maior circulação no Município e, ainda, no “Balcão do Empreendedor”.

2 — Do edital que publicita o procedimento de seleção constará, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação da Câmara Municipal, endereço, números de telefone, correio eletrónico, telefax e horário de funcionamento;
- b) Modo de apresentação das candidaturas;
- c) Prazo para a apresentação de candidaturas;
- d) Identificação dos espaços públicos abrangidos pelo procedimento;
- e) Prazo do direito de ocupação dos espaços públicos;
- f) Valor das taxas a pagar pelo direito de ocupação dos espaços públicos;
- g) Garantias a apresentar, quando a estas houver lugar;
- h) Documentação exigível aos candidatos;
- i) Outras informações consideradas úteis.

3 — A apresentação de candidaturas é realizada mediante preenchimento de formulário disponibilizado para o efeito.

4 — O procedimento de seleção, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas, será da responsabilidade de uma comissão nomeada pela Câmara Municipal, composta por um presidente e dois vogais.

5 — A Câmara Municipal aprovará os termos em que se efetuará o procedimento de seleção, definindo designadamente o número de espaços públicos que poderão ser atribuídos a cada candidato.

6 — O pagamento da taxa pelo direito de ocupação do espaço público é efetuado nos termos previstos no n.º 2 do artigo 47.º do presente regulamento.

7 — Caso o candidato contemplado não proceda ao pagamento do referido valor a atribuição fica sem efeito.

8 — Só será efetivada a atribuição do espaço público após o candidato ter feito prova de ter a sua situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade.

Artigo 30.º

Espaços vagos

1 — No caso de não ser apresentada qualquer candidatura para um espaço público, havendo algum interessado, a Câmara Municipal poderá

proceder à atribuição direta do direito de ocupação do mesmo, até à realização de novo sorteio.

2 — Na circunstância do espaço público vago resultar de desistência, o mesmo é atribuído pela Câmara Municipal até à realização de novo sorteio, ao candidato posicionado em segundo lugar e assim sucessivamente, caso este não esteja interessado.

SECÇÃO II

Condições de Ocupação do Espaço

Artigo 31.º

Condições de colocação dos equipamentos de apoio à venda ambulante

1 — A colocação dos equipamentos de apoio ao exercício da atividade de venda ambulante na área do Município de Tondela deve reservar um corredor de circulação de peões igual ou superior a 1,50 m entre o limite exterior do passeio e os equipamentos.

2 — Em zonas exclusivamente pedonais, a ocupação do espaço público com equipamentos não poderá impedir a circulação dos veículos de emergência devendo, para tal, ser deixado livre e permanentemente, um corredor com a largura mínima de 2,80 m em toda extensão do arruamento.

3 — Em zonas mistas, pedonais e de circulação de veículos automóveis:

- a) Deverá ser deixado um espaço de circulação pedonal com a largura mínima de 1,5 m;
- b) Deverá ser deixado um espaço de circulação para veículos automóveis com a largura mínima de 2,80 m;
- c) Não pode existir ocupação da zona de circulação de veículos automóveis, por equipamento de apoio ou seus utilizadores.

4 — Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros bem como junto a passadeiras de peões não é permitida a instalação de equipamento de apoio à venda ambulante numa zona de 5 m para cada um dos lados da paragem ou da passadeira.

5 — A instalação de equipamento de apoio à venda ambulante deve ainda respeitar as seguintes condições:

- a) Não alterar a superfície do pavimento onde é instalada, sem prejuízo da possibilidade de instalação de um estrado, amovível, e apenas caso a inclinação do pavimento assim o justifique;
- b) Não ocupar mais de 50 % da largura do passeio onde é instalada, ou, no caso de não existirem passeios, não ocupar mais de 25 % da largura do arruamento, sem prejuízo da livre circulação automóvel;
- c) Ser instalado exclusivamente na área de ocupação autorizada para a venda ambulante, não podendo exceder os seus limites;
- d) Ser próprio para uso no exterior e de desenho e cor adequados ao ambiente urbano em que o mobiliário está inserido;
- e) Ser instalado exclusivamente durante a permanência do vendedor ambulante no local, devendo ser retirado após o horário permitido para a venda ambulante;
- f) Os guarda-sóis, quando existam, devem ser fixos a uma base que garanta a segurança dos utilizadores, devendo ser facilmente removíveis.

