*II SÉRIE*

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**Sexta-feira, 20 de maio de 2016** **Número 98**

# ÍNDICE

PARTE A

PARTE C

## Presidência da República

Gabinete do Presidente:

**Despacho n.º 6636/2016:**

Nomeia Consultora da Casa Civil a mestre Maria Isabel Girão de Melo Veiga Vilar . . . . . 15825

## Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

**Despacho n.º 6637/2016:**

Designa o mestre João Carlos Pires Mateus como Assessor do Gabinete do Primeiro-Ministro 15825

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa:

**Despacho n.º 6638/2016:**

Designa, em regime de substituição, o licenciado João Miguel Martins Ribeiro para o cargo de vogal do conselho diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. . . . . 15825

## Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 6639/2016:**

Declaração de retificação, referente à renovação da licença sem remuneração do Técnico Superior Mateus Pereira Kowalski . . . . . 15826

## Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso n.º 6369/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade na DF Lisboa da assistente técnica, Stella da Conceição Cruz do Lago . . . . . 15826

**Aviso n.º 6370/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade na DF Faro, assistente técnica, Sónia Maria Freitas de Jesus . . . . . 15826

**Despacho n.º 6640/2016:**

Delegação de competências da Chefe do Serviço de Finanças, em regime de substituição Odete dos Anjos Lopes Alves . . . . . 15826

**Despacho n.º 6641/2016:**

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Bombarral, Carlos Manuel Rebelo Machado . . . . . 15828

Direção-Geral do Orçamento:

**Despacho n.º 6642/2016:**

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Natacha Morais Abito Faria da Cunha como Chefe de Divisão de Consultadoria, do Gabinete de Consultadoria Jurídica e Orçamental. . . . 15829

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais:

**Despacho n.º 6643/2016:**

Despacho de cessação do CTFP de Ana Paula Santos Marques . . . . . 15830

**Despacho n.º 6644/2016:**

Despacho da cessação do CTFP de Manuel José de Carvalho Ribeiro. . . . . 15830

## Finanças e Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde:

**Portaria n.º 155/2016:**

Autoriza a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., a proceder à repartição dos encargos decorrentes da celebração de contrato de empreitada, visando a construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Vilar de Andorinho, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Grande Porto VII — Gaia, até ao montante global de EUR 1.475.364,00, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor . . . . 15830

**Portaria n.º 156/2016:**

Autoriza a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., a proceder à repartição dos encargos decorrentes da celebração de contrato de empreitada, visando a construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Baguim do Monte, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Porto II — Gondomar, até ao montante global de EUR 836.586,00, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor . . . . . 15831

**Portaria n.º 157/2016:**

Autoriza a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., a proceder à repartição dos encargos decorrentes da celebração de contrato de empreitada, visando a remodelação de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde da Batalha até ao montante global de EUR 1.605.453,00, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor . . . . . 15831

**Portaria n.º 158/2016:**

Autoriza a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., a proceder à repartição dos encargos decorrentes da celebração de contrato de empreitada, visando a construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Santiago de Bougado, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Porto I — Santo Tirso/Trofa, até ao montante global de EUR 2.230.796, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor . . . . . 15831

## Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

**Despacho n.º 6645/2016:**

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Terceira Classe, o Capitão de Engenharia (08590702), Jorge Manuel Batista Ferreira. . . . . 15832

**Despacho n.º 6646/2016:**

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-tenente (21894), Pedro Miguel Ribeiro Ferreira Cartaxo. . . . . 15832

**Despacho n.º 6647/2016:**

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Sargento-ajudante de Cavalaria (04310488), Pedro Monteiro . . . . . 15832

**Despacho n.º 6648/2016:**

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel de Infantaria (03572379), Artur Carabau Brás . . . . . 15832

**Despacho n.º 6649/2016:**

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Segunda Classe, o Tenente-coronel de Artilharia (05581385), António Pedro Matias Ricardo Romão . . . . . 15832

**Despacho n.º 6650/2016:**

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Major Técnico de Manutenção de Material Terrestre (118939-F), Carlos Teodoro Augusto Morais . . . . . 15832

**Despacho n.º 6651/2016:**

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Segunda Classe, o Major Técnico de Abastecimento (057354-L), Cândido Manuel Ferreira Rosa . . . . . 15832

**Despacho n.º 6652/2016:**

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Primeiro-sargento Fuzileiro (773489) Artur José dos Santos Marques . . . . . 15832

**Despacho n.º 6653/2016:**

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Terceira Classe, o Primeiro-tenente Fuzileiro (21203), Nuno Miguel Arvins Fernandes . . . . . 15832

**Despacho n.º 6654/2016:**

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Terceira Classe, o Sargento-mor Mecânico de Eletrónica (029295-J), Vítor Manuel Pereira do Nascimento . . . . . 15832

**Despacho n.º 6655/2016:**

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Segunda Classe, o Major de Administração Militar (19061494), Helder José Carimbo dos Reis . . . . . 15833

**Despacho n.º 6656/2016:**

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o coronel tirocinado de Serviço de Material (14312080), João António da Fonseca Salvado Alves . . . . . 15833

**Despacho n.º 6657/2016:**

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Major de Infantaria (35764591), Pedro Miguel Moreira Ribeiro de Faria . . . . . 15833

**Despacho n.º 6658/2016:**

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, a Major de Administração Militar (22309491), Rita Isabel Costa Mendonça da Luz . . . . . 15833

**Despacho n.º 6659/2016:**

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Tenente-coronel de Administração Militar (06207184), António Manuel Pereira Baptista . . . . . 15833

**Despacho n.º 6660/2016:**

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-ajudante (123084), António Manuel Soares Crespo . . . . . 15833

**Despacho n.º 6661/2016:**

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Tenente-coronel de Administração Militar da Guarda Nacional Republicana (1910784), Nuno Miguel Parreira da Silva . . . . . 15833

**Despacho n.º 6662/2016:**

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel Engenheiro Aeronáutico (070966-C), Bernardino José Garcia dos Santos . . . . . 15833

**Despacho n.º 6663/2016:**

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel de Infantaria (02748085), Nuno Correia Neves . . . . . 15833

**Despacho n.º 6664/2016:**

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel (042141-D), Fernando Manuel Pinto Duarte . . . . . 15833

**Despacho n.º 6665/2016:**

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, à Segundo-marinheiro (9301210), Marina Andreia Saraiva Vendeira . . . . . 15833

**Louvor n.º 247/2016:**

Louvo o Sargento-ajudante de Cavalaria, NIM 04310488, Pedro Monteiro . . . . . 15833

**Louvor n.º 248/2016:**

Louvo o Tenente-coronel de Artilharia, NIM 05581385, António Pedro Matias Ricardo Romão 15834

**Louvor n.º 249/2016:**

Louvo o Major Técnico de Manutenção de Material Terrestre, NIP 118939-F, Carlos Teodoro Augusto Morais . . . . . 15834

**Louvor n.º 250/2016:**

Louvo o Capitão-tenente, NII 21894, Pedro Miguel Ribeiro Ferreira Cartaxo . . . . . 15834

**Louvor n.º 251/2016:**

Louvo o Tenente-coronel Técnico de Manutenção de Material Aéreo, NIP 059780-F, António Jorge Martins . . . . . 15835

**Louvor n.º 252/2016:**

Louvo o Major Técnico de Abastecimento, NIP 057354-L, Cândido Manuel Ferreira Rosa . . . 15835

**Louvor n.º 253/2016:**

Louvo o Primeiro-Tenente Fuzileiro, NII 21203, Nuno Miguel Arvins Fernandes . . . . . 15835

**Louvor n.º 254/2016:**

Louvo o Capitão de Engenharia, NIM 08590702, Jorge Manuel Batista Ferreira . . . . . 15836

**Louvor n.º 255/2016:**

Louvo o Primeiro-sargento Fuzileiro, NII 773489, Artur José dos Santos Marques . . . . . 15836

**Louvor n.º 256/2016:**

Louvo o Sargento-mor Mecânico de Eletrónica, NIP 029295-J, Vítor Manuel Pereira do Nascimento . . . . . 15836

**Louvor n.º 257/2016:**

Louvo o Major de Administração Militar, NIM 19061494, Helder José Carimbo dos Reis . . . 15837

**Louvor n.º 258/2016:**

Louvo o Coronel de Infantaria, NIM 03572379, Artur Carabau Brás . . . . . 15837

**Louvor n.º 259/2016:**

Louva o sargento-chefe paraquedista, NIM 18347183, Carlos Alberto de Sá Canas . . . . . 15837

**Louvor n.º 260/2016:**

Louvo o Coronel Tirocinado de Serviço de Material, NIM 14312080, João António da Fonseca Salvado Alves . . . . . 15838

**Louvor n.º 261/2016:**

Louvo a Major de Administração Militar, NIM 22309491, Rita Isabel Costa Mendonça da Luz. . . . . 15838

**Louvor n.º 262/2016:**

Louvo o Major de Infantaria, NIM 35764591, Pedro Miguel Moreira Ribeiro de Faria . . . . 15838

**Louvor n.º 263/2016:**

Louvo o Coronel Técnico de Operações de Deteção/Conduta de Interceção, NIP 042141-D, Fernando Manuel Pinto Duarte . . . . . 15839

**Louvor n.º 264/2016:**

Avoco o louvor concedido ao Coronel de Infantaria (02748085), Nuno Correia Neves . . . . 15839

**Louvor n.º 265/2016:**

Louvo a Segundo-marinheiro, NII 9301210, Marina Andreia Saraiva Vendeira . . . . . 15839

Marinha:

**Despacho n.º 6666/2016:**

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 15839

**Despacho n.º 6667/2016:**

Gradua no posto de aspirante da classe de fuzileiros em regime de contrato vários militares 15840

**Despacho n.º 6668/2016:**

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 15840

**Despacho n.º 6669/2016:**

Subdelegação de competências no diretor do Apoio Social, capitão-de-mar-e-guerra Alexandre Manuel Ribeiro Cartaxo . . . . . 15841

**Despacho n.º 6670/2016:**

Subdelegação de competências no Diretor do Centro de Educação Física da Armada, Capitão-de-mar-e-guerra SEF Vítor Manuel Ramos Josefino. . . . . 15841

**Despacho n.º 6671/2016:**

Subdelegação de competências no Comandante da Escola de Tecnologias Navais, Capitão-de-mar-e-guerra Carlos Osvaldo Rodrigues Campos . . . . . 15841

**Despacho n.º 6672/2016:**

Subdelegação no Diretor de Formação, Comodoro António Manuel Henriques Gomes . . . . 15841

**Despacho n.º 6673/2016:**

Subdelegação de competências no Diretor de Pessoal, Contra-almirante Jorge Manuel Novo Palma. . . . . 15842

**Despacho n.º 6674/2016:**

Subdelego no Diretor Jurídico, Capitão-de-mar-e-guerra Pedro Manuel Buisson Vairinho de Beltrão Loureiro . . . . . 15843

**Despacho n.º 6675/2016:**

Subdelegação de competências no Chefe do Gabinete do Superintendente do Pessoal, Capitão-de-mar-e-guerra EMA João Paulo Cancela Roque . . . . . 15843

**Despacho n.º 6676/2016:**

Subdelegação de competências no Diretor de Saúde, Comodoro médico naval Nelson Octávio Castela Lourenço dos Santos. . . . . 15843

**Despacho n.º 6677/2016:**

Subdelegação de competências no Diretor do Apoio Social, Capitão-de-mar-e-guerra Paulo José de Almeida Borges Gaspar . . . . . 15844

Exército:

**Despacho n.º 6678/2016:**

Ingresso em Regime de Contrato no posto Segundo-furriel . . . . . 15844

**Despacho n.º 6679/2016:**

Ingresso em Regime de Contrato no posto Segundo-furriel . . . . . 15844

**Despacho n.º 6680/2016:**

Ingresso na categoria de Oficial em RC de Aspirantes Graduados. . . . . 15845

**Despacho n.º 6681/2016:**

Ingresso na categoria de Oficial em RC do Asp Grad 17954206, Filipe Daniel Guimarães Teixeira . . . . . 15846

**Despacho n.º 6682/2016:**

Ingresso na categoria de Oficial em RC dos Asp Grad com a especialidade de Polícia do Exército . . . . . 15846

Força Aérea:

**Despacho n.º 6683/2016:**

Passagem à situação de reforma do 1SAR MELECA RES-QPfe 064767-F José Luís Pereira Gonçalves . . . . . 15846

**Despacho n.º 6684/2016:**

Passagem à situação de reforma do SCH MELECA RES-QPfe 036583-B Luís António Ruivo Ferreira . . . . . 15846

**Portaria n.º 159/2016:**

Passagem à situação de reforma do CAP TMMA RES-QPfe 017529-D Luis Miguel Baleizão Fraguedas. . . . . 15847

**Despacho n.º 6685/2016:**

Subdelegação de competências do Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro no Chefe da Secção de Orçamento . . . . . 15847

## Administração Interna

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

**Despacho n.º 6686/2016:**

Exoneração do cargo de Adjunto do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, a seu pedido, o licenciado António Paulo da Costa Moreira de Sá. . . . . 15847

Polícia de Segurança Pública:

**Aviso n.º 6371/2016:**

Notificação de acusação ao Agente Principal José Manuel Pinto Gonçalves . . . . . 15847

## Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

**Declaração de retificação n.º 498/2016:**

Declaração de retificação da data de produção de efeitos da comissão de serviço de Rui Manuel Gomes Leitão . . . . . 15847

Polícia Judiciária:

**Despacho (extrato) n.º 6687/2016:**

Licença sem remuneração, por um período de 4 meses, a partir de 25.05.2016 . . . . . 15847

## Cultura

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 6688/2016:**

Designa Ana Margarida Soares Heitor de Bellegarde Machado para exercer funções de apoio técnico administrativo no gabinete do Ministro da Cultura . . . . . 15847

**Despacho n.º 6689/2016:**

Designa Anabela Antunes Carvalho como adjunta do Gabinete do Ministro da Cultura . . . . 15848

**Despacho n.º 6690/2016:**

Delega no Conselho Administrativo do Fundo de Fomento Cultural, presidido e representado pela sua presidente, licenciada Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor, várias competências . . . 15848

**Despacho n.º 6691/2016:**

Designa Maria Madalena Melício Forjaz de Sampaio para exercer as funções de Técnica Especialista do gabinete do Ministro da Cultura. . . . . 15849

**Despacho n.º 6692/2016:**

Delega, com faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado da Cultura, Miguel Alcobia de Moraes Sarmento Honrado, poderes para a prática de vários atos. . . . . 15849

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

**Despacho n.º 6693/2016:**

Designa Rita Pais de Brito Castel-Branco Giraldes técnica especialista do gabinete do Secretário de Estado da Cultura . . . . . 15849

## Cultura e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes do Ministro da Cultura e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

**Despacho n.º 6694/2016:**

Determina o relevante interesse público da legalização da alteração do uso do edificado existente, para as instalações do grupo de teatro "O Bando" C.R.L. no lugar de Vale de Barris, freguesia e concelho de Palmela e atribui a fiscalização da utilização dos solos da RAN, à Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo e à Câmara Municipal de Palmela . . . . . 15850

## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

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

**Despacho n.º 6695/2016:**

Nomeado em comissão de serviço em regime de substituição no cargo de Diretor do Departamento de Gestão e Administração, o licenciado Carlos Fernando de Miranda Martins . . . 15850

## Educação

Conselho das Escolas:

**Aviso n.º 6372/2016:**

Designação de elemento para integrar o Conselho Consultivo da Estrutura de Missão para a Promoção do Sucesso Escolar. . . . . 15851

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 6373/2016:**

Lista de candidatos excluídos e admitidos — Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial — aviso n.º 4825/2016 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 71, de 12 de abril de 2016 . . . . . 15851

**Aviso n.º 6374/2016:**

Lista de antiguidade do pessoal não docente 2015 . . . . . 15852

**Aviso n.º 6375/2016:**

Publicação Nomeações e Transferências. . . . . 15852

**Aviso n.º 6376/2016:**

Lista de Antiguidade de Pessoal Docente . . . . . 15852

## Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

**Despacho n.º 6696/2016:**

Designa os responsáveis pela elaboração das Redes de Referenciação Hospitalar (RRH) nas especialidades de Angiologia e Cirurgia Vascular, Cirurgia Maxilo-Facial, Cirurgia Plástica, Reconstrutiva e Estética, Dermatovenereologia, Endocrinologia e Nutrição, Estomatologia, Genética Médica, Imunoalergologia, Imuno-hemoterapia, Infeciologia, Medicina Interna, Neurocirurgia, Neurologia, Otorrinolaringologia e Psiquiatria da Infância e da Adolescência 15852

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

**Aviso n.º 6377/2016:**

Cessação da nomeação em regime de substituição do cargo de Coordenador da Unidade de Gestão de Informação . . . . . 15853

**Contrato (extrato) n.º 295/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com a técnica superior Ana Isabel Pereira Guerreiro . . . . . 15853

**Contrato (extrato) n.º 296/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com o técnico superior Gonçalo Costa Barreiros . . . . . 15853

**Contrato (extrato) n.º 297/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior Maria de Jesus Barreiros Marques Berga . . . . . 15853

**Contrato (extrato) n.º 298/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com a técnica superior Paula Cristina de Abreu da Cunha. . . . . 15853

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

**Despacho (extrato) n.º 6697/2016:**

Autorizada a acumulação de funções privadas, como enfermeira, na clínica Clinálise em Viseu, à enfermeira Márcia Cristina Vieira Neto, a exercer funções na Unidade de Cuidados Continuados, do Centro de Saúde de Nelas . . . . . 15853

**Despacho (extrato) n.º 6698/2016:**

Autorizada a acumulação de funções privadas, na Clínica Privada Casa de Saúde S. Mateus, em Viseu, à Técnica Superior de Saúde, Ramo de Psicologia, Maria Antonieta Moreira Ferreira de Melo Simões, a exercer funções na URAP, do ACES Dão Lafões . . . . . 15853

## Planeamento e das Infraestruturas

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.:

**Aviso n.º 6378/2016:**

Fixa os índices ponderados de custos de mão de obra, materiais e equipamentos de apoio referentes aos meses de julho, agosto e setembro de 2015, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro . . . . . 15854

## Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

**Despacho n.º 6699/2016:**

Nomeação em comissão de serviço de 14 Inspetores estagiários, da carreira de Inspetor-Adjunto da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica . . . . . 15855

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 6379/2016:**

Conclusão, com sucesso, de período experimental . . . . . 15856

**Despacho n.º 6700/2016:**

Subdelegação de Competências na Diretora Coordenadora da Direção de Formação — Dr.ª Rosa Alexandra de Jesus Pereira . . . . . 15856

**Despacho n.º 6701/2016:**

Subdelegação de competências na Diretora Coordenadora da Direção de Apoio à Venda, Eng.ª Lídia Maria Alves Guedes Monteiro . . . . . 15857

## Ambiente

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

**Aviso (extrato) n.º 6380/2016:**

Cedência de interesse público do técnico superior João Pedro Benamor Lopes Murteira . . . 15857

## Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação:

**Despacho n.º 6702/2016:**

Determina a continuidade da execução das medidas do plano de vigilância e controlo da língua azul, tendo em consideração a modificação das circunstâncias, administrativas e orçamentais e revoga o Despacho n.º 7337/2009, de 17 de fevereiro, alterado pelo Despacho n.º 21384/2009, de 17 de setembro . . . . . 15858

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

**Despacho n.º 6703/2016:**

Subdelegação de competências no Diretor-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, o licenciado Pedro Miguel Costa da Silva Teixeira, a prática de vários atos . . . . . 15858

PARTE D

## Tribunal Constitucional

**Despacho (extrato) n.º 6704/2016:**

Consolidação da mobilidade interna na carreira/categoria do assistente operacional Manuel António Horta Valente e celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 15859

## Tribunal de Contas

**Declaração de retificação n.º 499/2016:**

Retifica o despacho (extrato) n.º 1394-A/2016, publicado no *Diário da República* n.º 19/2016, 1.º Suplemento, 2.ª série, de 28 de janeiro de 2016. . . . . 15859

## Conselho Superior da Magistratura

**Deliberação (extrato) n.º 865/2016:**

Nomeação de Juiz Conselheiro para o Supremo Tribunal de Justiça — Dr. António Alexandre dos Reis . . . . . 15859

**Despacho n.º 6705/2016:**

Subdelegação de poderes do Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura nos Presidentes dos Tribunais de Comarca . . . . . 15859

**Despacho n.º 6706/2016:**

Delegação e subdelegação de poderes do Presidente no Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura . . . . . 15859

**Despacho n.º 6707/2016:**

Subdelegação de poderes do Vice-Presidente no Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura. . . . . 15860

**Despacho (extrato) n.º 6708/2016:**

Nomeação efetiva na Comarca de Faro, Instância Local de Albufeira — Secção Cível, Juiz 1, Dr. Jorge Miguel Neves de Gusmão Guedes . . . . . 15860

PARTE E

## Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

**Aviso n.º 6381/2016:**

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 12150/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 21 de outubro. . . . . 15860

## Ordem dos Contabilistas Certificados

**Acórdão n.º 106/2016:**

Notificação de sanção disciplinar 5009. . . . . 15860

**Acórdão n.º 107/2016:**

Notificação de sanção disciplinar 5008. . . . . 15861

**Acórdão n.º 108/2016:**
Notificação de sanção disciplinar 5007 . . . . . 15861
**Acórdão n.º 109/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 5005 . . . . . 15861
**Acórdão n.º 110/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 5004 . . . . . 15861
**Acórdão n.º 111/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 5003 . . . . . 15861
**Acórdão n.º 112/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 5002 . . . . . 15862
**Acórdão n.º 113/2016:**
Acórdão notificação de sanção disciplinar 4952 . . . . . 15862
**Acórdão n.º 114/2016:**
Acórdão notificação de sanção disciplinar 4953 . . . . . 15862
**Acórdão n.º 115/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 5021 . . . . . 15862
**Acórdão n.º 116/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 5020 . . . . . 15862
**Acórdão n.º 117/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 5019 . . . . . 15863
**Acórdão n.º 118/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 5018 . . . . . 15863
**Acórdão n.º 119/2016:**
Notificação de sanção disciplinar 4948 . . . . . 15863
**Acórdão n.º 120/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 5017 . . . . . 15863
**Acórdão n.º 121/2016:**
Notificação de sanção disciplinar 5022 . . . . . 15863
**Acórdão n.º 122/2016:**
Notificação de sanção disciplinar 4950 . . . . . 15864
**Acórdão n.º 123/2016:**
Notificação de sanção disciplinar 4951 . . . . . 15864
**Acórdão n.º 124/2016:**
Acórdão notificação de sanção disciplinar 4949 . . . . . 15864
**Acórdão n.º 125/2016:**
Acórdão notificação de sanção disciplinar 4959 . . . . . 15864
**Acórdão n.º 126/2016:**
Acórdão notificação de sanção disciplinar 4958 . . . . . 15864
**Acórdão n.º 127/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 4957 . . . . . 15865
**Acórdão n.º 128/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 4956 . . . . . 15865
**Acórdão n.º 129/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 4955 . . . . . 15865
**Acórdão n.º 130/2016:**
Acórdão Notificação de Sanção Disciplinar 4954 . . . . . 15865

## OET — Ordem dos Engenheiros Técnicos

**Regulamento n.º 496/2016:**
Alteração ao Regulamento n.º 360/2012 — Regulamento de Atribuição do Título de Engenheiro Técnico Especialista . . . . . 15865

**Regulamento n.º 497/2016:**

Alteração ao Regulamento n.º 359/2012 — Regulamento de Atribuição do Título de Engenheiro Técnico Sénior . . . . . 15867

## Universidade do Algarve

**Regulamento n.º 498/2016:**

Regulamento sobre Registo e Classificação de Documentos . . . . . 15868

## Universidade de Coimbra

**Despacho n.º 6709/2016:**

Despacho de delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Ana de Sousa Carreira . . . . . 15871

## Universidade de Lisboa

**Despacho n.º 6710/2016:**

Despacho Reitoral relativo à contratação de pessoal — Instituto Superior Técnico . . . . . 15871

**Despacho n.º 6711/2016:**

Despacho Reitoral relativo à contratação de pessoal — Instituto de Superior de Economia e Gestão . . . . . 15871

**Despacho n.º 6712/2016:**

Criação do Mestrado em Engenharia de Sistemas de Transportes do IST . . . . . 15871

**Despacho n.º 6713/2016:**

Despacho de subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Ciências Geofísicas e da Geoinformação, especialidade de Engenharia Geográfica, requeridas pelo Mestre Pedro José Santos da Costa Benevides, no Doutor Jorge Augusto Mendes de Maia Alves. . . . . 15874

**Aviso (extrato) n.º 6382/2016:**

Eleição e posse do Diretor do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa . . . . 15874

**Despacho (extrato) n.º 6714/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para exercer funções de Professor Auxiliar Convidado ao abrigo do artigo 32.º-A do Doutor João Filipe Pinto Ribau 15874

**Despacho (extrato) n.º 6715/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para exercer funções de Professor Auxiliar Convidado do Doutor António Manuel da Nave Quintino . . . . . 15874

## Universidade do Minho

**Aviso n.º 6383/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Marta Judite Ferreira de Castro Lopes e constituição do júri. . . . . 15874

**Aviso (extrato) n.º 6384/2016:**

Susana Maria da Silva Gomes — aprovação no período experimental na sequência da celebração do CTFP por tempo indeterminado, na categoria de assistente técnica. . . . . 15875

**Despacho n.º 6716/2016:**

Subdelegação de competências para a presidência de júris de provas para obtenção do título de agregado e de júris de provas de doutoramento, na Presidente da Escola de Direito da Universidade do Minho, Professora Doutora Maria Clara Cunha Calheiros Carvalho . . . . . 15875

## Universidade Nova de Lisboa

**Despacho n.º 6717/2016:**

Afetação da assistente técnica Ana Cristina de Freitas Ferreira à Nova Medical School — Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa. . . . . 15875

## Instituto Politécnico de Beja

**Despacho (extrato) n.º 6718/2016:**

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Júlio da Silva Cartageno . . . . . 15875

**Despacho (extrato) n.º 6719/2016:**

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Pedro da Silva Lourenço . . . . . 15875

**Despacho (extrato) n.º 6720/2016:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Miguel António da Silva Azevedo . . . . . 15875

**Despacho (extrato) n.º 6721/2016:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marta dos Santos Martins Rosa . . . . . 15875

**Despacho (extrato) n.º 6722/2016:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Diana Godinho da Silva Costa . . . . . 15875

**Despacho (extrato) n.º 6723/2016:**

Autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Diana Godinho da Silva Costa . . . . . 15875

**Despacho (extrato) n.º 6724/2016:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sandra Isabel das Candeias Guerreiro Dias . . . . . 15876

**Despacho (extrato) n.º 6725/2016:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ricardo Jorge Cavalinhos Estevão . . . . . 15876

**Despacho (extrato) n.º 6726/2016:**

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Jardim Fernandes . . . . . 15876

## Instituto Politécnico de Bragança

**Aviso n.º 6385/2016:**

Transição para Professores Adjuntos, de acordo com o n.º 1 e 3 do artigo 8.º-A do ECPDESP e por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança . . . . . 15876

**Declaração de retificação n.º 500/2016:**

Retificação ao aviso n.º 5788/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 4 de maio . . . . . 15876

**Declaração de retificação n.º 501/2016:**

Retificação ao aviso n.º 5442/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril . . . . . 15876

## Instituto Politécnico de Castelo Branco

**Relatório n.º 5/2016:**

Relatório e contas — exercício económico 2015 . . . . . 15876

## Instituto Politécnico de Coimbra

**Despacho n.º 6727/2016:**

Despacho que determina a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Turismo Internacional para o Desenvolvimento — Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior de Educação . . . . . 15877

**Despacho n.º 6728/2016:**

Despacho que determina a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Gestão da Bioindústria — Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital . . . . . 15878

## Instituto Politécnico de Leiria

**Despacho n.º 6729/2016:**

Estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Programação e Produção Cultural ministrado na Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria . . . . . 15880

### Instituto Politécnico de Lisboa

**Declaração de retificação n.º 502/2016:**

Retifica o Despacho (extrato) n.º 5906/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 85, de 3 de maio de 2016 . . . . . 15882

**Declaração de retificação n.º 503/2016:**

Retificação ao despacho n.º 5324/2016. . . . . 15882

**Despacho (extrato) n.º 6730/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Cristovam Santos . . . . . 15882

**Despacho (extrato) n.º 6731/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elvis Manuel de Jesus Veiguinha. . . . . 15882

**Despacho (extrato) n.º 6732/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Débora Filipa da Silva Caetano. . . . . 15883

**Despacho (extrato) n.º 6733/2016:**

Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados. . . . . 15883

**Despacho (extrato) n.º 6734/2016:**

Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistentes Convidados. . . . . 15883

**Despacho n.º 6735/2016:**

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso . . . . . 15883

### Instituto Politécnico do Porto

**Despacho (extrato) n.º 6736/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental, na categoria de professor adjunto, com Maria Teresa Morais Taveira de Barros . . . . . 15885

### Instituto Politécnico de Santarém

**Despacho (extrato) n.º 6737/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Nuno Alexandre Paulo Loureiro, como Professor Adjunto Convidado na ESDRM, deste Instituto . . . . . 15885

### Instituto Politécnico de Tomar

**Despacho (extrato) n.º 6738/2016:**

Publicação do contrato de trabalho em funções públicas do Assistente Convidado Rodrigo Emanuel Branco Bertelo, do Instituto Politécnico de Tomar . . . . . 15885

PARTE F

## Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

**Aviso (extrato) n.º 42/2016/A:**

Homologação das deliberações do Júri do Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 10 (dez) postos de trabalho para o desempenho de funções equiparadas às funções da categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem — Procedimento deserto, por inexistência de candidatos à prossecução do mesmo . . . . . 15885

**Aviso n.º 43/2016/A:**

Lista de candidatos admitidos e excluídos . . . . . 15885

PARTE G

### Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

**Aviso (extrato) n.º 6386/2016:**

Cessação de funções por aposentação. . . . . 15886

**Aviso (extrato) n.º 6387/2016:**

Notificação de processo disciplinar da Dr.ª Maria do Rosário Lopes Veiga Ferro Antunes. . . 15886

PARTE H

**Declaração de retificação n.º 504/2016:**

Delegação de competências — CA . . . . . 15886

**Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.**

**Aviso n.º 6388/2016:**

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de um Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Medicina Interna — da carreira médica . . . . . 15886

**Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo**

**Aviso n.º 6389/2016:**

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 15887

**Município de Aljustrel**

**Aviso n.º 6390/2016:**

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, pelo prazo de um ano, para vários postos de trabalho . . . . . 15892

**Município de Almada**

**Aviso (extrato) n.º 6391/2016:**

Nomeação em regime de substituição em sete (7) cargos dirigentes . . . . . 15893

**Aviso (extrato) n.º 6392/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de 1 Técnico Superior e 1 Assistente Operacional . . . . . 15893

**Aviso (extrato) n.º 6393/2016:**

Listas unitárias de ordenação final de 2 Procedimentos Concursais para Assistentes Operacionais . . . . . 15893

**Declaração de retificação n.º 505/2016:**

Retificação do aviso de nomeação em comissão de serviço do Senhor Arq. Luís Filipe Azenha Bernardo no cargo de Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento . . . . . 15893

**Município de Anadia**

**Aviso n.º 6394/2016:**

Abertura de procedimentos concursais . . . . . 15893

**Município de Arraiolos**

**Regulamento n.º 499/2016:**

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Arraiolos . . . . . 15896

**Município de Arruda dos Vinhos**

**Aviso n.º 6395/2016:**

Procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho . . . . . 15897

**Município de Avis**

**Aviso n.º 6396/2016:**

Abertura do procedimento de classificação como imóveis de interesse municipal . . . . . 15900

**Município do Barreiro**

**Aviso (extrato) n.º 6397/2016:**

Conclusão com sucesso do periodo experimental. . . . . 15900

**Município de Carrazeda de Ansiães**

**Regulamento n.º 500/2016:**

Regulamento de cedência e utilização de viaturas municipais de transporte de pessoas . . . . 15900

## Município de Castro Verde

**Edital n.º 432/2016:**

Demolição de edifícios degradados que ameaçam a via pública e edifícios confinantes . . . . 15902

## Município de Coimbra

**Aviso n.º 6398/2016:**

Cessação de funções de Rui Pedro Gonçalves Duarte . . . . . 15902

**Despacho n.º 6739/2016:**

Despacho de delegação de competências . . . . . 15902

## Município de Évora

**Aviso n.º 6399/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público. . . . . 15903

## Município de Fafe

**Aviso n.º 6400/2016:**

Procedimento Concursal — Carreira/Categoria Assistente Técnico — 7 postos de trabalho . . . 15903

**Aviso n.º 6401/2016:**

Procedimento Concursal — Carreira Categoria — Técnico Superior — 5 Postos de trabalho 15906

## Município de Felgueiras

**Edital n.º 433/2016:**

Alteração do Regulamento de Apoio ao Desporto Amador . . . . . 15909

## Município de Figueira de Castelo Rodrigo

**Aviso (extrato) n.º 6402/2016:**

Extinção de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação . . . . . 15910

## Município de Freixo de Espada à Cinta

**Aviso n.º 6403/2016:**

Aviso Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação . . . . . 15910

**Aviso n.º 6404/2016:**

Regulamento Municipal do Fundo Social de Apoio à Habitação . . . . . 15911

## Município de Gavião

**Regulamento n.º 501/2016:**

Regulamento Municipal do Programa Gavião Jovem — Férias Ativas . . . . . 15911

## Município de Lagoa (Algarve)

**Aviso n.º 6405/2016:**

Publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal — ref.ª 12/2015 15913

## Município de Lagos

**Aviso n.º 6406/2016:**

Publicitação da lista unitária de ordenação final — Coveiro . . . . . 15913

## Município das Lajes do Pico

**Aviso n.º 6407/2016:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral de Técnico Superior (Área de Engenharia Civil), previsto no mapa de pessoal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 15913

## Município de Lisboa

**Aviso n.º 6408/2016:**

Conclusão com sucesso, do período experimental dos Técnicos Superiores (Química) Alessandra Christiane Mendes Marques, e Paulo Alexandre Lourenço Santos Agostinho . . . 15915

**Aviso n.º 6409/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas, referente a Carla Maria Portelinha Lima Lopes, Técnica Superior (Administração Pública, Ciências Políticas e Sociais) . . . . . 15915

**Aviso n.º 6410/2016:**

Regressos de licença sem remuneração de longa duração, referentes a Domingos de Sousa Branco Franco Afonso, Mário Rui Alves Rosa e Albertina Saudade Fialho Teixeira da Fonseca . . . . . 15915

## Município de Loulé

**Aviso n.º 6411/2016:**

Cessação da Referência C do procedimento concursal n.º 06/2015 . . . . . 15916

**Aviso n.º 6412/2016:**

Prorrogação da licença sem remuneração do trabalhador Pedro Miguel Carmo Direitinho . . . 15916

## Município de Macedo de Cavaleiros

**Aviso n.º 6413/2016:**

Torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna da Técnica Superior Ana Sofia Morais Almeida Coutinho Cabeceiro. . . . . 15916

## Município de Montemor-o-Novo

**Aviso n.º 6414/2016:**

Abertura de período de Discussão Pública da Proposta de Plano de Acessibilidade e Mobilidade da Cidade de Montemor-o-Novo . . . . . 15916

## Município do Montijo

**Aviso n.º 6415/2016:**

Decisão Final do Procedimento de Classificação da Quinta das Nascentes como Património de Interesse Municipal. . . . . 15916

## Município de Oliveira de Azeméis

**Regulamento n.º 502/2016:**

Alteração do regulamento e ampliação da área da Paisagem Protegida Local do Rio Antuã 15916

## Município de Ovar

**Aviso n.º 6416/2016:**

Comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 3.º grau . . . . . 15924

**Aviso n.º 6417/2016:**

Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, área de economia, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado. . . . . 15925

**Edital n.º 434/2016:**

Regulamento Municipal de Ambiente. . . . . 15928

## Município de Peso da Régua

**Aviso n.º 6418/2016:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado . . . . . 15957

## Município de Pombal

**Aviso n.º 6419/2016:**

Acionamento da reserva de recrutamento interna para mais cinco Assistentes Operacionais na sequência da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, publicitado no aviso n.º 3061/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 57, de 23 de março de 2015 da carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Vias Municipais — Ref. B, devidamente homologada em 29/10/2015 . . . . . 15958

## Município de Portimão

**Aviso n.º 6420/2016:**

Abertura de procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 9 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Operacional . . . . . 15958

## Município de Porto de Mós

**Aviso n.º 6421/2016:**

Aviso referente ao inquérito público do Projeto de Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos . . . . . 15960

**Aviso n.º 6422/2016:**

Aviso referente ao inquérito público do Projeto de Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas . . . . . 15960

**Aviso n.º 6423/2016:**

Aviso referente ao inquérito público do Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água . . . . . 15960

## Município de Santa Maria da Feira

**Regulamento n.º 503/2016:**

Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira . . . . . 15960

**Regulamento n.º 504/2016:**

Projeto de Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização de Pavilhões Desportivos Municipais . . . . . 15962

## Município de Santarém

**Aviso n.º 6424/2016:**

Projeto de Regulamento de Transportes Escolares do Município de Santarém . . . . . 15966

## Município de São Pedro do Sul

**Aviso n.º 6425/2016:**

Preenchimento concursal de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo . . . . . 15970

## Município de Sever do Vouga

**Declaração de retificação n.º 506/2016:**

Declaração de retificação ao aviso n.º 6005/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2016 . . . . . 15972

## Município de Silves

**Regulamento n.º 505/2016:**

Regulamento da Feira Medieval de Silves . . . . . 15972

## Município de Soure

**Aviso n.º 6426/2016:**

Nomeação do Dr. Rafael Alexandre Tralhão Gomes como Secretário da Vereação . . . . . 15980

**Aviso n.º 6427/2016:**

Aviso que torna público a contratação de José Gomes de Oliveira como Assistente Operacional 15980

## Município de Vagos

**Aviso n.º 6428/2016:**

Discussão pública da operação de reabilitação urbana da vila de Vagos — Programa Estratégico de Reabilitação Urbana . . . . . 15980

## Município de Viana do Castelo

**Aviso n.º 6429/2016:**

Licença sem remuneração, pelo período de 11 meses . . . . . 15980

**Aviso n.º 6430/2016:**

Contrato de trabalho por tempo indeterminado. . . . . 15980

**Freguesia de Alvalade**

**Aviso (extrato) n.º 6431/2016:**

Listas de classificações dos segundos métodos de seleção e listas provisórias unitárias de ordenação final Referências A, B, C, D, E, F, G, I, J, K e L . . . . . 15981

**Freguesia de Arroios (Lisboa)**

**Edital n.º 435/2016:**

Brasão, Bandeira e Selo . . . . . 15981

**Freguesia de Azambuja**

**Aviso n.º 6432/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 15981

**Freguesia de Encosta do Sol**

**Aviso n.º 6433/2016:**

Procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo, por tempo determinável . . . . . 15981

**União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira**

**Aviso n.º 6434/2016:**

Cessação de procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior (área de gestão do desporto) por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 9368/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015 . . . . . 15983

**Freguesia da Misericórdia**

**Aviso n.º 6435/2016:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de postos de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional . . . . . 15983

**União das Freguesias de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços**

**Aviso n.º 6436/2016:**

Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 15985

**Freguesia de Paranhos**

**Aviso n.º 6437/2016:**

Abertura do procedimento concursal comum destinado à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para admissão de 3 Assistentes Técnicos . . . 15986

**União das Freguesias de Queluz e Belas**

**Aviso n.º 6438/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para técnico superior de contabilidade . . . . . 15990

**União das Freguesias de Salvada e Quintos**

**Aviso n.º 6439/2016:**

Anulação dos procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho do mapa de pessoal da União das Freguesias de Salvada e Quintos . . . . . 15992

**Freguesia de Sines**

**Regulamento n.º 506/2016:**

Regulamento do Centro de Atividades Tempos Livres "A Gaivota" . . . . . 15992

PARTE J1


## Serviços Municipalizados de Castelo Branco

**Aviso n.º 6440/2016:**

Conclusão do Período Experimental . . . . . 15995

**Aviso n.º 6441/2016:**

Celebração de contrato em funções públicas . . . . . 15996

## Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra

**Aviso n.º 6442/2016:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação de um técnico superior, licenciatura em Ciências da Cultura, para ocupação de um posto de trabalho no Departamento Financeiro . . . . . 15996

**Aviso n.º 6443/2016:**

Homologada a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação de um técnico superior, licenciatura em Ciências da Informação Arquivística e Biblioteconómica, para ocupação de um posto de trabalho no Departamento Financeiro, Divisão Administrativa . . . . . 15996

## Instituto Politécnico de Lisboa

**Aviso (extrato) n.º 6444/2016:**

Procedimento concursal para preenchimento do cargo de dirigente intermédio de 1.º grau para o Departamento de Auditoria e Controlo Interno dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa . . . . . 15996

## Município de Lagoa (Algarve)

**Aviso n.º 6445/2016:**

Publicação de Procedimento Concursal para Cargo de Direção Intermédia de Terceiro Grau — Unidade Orgânica Flexível Departamento de Obras e Urbanismo — Assessoria Jurídica e Contratos Públicos . . . . . 15997

## Município de Macedo de Cavaleiros

**Aviso (extrato) n.º 6446/2016:**

Torno público que se encontra aberto o procedimento concursal de seleção, para provimento, do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Departamento de Administração Geral . . . . . 15997

# PARTE A

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

**Despacho n.º 6636/2016**

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Consultora da Casa Civil a mestre Maria Isabel Girão de Melo Veiga Vilar, com efeitos a partir de 21 de março de 2016 e em regime de requisição, fixando-lhe os abonos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 20.º do referido diploma em 95 % dos abonos de idêntica natureza estabelecidos para os Assessores.

5 de abril de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209595531

# PARTE C

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Primeiro-Ministro

**Despacho n.º 6637/2016**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, 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, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, designo como Assessor do meu gabinete o mestre João Carlos Pires Mateus, *Business Innovation Manager* do CEiiA — Centro de Excelência para a Inovação na Indústria Automóvel.

2 — Ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 11 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o designado opta pelo estatuto remuneratório de origem, com observância do limite legalmente previsto.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 1 de maio de 2016.

5 — 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, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

2 de maio de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

**Nota curricular**

João Carlos Pires Mateus é economista pelo ISEG/UTL e mestre em Gestão e Estratégia Industrial pela mesma instituição. No seu tema de dissertação abordou a importância dos *clusters* tecnológicos e a sua importância para a obtenção dos objetivos da Estratégia de Lisboa. Iniciou a sua carreira profissional em multinacionais, foi Adjunto no Gabinete do Coordenador Nacional da Estratégia de Lisboa e do Plano Tecnológico do XVIII Governo Constitucional e Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Energia e da Inovação no XIX Governo Constitucional. Foi Diretor-Geral do PCTA — Parque de Ciência e Tecnologia do Alentejo e Business Innovation Manager no CEiiA — Centro para a Excelência e Inovação na Indústria Automóvel.

209585366

### Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa

**Despacho n.º 6638/2016**

Considerando que, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, na sua redação vigente, o Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. é composto por um presidente e dois vogais;

Considerando a importância da missão e das atribuições confiadas à Agência para a Modernização Administrativa, I. P. e a consequente necessidade de assegurar o mais eficiente funcionamento do conselho diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P.;

Considerando que se encontram vagos os cargos de vogais do Conselho Diretivo torna-se necessário e urgente proceder à designação de titular de forma a assegurar o normal funcionamento do serviço;

Considerando ainda que o regime mais adequado às circunstâncias atuais é o da designação em regime de substituição, previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Ao abrigo dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 2553/2016, de 11 de fevereiro, publicado, no n.º 35 da 2.ª série do *Diário da República,* em 19 de fevereiro de 2016, e nos termos e ao abrigo dos artigos 18.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º e artigo 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, nas suas redações vigentes:

1 — Designo, em regime de substituição, o licenciado João Miguel Martins Ribeiro para o cargo de vogal do conselho diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

2 — A idoneidade, competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação para o adequado exercício das respetivas funções pelo vogal designado em regime de substituição estão patentes na nota curricular anexa.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 01 de maio de 2016 inclusive.

6 de maio de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Nome

João Miguel Martins Ribeiro

Habilitações Académicas

Pós-Graduação em Análise Financeira, em julho de 2002, pelo Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais;

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, em outubro de 2001, pela Universidade Moderna do Porto.

Percurso Profissional

Desde março de 2016 colaborou com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P., na coordenação e gestão de projetos técnicos;

Entre setembro de 2012 e março de 2016, exerceu funções de Diretor de Administração Geral da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., com responsabilidades na gestão financeira, patrimonial de recursos humanos;

De fevereiro de 2011 a agosto de 2012, exerceu funções de Diretor de Administração Geral da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., com responsabilidades na gestão financeira e de recursos humanos, acumulando com a coordenação operacional da Unidade de Gestão do Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA), cargo que vinha exercendo desde julho de 2008;

De julho de 2008 a agosto de 2012, foi coordenador operacional da Unidade de Gestão do Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA);

De julho de 2007 e maio de 2008 colaborou com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P. na conceção do Sistema de Apoios à Modernização Administrativa e prestou apoio na gestão de projeto da Loja do Cidadão de Odivelas;

De abril de 2003 a junho de 2007 foi membro do painel de peritos de avaliação, responsável e gestor de projetos e técnico na área financeira do Programa Aveiro Digital 2003-2006.

209585155

# NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

## Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 6639/2016

Por despacho da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, de 3 de maio de 2016, emitido ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 173.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 169.º e no artigo 170.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi alterado o despacho publicitado pelo despacho (extrato) n.º 2355/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, no sentido de a renovação da licença sem remuneração aí referida passar a compreender o período entre 1 de fevereiro de 2016 e 14 de fevereiro de 2017.

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

209576026

# FINANÇAS

## Autoridade Tributária e Aduaneira

### Aviso n.º 6369/2016

Por despacho de 10 de maio de 2016 do Senhor Subdiretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Senhor Diretor-Geral da Administração Escolar, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Assistente Técnica, de Stella da Conceição Cruz do Lago, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

209576334

### Aviso n.º 6370/2016

Por despacho de 10 de maio de 2016 do Senhor Subdiretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Instituto Português do Desporto e da Juventude, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Assistente Técnica, de Sónia Maria Freitas de Jesus, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Faro, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

209576383

### Despacho n.º 6640/2016

**Delegação de competências do Serviço de Finanças de Almada-1**

Ao abrigo do artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83 de 20 de maio, do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, delego na Adjunta colocada neste Serviço de Finanças de Almada 1 (2151) a competência para a prática dos atos que se enumeram, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos:

3.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de finanças adjunta Mariana de Jesus Carola Velez Dias, técnica de administração tributária, nível 2:

I — Competências de caráter genérico

1 — Verificar e controlar os serviços para que sejam respeitados prazos e objetivos fixados, quer legalmente, quer por instâncias superiores;

2 — Despachar, assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

3 — Proferir despacho nos pedidos de certidão a distribuir pelos trabalhadores da respetiva secção, verificando a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atentando no princípio, estabelecido no artigo 64.º da L.G.T., da confidencialidade dos dados, bem como verificar a correção das contas de emolumentos quando devidos e fiscalizando a isenção dos mesmos quando mencionadas com exceção dos pedidos em que haja motivos de indeferimento, os quais serão submetidos à apreciação do chefe do serviço mediante informação e parecer;

4 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, se não se reportar ao envio de declarações ou documentos oficiais e decisões, pareceres ou informações por mim assinadas, bem como da que for dirigida a 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 de divida para efeitos de reclamação de créditos.

5 — Assegurar, sempre que a situação o exija, que aos sujeitos passivos seja dado o direito de audição prévia previsto no artigo 60.º da L.G.T., relativamente às decisões que lhes digam respeito;

6 — Verificar e controlar o andamento dos serviços de forma a serem respeitados os prazos quer fixados na Lei, quer por instâncias superiores, em tudo o que diga respeito a respostas, petições ou informações solicitadas ao serviço de finanças;

7 — Assinar e controlar a execução dos mandados de notificação, de ordens de serviço e das notificações a efetuar por via postal;

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

9 — Instruir e informar recursos hierárquicos de natureza tributária;

10 — Levantar autos de notícia pelas infrações por si verificadas no desempenho das suas funções, de harmonia com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro e na alínea *l*) do artigo 59.º do R.G.I.T.;

11 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas, verificar o seu bom pagamento, decidir sobre os pedidos de redução de coimas nos termos do artigo 29.º do R.G.I.T. e dar parecer, após informação fundamentada, sobre a sua redução ou sobre o afastamento da sua aplicação nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma;

12 — Providenciar no sentido de que os utentes sejam atendidos com cortesia, qualidade e prontidão de forma a transmitir uma imagem positiva dos serviços, tomando em consideração situações relacionadas com atendimento prioritário e preferencial;

13 — Providenciar para que sejam prestadas com celeridade todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

14 — Controlar permanentemente a execução de todo o serviço a cargo da secção, incluindo o não delegado, de forma a serem alcançados os objetivos previstos no plano anual de atividades, devendo no final de cada ano elaborar um relatório das atividades desenvolvidas e por desenvolver ao longo do mesmo no qual apresentará, também, sugestões para colmatar necessidades, as quais serão submetidas a apreciação superior;

15 — Verificar e controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores da respetiva secção, colaborando na execução do plano anual de férias para que os serviços da secção sejam devidamente assegurados;

16 — Exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativas aos trabalhadores da secção;

17 — Dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo quando estritamente necessário e com o mínimo de prejuízo para os serviços;

18 — Providenciar sempre que necessário a substituição de trabalhadores nos seus impedimentos bem como os reforços necessários por aumentos anormais de serviço;

19 — Propor formas de atuação, distribuição de funções e rotação de serviços pelos trabalhadores das secções sempre que tal se mostre necessário;

20 — Assinar as guias de receita eventual (não DUC);

21 — Assinar, coordenar e consultar a execução do serviço mensal, mapas, tabelas e relações dos serviços da secção, ainda em uso, assegurando a sua remessa atempada às entidades competentes;

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

23 — Controlar o serviço informático da secção, a sua regular atualização e funcionalidade;

24 — Coordenar e controlar a organização e conservação do arquivo dos processos e documentos relacionados com a respetiva secção de forma a assegurar a sua funcionalidade;

25 — Informar e apreciar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, no âmbito da secção a que se encontram adstritos, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução.