6 — A ocupação do espaço público para a venda ambulante deve contemplar o espaço necessário para a instalação de equipamentos de apoio, bem como o espaço mínimo imprescindível para a circulação dos utentes ou utilizadores.

Artigo 32.º

Zonas de proteção

1 — É proibida a venda ambulante em locais situados a menos de 100 metros dos Paços do Concelho, do Palácio da Justiça, de locais de culto religioso, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde e imóveis de interesse público.

2 — É proibida a venda ambulante em locais situados a menos de 200 metros de mercados municipais, durante o horário de funcionamento destes últimos.

3 — É ainda proibida a venda ambulante na frente de estabelecimentos comerciais ou a uma distância inferior a 100 metros de estabelecimentos que comercializem a mesma categoria de produtos.

Artigo 33.º

Horário da venda ambulante

1 — O período de exercício da atividade de venda ambulante é das 08:00 horas às 20:00 horas.

2 — Quando a atividade da venda ambulante se realize no decurso de espetáculos desportivos, recreativos e culturais, festas e arraiais, o seu exercício poderá decorrer fora do horário previsto no número anterior.

3 — Os locais autorizados à venda ambulante referidos no artigo 24.º do presente regulamento não podem ser ocupados com quaisquer artigos, produtos, embalagens, meios de transporte, de exposição ou de acondicionamento de mercadorias para além do horário em que a venda é autorizada.

SECÇÃO III

Direitos e Obrigações dos Vendedores Ambulantes

Artigo 34.º

Direitos dos vendedores ambulantes

A todos os vendedores ambulantes assiste, designadamente, o direito a:

- a) Ocupar o local de venda ambulante autorizado, nos termos e condições previstas no presente regulamento;
- b) Exercer a sua atividade no horário estabelecido no artigo anterior;
- c) Utilizar de forma mais conveniente à sua atividade os locais autorizados, desde que sejam cumpridas as regras impostas pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 35.º

Obrigações dos vendedores ambulantes

Para além das obrigações previstas no artigo 24.º do presente regulamento, aplicáveis aos vendedores ambulantes com as devidas adaptações, os vendedores ambulantes, no exercício da sua atividade na área do Município de Tondela, devem:

- a) Conservar e apresentar os produtos que comercializam nas condições higiénicas impostas ao seu comércio pelas leis e regulamentos aplicáveis;
- b) Deixar os passeios e a área ocupada, bem como a zona circundante, completamente limpos, sem qualquer tipo de resíduos, nomeadamente detritos ou restos, papéis, caixas ou outros artigos semelhantes.

Artigo 36.º

Proibições

Para além das proibições previstas no artigo 20.º do presente regulamento, aplicáveis aos vendedores ambulantes com as devidas adaptações, é interdito aos vendedores ambulantes:

- a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
- 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 a exposição dos estabelecimentos comerciais;
- d) Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública e contrários à moral, usos e bons costumes;
- e) Proceder à venda de peixe congelado, crustáceos, moluscos e bivalves;
- f) Exercer a atividade de venda ambulante fora dos locais autorizados para o efeito;
- g) Fazer publicidade ou promoção sonora em condições que perturbem a vida normal das povoações e fora do horário de funcionamento do comércio local;
- h) Exercer a atividade de comércio por grosso;
- i) Instalar com caráter duradouro e permanente quaisquer estruturas de suporte à atividade para além das que foram criadas pela Câmara Municipal para o efeito.