II — Competências de caráter específico

Determinar e controlar o registo e autuação dos processos de execução fiscal, praticando todos atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, assinando os respetivos despachos e mandados, coordenando e controlando todo o serviço inerente aos mesmos, incluindo a apreciação e fixação de garantias, suspensão de processos e decisão respeitante à venda dos bens penhorados;

Controlar e acompanhar através do SIPE, as penhoras a efetuar eletronicamente, designadamente aquelas que se mostram identificados em cada um dos objetivos e bem assim despachar todas as penhoras registadas pelos trabalhadores, desde que efetuados 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;

Controlar através do SIPDEV os devedores notificados e que não tenham exercido o direito de audição prévia, de modo a serem recolhidos os dados necessários a apreciação superior, verificando sempre se, se mostram reunidos os pressupostos necessários visando a sua divulgação;

Controlar através do SIGVEC as execuções com bens penhorados e que se mostram em condições para preparação/marcação da venda e verificar se estão reunidos todos os requisitos necessários à sua marcação e, confirmar ainda mensalmente as razões que sustentam a não ativação das vendas;

Orientar e controlar a recolha de elementos para os Sistemas informáticos (SEFWEB, SICJUT, SIGEPRA e SCO, PAELP) relacionada com, o registo e atualização de dados dos processos, o registo de acontecimentos e outros averbamentos inerentes ao andamento dos mesmos;

Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos, por conta das respetivas dívidas, bem como das restituições que forem devidas aos contribuintes, através das aplicações informáticas Gestão de Fluxos Financeiros — sistema de restituições, compensações e pagamentos — e SISCO — anulação de compensações;

Determinar 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 vendas, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, visando a sua apreciação;

Coordenar e promover a autuação e tramitação dos processos de reclamação graciosa;

Proceder a instauração dos recursos contenciosos e judiciais, instruir, informar e promover a sua remessa em tempo útil ao respetivo Tribunal Administrativo e Fiscal;

Promover a remessa imediata ao Tribunal Administrativo e Fiscal competente das petições de impugnação judicial apresentadas neste Serviço;

Promover de imediato o envio dos elementos necessários a Direção de Finanças, visando a instrução dos processos administrativos a que se refere os artigos 110.º n.º 3 e 111.º, ambos do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

Decidir sobre os pedidos de redução das coimas nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, incluindo a extinção dos referidos processos ou caso não se verifique o pagamento da coima no prazo estabelecido no artigo 30.º do citado regime, promover a instauração dos processos de contraordenação;

Assinar os despachos de registo e autuação dos processos de contraordenação fiscal, proceder a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões nele proferidas;

Fixação das coimas a que se refere a alínea *b*) do artigo 52.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), nos termos do artigo 76.º, n.º 3, daquele Regime, quando se trate de contraordenações previstas e puníveis pelos artigos 114.º e 116.º a 126.º do mesmo diploma;

Decidir sobre a aplicabilidade do benefício pela antecipação do pagamento da coima nos termos do artigo 75.º ou pela redução da coima fixada nos termos do artigo 78.º do Regime Geral das Infrações Tributárias e sobre a extinção dos referidos processos de contraordenação;

Assinar os despachos de registo e autuação dos procedimentos com base nos autos de apreensão de mercadorias em circulação de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho, promovendo a sua instrução e fixação das coimas a que houver lugar;

Orientar e controlar o arquivo dos processos, incluindo os processos extintos;

Despachar e distribuir os pedidos de certidões, controlando a escrituração e registo no sistema informático, assim como, a cobrança dos emolumentos e reembolsos;

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

Despachar e distribuir os pedidos de certidões de dívidas que devam ser passadas em resultado das citações dos tribunais, garantindo a sua remessa atempada de forma a permitir a reclamação dos créditos respetiva;

Orientar e controlar a classificação da correspondência recebida na Secção;

Garantir a entrega do expediente recebido diariamente aos trabalhadores para quem foi despachada;

Promover a arrumação mensal das cópias dos ofícios e faxes expedidos;

Coordenar e controlar todo o serviço de entradas;

Coordenar e controlar todo serviço de correios e telecomunicações;

O controlo de bens de equipamento e consumíveis de secretaria e bem como produtos de limpeza, incluindo a sua requisição e ou aquisição, e a remessa de documentos de despesa e outros à Direção de Serviços de Gestão dos Recursos Financeiros;

Controlar e coordenar todo o serviço de pessoal e administração geral;

Visar ou propor a alteração do plano anual de férias, visar as comunicações de férias, dar parecer sobre a justificação de faltas dadas pelos trabalhadores, bem como emitir parecer sobre o pedido de alteração de férias, sendo que, no caso de entender que os pedidos não devem ser decididos favoravelmente, deverá propor o indeferimento fundamentando a proposta.

III

Quanto à chefia das restantes secções, mantém-se na íntegra a delegação de competências a que se refere o Aviso n.º 6287/2014, de 22 de maio (DR n.º 98 — 2.ª série).

IV — Substituto legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é a adjunta Maria Teresa Pedro Marques Serra e, na impossibilidade desta, por esta ordem, a adjunta Lídia Conceição Anjos Marques, a adjunta Mariana de Jesus Carola Velez Dias e a adjunta Maria José Leitão Santos Alves Arruda.

V — Menção desta delegação

Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação da Chefe do Serviço de Finanças, o Chefe de Finanças Adjunto», ou outra de sentido equivalente, com a indicação da data que foi publicada a presente delegação no *Diário da República.*

VI — Observações

Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme previsto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

*a*) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

*b*) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados;

*c*) As competências de caráter específico atribuídas a determinado adjunto são extensivas, no caso de ausência ou impedimento, a outro adjunto.

VII — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos para a adjunta da 3.ª Secção, a partir de 1 de maio de 2014, mantendo-se para os restantes nas datas a que se refere o Aviso n.º 6287/2014, de 22 de maio (DR n.º 98, 2.ª série), ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela delegada sobre as matérias ora objeto de delegação de competências.

9 de dezembro de 2015. — A Chefe do Serviço de Finanças, em regime de substituição, *Odete dos Anjos Lopes Alves*.

209577306

## Despacho n.º 6641/2016

### Delegações de competências

Ao abrigo do artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 62.º da lei geral tributária e do artigo 27 do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, delego nos adjuntos deste Serviço de Finanças abaixo identificados as competências próprias relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefia das Secções:

Secção da Tributação do Património, da Despesa e do Rendimento — TAT nível 2 — António José Gomes de Sousa;

Secção da Cobrança e da Justiça Tributária — TAT nível 2 — Norberto de Abreu Bruno

2 — Atribuição de competências:

Aos adjuntos acima indicados, sem prejuízo de funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como das competências que lhe 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, pelo que lhes competirá:

2.1 — De caráter geral:

*a*) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão, e atribuir serviços e tarefas aos funcionários da secção;

*b*) Verificar e controlar os serviços, de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

*c*) Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores ou a outras entidades estranhas à Administração Tributária e Aduaneira de nível institucional superior ou equiparado;

*d*) Controlar e promover as notificações a efetuar por via postal e assinar os mandados de notificação;

*e*) Verificar e controlar a ocorrência de infrações e decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias;

*f*) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, e alínea *l*) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, para levantar autos de notícia;

*g*) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

*h*) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

*i*) 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 da respetiva secção e cuja competência esteja por lei atribuída ao Chefe do Serviço de Finanças;

*j*) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

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

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

*m*) Assegurar que o equipamento informático da sua secção não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;

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

*o*) Providenciar a adequada substituição de funcionários nos respetivos impedimentos, bem assim como os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço e ou campanhas;

*p*) Coordenar e controlar o registo e a distribuição da correspondência entrada no Serviço de Finanças;

*q*) Controlo de assiduidade, faltas e licenças dos respetivos funcionários.

2.2 — De caráter específico:

Ao Técnico de Administração Tributária, nível 2, António José Gomes de Sousa, que chefia a Secção da Tributação do Património, da Despesa e do Rendimento, competirá:

*a*) Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários, no âmbito do imposto municipal sobre imóveis (IMI), incluindo a apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, sobre matrizes prediais ou outras, pedidos de discriminação e de verificação de áreas de prédios rústicos, urbanos ou mistos;

*b*) 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, praticar neles todos os atos da competência do Chefe do Serviço de Finanças, e promover a sua cessação quando se deixarem de verificar os pressupostos para o seu reconhecimento;

*c*) Praticar todos os atos respeitantes a avaliações de prédios urbanos e rústicos, incluindo as segundas avaliações, à exceção da orientação dos trabalhos das comissões de avaliação e dos atos relativos à posse, nomeação e ou substituição de louvados ou peritos;

*d*) Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários, no âmbito do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) e imposto do selo — transmissões gratuitas (IS);

*e*) Instaurar os processos administrativos de liquidação de impostos quando a competência é do serviço local de finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente na falta ou vício destas, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

*f*) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património e bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registo na Conservatória do registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo n.º 26, elaboração de mapas anuais e 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;

*g*) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a pessoal, designadamente promover a elaboração do plano de férias e do mapa de férias e licenças dos funcionários, justificação de faltas, comunicações de início de férias e pedidos de alteração do plano, propostas sobre pedidos de facilidades de horários, verificação domiciliária da doença e pedidos de apresentação a junta médica e acidentes em serviço;

*h*) Controlar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, procedendo à sua remessa, nos termos do n.º 8 da respetiva resolução, depois de informadas;

*i*) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e das pessoas coletivas (IRC) e promover e praticar todos os procedimentos e atos necessários à sua execução e fiscalização;

*j*) Controlo interno e fiscalização, nomeadamente através de elementos informáticos, das várias declarações especialmente do imposto sobre o rendimento;

*k*) Orientar e controlar a receção, o registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR;

*l*) Receber, registar as declarações modelo 2 relativas aos contratos de arrendamento e organizar o respetivo arquivo;

*m*) Controlar a recolha informática do conteúdo de declarações ou remessa aos centros de recolha de dados, nos termos superiormente definidos;

*n*) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos em resultado da alteração ou fixação de rendimentos e promover com celeridade a sua remessa à Direção de Finanças ou outras entidades, incluindo as que respeitem pedidos de restituição dos pagamentos especiais por conta (PEC);

*o*) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e promover e praticar todos os procedimentos e atos necessários à execução do mesmo, incluindo a recolha informática nas opções superiormente autorizadas, incluindo a elaboração e tratamento dos documentos de correção modelo n.º 344 e dos boletins de atividade oficiosos (BAO);

*p*) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas (REPR), através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente atualizadas, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

*q*) Coordenar e controlar todos os procedimentos relacionados com o cadastro único, mantendo-o permanentemente atualizado, e o arquivo dos respetivos documentos;

*r*) Promover e controlar a tramitação dos processos de pagamentos em prestações de IRS e IRC, ao abrigo dos artigos 29.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, e do artigo 34-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 150/2006, de 2 de agosto;

Ao Técnico de Administração Tributária, nível 2 — Norberto de Abreu Bruno, que chefia a Secção da Cobrança e da Justiça Tributária, competirá:

*a*) Gerir o sistema informático da secção de cobrança (SLC), nomeadamente, autorizar o funcionamento das caixas e efetuar o fecho do dia;

*b*) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP (n.º 5 da Portaria

n.º 959/77, de 7 de setembro), através da confirmação dos depósitos na aplicação do Sistema Local de cobrança (SLC), da Conferência dos valores em numerário e cheques, recebidos diariamente por cada caixa, conferência dos talões de depósito certificados pela Instituição de Crédito com os valores efetivamente depositados;

*c*) Assinatura dos vários talões de depósito, que deverão conter a identificação do adjunto ou seu substituto em quem subdelego estas competências, quer os emitidos pelo SLC, quer os emitidos em modelo bancário próprio da Instituição de Crédito, e solicitar igualmente assinatura de um segundo funcionário, de preferência da mesma Secção, como testemunha dos valores a depositar, no talão de depósito do SLC;

*d*) Entrega dos depósitos ao agente da empresa de recolha de valores, depois de devidamente conferidos os valores e identificado o agente, bem como da competente assinatura de remessa dos mesmos;

*e*) Conferência mensal do extrato da conta bancária emitido pela mesma Instituição de Crédito e remessa do mesmo para o IGCP.

*f*) Efetuar quitação aos caixas em serviço na Secção, diariamente, através da assinatura dos respetivos termos de caixa, SLC mod. 007;

*g*) Conferir os valores entrados e saídos, efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM e registar as entradas e saídas no SLC;

*h*) Notificação dos autores materiais de alcance e elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

*i*) Proceder à anulação de pagamentos motivados pela má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho) e remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e/ou liquidam receitas;

*j*) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT 2 e de conciliação, e comunicar à Direção de Finanças e Instituto Gestão Crédito Público, respetivamente, se for caso disso;

*k*) 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 e anexação das respetivas vinhetas;

*l*) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das 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;

*m*) Responsabilidade pela organização e conservação do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho, e outros documentos;

*n*) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade e realização de balanços previstos na Lei (D.L. n.º 519-A1/79, artigo 51.º);

*o*) Organizar a Conta de Gerência nos termos das instruções n.º 1/99 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

*p*) Controlar as liquidações do IUC e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;

*q*) Deferir e conceder a isenção do IUC, de conformidade com o respetivo Regulamento e do manual de cobrança;

*r*) Recebimento e controlo dos pedidos de certidão, bem como o cumprimento imediato dos pedidos que apenas contemplem prédios urbanos, nomeadamente cadernetas prediais e certidões de teor ou outros que apenas exijam print, e controlo de liquidação dos emolumentos;

*s*) Todas as tarefas relacionadas com o número fiscal de contribuinte (pessoas singulares), designadamente inscrição, alteração e eliminação no cadastro, incluindo o arquivo dos respetivos documentos;

*t*) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo, com exceção do imposto devido pelas transmissões gratuitas.

*u*) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às guias de receita do Estado cuja liquidação não seja da competência dos serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, bem como a extração e assinatura das respetivas certidões de dívida, nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Código do Procedimento e Processo Tributário;

*v*) Orientar, coordenar todo o serviço relacionado com os processos de impugnação, contra ordenação e reclamação graciosa, promovendo ainda no sistema informático as respetivas correções ou anulações, com exceção da fixação das coimas e dispensa da sua aplicação;

*w*) Ordenar a instauração e o registo dos processos de execução fiscal, proferir os despachos para sua instrução e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a coordenação e o controlo de todo o serviço com exceção de, apreciação e fixação de garantias, fixação dos valores de base dos bens para venda e adjudicação dos bens penhorados;

*x*) Mandar autuar e registar os processos de oposição à execução e embargos de terceiros e realizar todos os atos a eles respeitantes;

*y*) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

*z*) Coordenar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e outros serviços, bem como as notificações pessoais;

*aa*) Ordenar a passagem das certidões de dívida à Fazenda Nacional em que tenha havido pedido ou citação do chefe do serviço de finanças e promover o rápido envio às entidades competentes ou oficiar em conformidade, quando não houver lugar à sua passagem;

*bb*) Coordenar e controlar todo o serviço de compensação de dívidas, através de reembolsos ou restituições a favor de contribuintes com dívidas em execuções fiscais;

*cc*) Elaborar e registar os processos administrativos de restituição de receita orçamental que tenha entrado nos cofres sem direito a essa arrecadação — artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

*dd*) Coordenar e controlar a aplicação informática "Sistema de restituições por iniciativa local" relativa aos reembolsos e restituições solicitadas nos termos do ofício-circular D-1/94, de 13 de dezembro e ofício circulado 845, de 9 de abril, da Direção de Serviços de Planeamento e Estatística.

3 — Substituições:

Na minha ausência substituir-me-á o chefe de finanças adjunto — Norberto de Abreu Bruno, e na sua ausência o chefe de finanças-adjunto que, de acordo com as regras definidas no artigo 24.º do decreto-lei 557/99, lhe suceda.

4 — Observações:

Tendo em conta o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências nos termos dos artigos 48.º e 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva nomeadamente os seguintes poderes:

4.1 — Chamamento a si, a qualquer momento das tarefas, da resolução e apreciação de assunto que entenda, sem que isso implique a derrogação do presente despacho;

4.2 — Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados;

4.3 — Em todos os atos praticados ao abrigo desta delegação de competências deve ser feita menção expressa ao chefe do Serviço de Finanças, através da expressão "Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças", com indicação da data em que foi publicada a presente delegação no *Diário da República* e respetiva série.

5 — Produção de efeitos:

Este despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2016, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados pelos funcionários delegados.

22 de fevereiro de 2016. — O Chefe do Serviço de Finanças de Bombarral, *Carlos Manuel Rebelo Machado* — IT 2.

209577436

## Direção-Geral do Orçamento

### Despacho n.º 6642/2016

Considerando que,

A Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, veio estabelecer a estrutura orgânica nuclear da Direção-Geral do Orçamento e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Pelo Despacho n.º 2386/2013, de 5 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 12 de fevereiro, foi criada a Divisão de Consultadoria, que funciona na dependência do Gabinete de Consultadoria Jurídica e Orçamental;

O n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, estabelece 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;

A titular do cargo de Chefe de Divisão de Consultadoria do Gabinete de Consultadoria Jurídica e Orçamental encontra-se a exercer outras funções, por um período que se prevê ser superior a 60 dias, pelo que se torna urgente garantir o normal funcionamento desta unidade orgânica.

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, a licenciada Natacha Morais Abito Faria da Cunha, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Consultadoria, do Gabinete de Consultadoria Jurídica e Orçamental, com efeitos a partir de 10 de maio de 2016.

A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme

resulta do respetivo currículo académico e profissional, anexo ao presente despacho.

10 de maio de 2016. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença.*

Anexo

**Síntese curricular**

Nome: Natacha Morais Abito Faria da Cunha
Data de nascimento: 4 maio de 1980
Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, concluída em junho de 2003 Experiência profissional:

Em setembro de 2010 ingressou na Direção-Geral do Orçamento (abreviadamente designada por DGO) na carreira e categoria de técnico superior, tendo transitado, em maio de 2015, para a carreira especial de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças;

Desde setembro de 2010 até à atualidade, exerceu funções no Gabinete de Consultadoria Jurídica e Orçamental da DGO onde desempenhou, entre outras, as seguintes funções: elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter jurídico, sobretudo no âmbito do regime jurídico e orçamental do setor público administrativo; participação no Grupo Técnico de Revisão da Lei de Enquadramento Orçamental, onde assumiu as funções de secretária técnica, tendo ficado responsável pela organização das reuniões e da diversa documentação necessária para as mesmas, bem como pela análise de variados estudos que visaram integrar o relatório final que foi apresentado, no final do ano de 2013, a Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento; participação no Grupo de Trabalho para a reavaliação das memórias justificativas dos projetos de orçamento e requisitos do parecer do Fiscal Único;

De agosto de 2007 a dezembro de 2009, colaborou com a Direção-Geral da Política de Justiça no âmbito da monitorização do Regime Processual Civil Experimental e do Projeto de Desmaterialização dos Processos Judiciais (CITIUS) desenvolvido pelo Ministério da Justiça, tendo igualmente participado no estudo e elaboração de um relatório sobre a celeridade processual dos processos nos tribunais judiciais;

De julho de 2006 a julho de 2007, realizou um estágio profissional no Instituto de Segurança Social — Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública, colaborando nas seguintes áreas de intervenção: processos de insolvência, reclamações de créditos em execuções judiciais, ações administrativas, contencioso criminal, apoio judiciário, fundo de garantia salarial, contraordenações, prestações e contribuições de Segurança Social;

De outubro de 2005 a julho de 2006, exerceu advocacia nas áreas de Direito Civil, Comercial e Penal.

Outras Habilitações e Formação Profissional:

Formação Inicial para Técnicos Superiores, ministrada pelo INA, com a duração de 150 horas (julho/2011);

Curso sobre a Organização do Estado e da Administração Pública, ministrado pelo INA (maio/2010);

Curso sobre o Regime Legal da Gestão de Recursos Humanos, ministrado pelo INA (maio/2010);

Curso sobre o Regime Legal da Contratação Pública, ministrado pelo INA (maio/2010);

Curso de Contabilidade Pública, ministrado pelo INA (maio/2010);

Curso de Estatística, ministrado pelo INA (junho/2010);

Formação complementar em diversas áreas, essencialmente no âmbito do direito administrativo e do direito financeiro e orçamental.

209575549

## Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

**Despacho n.º 6643/2016**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 289.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, considera-se cessado o contrato de trabalho em funções públicas, celebrado em 01 de agosto de 2008, entre o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças (GPEARI) e Ana Paula Santos Marques, a pedido da trabalhadora, precedendo denúncia, com efeitos a 01 de janeiro de 2016.

9 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Álvaro Matias*.

209574155

**Despacho n.º 6644/2016**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 289.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, considera-se cessado o contrato de trabalho em funções públicas, celebrado em 01 de janeiro de 2004, entre o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças (GPEARI) e Manuel José de Carvalho Ribeiro, a pedido do trabalhador, precedendo denúncia, com efeitos a 01 de janeiro de 2016.

9 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Álvaro Matias*.

209574106

# FINANÇAS E SAÚDE

## Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde

**Portaria n.º 155/2016**

A Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., no âmbito da sua missão de garantir à população da respetiva área geográfica de intervenção o acesso à prestação de cuidados de saúde de qualidade, adequando os recursos disponíveis às necessidades crescentes das populações, necessita de proceder à construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Vilar de Andorinho, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Grande Porto VII — Gaia.

Este investimento que compreende a realização de uma empreitada para construção de um edifício, assume uma importância fulcral na melhoria das condições de funcionalidade e de acesso dos cidadãos à carteira básica de serviços mediante o aumento da cobertura assistencial à população sem médico de família e consequentemente à obtenção de maiores ganhos em saúde, contribuindo para a consolidação da Reforma dos Cuidados de Saúde Primários.

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes do contrato de empreitada para construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Vilar de Andorinho, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Grande Porto VII — Gaia, se estimam em € 1.475.364,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, encargos esses a repartir pelos anos económicos de 2016, 2017 e 2018.

Considerando que há lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, o que obriga a autorização prévia conferida em portaria.

Assim:

Manda o Governo pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto 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, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de julho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizada a proceder à repartição dos encargos decorrentes da celebração de contrato de empreitada visando a construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Vilar de Andorinho, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Grande Porto VII — Gaia até ao montante global de € 1.475.364,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos resultantes da celebração do contrato de empreitada visando a remodelação de um edifício para a instalação da Unidade de Vilar de Andorinho são repartidos da seguinte forma:

*a*) Ano de 2016 — € 162 602,00;
*b*) Ano de 2017 — € 1 068 860,00;
*c*) Ano de 2018 — € 243 902,00.

3 — Os montantes fixados para os anos económicos de 2017 e 2018 podem ser acrescidos dos saldos apurados no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas e a inscrever no orçamento da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

13 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo.*

209587731

**Portaria n.º 156/2016**

A Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., no âmbito da sua missão de garantir à população da respetiva área geográfica de intervenção o acesso à prestação de cuidados de saúde de qualidade, adequando os recursos disponíveis às necessidades crescentes das populações, necessita de proceder à construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Baguim do Monte, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Porto II — Gondomar.

Este investimento que compreende a realização de uma empreitada para construção de um edifício, assume uma importância fulcral na melhoria das condições de funcionalidade e de acesso dos cidadãos à carteira básica de serviços mediante o aumento da cobertura assistencial à população sem médico de família e consequentemente à obtenção de maiores ganhos em saúde, contribuindo para a consolidação da Reforma dos Cuidados de Saúde Primários.

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes da contrato de empreitada para construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Baguim do Monte, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Porto II — Gondomar, se estimam em € 836.586,00 (oitocentos e trinta e seis mil, quinhentos e oitenta e seis euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, encargos esses a repartir pelos anos económicos de 2016 e 2017.

Considerando que há lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, o que obriga a autorização prévia conferida em portaria.

Assim:

Manda o Governo pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto 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, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de julho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizada a proceder à repartição dos encargos decorrentes da celebração de contrato de empreitada visando a construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de *Baguim do Monte,* unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Porto II — Gondomar até ao montante global de € 836.586,00 (oitocentos e trinta e seis mil, quinhentos e oitenta e seis euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos resultantes da celebração do contrato de empreitada visando a remodelação de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Baguim do Monte são repartidos da seguinte forma:

*a*) Ano de 2016 — € 81 301,00;
*b*) Ano de 2017 — € 755 285,00.

3 — O montante fixado para o ano económico de 2017 pode ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas e a inscrever no orçamento da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P..

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

13 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo.*

209587772

**Portaria n.º 157/2016**

A Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., no âmbito da sua missão de garantir à população da respetiva área geográfica de intervenção o acesso à prestação de cuidados de saúde de qualidade, adequando os recursos disponíveis às necessidades crescentes das populações, necessita de proceder à remodelação de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde da Batalha, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Grande Porto V — Porto Ocidental.

Este investimento que compreende a realização de uma empreitada de remodelação de um edifício, assume uma importância fulcral na melhoria das condições de funcionalidade e de acesso dos cidadãos à carteira básica de serviços mediante o aumento da cobertura assistencial à população sem médico de família e consequentemente à obtenção de maiores ganhos em saúde, contribuindo para a consolidação da Reforma dos Cuidados de Saúde Primários.

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes da remodelação de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde da Batalha, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Grande Porto V — Porto Ocidental se estimam em € 1.605.453,00 (um milhão, seiscentos e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e três euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, encargos esses a repartir pelos anos económicos de 2016, 2017 e 2018.

Considerando que há lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, o que obriga a autorização prévia conferida em portaria.

Assim:

Manda o Governo pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto 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, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de julho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizada a proceder à repartição dos encargos decorrentes da celebração de contrato de empreitada visando a remodelação de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde da Batalha até ao montante global de € 1.605.453,00 (um milhão, seiscentos e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e três euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos resultantes da celebração do contrato de empreitada visando a remodelação de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde da Batalha são repartidos da seguinte forma:

*a*) Ano de 2016 — € 162 602,00;
*b*) Ano de 2017 — € 1 198 949,00;
*c*) Ano de 2018 — € 243 902,00.

3 — Os montantes fixados para os anos económicos de 2017 e 2018 podem ser acrescidos dos saldos apurados no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas e a inscrever no orçamento da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

13 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo.*

209587797

**Portaria n.º 158/2016**

A Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., no âmbito da sua missão de garantir à população da respetiva área geográfica de intervenção o acesso à prestação de cuidados de saúde de qualidade, adequando os recursos disponíveis às necessidades crescentes das populações, necessita de proceder à construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Santiago de Bougado, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Porto I — Santo Tirso/Trofa.

Este investimento que compreende a realização de uma empreitada para construção de um edifício, assume uma importância fulcral na melhoria das condições de funcionalidade e de acesso dos cidadãos à carteira básica de serviços mediante o aumento da cobertura assistencial à população sem médico de família e consequentemente à obtenção de maiores ganhos em saúde, contribuindo para a consolidação da Reforma dos Cuidados de Saúde Primários.

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes do contrato de empreitada para construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Santiago de Bougado, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Porto I — Santo Tirso/Trofa, se estimam em € 2.230.796 (dois milhões, duzentos e trinta mil, setecentos e noventa e seis euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, encargos esses a repartir pelos anos económicos de 2016, 2017 e 2018.

Considerando que há lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, o que obriga a autorização prévia conferida em portaria.

Assim:

Manda o Governo pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto 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, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de julho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizada a proceder à repartição dos encargos decorrentes da celebração de contrato de empreitada visando a construção de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Santiago de Bougado, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Porto I — Santo Tirso/Trofa até ao montante global de € 2.230.796 (dois milhões, duzentos e trinta mil, setecentos e noventa e seis euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos resultantes da celebração do contrato de empreitada visando a remodelação de um edifício para a instalação da Unidade de Saúde de Santiago de Bougado, unidade funcional integrada no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Porto I — Santo Tirso/Trofa são repartidos da seguinte forma:

*a*) Ano de 2016 — € 162 602,00;
*b*) Ano de 2017 — € 1 162 602,00;
*c*) Ano de 2018 — € 905 592,00.

3 — Os montantes fixados para os anos económicos de 2017 e 2018 podem ser acrescidos dos saldos apurados no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas e a inscrever no orçamento da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P..

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

13 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo.*

209587837

# DEFESA NACIONAL

## Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

#### Despacho n.º 6645/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Terceira Classe, o Capitão de Engenharia (08590702), Jorge Manuel Batista Ferreira.

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

209574722

#### Despacho n.º 6646/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Capitão-tenente (21894), Pedro Miguel Ribeiro Ferreira Cartaxo.