Artigo 37.º

Responsabilidade

O titular do direito de ocupação do espaço público para venda ambulante é responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

Artigo 38.º

Caducidade

O direito de ocupar o espaço público caduca:

- a) Por morte do respetivo titular;

- b) Por extinção da sociedade, no caso de o titular ser uma pessoa coletiva;
- c) Por renúncia do seu titular;
- d) Por falta de pagamento das taxas ou de outras obrigações financeiras, nos termos do presente regulamento;
- e) Findo o prazo de atribuição referido no n.º 3 do artigo 28.º do presente regulamento;
- f) Se o vendedor ambulante não cumprir as proibições previstas no artigo 36.º e as obrigações elencadas no artigo 35.º do presente regulamento;
- g) Quando o vendedor ambulante não acatar ordem legítima emanada dos trabalhadores municipais, da entidade gestora da feira e das autoridades policiais, ou interferir indevidamente na sua ação, enquanto se encontrarem no exercício das suas funções, nomeadamente ofendendo-os na sua integridade física ou insultando a sua honra e dignidade.

CAPÍTULO V

Atividade de Restauração ou de Bebidas não Sedentária

Artigo 39.º

Condições para a atribuição do direito de ocupação do espaço público

1 — A atribuição do direito de ocupação do espaço público para o exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, em unidades móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário, na área do concelho, é efetuada pela Câmara Municipal, no procedimento de seleção a que se referem o artigo 29.º do presente regulamento em observância do disposto no artigo 32.º do presente regulamento quanto às zonas de proteção.

2 — A atribuição do direito de ocupação do espaço público referida no número anterior é efetuada pelo prazo de um ano, contado da realização do procedimento de seleção e mantém-se na titularidade do prestador de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário enquanto este der cumprimento às obrigações decorrentes dessa atividade.

Artigo 40.º

Condições para o exercício da prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário

1 — O exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentárias, em unidades móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário segue as condições previstas no presente regulamento para o exercício da venda ambulante, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

2 — As unidades móveis ou amovíveis devem apresentar as seguintes características:

- a) Ser em materiais facilmente laváveis e de cores neutras;
- b) Ter as dimensões máximas de 3 metros de largura por 7 metros de comprimento e, quando abertas, não possuir elementos cuja projeção no espaço público ultrapasse 2 metros;
- c) Ter um sistema de abertura e de proteção dos agentes atmosféricos através de elementos de correr ou rebatíveis, de modo a evitar a utilização de elementos apostos à estrutura móvel.

3 — As unidades móveis ou amovíveis devem obedecer às condições previstas no Anexo II do presente regulamento.

4 — A ocupação do espaço público é circunscrita ao espaço utilizado pelas unidades móveis ou amovíveis e pelos contentores para a recolha de resíduos, com exceção do disposto no número seguinte.

5 — Pode ser permitida a ocupação do espaço público com esplanada aberta, nos termos e condições previstos no Regulamento de Ocupação do Espaço Público e de Publicidade do Município de Tondela, cuja área não seja superior à das unidades móveis ou amovíveis e apenas durante o período de funcionamento permitido.

6 — O espaço público onde as unidades móveis ou amovíveis e a esplanada são instaladas, bem como a sua área circundante devem ser mantidos em perfeito estado de higiene e limpeza.

7 — As unidades de restauração ou de bebidas móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário devem cumprir os requisitos constantes do capítulo III do anexo II ao Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e Sanções

Artigo 41.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento incumbe ao Município, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades.

Artigo 42.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação grave:

- a) A violação do disposto no artigo 5.º do presente regulamento;
- b) A venda ambulante e a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário em violação do disposto no presente regulamento, nomeadamente em zona ou local não autorizado, em desrespeito das condições de ocupação do espaço, colocação dos equipamentos e exposição dos produtos ou em incumprimento do horário autorizado.

2 — Constitui contraordenação leve:

- a) A falta de apresentação de mera comunicação prévia para o exercício da atividade de restauração ou de bebidas com caráter não sedentária;
- b) A falta de comunicação da cessação da atividade de restauração ou de bebidas com caráter não sedentária;
- c) O início do exercício da atividade de restauração ou de bebidas com caráter não sedentária, após a apresentação de mera comunicação prévia, em desconformidade com os dados e elementos que instruíram a mera comunicação prévia;
- d) A violação do disposto nas alíneas a), b) e c) do artigo 36.º do presente regulamento.