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

209575208

#### Despacho n.º 6647/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Sargento-ajudante de Cavalaria (04310488), Pedro Monteiro.

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

209574399

#### Despacho n.º 6648/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel de Infantaria (03572379), Artur Carabau Brás.

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

209575021

#### Despacho n.º 6649/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Segunda Classe, o Tenente-coronel de Artilharia (05581385), António Pedro Matias Ricardo Romão.

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

209575249

#### Despacho n.º 6650/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Major Técnico de Manutenção de Material Terrestre (118939-F), Carlos Teodoro Augusto Morais.

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

209575143

#### Despacho n.º 6651/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Segunda Classe, o Major Técnico de Abastecimento (057354-L), Cândido Manuel Ferreira Rosa.

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

209574641

#### Despacho n.º 6652/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Primeiro-sargento Fuzileiro (773489) Artur José dos Santos Marques.

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

209574374

#### Despacho n.º 6653/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Terceira Classe, o Primeiro-tenente Fuzileiro (21203), Nuno Miguel Arvins Fernandes.

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

209574682

#### Despacho n.º 6654/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Terceira Classe, o Sargento-mor Mecânico de Eletrónica (029295-J), Vítor Manuel Pereira do Nascimento.

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

209574755

**Despacho n.º 6655/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Segunda Classe, o Major de Administração Militar (19061494), Helder José Carimbo dos Reis.

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

209574609

**Despacho n.º 6656/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel Tirocinado de Serviço de Material (14312080), João António da Fonseca Salvado Alves.

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

209575127

**Despacho n.º 6657/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Major de Infantaria (35764591), Pedro Miguel Moreira Ribeiro de Faria.

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

209575808

**Despacho n.º 6658/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, a Major de Administração Militar (22309491), Rita Isabel Costa Mendonça da Luz.

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

209575873

**Despacho n.º 6659/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Tenente-coronel de Administração Militar (06207184), António Manuel Pereira Baptista.

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

209576229

**Despacho n.º 6660/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-ajudante (123084), António Manuel Soares Crespo.

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

209576878

**Despacho n.º 6661/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Tenente-coronel de Administração Militar da Guarda Nacional Republicana (1910784), Nuno Miguel Parreira da Silva.

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

209576812

**Despacho n.º 6662/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel Engenheiro Aeronáutico (070966-C), Bernardino José Garcia dos Santos.

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

209576934

**Despacho n.º 6663/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel de Infantaria (02748085), Nuno Correia Neves.

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

209576001

**Despacho n.º 6664/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel (042141-D), Fernando Manuel Pinto Duarte.

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

209575784

**Despacho n.º 6665/2016**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, à Segundo-marinheiro (9301210), Marina Andreia Saraiva Vendeira.

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

209574358

**Louvor n.º 247/2016**

Louvo o Sargento-ajudante de Cavalaria, NIM 04310488, Pedro Monteiro, pela forma excecionalmente competente e empenhada como exerceu as suas funções de *Assistant Registry/Information Management Cell* quando integrou a *European Union Military Advisory Mission*, no Teatro de Operações da República Centro-Africana (EUMAM RCA), entre 17 de abril de 2015 e 21 de outubro de 2015.

Militar com elevado sentido de dever, extraordinária disponibilidade, nunca se poupando a esforços para tratar de todos os assuntos administrativos relativos às suas funções de gestão, registo e distribuição da informação, que pelas suas qualidades técnicas e fluência linguísticas lhe permitiram assumir maiores responsabilidades na missão EUMAM, tendo apresentado de forma exemplar e distinta as *"Resenhas de Imprensa"* nos *briefings* diários ao *Mission Commander* da EUMAM, permitindo a todos compreender e melhor avaliar a situação em *Bangui* e na RCA.

Permanentemente atento às necessidades da missão e revelando uma grande disponibilidade pessoal, desenvolveu múltiplas tarefas, salientando-se a participação no processo de *vetting* e no Seminário *Assises de la Défense*, onde a sua ação se revelou de grande importância, assim como, o seu inexcedível desempenho no apoio, execução e animação das *"Atividades de Coesão"* em proveito da EUMAM e da

integração dos Militares Portugueses, contribuindo para um salutar convívio e espírito de equipa, designadamente na realização das festas temáticas portuguesas, onde o Contingente Nacional pode dar a conhecer um pouco da Cultura Portuguesa.

Militar que pratica em elevado grau a virtude da lealdade, com a afirmação constante de elevados dotes de obediência, soube lidar naturalmente com os vários problemas que lhe foram apresentados, definiu com eficácia, objetividade e rigor, as prioridades de execução do serviço, o que lhe permitiu atingir com eficiência os objetivos pretendidos, salientando-se o planeamento e a organização de cursos na área de *Secrétariat et Gestion de l'Information*, no qual também foi formador, os *Weekly Report* para o *Mission Commander* e a colaboração no envio dos *Assessment Reports* da missão, constituindo-se deste modo num inestimável colaborador do Comandante da EUMAM.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares que possui, designadamente durante o período de tensão em que as instalações da EUMAM no Campo UCATEX foram flageladas por fogos a partir do exterior, pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, o Sargento-ajudante Pedro Monteiro é digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito.

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

209574455

### Louvor n.º 248/2016

Louvo o Tenente-coronel de Artilharia, NIM 05581385, António Pedro Matias Ricardo Romão, pela forma exemplar como desempenhou as funções de 2.º Comandante da estrutura *Joint Multinational Logistics Center* (JMNLC) nacional, no Grupo de Planeamento Nacional (GPN) do exercício *Trident Juncture* 2015 (TRJE 15).

Oficial que se destaca pelo invulgar sentido de missão, dedicação incondicional ao serviço, enorme capacidade de trabalho, identificação com os valores das Forças Armadas e profundo respeito pelos ditames organizacionais, mas também pela sua sensibilidade humana, culto da amizade e sentido de lealdade pessoal e institucional.

Merece especial realce o apoio prestado na coordenação de todas as atividades desenvolvidas na fase de planeamento e de execução do TRJE15, nomeadamente a organização dos diversos *Site Surveys* (SiSu) realizadas às áreas de treino designadas para o exercício, acompanhando as delegações dos Comandos NATO e das *Sending Nations* (SN). O papel crucial de coordenação com o Exército, com o POC dos diversos Ministérios e com entidades civis, evidenciando em todas as circunstâncias, excecionais qualidades e virtudes militares, consubstanciadas na afirmação constante de elevados dotes de caráter.

Como 2.º Comandante do JMNLC foi um exemplo de bem-fazer e de bem servir, demonstrando em todas as situações um acentuado sentido do dever, espírito de sacrifício e de abnegação. Revelando uma elevada competência profissional respondendo com eficácia às necessidades diárias de funcionamento da estrutura de *Host Nation Support*, em todas as vertentes sob sua responsabilidade. As dificuldades e constrangimentos foram ultrapassados devido à sua antevisão dos problemas, identificação de soluções e capacidade para motivar e empenhar o seu pessoal para as aplicar. Realça-se a sua enorme capacidade de julgamento e sentido institucional, para envolver na altura certa a Chefia informando dos acontecimentos, alertando para os problemas e apresentando possíveis soluções, sempre de forma proactiva e numa perspetiva concretizadora e de superação de objetivos.

Pela ação desenvolvida, aliada à forma honrosa como procurou servir em todas as circunstâncias, cultivando em elevado grau as virtudes da lealdade e da obediência, é o Tenente-coronel Ricardo Romão digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de muito elevado mérito.

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

209575265

### Louvor n.º 249/2016

Louvo o Major Técnico de Manutenção de Material Terrestre, NIP 118939-F, Carlos Teodoro Augusto Morais, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe da Célula de Movimentos e Transportes, na *Core Planning Team* (CPT) e na estrutura *Joint Multinational Logistics Center* (JMNLC) nacional, no exercício *Trident Juncture* 2015 (TRJE 15).

O Major Carlos Morais demonstrou ser um Oficial inteligente, perspicaz e sagaz moderador de diferentes visões no que concerne à gestão de recursos humanos e emprego dos meios ao serviço da estrutura do exercício. Em todas as fases soube com parcimónia e destreza, identificar e compatibilizar soluções que respondessem no tempo às mais diversificadas solicitações operacionais de movimentos das forças e comandos da NATO envolvidos, comprovando de forma inequívoca a sua competência profissional.

Merece especial realce o apoio na coordenação da elaboração dos *Detailed Deployment Plans* nacionais, com o apoio dos Ramos, contribuindo de forma decisiva para a satisfação de um dos principais objetivos de treino da cadeia logística da NATO: Implementação do sistema de informação logística da NATO-LOGFAS (*Logistics Functional Area Services*) e dos correspondentes submodelos ADAMS (*Allied Deployment and Movement System*), ACROSS (*Allied Commands Resource Optimisation Software System*) e EVE (*Effective Visible Execution*), em apoio do plano de movimentos multinacional, MNDPP (*Multinational Detailed Deployment Plan*), elaborado pelo SHAPE (*Supreme Headquarters Allied Powers Europe*).

Oficial possuidor de elevados dotes de caráter, com uma sólida formação pessoal e militar, pautou o seu comportamento pela extrema lealdade, frontalidade e espírito de missão, evidenciando uma dedicação ao serviço verdadeiramente exemplar, constituindo-se um colaborador indispensável e permanente para a ação do Comandante. Revelou eficiência na forma como conduziu a execução dos planos de movimentos e transportes, em toda a extensão do exercício, de modo a satisfazer as múltiplas e diversas solicitações a que foi chamado a responder. O seu caráter humano de hábil comunicador e grande acuidade analítica são referências a distinguir na excelência das iniciativas que realizou, consubstanciando, propostas de grande qualidade para a racionalização e eficiência dos recursos operacionais e humanos alocados ao exercício.

Pela ação desenvolvida, aliada à forma honrosa como procurou bem servir em todas as circunstâncias cultivando em elevado grau as virtudes da obediência e da lealdade e à forma como soube criar à sua volta um excelente e profícuo ambiente de trabalho, é o Major Augusto Morais um oficial que se impôs ao respeito e consideração de todos os que com ele privaram, contribuindo significativamente para o sucesso do TRJE15 e desta forma para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

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

209575168

### Louvor n.º 250/2016

Louvo o Capitão-tenente, NII 21894, Pedro Miguel Ribeiro Ferreira Cartaxo, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Chefe da Célula de Finanças e Contratos, na *Core Planning Team* (CPT) e na estrutura *Joint Multinational Logistics Center* (JMNLC) nacional, no âmbito do exercício *Trident Juncture* 2015 (TRJE 15).

Demonstrou rigor e capacidade de planeamento e organização, sendo de destacar a forma exemplar e muito competente que ditaram o seu envolvimento na gestão dos recursos financeiros e na concretização de diversos contratos com entidades civis, indispensáveis à boa condução do exercício. Merece ainda especial realce o apoio especializado prestado pelo Capitão-tenente Ferreira Cartaxo na fase de planeamento do TRJE15, designadamente na elaboração de procedimentos de normalização a serem adotados por toda a estrutura de *Host Nation Support* (HNS), em coordenação com os POC dos Ministérios das Finanças e Economia, bem como o apoio prestado à Célula Logística, no que diz respeito à resposta nacional aos pedidos de HNS apresentados pelos Comandos NATO e pelas *Sending Nations* (SN), não se rogando a esforços para assegurar que o seu pessoal satisfizesse com eficácia as múltiplas e diversas solicitações a que foi chamado a responder.

De realçar a colaboração prestada na preparação e execução dos diversos *Site Surveys* (SiSu) efetuados por forças e comandos participantes no exercício no decorrer da fase de planeamento. Durante este período colaborou em diversas atividades conducentes ao desenvolvimento de processos aquisitivos desenvolvidos pela Área de Recursos, constituindo-se como uma mais-valia para a criteriosa execução dos recursos financeiros alocados ao Comando Conjunto para as Operações Militares. Oficial dotado de uma sólida formação humana, militar e técnica, demonstrou em todas as circunstâncias um acentuado sentido do dever e uma invulgar capacidade de trabalho, apresentando com oportunidade e bom senso propostas muito ajustadas e equilibradas, nas inúmeras e complexas tarefas inerentes ao exercício do seu cargo.

Pela ação desenvolvida, aliada à forma honrosa como procurou bem servir em todas as circunstâncias cultivando em elevado grau as virtudes da obediência e da lealdade e à forma como soube criar à sua volta um excelente e profícuo ambiente de trabalho, é o Capitão-tenente Ferreira Cartaxo um Oficial que se impôs ao respeito e consideração de todos os que com ele privaram, contribuindo significativamente para o sucesso

do TRJE15 e dessa forma para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

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

209575176

### Louvor n.º 251/2016

Louvo o Tenente-coronel Técnico de Manutenção de Material Aéreo, NIP 059780-F, António Jorge Martins, pela forma excecionalmente competente e empenhada como desempenhou as funções de Adjunto do Comando do *Joint Multinational Logistics Center* (JMNLC) nacional, no Grupo de Planeamento Nacional (GPN) do exercício *Trident Juncture* 2015 (TRJE 15).

Demonstrou consistentemente ser possuidor de uma grande capacidade de trabalho, espírito de iniciativa e de organização que, a par de uma excelente capacidade de relacionamento humano, lhe permitiram criar à sua volta um excelente e profícuo ambiente de trabalho e desenvolver uma ação muito eficaz no controlo das múltiplas, exigentes e diversificadas tarefas que lhe foram atribuídas, atingindo elevados padrões de qualidade e de rendimento.

Nomeado para o GPN em representação da Direção de Recursos (DIREC) do Estado-Maior-General das Forças Armadas, em virtude dos seus vastos conhecimentos sobre o apoio logístico na NATO, teve à sua responsabilidade importantes e exigentes tarefas no âmbito da definição do apoio de *Host Nation Support* (HNS) a prestar por Portugal, sendo de destacar a sua participação nas diversas reuniões de preparação do exercício, onde teve um papel ativo na elaboração do *Technical Arrangement* assinado entre o Ministério da Defesa Nacional e o *Joint Force Command Brunssum*, bem como na discussão e negociação das *Statement of Requirements* (SOR) com as *Sending Nations* (SN) e Quartéis-Generais (QG) da NATO.

Merece ainda especial realce o apoio prestado pelo Tenente-coronel Jorge Martins na coordenação das atividades desenvolvidas pela *Core Planning Team* (CPT) da logística nacional ativada, durante a fase de planeamento do TRJE15, nomeadamente, na organização dos diversos *Site Surveys* (SiSU) realizadas às áreas de treino designadas para o exercício, nos trabalhos de preparação da variada documentação de suporte do exercício, de onde se destaca a sua contribuição para a elaboração do Plano de Apoio de Serviços. Igualmente relevante foi a competência profissional demonstrada durante a fase LIVEX, onde foi nomeado como Oficial de Ligação junto do *Exercise Center*, em Saragoça, onde assumiu uma atitude muito proativa que apoiada nos seus conhecimentos sobre a estrutura de apoio edificada em Portugal permitiram manter uma ligação muito profícua com aquele importante órgão de controlo do exercício, contribuindo para a excelente imagem global demonstrada pelo nosso país.

Durante a sua participação no TRJE15 o Tenente-coronel Jorge Martins demonstrou em todas as situações um elevado sentido de disciplina, apurado espírito de obediência e exemplar sentido de camaradagem que o distinguem e o tornam merecedor de ser apontado ao respeito e consideração pública, devendo os serviços por si prestados serem considerados relevantes e de elevado mérito, reconhecidos pela contribuição significativa e inequívoca que trouxeram a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas.

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

209574933

### Louvor n.º 252/2016

Louvo o Major Técnico de Abastecimento, NIP 057354-L, Cândido Manuel Ferreira Rosa, pela forma excecionalmente competente e empenhada como exerceu as suas funções de *J4 Assistant-Supply Specialist*, quando integrou a *European Union Military Advisory Mission*, no Teatro de Operações da República Centro-Africana (EUMAM RCA), entre 17 de abril de 2015 e 21 de outubro de 2015.

Como especialista para o abastecimento, foi um elemento preponderante para o sucesso da missão da EUMAM, aplicando os seus sólidos conhecimentos e elevada competência profissional de forma esclarecida e pragmática, permitindo-lhe atingir resultados de elevada qualidade, de onde se destacam a elaboração do Mapa Logístico da Missão, os processos de controlo e aprovisionamento dos *Days Of Supply*, bem como do *Real Life Support* da missão.

Sempre ativo na implementação de processos de melhoria, revelou iniciativa e um espírito de missão assinaláveis nas suas funções de aconselhamento, salientando-se a sua ação como responsável da EUMAM relativamente ao armamento das Forças Armadas Centro-Africanas (FACA), na elaboração do Plano de implementação da Escutaria Nacional da RCA, bem como na Coordenação dos conteúdos programáticos para a formação sobre Depósito de Munições, onde demonstrou a sua grande aptidão para a gestão dos recursos materiais, solucionando com o seu dinamismo, os muitos e complexos problemas inerentes à carência de meios e ausência de conhecimentos das FACA, de que são exemplo os estudos e informações sempre precisas e adequadas, que permitiram a elaboração das normas de gestão para o armamento das FACA, a catalogação do seu armamento, e a elaboração da doutrina e das necessidades formativas para a gestão da *Armurerie*, incluindo a Assessoria ao Diretor da *Armurerie* Central.

Participando em diversas reuniões de coordenação com elementos da Estrutura de Defesa da RCA e Organizações Internacionais, de que sobressaem as da SANGARIS *Supply,* do Arsenal bélico das FACA, da Célula de Acompanhamento das Sanções, do *Groupe de Travail Gestion Armement e Munitions*, demonstrou possuir grande capacidade para o desempenho das funções de *Advising,* revelando uma postura serena e atenta, mostrando sempre uma ação proativa na procura de soluções.

Permanentemente atento às necessidades da missão e revelando uma grande disponibilidade pessoal, nunca esmorecendo perante a exigência de grandes esforços, desenvolveu múltiplas tarefas, salientando-se a participação no processo de *vetting* e no Seminário *Assises de la Défense*, assim como, o seu inexcedível desempenho no apoio e execução das *"Atividades de Coesão"* em proveito da EUMAM e da integração dos Militares Portugueses, contribuindo para um salutar convívio e espírito de equipa, designadamente na realização das festas temáticas portuguesas, onde o Contingente Nacional pode dar a conhecer um pouco da Cultura Portuguesa.

Oficial que pratica em elevado grau a virtude da Honra, soube lidar naturalmente com os vários problemas que lhe foram apresentados, demonstrando sensibilidade e uma notável aptidão para julgar, definindo com eficácia, objetividade e rigor, as prioridades de execução do serviço que lhe foi avocado, conseguindo atingir com eficiência os objetivos pretendidos, permitiu-lhe constituir-se em todos os momentos num prestimoso e valioso conselheiro do chefe da célula J4. A sua vasta experiência na área logística, aliado à sua cultura militar geral, permanente disponibilidade e camaradagem, permitiram-lhe igualmente constituir-se num excelente colaborador técnico do *Mission Commander* da EUMAM.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares que possui, designadamente durante o período de tensão em que as instalações da EUMAM no Campo UCATEX foram flageladas por fogos a partir do exterior, pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, o Major Ferreira Rosa é digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito.

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

209574633

### Louvor n.º 253/2016

Louvo o Primeiro-Tenente Fuzileiro, NII 21203, Nuno Miguel Arvins Fernandes, pela forma excecionalmente competente e empenhada como exerceu as suas funções de *J5/J7 Deputy Advisory*, quando integrou a *European Union Military Advisory Mission*, no Teatro de Operações da República Centro-Africana (EUMAM RCA), entre 17 de abril de 2015 e 21 de outubro de 2015.

Como Assessor para a Área do Planeamento, foi um elemento preponderante para o sucesso da missão da EUMAM, aplicando os seus sólidos conhecimentos e elevada competência profissional de forma esclarecida e pragmática, permitindo-lhe atingir resultados de elevada qualidade, de onde se destaca a elaboração do Plano de Formação não-operacional e consequentemente as coordenações efetuadas junto da MINUSCA e das Forças Armadas Centro-Africanas (FACA) para dar início à sua implementação, a proposta de realização do Seminário *"Assises de la Défense*", o Plano Estratégico para Avaliação da Eficácia da Missão (*Mission Operational Design and Campaign Assessment*) e o processo de *Lessons Learned.*

Sempre ativo na implementação de processos de melhoria, revelou iniciativa e espírito de missão assinaláveis, de que são exemplo os estudos e informações sempre precisas e adequadas, que permitiram o desenvolvimento da estratégia para a reforma das FACA até ao horizonte de 2025, assim como a revisão da organização do Ministério da Defesa e do *Etat-Major des Armées* (EMA), tarefas essenciais no quadro de reformas a implementar. Como responsável pela gestão da ação da EUMAM no processo de *vetting* das FACA, demonstrou através da sua ação de grande aptidão para a gestão das capacidades e disponibilidades dos recursos humanos da missão, solucionando com o seu dinamismo, os muitos e complexos problemas derivados das múltiplas tarefas da missão que decorriam em simultâneo.

Participando em diversas reuniões de coordenação com elementos da estrutura de defesa da RCA e Organizações Internacionais, de que sobressaem as da Célula de Acompanhamento das Sanções, as da Célula de Reflexão Estratégica, e as do Comité de Coordenação da Transição, demonstrou possuir grande capacidade para o desempenho das funções de *Advising*, e ainda de formador nos cursos ministrados pela EUMAM, revelando uma postura serena e atenta, de realce para o seu posto, mostrando sempre uma ação proativa na procura de soluções.

No âmbito do moral e bem-estar, refira-se o seu inexcedível desempenho no apoio e execução das "*Atividades de Coesão*" em proveito da EUMAM e da integração dos Militares Portugueses, contribuindo para um salutar convívio e espírito de equipa, designadamente na realização das festas temáticas portuguesas, onde o Contingente Nacional pode dar a conhecer um pouco da Cultura Portuguesa.

Permanentemente atento às necessidades da missão, desenvolveu as suas tarefas com elevados dotes de abnegação, demonstrando sensibilidade e uma notável aptidão para julgar, nunca esmorecendo perante a exigência de grandes esforços, definindo com eficácia, objetividade e rigor, as prioridades de execução do serviço da sua célula, conseguindo atingir com eficiência os objetivos pretendidos, permitiram-lhe constituir-se num prestimoso e valioso conselheiro do Chefe da célula J5/J7. Oficial que pratica em elevado grau a virtude da lealdade, foi em todos os momentos, um excelente colaborador do Comandante da EUMAM, auxiliando-o com a sua experiência e cultura militar geral, permanente disponibilidade e camaradagem.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares que possui, designadamente durante o período de tensão em que as instalações da EUMAM no Campo UCATEX foram flageladas por fogos a partir do exterior, pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, o Primeiro-Tenente Arvins Fernandes é digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito.

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

209574666

### Louvor n.º 254/2016

Louvo o Capitão de Engenharia, NIM 08590702, Jorge Manuel Batista Ferreira, pela forma excecionalmente competente e empenhada como exerceu as suas funções de *J4 Engineer/infrastructure Specialist*, quando integrou a *European Union Military Advisory Mission*, no Teatro de Operações da República Centro-Africana (EUMAM RCA), entre 17 de abril de 2015 e 21 de outubro de 2015.

Como especialista para a Área das Infraestruturas, foi um elemento preponderante para o sucesso da EUMAM, aplicando os seus sólidos conhecimentos e elevada competência profissional de forma esclarecida e pragmática, permitindo-lhe atingir resultados de elevada qualidade, de onde se destacam os projetos elaborados para o Campo UCATEX/MOANA, relativos à construção do Depósito de Munições e reorganização das áreas de contentores e de viaturas, assim como para as FACA, referentes à construção da *Armurerie*, instalações da Companhia de Comunicações, reabilitação do Campo *Kassai*, reestruturação da rede elétrica do Ministério da Defesa (MinDef) da RCA, estrutura e cabelagem dos contentores-escritório para o MinDef, e identificação das infraestruturas médicas do Campo *Fidel Obrou.*

Participando em diversas reuniões de coordenação com elementos da Estrutura de Defesa da RCA e Organizações Internacionais, de que sobressaem as necessidades relativas às de formação do Batalhão de Engenharia e as referentes ao Comité *Technique* da Fundação Suíça de Desminagem para melhoria das infraestruturas do MinDef e do *Etat-Major des Armés* da RCA, demonstrou possuir grande capacidade para o desempenho das funções de *Advising*, revelando uma postura serena e atenta, e mostrando sempre uma ação proativa na procura de soluções.

Permanentemente atento às necessidades da missão e revelando uma grande disponibilidade pessoal, nunca esmorecendo perante a exigência de grandes esforços, desenvolveu múltiplas tarefas, salientando-se a participação no processo de *vetting* e no Seminário *Assises de la Défense*, assim como o seu inexcedível desempenho no apoio e execução das *"Atividades de Coesão"* em proveito da EUMAM e da integração dos Militares Portugueses, contribuindo para um salutar convívio e espírito de equipa, designadamente na realização das festas temáticas portuguesas, onde o Contingente Nacional pode dar a conhecer um pouco da Cultura Portuguesa.

Oficial que pratica em elevado grau a virtude da lealdade, soube lidar naturalmente com os vários problemas que lhe foram apresentados, demonstrando sensibilidade e uma notável aptidão para julgar, definindo com eficácia, objetividade e rigor, as prioridades de execução do serviço que lhe foi confiado, conseguindo atingir com eficiência os objetivos pretendidos, sendo um prestimoso e valioso conselheiro do Chefe da célula J4.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares que possui, designadamente durante o período de tensão em que as instalações da EUMAM no Campo UCATEX foram flageladas por fogos a partir do exterior, pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, o Capitão Batista Ferreira é digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

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

209574714

### Louvor n.º 255/2016

Louvo o Primeiro-sargento Fuzileiro, NII 773489, Artur José dos Santos Marques, pela forma excecionalmente competente e empenhada como exerceu as suas funções de *J6 Assistant-IT Helpdesk*, quando integrou a *European Union Military Advisory Mission*, no Teatro de Operações da República Centro-Africana (EUMAM RCA), entre 17 de abril de 2015 e 21 de outubro de 2015.

O seu bom senso, desenvoltura, domínio da língua francesa e excelentes virtudes sociais, associados à sua competência profissional e experiência, foram continuamente postos ao serviço da EUMAM RCA na gestão quotidiana dos recursos informáticos disponíveis. Destaca-se o empenho na preparação e operação do Sistema Informático e Audiovisual de apoio ao Seminário *Assises de la Défense* organizado pela EUMAM RCA em proveito das Forças Armadas Centro-Africanas (FACA), reconhecido pela Comunidade Internacional e pelas Autoridades de Transição da RCA como um marco incontornável no processo de Reforma do Setor de Segurança, assim como a sua colaboração na implementação do Sistema de Radiocomunicações de apoio à EUMAM, através da instalação e configuração de vários repetidores na Cidade de *Bangui*, aumentando a cobertura rádio disponível e contribuindo consequentemente para uma maior segurança durante os deslocamentos na Cidade.

Permanentemente atento às necessidades da missão e revelando uma grande disponibilidade pessoal, nunca esmorecendo perante a exigência de grandes esforços, desenvolveu múltiplas tarefas com a afirmação constante de elevados dotes de espírito de sacrifício e abnegação, salientando-se a participação no processo de *vetting*, o apoio prestado à preparação de uma sala de formação dotada de todos os recursos informáticos necessários para ministrar a formação não-operacional, bem como, o seu inexcedível desempenho no apoio, execução e animação audiovisual das *"Atividades de Coesão"* em proveito da EUMAM e da integração dos Militares Portugueses, contribuindo para um salutar convívio e espírito de equipa, designadamente na realização das festas temáticas portuguesas, onde o Contingente Nacional pode dar a conhecer um pouco da Cultura Portuguesa.

Militar que pratica em elevado grau a virtude e lealdade, com a afirmação constante de elevados dotes de caráter, soube lidar naturalmente com os vários problemas que lhe foram apresentados, demonstrando capacidade de execução do serviço que lhe foi atribuído, conseguindo atingir com eficiência os objetivos pretendidos, permitiu-lhe constituir-se em todos os momentos num prestimoso e valioso conselheiro do Chefe da célula J6. A sua experiência, permanente disponibilidade e grande camaradagem, permitiram-lhe constituir-se num excelente colaborador técnico do Comandante da EUMAM, cujos feitos, aliados à proficiente destreza militar patenteada durante o período de tensão em que as instalações da EUMAM no Campo UCATEX foram flageladas por fogos a partir do exterior, devem ser considerados de extraordinários, e extremamente prestigiantes para as Forças Armadas Portuguesas e para Portugal.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares que possui, pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, o Primeiro-sargento Santos Marques é digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito.

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

209574285

### Louvor n.º 256/2016

Louvo o Sargento-mor Mecânico de Eletrónica, NIP 029295-J, Vítor Manuel Pereira do Nascimento, pela forma excecionalmente competente e empenhada como exerceu as suas funções de *Chief Registry/Information Management Cell*, quando integrou a *European Union Military*

*Advisory Mission*, no Teatro de Operações da República Centro Africana (EUMAM RCA), entre 17 de abril de 2015 e 21 de outubro de 2015.

Como responsável pela Célula de apoio direto ao Comando da EUMAM, foi um elemento preponderante para o sucesso da missão, aplicando os seus sólidos conhecimentos e elevada competência profissional de forma esclarecida e pragmática, permitindo-lhe atingir resultados de elevada qualidade, de onde se destaca a organização e operacionalização da Célula de Gestão de Informação, a atualização das agendas da Missão e a compilação dos respetivos relatórios semanais. Sempre ativo na implementação de processos de melhoria, revelou grande iniciativa e espírito de missão assinaláveis, salientando-se a sua ação como responsável pela gestão da informação na EUMAM, onde demonstrou a sua grande aptidão para esta área vital de apoio ao Comando, solucionando com o seu dinamismo as lacunas que existiam, através da elaboração de ferramentas de trabalho para o registo da correspondência e do plano de classificação dos documentos da missão.

No âmbito da formação não Operacional colaborou e planeou diversos cursos ministrados aos elementos da estrutura de defesa da República Centro-Africana, nomeadamente os de *Secrétariat et Gestion de l'Information* do qual foi nomeado Diretor, *Bureautique, Stage de Préparation de Capitaines*, e ainda o curso de *Techniques et Procédures d'État-Major,* demonstrando possuir grande capacidade para o desempenho de funções pedagógicas, mostrando sempre uma ação proativa na transmissão de conhecimentos.

Permanentemente atento às necessidades da missão e revelando uma grande disponibilidade, nunca esmorecendo perante a exigência de grandes esforços, desenvolveu múltiplas tarefas, salientando-se a participação no processo de *vetting* e no Seminário *Assises de la Défense*, onde desempenhou um papel extremamente importante na área do protocolo e na coordenação da documentação a distribuir, o seu inexcedível desempenho no apoio e execução das *"Atividades de Coesão"* em proveito da EUMAM e da integração dos Militares Portugueses contribuindo para um salutar convívio e espírito de equipa, designadamente na realização das festas temáticas portuguesas, onde o Contingente Nacional pode dar a conhecer um pouco da Cultura Portuguesa.

Militar que pratica em elevado grau a virtude da lealdade, soube lidar naturalmente com os vários problemas que lhe foram apresentados, definiu com eficácia, objetividade e rigor as prioridades de execução do serviço confiado, o que lhe permitiu atingir com eficiência os objetivos pretendidos, que aliado à sua vasta experiência e cultura militar geral, permanente disponibilidade e camaradagem, permitiram-lhe igualmente constituir-se num excelente colaborador do Comandante da EUMAM, cujos feitos, aliados à proficiente destreza militar patenteada durante o período de tensão em que as instalações da EUMAM no Campo UCATEX foram flageladas por fogos a partir do exterior, devem ser considerados de extraordinários, e extremamente prestigiantes para as Forças Armadas Portuguesas e para Portugal.

*Pelas excecionais qualidades e virtudes militares que possui, e pela afirmação constante* de elevados dotes de caráter, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, o Sargento-mor Pereira do Nascimento é digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito.

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

209574747

### Louvor n.º 257/2016

Louvo o Major de Administração Militar, NIM 19061494, Helder José Carimbo dos Reis, pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as funções de *JB Deputy* quando integrou a *European Union Military Advisory Mission*, no Teatro de Operações da República Centro-Africana (EUMAM RCA), entre 17 de abril de 2015 e 21 de outubro de 2015.

Oficial com sólidos conhecimentos no âmbito técnico-profissional, alicerçados numa atitude de elevado empenhamento e afirmação constante de elevados dotes de caráter, soube apresentar grande qualidade e objetividade nos trabalhos que lhe foram confiados, bem patentes na clareza da análise feita às mais diversas problemáticas e no valor das conclusões e propostas.

A excelência do seu trabalho é caracterizada pela variedade dos assuntos abrangidos, de que foram claro exemplo as tarefas no âmbito da assessoria JB, de onde se destacaram a análise financeira ao orçamento de defesa da RCA e sugestão de alterações, a elaboração do fluxograma das despesas do Ministério da Defesa da RCA, a revisão da legislação de pagamento de salários e pensões das Forças Armadas Centro-Africanas (FACA) e o estudo para implementação de uma empresa militar de alimentação na RCA, destacando-se ainda neste particular a sua atividade de acompanhamento dos processos para a implementação de um plano de atividades e a elaboração de um orçamento por objetivos. A sua ação desenvolveu-se em áreas diversificadas como sejam o apoio e execução das *"Atividades de Coesão"* em proveito da EUMAM contribuindo para um salutar convívio e espírito de equipa, designadamente as festas de temáticas portuguesas onde o Contingente Nacional pode dar a conhecer um pouco da Cultura Portuguesa.

Destaca-se a sua capacidade de coordenação e organização, designadamente as tarefas no âmbito da gestão financeira da EUMAM, no apoio na elaboração das *Standard Operating Procedures* relacionadas com a gestão dos recursos financeiros, no registo das faturas da EUMAM na aplicação contabilística ATRIUN do mecanismo ATHENA da União Europeia, a elaboração da tabela e dos procedimentos de controlo do inventário da EUMAM, o apoio nos procedimentos contratuais da EUMAM, preparação dos cadernos de encargos para a contratação do Role 1 e do LEGAD, a elaboração dos pontos de situação orçamentais mensais para o *Mission Commander* e mecanismo ATHENA, e dos Relatórios Trimestrais de Execução Orçamental da EUMAM, constituindo-se num inestimável colaborador da EUMAM, cujo exemplo importa distinguir e reconhecer.

Oficial distinto, dotado de invulgares dotes de lealdade, abnegação, manifestando excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais, nomeadamente durante o período de tensão em que as instalações da EUMAM no Campo UCATEX foram flageladas por fogos a partir do exterior, é de inteira justiça reconhecer a sua coragem física e moral bem como a forma particularmente competente, empenhada e eficiente como atuou, devendo os serviços prestados pelo Major Carimbo dos Reis à EUMAM e às Forças Armadas Portuguesas ser considerados relevantes e de elevado mérito

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

209574577

### Louvor n.º 258/2016

Louvo o Coronel de Infantaria, NIM 03572379, Artur Carabau Brás, pelo extraordinário desempenho demonstrado no exercício das suas funções de Assistente Militar do 2.º Comandante da KFOR, no Teatro de Operações do Kosovo, no período de julho de 2014 a julho de 2015.

Fruto da sua elevada experiência, aliada a um apurado sentido do dever, o Coronel Carabau Brás constituiu-se como um precioso colaborador do 2.º Comandante da KFOR, em todos os assuntos relacionados com as suas principais atividades, em especial nos âmbitos operacional, do treino e exercícios, bem como na coordenação destes para atingir os objetivos superiormente propostos, revelando deste modo elevadas qualidades de abnegação e espírito de sacrifício.

Como *Senior National Representative* de Portugal no Quartel-General da KFOR, em muito contribuiu o seu superior desempenho, fruto das suas excecionais qualidades e virtudes militares, nas coordenações e apoio aos militares nacionais presentes no Teatro de Operações do Kosovo. Tarefa essa que muito dignificou as Forças Armadas Portuguesas e merecendo o respeito dos seus pares e dos militares portugueses ali presentes em missão.

Face ao exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que acreditam o Coronel Carabau Brás como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, devendo por isso, os serviços por si prestados serem considerados extraordinários, relevantes e distintos, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

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

209575013

### Louvor n.º 259/2016

Louvo o Sargento-chefe Paraquedista, NIM 18347183, Carlos Alberto de Sá Canas, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de *«Jec Acos Admin»* (KV JEC 103), no Quartel-general da KOSOVO Force (QG/KFOR), entre 17 de julho de 2015 e 31 de janeiro de 2016.

Demonstrou no cumprimento das suas tarefas uma afirmação constante de elevados dotes de caráter e lealdade, salientando-se o apoio direto ao «*Senior National Representative»,* nos domínios administrativos, relações públicas e logísticos.

O Sargento-chefe Sá Canas cumpriu com elevado profissionalismo todas as tarefas que lhe foram atribuídas revelando uma elevada competência e extraordinário desempenho no âmbito técnico-profissional, sendo responsável direto pela boa utilização e resolução dos problemas do «*Document Handling System»,* um novo programa de Gestão Documental, que obrigou a um empenhamento adicional na formação e

na preparação enquanto administrador do sistema. Cumulativamente foram-lhe atribuídas responsabilidades e tarefas relacionadas com a satisfação de requisitos administrativos nacionais e de apoio aos elementos nacionais destacados (END) no QG/KFOR, que com grande dedicação e eficiência as realizou, granjeando o respeito dos END e demais elementos nacionais e estrangeiros.

É de salientar as relevantes qualidades pessoais, a correção de procedimentos e de relacionamento pessoal posto com os elementos dos diversos países com que interatuava por motivos de serviço e sociais, que se manifestaram de grande valor e utilidade para assegurar a oportuna e adequada satisfação de requisitos inerentes à atividade operacional e à vida do quotidiano dos END no QG/KFOR.

Pela elevada competência profissional acima mencionada, consubstanciada na defesa constante e persistente, dos interesses da missão da KFOR e das Forças Armadas Portuguesas no Kosovo, é o Sargento-chefe Sá Canas merecidamente credor de ser reconhecido publicamente, constituindo um exemplo de excelência, tendo contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

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

209575038

### Louvor n.º 260/2016

Louvo o Coronel Tirocinado de Serviço de Material, NIM 14312080, João António da Fonseca Salvado Alves, pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as suas funções, ao longo de 20 meses, como Chefe do Grupo de Planeamento Nacional (GPN) e de Comandante do *Joint Multinational Logistics Center* (JMNLC) nacional, no âmbito do exercício *Trident Juncture* 2015 (TRJE 15).

Oficial de exceção destacou-se por um extraordinário empenho, sentido das responsabilidades e inusitada capacidade de liderança, demonstrados na forma como soube criar e desenvolver uma elevada coesão e espírito de corpo nos militares sob o seu comando. Nomeado, mercê das suas qualidades, como Chefe do GPN do TRJE15, coube-lhe a exigente responsabilidade de dirigir todas as tarefas decorrentes da participação de Portugal neste importante exercício da NATO, incluindo o *Host Nation Support* (HNS), a coordenação com todas as entidades exteriores ao Estado-Maior-General das Forças Armadas e de se constituir como conselheiro do General Chefe de Estado-Maior-General das Forças Armadas nestas matérias.

Merece particular realce a sua ação durante a fase de planeamento do TRJE15, onde chefiou as delegações portuguesas nas várias reuniões de preparação do exercício, tendo desempenhado um papel crucial na definição da participação das Forças Armadas Portuguesas e no desenvolvimento do *Technical Arrangement* assinado entre o Ministério da Defesa Nacional e o *Joint Force Command Brunssum*, documento onde ficou definido o conceito de HNS a prestar às Forças e Quarteis Generais (QG) da NATO a serem projetados para o nosso país. Igualmente importante para a qualidade do apoio prestado, reconhecida por todos os participantes, foi a sua ação na conceção e implementação do Plano de HNS e da organização da estrutura de apoio, compreendendo um JMNLC, integrado no Comando Conjunto para as Operações Militares, em Oeiras, e dois *Multinational Host Nation Support Coordination Cell* (MNHNSCC), projetados para as duas principais áreas de exercício, em Beja e Santa Margarida, que integrou especialistas de várias áreas e entidades civis, incluindo POC dos vários Ministérios relacionados com o exercício.

Na fase de execução do exercício reafirmou e confirmou as qualidades já anteriormente demonstradas, na forma esclarecida e competente como organizou o funcionamento do JMNLC, dando continuamente instruções para ultrapassar todas as dificuldades e constrangimentos que foram surgindo, como foram as alterações constantes ao planeamento dos movimentos durante a projeção e retração das forças e o atraso na assinatura das *Joint Implementation Agreements* (JIA) por parte das *Sending Nations* e QG NATO.

Pelo seu extraordinário desempenho acima referido, bem como pelo conjunto de qualidades pessoais e profissionais reveladas e o brio profissional, louvo o Coronel Salvado Alves, devendo os serviços por si prestados ser creditados como extraordinários, relevantes e distintos, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para o País.

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

209575054

### Louvor n.º 261/2016

Louvo a Major de Administração Militar, NIM 22309491, Rita Isabel Costa Mendonça da Luz, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de docência na Área de Ensino Específico do Exército (AEEE), no Instituto de Estudos Superiores Militares (IESM), desde 16 de julho de 2012.

Responsável por ministrar as Unidades Curriculares (UC) "Tática de Pequenas Unidades-Administração Militar", "Doutrina das Operações Terrestres" e "Áreas Funcionais", aos Cursos de Promoção a Oficial Superior-Armas e Serviços (CPOS A/S), e por fazer o acompanhamento dos temas de Operações Defensivas, Ofensivas e de Estabilização, nas áreas do Pessoal e da Logística, do Curso de Estado Maior-Exército (CEM-E) e do CPOS A/S, denotou um elevado brio profissional e uma forte capacidade de liderança no acompanhamento dos discentes desses Cursos.

A Major Mendonça da Luz organizou e coordenou a Visita do CEM-E 2013 ao Distrito de Castelo Branco; participou nos Grupos de Trabalho para a definição das Reservas de Guerra do Exército e para a elaboração do Glossário de Termos Militares do IESM; deu um valioso contributo no desenvolvimento e produção de doutrina, nomeadamente como custódio da Publicação Doutrinária do Exército (PDE) de Pessoal, e delegada da PDE do Sistema Logístico do Exército; orientou e arguiu Trabalhos de Investigação Individual, de Grupo e Recensões, de discentes dos diversos Cursos, onde promoveu o debate com apurado sentido crítico.

Merece ser sublinhado o seu contributo numa Assessoria Temporária no Instituto Superior de Estudos de Defesa (ISEDEF), no âmbito da Cooperação Técnico-Militar com a República de Moçambique, tendo ministrado a "Componente Específica do Exército", ao 2.º Curso de Altos Comandos, "Enquadramento Doutrinário" e "Operações Defensivas e Ofensivas" ao CEM, cujo desempenho mereceu uma Referência Elogiosa do Comandante do ISEDEF, evidenciando a forma muito competente e dedicada como desempenhou as funções de docência.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam a Major Mendonça da Luz como sendo uma Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, tendo os serviços por si prestados contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Instituto de Estudos Superiores Militares e consequentemente das Forças Armadas Portuguesas.

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

209575849

### Louvor n.º 262/2016

Louvo o Major de Infantaria, NIM 35764591, Pedro Miguel Moreira Ribeiro de Faria, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de docência, no Instituto de Estudos Superiores Militares (IESM), desde 10 de julho de 2012.

Oficial com uma sólida formação humana, militar e técnica, vem exercendo a sua atividade de docência, no âmbito do emprego da Componente Terrestre, na "Doutrina das Operações Terrestres", "Técnica de Estado-Maior" e "Tática de Pequenas Unidades", aos Cursos de Promoção a Oficial Superior (CPOS), "Operações Ofensivas" e "Outras Operações" ao Curso de Estado-Maior Exército (CEM-E) e "Emprego das Forças Terrestres" ao Curso de Promoção a Oficial General (CPOG), demonstrando elevada cultura militar, extraordinárias qualidades pedagógicas, domínio das matérias lecionadas e apurado sentido crítico.

Do conjunto de atividades que desenvolveu e onde evidenciou extrema dedicação, salienta-se a programação das atividades da Área de Ensino Especifico do Exército, a elaboração de diversos temas táticos do CPOS-E A/S e do CEM-E, a participação no Grupo de Trabalho de revisão do Plano de Curso do CPOS-E (2013/14) e a colaboração com a Área de Ensino das Operações, no âmbito da UC "Processo de Planeamento Operacional". Acresce o valioso contributo no desenvolvimento e produção da doutrina, nomeadamente como custódio da Publicação Doutrinária de Tática das Operações de Combate, e a orientação e arguição de Trabalhos de Investigação e recensões do CEM-E e do CPOS.

Releva-se a sua participação em 2013 numa Assessoria Técnica Temporária (ATT) no âmbito da Cooperação Técnico-Militar com a República de Moçambique, no Projeto n.º 10 — Instituto Superior de Estudos de Defesa (ISEDEF), onde desempenhou com competência, dedicação e proficiência as funções de docente de Doutrina e Técnica de Estado-Maior do CPOS. Nomeado em 2014 para nova ATT no referido Instituto, em Moçambique, ministrou a Componente Específica do Exército ao Curso de Altos Comandos e o Enquadramento Doutrinário, Operações Defensivas e Operações Ofensivas ao Curso de Estado-Maior Conjunto, tendo evidenciado exemplar espírito de missão e uma postura serena, equilibrada e muito competente.

A par das atividades de docência, o Oficial efetuou diversas palestras sobre o Processo de Decisão Militar, o Planeamento Operacional e as Funções de Combate, nomeadamente durante a fase académica do exercício ROSA BRAVA 14, da Brigada Mecanizada, e a fase de Seminário Académico do exercício conjunto ZARCO 14, do Comando da Zona Militar da Madeira, tendo integrado também, o Grupo de Cenário do LUSITANO 2014, onde evidenciou boa capacidade de planeamento e organização e conhecimentos de excecional qualidade.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Major Ribeiro de Faria como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, tendo os serviços por si prestados contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Instituto de Estudos Superiores Militares e consequentemente das Forças Armadas Portuguesas.

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

209575857

### Louvor n.º 263/2016

Louvo o Coronel Técnico de Operações de Deteção/Conduta de Interceção, NIP 042141-D, Fernando Manuel Pinto Duarte, pela forma muito meritória, eficiente, responsável e dedicada como desempenhou as funções de *Public Affairs Officer/STRATCOM Advisor* do Comando no *Joint Analysis & Lessons Learned Centre* (JALLC), ao longo dos últimos trinta e três meses.

Oficial extremamente confiável e com uma conduta irrepreensível, possui ainda um invulgar sentido do dever que evidenciou em permanência na realização de todas as funções e tarefas de que foi incumbido durante a sua permanência no JALLC. Revelou ao longo da sua comissão de serviço, um forte conjunto de qualidades militares e profissionais dignas de registo, demonstrando um profundo cuidado na sua apresentação pessoal e sentido de responsabilidade, sendo patente a dedicação e profissionalismo com que desempenhou a sua função neste centro multinacional da NATO.

Das diversas atividades, cujo sucesso o seu contributo foi extraordinariamente significativo, salientam-se a organização do *Penta-J Meeting* em Monsanto em fevereiro de 2015, que contou com a participação dos diversos Comandos subordinados do ACT bem como do SHAPE, a organização e condução da Pré-IPC do exercício NATO CMX 2016, a coorganização, preparação e condução da *Bi-SC Communicators Conference* 2015 e a organização e execução de diversas visitas de alto nível ao JALLC que incluíram Embaixadores da Aliança, NATO *Military Authorities,* Autoridades Militares Portuguesas, bem como do Ministro da Defesa Nacional e de diversas organizações ligadas à Aliança. Promoveu de uma forma muito assinalável a imagem do JALLC durante a execução dos *Chief of Transformation Conference* (COTC) em Norfolk/USA, organizada pelo SACT em 2013 e 2014. O Coronel Pinto Duarte demonstrou um empenho e capacidade técnica e de coordenação, a par da sua inegável capacidade de comunicação, o que contribuiu de forma bastante positiva para o resultado de todas as atividades. É um Oficial extremamente leal, dedicado e empenhado profissionalmente, o que se traduz numa irrepreensível integridade de caráter, elevada formação moral e militar.

A sua força de vontade e constante disponibilidade, aliadas a uma atitude muito madura, permitiram-lhe de uma forma consistente e sistemática, desempenhar a sua atividade de uma forma assinalável, o que permitiu que a sua contribuição para a organização dos diversos eventos sociais no JALLC, com staff e respetivos familiares, fossem considerados um veículo de coesão e harmonia entre as diversas comunidades multinacionais. A par de todas as qualidades já referidas, demonstrou uma inegável vontade de atingir elevados resultados, o que traduz a sua competência profissional e o seu caráter profissional e de coerência organizacional.

Pelas relevantes qualidades pessoais e profissionais evidenciadas, assinalável espírito de missão, elevada competência e extraordinário desempenho e sentido do dever, os serviços prestados pelo Coronel Pinto Duarte são merecedores de público louvor e reconhecimento, devendo ser considerados como extraordinários, relevantes e distintos, tendo os mesmos contribuído para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do *Joint Analysis & Lessons Learned Centre* e dignificando as Forças Armadas Portuguesas.

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

209575776

### Louvor n.º 264/2016

Nos termos do n.º 4, do artigo 64.º do RDM, avoco o louvor concedido ao Coronel de Infantaria (02748085), Nuno Correia Neves, pelo Tenente-general Rui Manuel Xavier Fernandes Matias, Diretor do Instituto de Estudos Superiores Militares, e publicado na Ordem de Serviço n.º 09, do IESM, em 02 de fevereiro de 2016.

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

209575913

### Louvor n.º 265/2016

Louvo a Segundo-marinheiro, NII 9301210, Marina Andreia Saraiva Vendeira, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento de funções no Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, desde março de 2014.

Militar com elevado espírito de obediência e de abnegação, dedica nas várias tarefas inerentes às suas funções de apoio à área das Relações Públicas e ao Protocolo, um empenhamento extremo e uma permanente disponibilidade para o serviço, sendo diligente e responsável, cumprindo com rigor todas as tarefas que lhe são confiadas, nomeadamente o empenhamento durante as comemorações dos dias 10 de junho de 2014 e 2015, respetivamente nas cidades da Guarda e Lamego e no Exercício NATO – Trident Juncture 2015.

A Segundo-marinheiro Marina Vendeira executa cumulativamente diversas tarefas no Gabinete, dando apoio à secretaria no tratamento e encaminhamento de toda a documentação requerida para despacho dos Adjuntos e Assessor Militares, simultaneamente apoiando com desmedida qualidade a manutenção e atualização da página oficial do EMGFA na internet e redes sociais, ferramentas de grande importância na divulgação de informação institucional. Adicionalmente, releva-se a forma muito meritória como realiza as tarefas inopinadas que frequentemente surgem no Gabinete, demonstrando sempre grande adaptabilidade, camaradagem, sólida formação humana e cívica e uma esmerada educação, o que a levou a conquistar a estima e a consideração dos seus pares e superiores hierárquicos.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que caracterizam a Segundo-marinheiro Marina Vendeira e cujos serviços prestados contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

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

209574333

## Marinha

### Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

### Despacho n.º 6666/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 965/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego no Comandante da Escola Naval, Comodoro António Manuel Henriques Gomes, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito da Escola Naval, autorizar:

*a*) As despesas com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €;

*b*) De acordo com os procedimentos estabelecidos, as deslocações em missão oficial ao estrangeiro e a inerente autorização para o processamento da despesa até ao valor de 10.000 €.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delego no Comandante da Escola Naval, Comodoro António Manuel Henriques Gomes a competência que por lei me é atribuída para:

*a*) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 99 759,58 €;

*b*) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a militarizados e a funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Escola Naval:

*i*) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
*ii*) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
*iii*) Conceder licença por interrupção de gravidez;
*iv*) Conceder licença por adoção;
*v*) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
*vi*) Autorizar assistência a filho;

*vii*) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
*viii*) Autorizar assistência a neto;
*ix*) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
*x*) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
*xi*) Autorizar outros casos de assistência à família.

*c*) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo;
*d*) Celebrar e rescindir contratos de trabalho em funções públicas de pessoal do Mapa de Pessoal Docente Civil da Escola Naval;
*e*) Decidir sobre a conclusão do período experimental do pessoal do Mapa de Pessoal Docente Civil da Escola Naval;
*f*) Nomear e exonerar os membros dos órgãos de conselho da Escola Naval, nos termos das normas em vigor;
*g*) Conceder dispensas temporárias de funções docentes dos professores militares ou civis para a frequência de cursos ou estágios ou para desenvolvimento ou atualização de conhecimentos científicos, técnicos, táticos e pedagógicos;
*h*) Determinar ações de formação relativas aos docentes, designadamente a frequência de cursos estágios;
*i*) Autorizar a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de abril de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Escola Naval que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

10-05-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* almirante.