3 — Constitui, ainda, contraordenação:

- a) A atividade de comércio a retalho não sedentário exercida por feirante na área do Município de Tondela, em desrespeito pelas normas de funcionamento estipuladas no presente regulamento ou em incumprimento do horário de funcionamento da feira;
- b) O incumprimento das proibições ou obrigações previstas no presente regulamento.

4 — As contraordenações graves previstas no n.º 1 são puníveis com as seguintes coimas:

- a) Tratando-se de pessoa singular, de € 1.200,00 a € 3.000,00;
- b) Tratando-se de microempresa, de € 3.200,00 a € 6.000,00;
- c) Tratando-se de pequena empresa, de € 8.200,00 a € 16.000,00;
- d) Tratando-se de média empresa, de € 16.200,00 a € 32.000,00;
- e) Tratando-se de grande empresa, de € 24.200,00 a € 48.000,00.

5 — As contraordenações leves previstas no n.º 2 são puníveis com as seguintes coimas:

- a) Tratando-se de pessoa singular, de € 300,00 a € 1.000,00;
- b) Tratando-se de microempresa, de € 450,00 a € 3.000,00;
- c) Tratando-se de pequena empresa, de € 1.200,00 a € 8.000,00;
- d) Tratando-se de média empresa, de € 2.400,00 a € 16.000,00;
- e) Tratando-se de grande empresa, de € 3.600,00 a € 24.000,00.

6 — Considera-se, para efeitos do disposto nos números anteriores:

- a) Microempresa, a pessoa coletiva que emprega menos de 10 trabalhadores;
- b) Pequena empresa, a pessoa coletiva que emprega de 10 a menos de 50 trabalhadores;
- c) Média empresa, a pessoa coletiva que emprega de 50 a menos de 250 trabalhadores;
- d) Grande empresa, a pessoa coletiva que emprega 250 ou mais trabalhadores.

7 — Para efeitos do disposto no número anterior, o número de trabalhadores corresponde à média do ano civil antecedente ou, caso a infração ocorra no ano do início da atividade, ao número de trabalhadores existentes à data da notícia da infração atuada pela entidade competente.

8 — Consideram-se trabalhadores para efeitos do disposto do disposto no n.º 6:

- a) Os assalariados;
- b) As pessoas que trabalham para essa empresa com um nexo de subordinação com ela e equiparados a assalariados de acordo com legislação específica;
- c) Os sócios que exerçam uma atividade regular na empresa e beneficiem, em contrapartida, de vantagens financeiras da mesma.

9 — As contraordenações previstas no n.º 3 são puníveis com coima graduada de € 3,74 a € 3.740,98, no caso de pessoa singular e de € 3,74 a € 44.891,82, no caso de pessoa coletiva.

10 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximo das coimas aplicáveis reduzidos a metade.

11 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

Artigo 43.º

Sanções acessórias

1 — No caso de contraordenações graves, em função da gravidade das infrações e da culpa do agente podem ser aplicadas simultaneamente com as coimas as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda a favor do Estado de mercadorias e equipamentos utilizados na prática da infração;
- b) Privação dos direitos a subsídios ou benefícios outorgados por entidades ou serviços públicos;
- c) Interdição do exercício da atividade por um período até dois anos.

2 — A sanção acessória prevista na alínea c) do número anterior é publicitada pela autoridade que aplicou a coima, a expensas do infrator.

Artigo 44.º

Regime de apreensão de bens

1 — Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram ou estavam destinados a servir à prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova.

2 — Será lavrado auto de apreensão com discriminação pormenorizada dos bens apreendidos, data e local da apreensão, identificação do agente que a efetuou, entregando-se cópia ao infrator.

3 — Os bens apreendidos poderão ser levantados pelo infrator, desde que proceda ao pagamento voluntário da coima pelo seu valor mínimo, até à fase da decisão do processo de contraordenação.

4 — No caso previsto no número anterior, os bens devem ser levantados no prazo máximo de 10 dias.

5 — Decorrido o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a fase de decisão do processo de contraordenação.

6 — Proferida a decisão final, que será notificada ao infrator, este dispõe de um prazo de dois dias para proceder ao levantamento dos bens apreendidos.