209574528

### Despacho n.º 6667/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada graduar no posto de aspirante a oficial em regime de contrato, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º, do artigo 73.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 257.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os seguintes militares da classe de Fuzileiros em Regime de Contrato:

9600515, Rodrigo Santos Jacob Catarino Colaço
9600615, Gonçalo José Branco Mendes
9600715, André Rodrigues Palma Vargas
9600815, André Lucas de Sousa Lami
9601015, Pedro Torres da Silva
9601115, João Gonçalo Teixeira Lopes

Os referidos militares contam a graduação no posto de aspirante a oficial desde 4 de maio de 2016, data em que completam três meses após o início da instrução complementar, sendo integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de graduação, conforme previsto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, produzindo a graduação efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

10-05-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* Almirante.

209575298

### Despacho n.º 6668/2016

Considerando que a operacionalidade dos submarinos da classe "Tridente" é um objetivo permanente para a eficiente e eficaz manutenção dos padrões de prontidão e cumprimento das missões da Marinha.

Considerando que a aquisição de bens e serviços de manutenção de 6 (seis) torpedos de combate do tipo *BlackShark* dos submarinos da classe "Tridente", de forma a cumprir a manutenção do seu de ciclo de vida, reveste elevada importância para a sustentação da condição da operacionalidade destes meios navais.

Considerando que a ação em causa, requer pela sua especificidade, o conhecimento profundo da arma, a aplicação de especiais aptidões técnicas, e a detenção de habilitações adequadas para a sua realização, apenas detidas pela sociedade comercial *FINMECCANICA Defence Systems Division*, fabricante dos torpedos que detém na sua esfera jurídica de ativos, enquanto tal, estas competências, uma vez que não se conhece outra entidade que, de forma direta ou indireta, detenha na sua esfera jurídica de ativos este desiderato, determino o seguinte:

1 — Nos termos da conjugação do disposto nos artigos 36.º e 38.º do CCP (aplicável por força do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro), com a alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 965/2016, de 22 de dezembro de 2015, de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional (publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 13 — 20 de janeiro de 2016):

*a*) Decido, pelo preço máximo de 1.209.780,00€, (valor sem IVA), contratar e realizar despesa com a prestação de serviços de reacondicionamento de seis (6) torpedos de combate do tipo BlackShark dos submarinos da classe "Tridente", de forma a cumprir a manutenção do seu de ciclo de vida.
*b*) Que a Direção de Navios proceda à formação do contrato prestação de serviços de reacondicionamento de seis (6) torpedos de combate do tipo BlackShark dos submarinos da classe "Tridente", de forma a cumprir a manutenção do seu de ciclo de vida, pelo preço máximo de 1.209.780,00€, (valor sem IVA), a vigorar após aprovação do Tribunal de Contas, através da realização de um procedimento por negociação sem publicação de anúncio de concurso, a decorrer nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, por se verificar a aplicação:

i. Do disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, quanto ao montante da despesa a realizar;
ii. Da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, quanto tipo de serviços a adquirir;
iii. Do previsto na alínea *e*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, quanto ao procedimento a realizar.

2 — Atento ainda o montante da despesa, nos termos da conjugação do disposto nos artigos 36.º e 38.º do CCP (aplicável por força do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro), com a alínea *a*) do n.º 2 e n.º 6 do Despacho n.º 965/2016, de 22 de dezembro de 2015, de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional (publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 13 — 20 de janeiro de 2016), subdelego no Diretor de Navios, Contra-almirante José Luís Garcia Belo, as competências para se proceder à formação do contrato prestação de serviços de reacondicionamento de seis (6) torpedos de combate do tipo BlackShark dos submarinos da classe "Tridente", de forma a cumprir a manutenção do seu de ciclo de vida, pelo preço máximo de 1.209.780,00€, (valor sem IVA), a vigorar após aprovação do Tribunal de Contas, através da realização de um procedimento por negociação sem publicação de anúncio de concurso, a decorrer nos termos do artigos 32.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, envolvendo por força do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro:

*a*) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por negociação sem publicação de anúncio de concurso tendente à do contrato prestação de serviços de reacondicionamento de seis (6) torpedos de combate do tipo BlackShark dos submarinos da classe "Tridente", de forma a cumprir a manutenção do seu de ciclo de vida, pelo preço máximo de 1.209.780,00€, (valor sem IVA), a vigorar após aprovação do Tribunal de Contas,
*b*) Nos termos do artigo 76.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação e notificação da mesma no contexto do procedimento referido;
*c*) Nos termos do artigos 77.º e 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;
*d*) Nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do CCP, proceder à aprovação da minuta de contrato que titulará as condições técnicas e financeiras a respeitar no contrato de aquisição acima indicado;
*e*) Nos termos do artigo 100.º do CCP, proceder à efetivação da notificação da aprovação da minuta de contrato que titulará as condições técnicas e financeiras a respeitar, no contrato de aquisição referido;
*f*) Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português do contrato em apreço;
*g*) Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i. Aplicar as sanções previstas no contrato;
ii. Determinar modificações unilaterais ao contrato;
iii. Resolver o contrato, sendo caso disso.

3 — Por fim, atenta a conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do CCP (aplicável por força do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro), com a alínea *a*) do n.º 2 e n.º 6 do Despacho n.º 965/2016, de 22 de dezembro de 2015, de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional

(publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 13 — 20 de janeiro de 2016), subdelego no Diretor de Navios, Contra-almirante José Luís Garcia Belo, as competências para proceder, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa.

10-05-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* almirante.

209574585

## Superintendência do Pessoal

### Despacho n.º 6669/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3719/2016, de 7 de março, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego no Diretor do Apoio Social, Capitão-de-mar-e-guerra Alexandre Manuel Ribeiro Cartaxo, a competência para a prática dos seguintes atos:

*a*) Autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100.000 €;
*b*) Autorizar a militares, militarizados e civis deslocações normais em território nacional que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço até 5 (cinco) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.
*c*) Relativamente à proteção na parentalidade e assistência à família referente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM a prestar serviço na Direção de Apoio Social decidir sobre requerimentos relativos à:

*i*) Concessão de licença parental em qualquer das modalidades;
*ii*) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;
*iii*) Concessão de licença por interrupção de gravidez;
*iv*) Concessão de licença por adoção;
*v*) Concessão de dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
*vi*) Autorização para assistência a filho;
*vii*) Autorização para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
*viii*) Autorização para assistência a neto;
*ix*) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
*x*) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
*xi*) Autorização de outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 26 de novembro de 2015 e 9 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Apoio Social, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

5 de maio de 2016. — O Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209574277

### Despacho n.º 6670/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3719/2016, de 7 de março, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego no Diretor do Centro de Educação Física da Armada, Capitão-de-mar-e-guerra SEF Vítor Manuel Ramos Josefino, a competência para a prática dos seguintes atos:

*a*) No âmbito administrativo-financeiro, autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100.000 €;
*b*) Relativamente à proteção na parentalidade e assistência à família referente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM a prestar serviço no Centro de Educação Física da Armada decidir sobre requerimentos relativos à:

*i*) Concessão de licença parental em qualquer das modalidades;
*ii*) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;
*iii*) Concessão de licença por interrupção de gravidez;
*iv*) Concessão de licença por adoção;
*v*) Concessão de dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
*vi*) Autorização para assistência a filho;
*vii*) Autorização para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
*viii*) Autorização para assistência a neto;
*ix*) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
*x*) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
*xi*) Autorização de outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Centro de Educação Física da Armada, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

5 de maio de 2016. — O Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209574422

### Despacho n.º 6671/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3719/2016, de 7 de março, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego no Comandante da Escola de Tecnologias Navais, Capitão-de-mar-e-guerra Carlos Osvaldo Rodrigues Campos, a competência para a prática dos seguintes atos:

*a*) No âmbito administrativo-financeiro, autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100.000 €.
*b*) Relativamente à proteção na parentalidade e assistência à família referente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM a prestar serviço na Escola de Tecnologias Navais decidir sobre requerimentos relativos à:

*i*) Concessão de licença parental em qualquer das modalidades;
*ii*) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;
*iii*) Concessão de licença por interrupção de gravidez;
*iv*) Concessão de licença por adoção;
*v*) Concessão de dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
*vi*) Autorização para assistência a filho;
*vii*) Autorização para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
*viii*) Autorização para assistência a neto;
*ix*) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
*x*) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
*xi*) Autorização de outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Escola de Tecnologias Navais, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

5 de maio de 2016. — O Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209574406

### Despacho n.º 6672/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3719/2016, de 7 de março, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego no Diretor de Formação, Comodoro António Manuel Henriques Gomes, a competência para a prática dos seguintes atos:

*a*) Autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100.000 €;
*b*) Aprovar alterações aos planos anuais de atividades de formação contínua, nomeadamente de conversão, de aperfeiçoamento e de atualização realizados na Marinha;
*c*) Aprovar alterações aos planos anuais de atividades de formação básica e de carreira realizados na Marinha sem impacte ao nível da execução dos planos de aquisição de pessoal;
*d*) Homologar os resultados dos cursos ministrados nas escolas e centros de formação da Marinha, com exceção dos cursos de formação de oficiais que habilitem ao ingresso nos QP e do curso de promoção a sargento-chefe;
*e*) Aprovar os planos de estudo relativos a cursos de formação básica e de carreira, especialização, conversão, aperfeiçoamento e atualização que não envolvam modificação profunda da natureza das matérias escolares ou da duração do respetivo curso;
*f*) Designar delegações da Marinha para participação nos campeonatos das Forças Armadas;
*g*) Conceder licenças de mérito por participação honrosa de delegações da Marinha em campeonatos desportivos;
*h*) Relativamente à proteção na parentalidade e assistência à família referente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM a prestar serviço na Direção de Formação e órgãos na sua dependência decidir sobre requerimentos relativos à:

*i*) Concessão de licença parental em qualquer das modalidades;
*ii*) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;
*iii*) Concessão de licença por interrupção de gravidez;
*iv*) Concessão de licença por adoção;
*v*) Concessão de dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
*vi*) Autorização para assistência a filho;
*vii*) Autorização para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
*viii*) Autorização para assistência a neto;
*ix*) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
*x*) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
*xi*) Autorização de outros casos de assistência à família.

*i*) Autorizar a militares, militarizados e civis deslocações normais em território nacional que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço até 15 (quinze) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Formação, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

5 de maio de 2016. — O Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209574139

**Despacho n.º 6673/2016**

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3719/2016, de 7 de março, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego no Diretor de Pessoal, Contra-almirante Jorge Manuel Novo Palma, relativamente a todo o pessoal, com exceção dos oficiais generais, quando não sejam especificadas outras restrições, a competência para a prática dos seguintes atos:

*a*) No âmbito administrativo-financeiro, autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100.000 €, com faculdade de subdelegar;
*b*) No âmbito da justiça e disciplina, conceder medalhas comemorativas das campanhas e das comissões de serviço especiais.
*c*) No âmbito das juntas de saúde, homologar os pareceres formulados pela Junta de Saúde Naval (JSN) sobre a apreciação da aptidão psíquica e física dos militares, dos quadros permanentes (QP) e em regime de contrato (RC) ou voluntariado (RV), na efetividade de serviço, dos militares alunos dos cursos de formação para ingresso nos QP, do pessoal do quadro do pessoal militarizado da Marinha (QPMM) e do pessoal do mapa de pessoal civil da Marinha (MPCM), com faculdade de subdelegar;
*d*) No âmbito da carreira naval e admissões de pessoal militar, militarizado e civil:

*i*) Decidir sobre a contagem de tempo de navegação para tirocínios de oficiais e sargentos, com faculdade de subdelegar;
*ii*) Decidir sobre a contagem do tempo de serviço, com faculdade de subdelegar;
*iii*) Decidir sobre requerimentos relativos a contagem de tempo de serviço, com faculdade de subdelegar;
*iv*) Decidir a prorrogação da prestação de serviço de militares em RC e RV, com faculdade de subdelegar;
*v*) Decidir sobre a rescisão dos contratos para prestação de serviço em RC e RV, nos termos do n.º 3 e da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 264.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), com faculdade de subdelegar;
*vi*) Autorizar o adiamento ou antecipação de incorporação, com faculdade de subdelegar;
*vii*) Autorizar a inspeção de recrutas afetos à Marinha, no caso de alteração psicofísica devidamente comprovada, com faculdade de subdelegar;
*viii*) Autorizar a transferência para incorporação noutro ramo de recrutas afetos à Marinha, nos termos do artigo 22.º da LSM, com faculdade de subdelegar;
*ix*) Homologar as listas de candidatos a admitir aos QP, RC e RV nas categorias de sargentos e praças;
*x*) Decidir sobre a candidatura aos RC e RV nas diversas categorias de militares, com faculdade de subdelegar;
*xi*) Autorizar a celebração de contratos para a prestação de serviço militar em RC e para o exercício de funções militares em RV, de acordo com os modelos aprovados pela Portaria n.º 418/2002, de 19 de abril, com faculdade de subdelegar;
*xii*) Autorizar os militares em RC, RV e na reserva de disponibilidade (RD) e os sargentos e praças dos QP a concorrerem ao Exército, Força Aérea, Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública, Polícia Judiciária, Polícia Marítima, QPMM, MPCM e restantes mapas de pessoal civil da Marinha, com faculdade de subdelegar;
*xiii*) Autorizar o abate aos QP, com passagem ao Exército, Força Aérea, Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública, Polícia Judiciária, Polícia Marítima, QPMM, MPCM e restantes mapas de pessoal civil da Marinha, com faculdade de subdelegar;
*xiv*) Autorizar o abate aos QP e ao QPMM de militares e militarizados, respetivamente, antes de cumprido o tempo mínimo de serviço efetivo estabelecido pelo EMFAR e fixar a respetiva indemnização, com faculdade de subdelegar;
*xv*) Conceder abate aos QP e ao QPMM, a militares e militarizados, respetivamente, após terem cumprido o tempo mínimo de serviço efetivo estabelecido pelo EMFAR, com faculdade de subdelegar;
*xvi*) Autorizar ou deferir, conforme aplicável, a passagem à situação de reserva ou reforma de sargentos e praças dos QP, nos termos dos artigos 153.º e 161.º do EMFAR, com faculdade de subdelegar;
*xvii*) Autorizar a apresentação de candidaturas a lugares vagos e a concurso, com faculdade de subdelegar;
*xviii*) Decidir sobre requerimentos relativos à concessão de licença registada a militares e pessoal do QPMM, com faculdade de subdelegar;
*xix*) Conceder licença ilimitada a sargentos, praças e pessoal militarizado do QPMM;
*xx*) Conceder licença para estudos a sargentos, praças, pessoal militarizado e equiparado;
*xxi*) Conceder licenças especiais para eleições a militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e a pessoal do QPMM;
*xxii*) Autorizar a prestação de serviço efetivo a militares, na reserva fora da efetividade do serviço, dentro dos condicionalismos previstos na lei, bem como a sua permanência na efetividade de serviço após passagem à reserva, com faculdade de subdelegar;
*xxiii*) Decidir sobre requerimentos para a antecipação de licenciamento aos militares da reserva na efetividade do serviço, com faculdade de subdelegar;
*xxiv*) Autorizar a consulta de processos individuais, nos termos do disposto nos artigos 10.º e 71.º do EMFAR, com faculdade de subdelegar;
*xxv*) Autorizar a concessão de licenças sem remuneração ao pessoal do MPCM, bem como autorização para o seu regresso à atividade, com faculdade de subdelegar;
*xxvi*) Autorizar a passagem de segundas vias das cartas patentes dos oficiais, diplomas de encarte dos sargentos e certificados de encarte das praças, com faculdade de subdelegar;
*xxvii*) Autorizar a abertura de procedimentos concursais e concursos de ingresso e de acesso ao MPCM e concursos de ingresso e de promoção ao QPMM, bem como a constituição dos júris respetivos e a prática de todos os atos subsequentes, com faculdade de subdelegar;
*xxviii*) Selecionar sargentos, praças, pessoal do QPMM e do MPCM para missões no âmbito da cooperação técnico-militar, com faculdade de subdelegar para o pessoal dos QPMM e MPCM.
*xxix*) Nomear e prover o pessoal do QPMM, com faculdade de subdelegar;
*xxx*) Celebrar, prorrogar e rescindir contratos de prestação de serviços e contratos de trabalho em funções públicas de pessoal civil, com faculdade de subdelegar;
*xxxi*) Decidir sobre a prorrogação do prazo de posse do pessoal do QPMM, com faculdade de subdelegar;
*xxxii*) Autorizar a submissão a exame médico para efeitos de aposentação ao pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;
*xxxiii*) Autorizar a passagem à aposentação do pessoal do QPMM e do MPCM, com faculdade de subdelegar;
*xxxiv*) Autorizar a acumulação de férias ao pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;
*xxxv*) Conceder o regime de trabalhador-estudante aos militares da Marinha, ao pessoal do QPMM e ao pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;
*xxxvi*) Prorrogar o prazo máximo de ausência por doença por motivo de doença prolongada do pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;
*xxxvii*) Promover e graduar, mediante despacho, sargentos até ao posto de sargento-ajudante, inclusive, e praças, com faculdade de subdelegar quanto às praças;
*xxxviii*) Autorizar a prorrogação das comissões de nomeação por escolha aos sargentos e praças, até ao limite estabelecido na regulamentação aplicável, com faculdade de subdelegar;
*xxxix*) Efetuar a nomeação por escolha de sargentos e praças, com faculdade de subdelegar;

*xl*) Autorizar os militares em RC e RV e os sargentos e praças dos QP a concorrerem à Escola Naval (EN) e aos demais estabelecimentos militares de ensino superior, com faculdade de subdelegar;
*xli*) Atribuir graduações aos militares Deficientes das Forças Armadas, com faculdade de subdelegar.

*e*) No âmbito da formação:

*i*) Nomear militares para cursos de pós-graduação, de especialização e de promoção, exceto para o curso de promoção a oficial general, com faculdade de subdelegar;
*ii*) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas similares, sem prejuízo para o serviço, com faculdade de subdelegar;
*iii*) Nomear oficiais em RV e RC para a frequência de ações de formação, incluindo os cursos de especialização, com faculdade de subdelegar;
*iv*) Nomear militares e militares-alunos para cursos de formação que habilitam ao ingresso nos QP, com faculdade de subdelegar;
*v*) Nomear militares para cursos que habilitam ao ingresso no RV e no RC, com faculdade de subdelegar;
*vi*) Nomear militares para cursos integrados nas ações de evolução e ajustamento, com faculdade de subdelegar;
*vii*) Decidir sobre requerimentos para a repetição da frequência de cursos de promoção e dos cursos de formação que habilitam ao ingresso nos QP, RC e RV, com faculdade de subdelegar nos QP, nas categorias de sargentos e de praças, e ao ingresso nos RC e RV.

*f*) Relativamente à proteção na parentalidade e assistência à família:
Quanto aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM a prestar serviço na Superintendência dos Serviços do Pessoal e órgãos na sua dependência, com faculdade de subdelegar, decidir sobre requerimentos relativos à:

*i*) Concessão de licença parental em qualquer das modalidades;
*ii*) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;
*iii*) Concessão de licença por interrupção de gravidez;
*iv*) Concessão de licença por adoção;
*v*) Concessão de dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
*vi*) Autorização para assistência a filho;
*vii*) Autorização para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
*viii*) Autorização para assistência a neto;
*ix*) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
*x*) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
*xi*) Autorização para trabalho a tempo parcial e horário flexível;
*xii*) Autorização de outros casos de assistência à família.

*g*) Relativamente a assuntos diversos:

*i*) Autorizar pedidos de transporte sempre que a natureza e urgência da deslocação aconselhem a adoção de transporte que não seja o mais económico, nos termos do n.º 3 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do CEMA;
*ii*) Autorizar pedidos de transporte de familiares, de bagagem e de mobília, nos termos do n.º 9 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do CEMA;
*iii*) Autorizar dispensas de serviço para participação em provas desportivas em território nacional ou no estrangeiro, no âmbito do desporto federado, com faculdade de subdelegar;
*iv*) Autorizar o pessoal militar, do MPCM e do QPMM, a exercer ou a participar em atividades de carácter cívico, humanitário, cultural, científico, técnico, recreativo ou desportivo, sem prejuízo para o serviço, com faculdade de subdelegar;
*v*) Autorizar o pessoal do MPCM a exercer atividades profissionais por conta própria, sem prejuízo para o serviço, com faculdade de subdelegar;
*vi*) Autorizar a concessão do subsídio de aposentação às costureiras externas da extinta Fábrica Nacional de Cordoaria, com faculdade de subdelegar;
*vii*) Decidir sobre qualificação de amparo;
*viii*) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações de serviço;
*ix*) Autorizar deslocações normais em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo e a inerente autorização para o processamento da despesa até ao valor de 10.000 €;
*x*) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha por pessoal militar, com faculdade de subdelegar;
*xi*) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha por pessoal pertencente ao QPMM dos grupos 2, 4, 5 e 6, com faculdade de subdelegar;
*xii*) Autorizar a condução de viaturas da Marinha ao pessoal militar e do MPCM não pertencente à carreira de motorista, com faculdade de subdelegar;
*xiii*) Dispensar do cumprimento dos deveres militares os cidadãos e os militares pertencentes aos corpos de bombeiros colocados nas reservas de recrutamento e de disponibilidade, com faculdade de subdelegar.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Pessoal, que se incluam no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

5 de maio de 2016. — O Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209574114

### Despacho n.º 6674/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3719/2016, de 7 de março, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego no Diretor Jurídico, Capitão-de-mar-e-guerra Pedro Manuel Buisson Vairinho de Beltrão Loureiro, a competência para autorizar a militares, militarizados e civis, deslocações normais em território nacional que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço até 5 (cinco) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.
2 — Relativamente à proteção na parentalidade e assistência à família referente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM a prestar serviço na Direção Jurídica decidir sobre requerimentos relativos à:

*i*) Concessão de licença parental em qualquer das modalidades;
*ii*) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;
*iii*) Concessão de licença por interrupção de gravidez;
*iv*) Concessão de licença por adoção;
*v*) Concessão de dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
*vi*) Autorização para assistência a filho;
*vii*) Autorização para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
*viii*) Autorização para assistência a neto;
*ix*) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
*x*) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
*xi*) Autorização de outros casos de assistência à família.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor Jurídico, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

5 de maio de 2016. — O Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209574341

### Despacho n.º 6675/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3719/2016, de 7 de março, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego no Chefe do Gabinete do Superintendente do Pessoal, Capitão-de-mar-e-guerra EMA João Paulo Cancela Roque, a competência para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 15.000 €.
2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Superintendente do Pessoal, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

5 de maio de 2016. — O Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209574503

### Despacho n.º 6676/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3719/2016, de 7 de março, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego no Diretor de Saúde, Comodoro médico naval Nelson Octávio Castela Lourenço dos Santos, a competência para a prática dos seguintes atos:

*a*) No âmbito administrativo-financeiro, autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100.000 €, com faculdade de subdelegar;

*b*) Autorizar a militares, militarizados e civis, com exceção de oficiais generais, deslocações normais em território nacional que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço até 10 (dez) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo;

*c*) Relativamente à proteção na parentalidade e assistência à família referente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM a prestar serviço na Direção de Saúde e órgãos na sua dependência, com faculdade de subdelegar, decidir sobre requerimentos relativos à:

*i*) Concessão de licença parental em qualquer das modalidades;
*ii*) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;
*iii*) Concessão de licença por interrupção de gravidez;
*iv*) Concessão de licença por adoção;
*v*) Concessão de dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
*vi*) Autorização para assistência a filho;
*vii*) Autorização para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
*viii*) Autorização para assistência a neto;
*ix*) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
*x*) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
*xi*) Autorização de outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Saúde, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

5 de maio de 2016. — O Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209574569

**Despacho n.º 6677/2016**

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3719/2016, de 7 de março, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego no Diretor do Apoio Social, Capitão-de-mar-e-guerra Paulo José de Almeida Borges Gaspar a competência para a prática dos seguintes atos:

*a*) Autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100.000 €;

*b*) Autorizar a militares, militarizados e civis deslocações normais em território nacional que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço até 5 (cinco) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

*c*) Relativamente à proteção na parentalidade e assistência à família referente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM a prestar serviço na Direção de Apoio Social decidir sobre requerimentos relativos à:

*i*) Concessão de licença parental em qualquer das modalidades;
*ii*) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;
*iii*) Concessão de licença por interrupção de gravidez;
*iv*) Concessão de licença por adoção;
*v*) Concessão de dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
*vi*) Autorização para assistência a filho;
*vii*) Autorização para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
*viii*) Autorização para assistência a neto;
*ix*) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
*x*) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
*xi*) Autorização de outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 10 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Apoio Social, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

6 de maio de 2016. — O Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209574617

## Exército

### Comando do Pessoal

**Despacho n.º 6678/2016**

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Exmo. Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegados por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *b*) do n.º 1 artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com o posto de Segundo-furriel, os militares abaixo indicados:

**031 I Atirador**

| Posto | NIM | Nome | Classificação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 10923913 | Manuel Augusto de Sancho Fontes Rodrigues | 15,31 |
| 2FUR GRAD | 00352215 | Tiago Alexandre Casadinho Leonor | 14,67 |
| 2FUR GRAD | 12185812 | Manuel Júlio da Costa Barbosa | 13,97 |

2 — Os supracitados militares concluíram, com aproveitamento, o 2.º Curso de Formação de Sargentos 2015, inserido no Plano de Incorporações para 2015, atento o Despacho de 9 de janeiro de 2015, de S. Exa. a Secretária de Estado da Administração Pública, conjugado com o Despacho n.º 36/15/MEF, de 13 de fevereiro de 2015, de S. Exa. a Ministra de Estado e das Finanças, cumprindo-se assim, o requerido no artigo 68.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Contam a antiguidade no posto de Segundo-furriel, desde 18 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, conjugado com o determinado no n.º 1 do artigo 40.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — São inscritos na escala de antiguidade nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

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

209580238

**Despacho n.º 6679/2016**

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Exmo. Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegados por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *b*) do n.º 1 artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com o posto de Segundo-furriel, os militares abaixo indicados:

**031 I Atirador**

| Posto | NIM | Nome | Classificação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 11388815 | José Fernando Barros Neves | 14,99 |
| 2FUR GRAD | 12244612 | Hugo Filipe Alves Oliveira | 14,67 |

| Posto | NIM | Nome | Classificação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 06404511 | Tiago João da Cruz Rosendo | 14,47 |
| 2FUR GRAD | 04002412 | Luís Miguel Freitas Andrade | 14,29 |
| 2FUR GRAD | 18078812 | Francisco José Ferraz Vieira da Luz | 13,86 |
| 2FUR GRAD | 10882911 | Pedro Miguel Henriques Matos | 13,83 |

**263 C Polícia do Exército**

| Posto | NIM | Nome | Classificação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 12485309 | Luís Miguel Machado do Vale | 15,36 |
| 2FUR GRAD | 12836313 | Alexandre Galveias Vale | 15,30 |
| 2FUR GRAD | 17136216 | Carlos Manuel Lourenço Gonçalves | 15,10 |
| 2FUR GRAD | 12084714 | Tiago Filipe Furtado Medeiros | 13,96 |
| 2FUR GRAD | 01006812 | Iolanda Raquel Viveiros Vieira | 13,15 |

**298 C VCB Cavalaria**

| Posto | NIM | Nome | Classificação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 07089715 | Mário Nuno Guerreiro Grilo | 15,97 |
| 2FUR GRAD | 05527313 | José Carlos Carvalho Marques | 15,75 |

**377 E Sapador de Engenharia**

| Posto | NIM | Nome | Classificação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 18552811 | André Filipe Teixeira da Silva | 16,37 |
| 2FUR GRAD | 05371411 | Joana Rita Faria Lopes | 16,23 |
| 2FUR GRAD | 06720309 | Ricardo José da Silva Vieira | 16,17 |

**725 M Mecânico de Viaturas de Rodas**

| Posto | NIM | Nome | Classificação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 18270212 | David Rodrigues Cerqueira | 16,85 |
| 2FUR GRAD | 01862715 | João Filipe dos Santos Flôr | 16,18 |
| 2FUR GRAD | 01547812 | João Paulo Gonçalves Pascoal | 14,57 |
| 2FUR GRAD | 07147613 | David dos Santos Rodrigues | 14,18 |
| 2FUR GRAD | 04617812 | Maria Irene Sissé Suaré | 13,99 |

2 — Os supracitados militares concluíram, com aproveitamento, o 2.º Curso de Formação de Sargentos 2015, inserido no Plano de Incorporações para 2015, atento o Despacho de 9 de janeiro de 2015, de S. Exa. a Secretária de Estado da Administração Pública, conjugado com o Despacho n.º 36/15/MEF, de 13 de fevereiro de 2015, de S. Exa. a Ministra de Estado e das Finanças, cumprindo-se assim, o requerido no artigo 68.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Contam a antiguidade no posto de Segundo-furriel, desde 09 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, conjugado com o determinado no n.º 1 do artigo 40.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — São inscritos na escala de antiguidade nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

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

209580302

**Despacho n.º 6680/2016**

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 12 de maio de 2016, ingressar na categoria de Oficial, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com o posto de Aspirante a Oficial, os militares abaixo indicados:

Aspirante Graduado NIM 14854409, Bruno Miguel Gouveia Costa, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 16,09 valores;

Aspirante Graduado NIM 07141809, Marco Alexandre Pereira Duarte, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 15,95 valores;

Aspirante Graduado NIM 14487005, Diogo Correia Carvalho, com a especialidade "114 A AA Sistema Canhão" e classificação final de 15,86 valores;

Aspirante Graduado NIM 07354609, Tiago Nunes Pereira, com a especialidade "035 I Armas Pes/ACar" e classificação final de 15,53 valores;

Aspirante Graduado NIM 12129710, Elvander Quaresma Loureiro, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 15,34 valores;

Aspirante Graduado NIM 16664512, Tiago da Silva Gomes, com a especialidade "035 I Armas Pes/ACar" e classificação final de 15,22 valores;

Aspirante Graduado NIM 01131906, Mário Jorge Luz Duarte, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 15,14 valores;

Aspirante Graduado NIM 04654510, André Filipe Osório, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 14,80 valores;

Aspirante Graduado NIM 08887811, Ana Catarina Morgado Pinto, com a especialidade "114 A AA Sistema Canhão" e classificação final de 14,79 valores;

Aspirante Graduado NIM 14617006, Maria Idalina Teixeira da Silveira, com a especialidade "114 A AA Sistema Canhão" e classificação final de 14,75 valores;

Aspirante Graduado NIM 12586909, Ricardo Jorge Simões Rodrigues, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 14,71 valores;

Aspirante Graduado NIM 11099006, Pedro André Lourenço de Figueiredo, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 14,67 valores;

Aspirante Graduado NIM 06294209, Rui Pedro Rodrigues Queirós, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 14,66 valores;

Aspirante Graduado NIM 16081613, Hélder Manuel Vieira Pinto, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 14,63 valores;

Aspirante Graduado NIM 15843505, Alexandre Marques Tomás, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 14,57 valores;

Aspirante Graduado NIM 15756505, Tiago Filipe Teixeira de Sousa, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 14,17 valores;

Aspirante Graduado NIM 02750809, André Filipe de Castro Monteiro Matos Soares, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 13,98 valores;

Aspirante Graduado NIM 06344306, Daniela Cristina Pinto Ribeiro, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 13,56 valores;

Aspirante Graduado NIM 13952105, Joana Rebelo Cruz, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 13,50 valores;

Aspirante Graduado NIM 09596405, Catarina Alexandra Pereira Amorim, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 12,50 valores;

Aspirante Graduado NIM 17332906, Pedro Manuel Leite de Sousa, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 12,11 valores.

2 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento o 2.º Curso de Formação de Oficiais de 2015, inserido no Plano de Incorporações para 2015, atento o Despacho de 13 de fevereiro de 2015 de S. Ex.ª a Secretária de Estado Adjunta da Defesa Nacional, cumprindo-se assim, o requerido no artigo 68.º da Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro — Lei do Orçamento do Estado para 2015.

3 — Contam a antiguidade no posto de Aspirante a Oficial, desde 09 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, conjugado com o determinado no n.º 1 do artigo 40.º da Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Ficam inscritos na escala de antiguidades nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

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

209590622

**Despacho n.º 6681/2016**

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 12 de maio de 2016, ingressar na categoria de Oficial, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com o posto de Aspirante a Oficial, o Aspirante Graduado NIM 17954206, Filipe Daniel Guimarães Teixeira, com a especialidade "031 I Atirador" e classificação final de 15,21 valores.

2 — O supracitado militar concluiu com aproveitamento o 2.º Curso de Formação de Oficiais de 2015, inserido no Plano de Incorporações para 2015, atento o Despacho de 13 de fevereiro de 2015 de S. Ex.ª a Secretária de Estado Adjunta da Defesa Nacional, cumprindo-se assim, o requerido no artigo 68.º da Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro — Lei do Orçamento do Estado para 2015.

3 — Conta a antiguidade no posto de Aspirante a Oficial, desde 18 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, conjugado com o determinado no n.º 1 do artigo 40.º da Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Fica inscrito na escala de antiguidades nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

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

209590655

**Despacho n.º 6682/2016**

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 12 de maio de 2016, ingressar na categoria de Oficial, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com o posto de Aspirante a Oficial, os militares abaixo indicados:

Aspirante Graduado NIM 04099606, João Carlos Ribeiro Borges, com a especialidade "263 C PE" e classificação final de 16,66 valores;

Aspirante Graduado NIM 06040111, Vladyslav Martynyuk, com a especialidade "263 C PE" e classificação final de 16,42 valores;

Aspirante Graduado NIM 05476010, Diogo Miguel Lemos Messias, com a especialidade "263 C PE" e classificação final de 15,75 valores.

2 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento o 2.º Curso de Formação de Oficiais de 2015, com a especialidade "263 C PE", inserido no Plano de Incorporações para 2015, atento o Despacho de 13 de fevereiro de 2015 de S. Exª a Secretária de Estado Adjunta da Defesa Nacional, cumprindo-se assim, o requerido no artigo 68.º da Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro — Lei do Orçamento do Estado para 2015.

3 — Contam a antiguidade no posto de Aspirante a Oficial, desde 09 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, conjugado com o determinado no n.º 1 do artigo 40.º da Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Ficam inscritos na escala de antiguidades nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

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

209590671

## Força Aérea

### Comando de Pessoal da Força Aérea

**Despacho n.º 6683/2016**

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

**Quadro de Sargentos MELECA**

1SAR MELECA RES-QPfe 064767-F José Luís Pereira Gonçalves — MOB

2 — Conta esta situação desde 1 de maio de 2016.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

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

209576837

**Despacho n.º 6684/2016**

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em con-

sideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

**Quadro de Sargentos MELECA**

SCH MELECA RES-QPfe 036583-B Luís António Ruivo Ferreira — MOB

2 — Conta esta situação desde 3 de maio de 2016.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

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

209576886

**Portaria n.º 159/2016**

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

**Quadro de Oficiais TMMA**

CAP TMMA RES-QPfe 017529-D Luis Miguel Baleizão Fraguedas — MOB

2 — Conta esta situação desde 10 de maio de 2016.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

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

209576942

## Direção de Finanças da Força Aérea

**Despacho n.º 6685/2016**

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Chefe da Secção de Orçamento, CAP/ADMAER/134652-A Paulo Manuel Vilas Boas Morais, a competência que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 2958/2016, de 13 de janeiro, do Diretor de Finanças da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2016, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 10.000,00.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 4 de novembro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada e que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

1 de março de 2016. — O Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, *COR/ADMAER Armindo Manuel Elias Barroso de Sampaio*.

209574058

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

**Despacho n.º 6686/2016**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do decreto-lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero do cargo de Adjunto do meu Gabinete, a seu pedido, o licenciado António Paulo da Costa Moreira de Sá, para o qual havia sido nomeado pelo Despacho n.º 15641/2015, de 22 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 254, de 30 de dezembro de 2015.

2 — Ao cessar as suas funções é de elementar justiça manifestar reconhecimento e público louvor ao licenciado António Paulo da Costa Moreira de Sá, nomeadamente pela competência, empenho, exemplar dedicação institucional e profissionalismo com que sempre tratou todos os assuntos, enquanto Adjunto do meu Gabinete, manifestando sempre profunda lealdade no exercício das complexas funções que lhe foram cometidas, no seio do Ministério da Administração Interna. Estas qualidades foram determinantes para o sucesso do trabalho desenvolvido durante os primeiros meses do XXI Governo. As suas qualidades pessoais, os conhecimentos e a experiência de que deu prova e o elevado sentido de serviço público, sempre manifestado, impõem como justo este público louvor.

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

10 de maio de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

209578043

## Polícia de Segurança Pública

### Direção Nacional

**Aviso n.º 6371/2016**

Notifica-se o Agente Principal M/144811, José Manuel Pinto Gonçalves, do Comando Regional dos Açores, de que lhe foi deduzida acusação no processo NUP 2015ACR00050DIS, fazendo-lhe saber que tem 30 dias, para, querendo, apresentar defesa e requerer a produção de prova, podendo consultar o processo, no Comando Regional dos Açores, nas horas normais de expediente, nos termos dos artigos 81.º, n.º 2, e 83.º do Regulamento Disciplinar da PSP, aprovado pela Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro.

10-05-2016. — A Diretora do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Fernanda Laura Guerreiro Delca Portinha.*

209575565

# JUSTIÇA

## Direção-Geral da Administração da Justiça

**Declaração de retificação n.º 498/2016**

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10.05.2016, o Despacho (extrato) n.º 6178/2016, a P. 14677, retifica-se que onde se lê «Rui Manuel Gomes Leitão, escrivão de direito [...] com efeitos a 9 de maio de 2016.» deve ler-se «Rui Manuel Gomes Leitão, escrivão de direito [...] com efeitos a 8 de abril de 2016.».

10 de maio de 2016. — A Diretora de Serviços, *Eva Pinto Jorge*.

209576164

## Polícia Judiciária

**Despacho (extrato) n.º 6687/2016**

Por despacho de 2016.04.19 do Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Pedro do Carmo:

Foi autorizada a licença sem remuneração, por um período de 4 meses, a partir de 25.05.2016, ao Especialista Auxiliar, Mestre Paulo Sérgio Sousa Silva, nos termos do n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de maio de 2016. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto,* Chefe de Área.

209576197

# CULTURA

## Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 6688/2016**

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 Ana Margarida Soares Heitor de Bellegarde Machado.

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

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

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

22 de abril de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes.*

**Nota curricular**

Nome: Ana Margarida Soares Heitor de Bellegarde Machado.

Data de Nascimento: 17 de junho de 1983.

Habilitações Académicas: Licenciatura em Prótese Dentária na Escola Superior de Saúde Egas Moniz.

Experiência Profissional:

De 26 de novembro de 2015 a 14 de abril de 2016 exerceu funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Cultura do XXI Governo Constitucional;

De 30 de outubro a 26 de novembro de 2015 exerceu funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete da Ministra da Cultura, Igualdade e Cidadania do XX Governo Constitucional;

De junho de 2012 a 30 de outubro de 2015 exerceu funções de apoio de Secretariado aos Secretários de Estado da Cultura, nomeadamente, na organização da agenda, tratamento do correio eletrónico institucional, organização de reuniões, atendimento personalizado para os membros do governo e organização e resposta dos convites recebidos;

De 2010 a junho de 2012 exerceu funções de receção e acompanhamento dos visitantes bem como no apoio à organização e protocolo de eventos oficiais nos gabinetes de apoio dos membros do Governo da área da Cultura;

De 2007 e 2011 exerceu funções de gestão de recursos humanos e contabilidade de clínicas dentárias, na Medifides — Prestação de Serviços Médicos e médicos Dentários, L.da;

Exerceu funções de monitora da componente de Apoio à Família, através do desenvolvimento de atividades culturais e educativas para um grupo de crianças dos 6 aos 10 anos, numa escola de um bairro social da Junta de Freguesia do Beato;

Exerceu funções de Secretariado da Conferência sobre Ajuda Humanitária, em 2007;

Exerceu funções de técnica de prótese dentária entre 2006 e 2007;

Participação na organização de eventos no Cinema São Jorge.

209574811

**Despacho n.º 6689/2016**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunta do meu gabinete a licenciada Anabela Antunes Carvalho, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, afeta ao Museu Nacional de Arte Contemporânea/Museu do Chiado/Casa Museu Dr. Anastácio Gonçalves.

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do 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 20 de abril de 2016.

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

28 de abril de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes.*

**Nota curricular**

Nome: Anabela Antunes Carvalho

Data de nascimento: 5 de dezembro de 1959

Habilitações Académicas:

Licenciatura em História pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (1979-1983)

Experiência profissional:

Técnica Superior da Direção-Geral do Património Cultural afeta ao Museu Nacional de Arte Contemporânea — Museu do Chiado, cuja equipa integrou em fevereiro de 2006.

Entre fevereiro de 2012 e março de 2013 exerceu, em regime de substituição, o cargo de Subdiretora-Geral da Direção-Geral do Património Cultural.

Entre 2007 e 2009, colabora com a Câmara Municipal de Lisboa na elaboração do projeto de criação da Fundação África.Cont (Centro de Culturas Africanas) em Lisboa.

Em 2006, a convite da Professora Raquel Henriques da Silva, integra a equipa que assessorou o Comissariado da Baixa-Chiado no âmbito da elaboração da proposta de Revitalização da Baixa-Chiado concluída em setembro de 2006.

Em abril de 2004 a convite da Vereação da Cultura da CML é requisitada ao Instituto Português de Museus e nomeada Diretora do Departamento de Património Cultural da Câmara Municipal de Lisboa.

Entre janeiro de 2000 e abril de 2004 exerceu o cargo de Diretora de Serviços de Museu, do então Instituto Português de Museus, onde foi responsável pela coordenação e acompanhamento da execução dos planos de atividades dos serviços centrais e dos museus dependentes, nas áreas do estudo, divulgação e conservação das coleções, da formação, da manutenção, requalificação e valorização dos espaços onde os museus se encontram instalados, das lojas de museus e da obtenção de mecenato.

Integra o grupo de contacto permanente entre o Ministério da Cultura e o Ministério da Educação com vista à articulação das políticas relativas ao ensino artístico e formação de públicos, por despacho de nomeação n.º 533/2000, publicado no *Diário da República* n.º 115, de 18 de maio de 2000.

Integra o grupo de trabalho que procedeu à Definição dos Bens Culturais Móveis dos Museus Tutelados pelo Instituto Português de Museus a Classificar como Bens de Interesse Nacional, cujo relatório final seria entregue ao Ministro da Cultura em dezembro de 2003.

Em novembro de 1996 é convidada pelo Comissariado do Pavilhão de Portugal da Exposição Mundial de Lisboa — Expo'98 para integrar a equipa responsável pela definição e execução dos conteúdos programáticos da participação portuguesa e em fevereiro de 1998 é nomeada Diretora do Pavilhão de Portugal no âmbito da Área de Operações da Parque Expo'98 S. A.

Na fase pós-Expo coordena a desmontagem do Pavilhão e elabora o relatório final quantificado das atividades do Comissariado de Portugal, apresentado ao governo português em março de 1999.

Entre 1992 e 1996 integra a equipa fundadora do Instituto Português de Museus na coordenação e gestão de projetos de remodelação e reabilitação do conjunto de museus dependentes, nas componentes de arquitetura e gestão orçamental.

Responsável pela elaboração das candidaturas aos Programas de Financiamento Comunitário.

Participa no grupo de trabalho, nomeado pelo Ministro da Educação através do Despacho n.º 137/ME/96 de 1 de junho, para conceção do projeto global da criação do Instituto Histórico da Educação, coordenado pelo Professor António Sampaio da Nóvoa.

Participa no projeto NEMUS (New Employment Museums), um projeto comunitário envolvendo a Comissão Europeia e nove instituições dos Estados-membros, com o objetivo de estudar e avaliar as possibilidades de criação de emprego ligadas às inovações da gestão museológica.

Entre 1987 e 1992 exerce funções de Técnica Superior no então Instituto Português do Património Cultural.

209587853

**Despacho n.º 6690/2016**

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que institui a orgânica do XXI Governo Constitucional, do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 102/80, de 9 de maio, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Conselho Administrativo do Fundo de Fomento Cultural, presidido e representado pela sua presidente, licenciada Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor, as seguintes competências:

*a*) Assinar protocolos de apoio financeiro a suportar pelo orçamento do Fundo de Fomento Cultural até ao montante referido na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;

*b*) Exercer os poderes de conformação contratual, liberar cauções, aplicar sanções contratuais e resolver contratos, sendo caso disso, nos

termos dos artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de abril de 2016, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

3 de maio de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes.*

209577096

**Despacho n.º 6691/2016**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu gabinete a licenciada Maria Madalena Melício Forjaz de Sampaio, técnica superior do mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria especializada, nomeadamente no âmbito das relações internacionais.

3 — A designada opta pelo estatuto remuneratório de origem nos termos dos n.os 8 e 11 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

3 de maio de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

**Nota Curricular**

Nome: Maria Madalena Melício Forjaz de Sampaio

Data de Nascimento: 3 de julho de 1952

Formação Académica: Licenciatura em Filologia Germânica pela Universidade Clássica de Lisboa

Experiência profissional mais relevante:

Adjunta do Conselho Diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. (julho de 2013)

Comissariado Português para o Ano de Portugal no Brasil (março de 2012)

Diretora de Serviços no Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (novembro de 2005)

Coordenadora do programa Rede Bibliográfica da Língua Portuguesa, Instituto Português do Livro e das Biblioteca, (setembro de 2003)

Administradora executiva da Fundação do Gil (março de 2001)

Gestora da Cooperação para as questões com Moçambique no Instituto da Cooperação Portuguesa (dezembro de 1999)

Adjunta do Ministro da Cultura (dezembro de 1998)

Adjunta do Dr. António Mega Ferreira na Expo 98'S. A. (dezembro de 1997)

Diretora de Serviços do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas (abril de 1997), coordenou a participação portuguesa em Portugal — País Tema na Feira do Livro de Frankfurt.

Chefe de Divisão do Instituto Português do Livro e da Leitura e do Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro (abril de 1990)

Gabinete de Relações Culturais Internacionais da Secretaria de Estado da Cultura (dezembro de 1979)

Docente do ensino secundário (abril de 1975)

209576959

**Despacho n.º 6692/2016**

1 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 3.º, no n.º 3 do artigo 8.º e do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de Dezembro, que institui a orgânica do XXI Governo Constitucional, e nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Secretário de Estado da Cultura, Miguel Alcobia de Moraes Sarmento Honrado, com faculdade de subdelegação, os poderes que me foram conferidos relativos aos seguintes serviços, organismos e entidades:

*a*) Direção-Geral das Artes;
*b*) Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.;
*c*) Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.;
*d*) Organismo de Produção Artística, E. P. E.;
*e*) Teatro Nacional de São João, E. P. E.;
*f*) Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E.;
*g*) Academia Internacional da Cultura Portuguesa;
*h*) Academia Nacional de Belas-Artes;
*i*) Academia Portuguesa da História;
*j*) Associação Música, Educação e Cultura — O Sentido dos Sons.

2 — No âmbito da autorização das despesas públicas e da contratação pública delego, com faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado da Cultura, Miguel Alcobia de Moraes Sarmento Honrado, as seguintes competências, relativamente aos serviços, organismos e entidades referidos no número anterior:

*a*) Autorizar a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º, incluindo a competência a que se refere o artigo 22.º, todos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

*b*) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com seguros;

*c*) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, cumpridos os procedimentos legais, as despesas com contratos de arrendamento de bens imóveis para instalação de serviços e organismos.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de abril de 2016, ficando ratificados todos os atos praticados desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados.

9 de maio de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

209577152

## Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

**Despacho n.º 6693/2016**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu gabinete a licenciada Rita Pais de Brito Castel-Branco Giraldes.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções na área da comunicação.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, em conformidade com o estabelecido no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeito a 26 de abril de 2016.

6 — 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.

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

**Nota curricular**

Rita Pais de Brito Castel-Branco Giraldes, nascida a 27 de abril de 1974 em Luanda, é licenciada em Ciências da Comunicação e da Cultura, variante Gestão das Atividades Culturais, pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias de Lisboa, e pós-graduada em Curadoria e Organização de Exposições, pela Faculdade de Belas Artes de Lisboa e Fundação Calouste Gulbenkian. Em 2015 inicia o Doutoramento em Estudos Urbanos na FCSH/NOVA/ISCTE-IUL.

Desde 1998 exerce funções nas áreas de planeamento estratégico, comunicação e marketing, em empresas e agências de comunicação do sector privado, tendo, a partir de 2003, iniciado um percurso de especialização destas no sector cultural. Entre 2001 e 2006, integrou o Grupo Novo Design/Brandia, onde desenvolveu projetos integrados de comunicação, dedicados às áreas artísticas e culturais, criou e implementou estratégias de marca e de gestão de imagem para os mais distintos sectores de atividade, entre os quais, órgãos de comunicação social, municípios, organizações e agentes culturais, bem como assessorou projetos de posicionamento estratégico para várias empresas e

marcas com atuação nos contextos social e cultural. Ao longo do seu percurso, integrou diversos projetos de gestão de marca, de assessoria de comunicação e de imagem no sector público, de onde se destaca a criação da identidade corporativa das galerias e museus municipais da cidade de Lisboa (DPC/CML 2004), a assessoria de comunicação para projetos de Representação Oficial Portuguesa, na 52.ª Bienal de Veneza, na 7.ª Bienal de Arquitetura de São Paulo e na 1.ª Quadrienal de Praga (MC/DGA, 2007). Entre 2008 e 2010 assumiu responsabilidades de assessoria de comunicação e de imprensa em festivais internacionais de cinema, como IndieLisboa, MotelX e Festa do Cinema Francês e, em 2010, integra a Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultural de Lisboa (EGEAC, E. M.) onde assegurou a Direção de Comunicação e Imagem.

Entre 2003 e 2016 organizou diversos eventos públicos, comissariou exposições de arte contemporânea, ilustração e design, foi jurada em concursos de criatividade, design e artes visuais, nacionais e internacionais, e foi formadora em comunicação e marketing cultural.

209574188

# CULTURA E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

## Gabinetes do Ministro da Cultura e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

### Despacho n.º 6694/2016

A Cooperativa de Produção Artística Teatro-Animação «O Bando» C. R. L., instituição cultural de utilidade pública, sita em Vale de Barris, apartado 152, 2951-901 Palmela, tendo formulado o pedido de utilização de solos integrados na Reserva Agrícola Nacional (RAN), ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março — Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, pretende que lhe seja concedido o reconhecimento de relevante interesse público para utilização não agrícola, de uma área integrada na RAN, sita no Lugar de Vale de Barris, freguesia de Palmela, concelho de Palmela.

Considerando que a área a afetar se insere no prédio urbano, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 11643 (antigo prédio urbano, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 3, secção AL), descrito na Conservatória do Registo Predial de Palmela sob o n.º 6620/19970616, registada a favor de Cooperativa de Produção Artística Teatro-Animação «O Bando» C. R. L., com uma área coberta de 1.517,3 m$^2$ e uma área total de 31.080,0 m$^2$ de solo, destina-se à legalização da alteração de uso do edificado existente (instalações pecuárias), para as instalações do grupo de teatro «O Bando», conforme memória descritiva e cartografia, com que foi instruído a pedido.