7 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a Câmara Municipal dar-lhes-á o destino mais conveniente, nomeadamente e de preferência a doação a Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas.

8 — Se da decisão final resultar que os bens apreendidos reverterem a favor do Município, a Câmara Municipal procederá de acordo com o disposto no número anterior.

9 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, observar-se-á o seguinte:

- a) Encontrando-se os bens em boas condições higio-sanitárias, ser-lhes-á dado o destino mais conveniente;
- b) Encontrando-se os bens em estado de deterioração, serão destruídos.

Artigo 45.º

Depósito de bens

Os bens apreendidos serão depositados sob a ordem e responsabilidade da Câmara Municipal, constituindo-se esta como fiel depositária.

Artigo 46.º

Competência sancionatória

1 — O Presidente da Câmara Municipal é competente para determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas e as sanções acessórias a que haja lugar relativamente às contraordenações

previstas no presente Regulamento, com faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores.

2 — A entidade competente para a aplicação da coima e das sanções acessórias nos termos do número anterior incumbe, igualmente, ordenar a apreensão provisória de objetos, bem como determinar o destino a dar aos objetos declarados perdidos a título de sanção acessória.

3 — As receitas provenientes da aplicação de coimas previstas no presente regulamento reverterem integralmente para a Câmara Municipal de Tondela.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 47.º

Taxas

1 — As taxas referidas no presente regulamento são as previstas na Tabela de Taxas em vigor no Município de Tondela.

2 — As taxas devidas pela atribuição de espaços de venda em feiras serão liquidadas nos seguintes moldes:

- a) O pagamento das taxas relativas ao primeiro trimestre de ocupação do espaço de venda é efetuado aquando do procedimento de seleção;
- b) O pagamento das taxas referentes aos trimestres subsequentes é efetuado até ao último dia útil do trimestre anterior ao da realização da feira;
- c) O pagamento efetuado em data posterior sofrerá um acréscimo de 10 %.

3 — As taxas devidas pela atribuição do direito de ocupação do espaço público com venda ambulante e prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário serão liquidadas aquando do procedimento de seleção.

4 — As taxas devidas pela venda ambulante em equipamento móvel dos produtos identificados no anexo I ao presente regulamento ou sem utilização de qualquer equipamento de apoio ao exercício da atividade serão liquidadas aquando da apresentação da mera comunicação prévia, no “Balcão do Empreendedor”.

Artigo 48.º

Dúvidas e Omissões

As lacunas, omissões ou dúvidas de interpretação e integração de lacunas suscitadas na aplicação das disposições do presente regulamento serão preenchidas ou resolvidas pela Câmara Municipal ou, em caso de delegação ou subdelegação de competências, pelo seu Presidente ou Vereador, respetivamente.

Artigo 49.º

Norma Revogatória

A partir da data de entrada em vigor do presente regulamento ficam revogados os Regulamentos das Feiras e da Venda Ambulante do Município de Tondela.

Artigo 50.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Produtos a que se refere o n.º 2 do artigo 27.º do presente regulamento:

- Castanhas assadas;
- Pipocas;
- Algodão doce;
- Fruta e frutos secos;
- Doces diversos (chocolates, bolos secos, etc.)
- Gelados
- Balões

Outros produtos que excecionalmente possam ser autorizados pelo Presidente ou Vereador com competência

**PARTE J1****FINANÇAS****Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública****Aviso (extrato) n.º 6186/2016**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 656_CRESAP_13_03/16 de recrutamento e seleção do cargo de subdiretor-geral do Património Cultural.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

03-05-2016. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209558952

Aviso (extrato) n.º 6187/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 19º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 655_CRESAP_12_03/16 de recrutamento e seleção do cargo de Diretor-Geral da Direção-Geral do Património Cultural.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

03-05-2016. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209558847

II SÉRIE

**DIÁRIO
DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:**Endereço Internet: <http://dre.pt>****Contactos:****Correio eletrónico: dre@incm.pt****Tel.: 21 781 0870****Fax: 21 394 5750**