Considerando que a requerente foi reconhecida pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, pessoa coletiva de utilidade pública, através do Despacho n.º 11158/2010;

Considerando que a requerente é uma instituição cultural de utilidade pública fundada em 15 de outubro de 1974, que realiza teatro de rua, atividades de animação para a infância, escolas e associações culturais, integradas em projetos de descentralização e na itinerância pelo país e estrangeiro, com a particularidade de utilizar, geralmente, textos de autores de língua portuguesa, e que ao longo de quarenta anos de atividade ininterrupta, já concretizou mais de cem encenações, no total de cinco mil espetáculos, para mais de quatro milhões de espetadores, tendo merecido a atribuição de um apoio direto, da Direção-Geral das Artes, na modalidade Quadrienal 2013-2017, no valor de 300.000,00 €;

Considerando que a Cooperativa de Produção Artística estabeleceu um protocolo de cooperação com a Câmara Municipal de Palmela, até 2017, com um valor anual de 12.500,00 €, que é um garante da continuidade da atividade, sendo apoiada também no âmbito do PRODER — Operação n.º 020000907893 — Diálogos Imprevistos na Península de Setúbal;

Considerando que, de acordo com a informação proveniente da Direção Regional da Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, relativamente ao prédio, com a área total de 34.080 m$^2$, somente a área de 9.509 m$^2$ é que são solos incluídos na RAN, localizados no terço com cota mais baixa e inserido numa mancha de Barros Castanho-Avermelhados, calcários não descarbonatados (Bva), que se desenvolve a meia encosta da vertente sul da serra do Louro, sendo o efeito do projeto na perspetiva de alteração de uso irrelevante, face à dimensão da intervenção, assim como pela função e uso de enquadramento paisagístico da área em causa, apresentado boas acessibilidades pelo caminho municipal n.º 1054 (estrada de vales de Barris), distando cerca de 13 km da A2 e 11 km da A12;

Considerando que a título excecional, nos termos do disposto no artigo 25.º, podem ser autorizadas, utilizações não agrícolas de áreas integradas na RAN para a realização de ações de relevante interesse público que sejam reconhecidas como tal por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área do desenvolvimento rural e demais áreas envolvidas em razão da matéria, desde que não se possam realizar de forma adequada em áreas não integradas na RAN;

Considerando as certidões de reconhecimento de interesse público municipal que foram apresentadas, respetivamente, pela Assembleia Municipal de Palmela e pela Câmara Municipal de Palmela, para as ações a desenvolver pelo grupo de teatro;

Considerando a declaração de interesse público, emitida pelo Secretário de Estado da Cultura, relativamente às atividades desenvolvidas pelo grupo de teatro «O Bando», no âmbito do processo de legalização do seu espaço-sede, situado no Parque Natural da Arrábida;

Considerando que o presente despacho não isenta a requerente de dar cumprimento às disposições dos Instrumentos de Gestão Territorial aplicáveis, designadamente o Plano Diretor Municipal de Palmela e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente, as restrições e servidões de utilidade pública, as aplicáveis no âmbito da pretensão requerida e as relativas ao Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional;

Considerando, ainda, o parecer favorável emitido pela Entidade Nacional da Reserva Agrícola.

Assim, o Ministro da Cultura e o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo das competências que, em razão da matéria, lhes foram conferidas pela subalínea *ii*), da alínea *b*), do n.º 5 do Despacho n.º 2243/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, determinam o seguinte:

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março — Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, é declarado o relevante interesse público da pretensão requerida — legalização da alteração de uso do edificado existente (instalações pecuárias), para as instalações do grupo de teatro «O Bando», sita no Lugar de Vale de Barris, freguesia de Palmela, concelho de Palmela, com uma área coberta de 1.517,3 m$^2$ e uma área total de 31.080,0 m$^2$ de solo.

2 — A fiscalização da utilização dos solos da RAN, para efeitos da ação ora autorizada compete, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do decreto-lei citado, à Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo e à Câmara Municipal de Palmela.

11 de maio de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*. — 12 de maio de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

209594479

# CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

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

### Despacho n.º 6695/2016

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias, foi nomeado por deliberação do Conselho Diretivo de 12 de abril de 2016, com efeitos a 1 de maio de 2016, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Gestão e Administração, em regime de substituição, o licenciado Carlos Fernando de Miranda Martins, que reúne os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo previstos na lei.

De acordo com o n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação, a presente nomeação em regime de substituição cessa na data que a titular do cargo retome funções.

11 de maio de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Maria Sanchez*.

**Nota Curricular**

1 — Elementos de Identificação:

Nome: Carlos Fernando de Miranda Martins
Data de Nascimento: 03 de dezembro de 1974

2 — Formação Académica:

Licenciatura bietápica em Gestão — Ramo Gestão Financeira pela Universidade do Algarve, em 2007;
Bacharelato em gestão pela Universidade do Algarve, em 1997;

3 — Experiência Profissional:

De setembro 2015 a abril de 2016 — Técnico Superior na Divisão de Contabilidade, da Direção de Serviços de Contabilidade e Controlo, na Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);
Entre novembro 2009 e agosto de 2015 — Técnico superior no Departamento de Gestão e Administração da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT, I. P.);
Entre 2004 e outubro 2009 — Avença de consultoria Financeira no Departamento de Gestão e Administração da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.;
De 1999 a 2004 — Consultor Financeiro Sénior na empresa CPCIS, na área da Contabilidade Pública.
No âmbito das funções exercidas na Administração Pública desenvolveu atividades no domínio das áreas de consultoria, contabilidade, consultoria, fiscalidade e na implementação de sistemas de informação, nomeadamente:
Apoio na elaboração e lançamento anual dos Orçamentos de Atividades e Projetos;
Controlo e análise da gestão da execução dos Orçamentos de Atividades e Projetos;
Elaboração e registo no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO), do reporte de execução orçamental, alterações orçamentais, pagamentos em atraso, PLN, BAL, DVM e SGA;
Conferência e preparação da informação e dos mapas específicos, necessários à apresentação e submissão das contas de gerência;
Acompanhamento e apoio a auditorias de entidades externas, realizadas ao Departamento de Gestão e Administração da FCT, I. P.;
Registo de movimentos contabilísticos de todas as fases de execução de receita e despesa;
Colaboração na inventariação de bens e equipamentos;
Cálculo e emissão dos mapas das amortizações e depreciações;
Registo de provisões, subsídios à exploração e movimentos de especialização;
Registo, apuramento e envio das declarações periódicas do IVA;
Apoio nas conciliações bancárias;
Contabilização do processamento e pagamento dos vencimentos e tratamento dos respetivos descontos e encargos;
Elaborar e formalizar a candidatura anual ao projeto da Assistência Técnica do Programa Operacional de Fatores de Competitividade (POFC) a apresentar à autoridade de Gestão do COMPETE, bem como respetiva gestão e acompanhamento;
Preparação e elaboração do ficheiro de publicitação dos benefícios concedidos pela FCT, I. P.;
Implementação e parametrização do sistema de informação financeiro ERP — GIAF na FCT, I. P.;
Formação de utilizadores aplicacionais do ERP GIAF.

209576301

# EDUCAÇÃO

## Conselho das Escolas

### Aviso n.º 6372/2016

Torna-se público que o Conselho das Escolas, reunido para o efeito em 28/04/2016, designou, nos termos da alínea *e*) do n.º 11 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 23/2016, de 11 de abril, Luís Henrique Cardoso Fernandes, Diretor do Agrupamento de Escolas de Freixo, Ponte de Lima, para integrar o Conselho Consultivo da Estrutura de Missão para a Promoção do Sucesso Escolar.

10 de maio de 2016. — O Presidente, *José Eduardo Lemos de Sousa*.

209575192

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

### Agrupamento de Escolas do Cerco, Porto

### Aviso n.º 6373/2016

**Lista de Candidatos excluídos e admitidos — Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial — Aviso n.º 4825/2016 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* N.º 71, de 12 de abril de 2016.**

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 29.º e 30.º, n.º 3, alínea *d*) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, informam-se os candidatos do procedimento concursal em epígrafe, que se encontra afixada, em local visível e público das instalações na Escola sede do Agrupamento de Escolas do Cerco, sita na Rua Nossa Senhora do Calvário, 4300-357 Porto e publicitada na página eletrónica http://www.aecerco.pt/, a lista de candidatos excluídos e admitidos.

Mais se informa que, nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e do previsto nas als. *a*) e *c*) do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando a absoluta urgência do recrutamento em epígrafe e o facto dos prazos para audiência prévia fazerem comprometer a utilidade da decisão de recrutamento em apreço, determina-se a dispensa de audiência prévia dos interessados.

ANEXO I

**Lista de Candidatos Excluídos**

| Nome dos candidatos | Motivo exclusão |
|---|---|
| Arminda José de Jesus Vieira. . . . . | (*a*) |

(*a*) Não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão bem como daqueles que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, bem como o currículo profissional, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação que lhe foi introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

ANEXO II

**Lista de Candidatos Admitidos**

| | Candidato |
|---|---|
| 1 | Alcina M.ª Pereira Valente e Lobo. |
| 2 | Alzira Fernanda da Silva Saraiva. |
| 3 | Ana Cristina Barradas Osório. |
| 4 | Ana Filipa Silva Ferreira. |
| 5 | Ana Margarida Carvalho G. Ferreira da Silva. |
| 6 | André de Castro Gonçalves da Mota. |
| 7 | António Fernando Sopusa Coelho Menezes. |
| 8 | Cristina Paula Conceição Silva Figueiredo. |
| 9 | Daniela Sofia Leite Vieira. |
| 10 | David André Pinto da Abreu. |
| 11 | Dina Carlota Mendes Rodrigues Romano. |
| 12 | Erisnete Pereira Silva. |
| 13 | Fernanda M.ª Leite Freitas. |
| 14 | Ilda M.ª Oliveira Silva Pedro. |
| 15 | João Pedro Cardoso Lopes. |
| 16 | Jorge Miguel Gonçalves da Silva. |
| 17 | José António Ribeiro da Silva. |
| 18 | Júlia Elisabete Nunes da Silva. |
| 19 | M.ª Antónia Gonçalves Viana. |
| 20 | M.ª da Graça Santos de Almeida da Costa. |
| 21 | M.ª Fernanda da Silva Gomes Carneiro. |
| 22 | M.ª Filomena Costa Moura. |
| 23 | Manuel Duarte Pinho da Silva. |
| 24 | Manuel Silva Sousa. |
| 25 | Márcia Cristina Garcia Benedito. |
| 26 | Márcio André Pinto Barbosa. |
| 27 | Marlene Viegas Carvalho. |

| | Candidato |
|---|---|
| 28 | Miguel Ângelo Oliveira Lopes. |
| 29 | Nascimento Adelino Correia Sequeira. |
| 30 | Natanael Oliveira Pinto. |
| 31 | Ondina Angélica da Costa Pinto Carneiro. |
| 32 | Ricardo Alexandre Cardoso Rodrigues. |
| 33 | Sandra Rosero Caicedo. |
| 34 | Sara Alexandra Pinto e Sá. |
| 35 | Susana M.ª Nóbrega Soares. |
| 36 | Vânia Patrícia Ferreira da Silva. |
| 37 | Virgínia Alexandra Sousa. |

29 de abril de 2016. — O Diretor, *Manuel António Sousa Oliveira*.
209567262

## Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada

### Aviso n.º 6374/2016

**Lista de antiguidade do pessoal não docente 2015**

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35 /2014 de 20 de junho, faz-se público, que se encontra afixada para consulta, no placard junto ao elevador, na escola do Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2015.

11 de maio de 2016. — O Diretor, *António Manuel Mesquita Mateus*.
209576212

## Agrupamento de Escolas de Vendas Novas

### Aviso n.º 6375/2016

No cumprimento do despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 07-01-2016, foram homologadas as nomeações e transferências para o lugar do Quadro de Escola, do ano letivo 2005/2006, dos docentes abaixo indicados:

Nomeação em Quadro de Escola:

Emília Cristina Mamede Isaías
Nelson José Ferreira Bartolomeu
Sara Patrícia do Vale Afonso

Nomeações em Quadro de Zona Pedagógica:

Jorge Manuel Rodrigues Lemos
José Paulo Ferro Rodrigues Morato

Transferências de Quadro de Escola:

Ana Maria Gomes Branco
Elisabete Maria Marques
Fernanda Glória Moreira Maricato
Gertrudes da Conceição Camelo Melgão
Joaquim Manuel Cigarro Casa Branca
Laurinda da Assunção Ribeiro de Castro
Luís António da Silva Ribeiro Teixeira
Luís Miguel Santana Junho
Maria Dulce Pacheco Firmino Fernandes Serrano Laboreiro e Paiva
Olinda Maria Grangeira da Mata Gandum
Umbelina Rosa Maia Carrilho

Transferências de Quadro de Zona Pedagógica:

Amélia Maria Nunes Venâncio Carvalhais
Anabela FernandesCoelho da Silva
André Alexandre Campos de Sousa Baptista Pereira
Carla Alexandra Albuquerque Duarte
Fernando Luís Diaz-Arguelles y Campos
Helga Maria Pereira Portugal Barata Lima
João Pedro Cardoso Gameiro
João Pedro Vilameã da Silva Ruas
José Júlio Pires Antunes Rapoula Justino
Maria de Fátima Baía Oliveira Marques
Maria João de Oliveira Roupa

11 de maio de 2016. — A Diretora, *Olga Maria Vargas da Fonseca Duarte*.
209575987

## Agrupamento de Escolas de Vimioso

### Aviso n.º 6376/2016

Nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 95.º, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada na sala de professores a lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2015.

De acordo com o art.º 96 do referido decreto-lei os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para reclamação junto do dirigente máximo do serviço.

11 de maio de 2016. — O Diretor, *Serafim dos Santos Fernandes João*.
209577047

# SAÚDE

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

### Despacho n.º 6696/2016

O XXI Governo Constitucional, no seu programa para a saúde, estabelece como prioridades, reforçar o poder do cidadão no Serviço Nacional de Saúde (SNS), melhorar a gestão dos hospitais e a governação do SNS.

Através da Portaria n.º 147/2016, de 19 de maio, é reconhecida a importância de investir na construção de uma rede hospitalar coerente, racional e eficiente, consubstanciada num sistema integrado de prestação de cuidados.

Neste sentido, a referida Portaria define um processo claro e transparente de classificação dos serviços e estabelecimentos do SNS tendo por base as Redes de Referenciação Hospitalar (RRH), num modelo atualizado de reorganização hospitalar, mais eficiente e mais sustentável, revogando as Portarias n.os 82/2014, de 10 de abril, e 123-A/2014, de 19 de junho. Assim define-se, igualmente, o processo de criação e revisão das RRH. Determina-se que a criação e revisão das RRH deve seguir a metodologia desenvolvida e divulgada pela Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., sendo elaborada por peritos designados para o efeito por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde.

Neste âmbito, encontrando-se por criar e rever as RRH referidas na parte IV do anexo da Portaria n.º 147/2016, de 19 de maio, importa designar os peritos responsáveis pela sua elaboração.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º e da parte IV do anexo da Portaria n.º 147/2016, de 19 de maio, determino:

1 — Os responsáveis pela elaboração das Redes de Referenciação Hospitalar (RRH), a seguir designadas por Redes, nas seguintes especialidades são:

*a*) Angiologia e Cirurgia Vascular — Prof. Doutor José Fernandes e Fernandes;
*b*) Cirurgia Maxilo-Facial — Prof. Doutor Paulo Jorge Valejo Coelho;
*c*) Cirurgia Plástica, Reconstrutiva e Estética — Dr. Victor Manuel Moreira dos Santos Fernandes;
*d*) Dermatovenereologia — Dr.ª Maria Manuela Selores Azevedo Gomes Meirinhos;
*e*) Endocrinologia e Nutrição — Prof.ª Doutora Maria Helena Cardoso Pereira da Silva;
*f*) Estomatologia — Dr.ª Maria do Rosário Vilela Cardoso Malheiro;
*g*) Genética Médica — Dr. Jorge António Gonçalves Pinto Basto;
*h*) Imunoalergologia — Dr.ª Helena Maria Falcão Pereira Gonçalves;
*i*) Imuno-hemoterapia — Dr. Álvaro Ferreira da Cunha Monteiro;
*j*) Infeciologia — Dr. Fernando Manuel Tavares Maltez;
*k*) Medicina Interna — Prof. Doutor Armando Simões Pereira de Carvalho;
*l*) Neurocirurgia — Prof. Doutor Rui Manuel Cardoso Vaz;
*m*) Neurologia — Dr. José Fernando da Rocha Barros;
*n*) Otorrinolaringologia — Dr. Artur Manuel de Sousa Condé;
*o*) Psiquiatria da Infância e da Adolescência — Dr. Álvaro Andrade de Carvalho.

2 — Os responsáveis referidos no número anterior devem constituir grupos de trabalho para a elaboração das Redes com representantes da Direção-Geral da Saúde, da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), das Administrações Regionais de Saúde e dos

Colégios de Especialidade da Ordem dos Médicos, podendo incluir, para além de médicos, outros profissionais de saúde nomeadamente enfermeiros, farmacêuticos, nutricionistas e psicólogos.

3 — Compete aos responsáveis referidos no n.º 1, apresentar uma proposta de RRH na respetiva área, de acordo com a metodologia desenvolvida e divulgada pela ACSS, I. P.

4 — A proposta referida no número anterior deve estar concluída até ao dia 31 de dezembro de 2016.

5 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

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

209586216

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

### Aviso n.º 6377/2016

Considerando que, por deliberação de 14 de abril de 2016 do conselho diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi extinta a Unidade de Gestão de Informação da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., com efeitos a partir de 26 de abril de 2016, torna-se público que, cessa a partir da mesma data a nomeação em regime de substituição, do licenciado António Miguel da Silva Alves, como Coordenador da Unidade de Gestão de Informação, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

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

209577241

### Contrato (extrato) n.º 295/2016

**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 abril 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 Ana Isabel Pereira Guerreiro, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril 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.

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

209575468

### Contrato (extrato) n.º 296/2016

**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 abril 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 Gonçalo Costa Barreiros, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, ficando o trabalhador integrado 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.

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

209575476

### Contrato (extrato) n.º 297/2016

**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 abril 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 Maria de Jesus Barreiros Marques Berga, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril 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.

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

209575484

### Contrato (extrato) n.º 298/2016

**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 abril 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 Paula Cristina de Abreu da Cunha, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril 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.

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

209575492

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

### Despacho (extrato) n.º 6697/2016

Por Despacho, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde de Dão Lafões de 20 de abril de 2016, no uso de competência delegada — ponto 1.13 da Deliberação do Conselho Diretivo da ARS Centro, IP, n.º 1661/2014, de 29 de agosto, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a acumulação de funções privadas, como enfermeira, na clínica Clinálise em Viseu, à enfermeira, Márcia Cristina Vieira Neto, a exercer funções na Unidade de Cuidados Continuados, do Centro de Saúde de Nelas, do mapa de pessoal daquele Agrupamento de Centros de saúde.

20 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

209576772

### Despacho (extrato) n.º 6698/2016

Por Despacho, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde de Dão Lafões de 03 de maio de 2016, no uso de competência delegada — ponto 1.13 da Deliberação do Conselho Diretivo da ARS Centro, IP, n.º 1661/2014, de 29 de agosto, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a acumulação de funções privadas, na Clínica Privada Casa de Saúde S. Mateus, em Viseu, à Técnica Superior de Saúde, Ramo de Psicologia, Maria Antonieta Moreira Ferreira de Melo Simões, a exercer funções na URAP, do ACES Dão Lafões, do mapa de pessoal, daquele Agrupamento de Centros de Saúde.

3 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Centro, IP, *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

209577858

# PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

## Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.

### Aviso n.º 6378/2016

Para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto- Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, publicam-se os valores dos índices de custos de mão-de-obra (Quadro I), de materiais (Quadro II) e de equipamentos de apoio (Quadro III), relativos aos meses de julho, agosto e setembro de 2015, fixados por despacho de 19 de abril de 2016, do Secretário de Estado das Infraestruturas.

QUADRO I

**Índices de custos de mão de obra (Continente)**

**Base 100: janeiro de 2004**

| Código | Índices | julho 2015 | agosto 2015 | setembro 2015 |
|---|---|---|---|---|
| | Global | 129,3 | 129,3 | 129,3 |
| | **Por fórmula tipo (*)** | | | |
| F01 | Edifícios de habitação | 131,8 | 131,8 | 131,8 |
| F02 | Edifícios administrativos | 132,2 | 132,2 | 132,2 |
| F03 | Edifícios escolares | 132,6 | 132,6 | 132,6 |
| F04 | Edifícios para o setor da saúde | 132,4 | 132,4 | 132,4 |
| F05 | Reabilitação ligeira de edifícios | 130,2 | 130,2 | 130,2 |
| F06 | Reabilitação média de edifícios | 130,1 | 130,1 | 130,1 |
| F07 | Reabilitação profunda de edifícios | 129,9 | 129,9 | 129,9 |
| F08 | Campos de jogos com balneários | 132,8 | 132,8 | 132,8 |
| F09 | Arranjos exteriores | 133,0 | 133,0 | 133,0 |
| F10 | Estradas | 127,8 | 127,8 | 127,8 |
| F11 | Túneis | 127,3 | 127,3 | 127,3 |
| F12 | Pontes de betão armado ou pré-esforçado | 130,8 | 130,8 | 130,8 |
| F13 | Viadutos de betão armado ou pré-esforçado | 130,9 | 130,9 | 130,9 |
| F14 | Passagens desniveladas de betão armado ou pré-esforçado | 130,7 | 130,7 | 130,7 |
| F15 | Grandes reparações de estradas | 128,4 | 128,4 | 128,4 |
| F16 | Conservação de estradas | 129,4 | 129,4 | 129,4 |
| F17 | Pavimentação de estradas | 127,9 | 127,9 | 127,9 |
| F18 | Estruturas de betão armado | 134,3 | 134,3 | 134,3 |
| F19 | Estruturas metálicas | 133,1 | 133,1 | 133,1 |
| F20 | Instalações elétricas | 133,7 | 133,7 | 133,7 |
| F21 | Redes de abastecimento de água e de águas residuais | 130,2 | 130,2 | 130,2 |
| F22 | Barragens de terra | 134,9 | 134,9 | 134,9 |
| F23 | Redes de rega e drenagem | 132,6 | 132,6 | 132,6 |
| | **Por profissões** | | | |
| P01 | Pedreiro | 125,6 | 125,6 | 125,6 |
| P02 | Armador de ferro | 127,5 | 127,5 | 127,5 |
| P03 | Carpinteiro | 126,8 | 126,8 | 126,8 |
| P04 | Espalhador de betuminosos | 118,8 | 118,8 | 118,8 |
| P05 | Ladrilhador/azulejador | 136,3 | 136,3 | 136,3 |
| P06 | Estucador | 130,6 | 130,6 | 130,6 |
| P07 | Canalizador | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| P08 | Eletricista | 127,1 | 127,1 | 127,1 |
| P09 | Pintor | 127,8 | 127,8 | 127,8 |
| P10 | Serralheiro | 130,9 | 130,9 | 130,9 |
| P11 | Motorista | 123,9 | 123,9 | 123,9 |
| P12 | Condutor de máquinas | 121,7 | 121,7 | 121,7 |
| P13 | Servente | 144,3 | 144,3 | 144,3 |

(*) As fórmulas tipo F01 a F14 são as que constam do Despacho n.º 1592/2004 (2.ª série), de 8 de janeiro, considerando a Retificação n.º 383/2004 (2.ª série), de 25 de fevereiro; as fórmulas tipo F15 a F23 constam do Despacho n.º 22 637/2004 (2.ª série), de 12 de outubro.

Os índices ponderados de custos de mão de obra estão afetados de todos os encargos emergentes das disposições em vigor no período a que respeitam, pelo que compreendem: segurança social, seguro, caixa nacional de seguros de doenças profissionais, medicina no trabalho, férias, subsídio de férias, feriados, tolerância de ponto, faltas remuneradas, cessação e caducidade do contrato (indemnização por cessação do contrato individual de trabalho e compensação por caducidade do contrato a termo certo e a prazo), inatividade devida ao mau tempo, subsídio de Natal e formação profissional.

QUADRO II

**Índices de custos de materiais**

**M01 a M41 — Base 100: dezembro de 1991**

**M42 a M51- Base 100: janeiro de 2004**

| Código | Materiais | julho 2015 | agosto 2015 | setembro 2015 |
|---|---|---|---|---|
| M01 | Britas | 104,4 | 105,0 | 105,7 |
| M02 | Areias | 87,9 | 87,9 | 87,9 |
| M03 | Inertes | 98,4 | 98,7 | 99,0 |
| M04 | Ladrilhos de calcário e granito | 96,1 | 96,1 | 96,1 |
| M05 | Cantarias de calcário e granito | 110,6 | 110,6 | 110,6 |
| M06 | Ladr. e cant. de calcário e granito | 96,4 | 96,4 | 96,4 |
| M07 | Telhas cerâmicas | 122,8 | 121,0 | 121,6 |
| M08 | Tijolos cerâmicos | 92,7 | 92,7 | 92,7 |
| M09 | Produtos cerâmicos vermelhos | 101,5 | 101,0 | 101,1 |
| M10 | Azulejos e mosaicos | 93,7 | 93,7 | 93,4 |
| M12 | Aço em varão e perfilados | 269,7 | 269,4 | 268,2 |
| M13 | Chapa de aço macio | 147,5 | 147,4 | 147,4 |
| M14 | Rede eletrossoldada | 183,3 | 183,3 | 183,3 |
| M15 | Chapa de aço galvanizada | 145,6 | 145,6 | 145,4 |
| M16 | Fio de cobre nú | 262,9 | 259,5 | 252,5 |
| M17 | Fio de cobre revestido | 217,8 | 215,0 | 209,2 |
| M18 | Betumes a granel | 350,4 | 323,8 | 262,9 |
| M19 | Betumes em tambores | 463,7 | 454,4 | 426,9 |
| M20 | Cimento em saco | 152,2 | 152,2 | 152,2 |
| M21 | Explosivos | 154,3 | 154,3 | 154,3 |
| M22 | Gasóleo | 269,4 | 257,9 | 252,3 |
| M23 | Vidro | 92,0 | 92,0 | 92,0 |
| M24 | Madeiras de pinho | 146,6 | 146,6 | 146,6 |
| M25 | Madeiras especiais ou exóticas | 146,8 | 146,8 | 146,8 |
| M26 | Derivados de madeira | 129,7 | 129,7 | 129,7 |
| M27 | Aglomerado negro de cortiça | 174,1 | 174,1 | 174,1 |
| M28 | Ladrilho de cortiça | 108,6 | 108,6 | 108,6 |
| M29 | Tintas para construção civil | 289,9 | 289,9 | 289,9 |
| M30 | Tintas para estradas | 284,7 | 284,7 | 284,7 |
| M31 | Membrana betuminosa | 212,5 | 212,5 | 212,5 |
| M32 | Tubo de PVC | 120,4 | 118,7 | 117,1 |
| M33 | Tubo de PVC p/ instalações elétricas | 181,5 | 181,5 | 181,5 |
| M34 | Blocos de betão normal | 111,7 | 111,7 | 111,7 |
| M35 | Manilhas de betão | 152,6 | 152,6 | 152,6 |
| M36 | Tubagem de fibrocimento | 157,9 | 157,9 | 157,9 |
| M37 | Chapa de fibrocimento (1) | 236,3 | 236,3 | 236,3 |
| M39 | Caixilharia em alumínio anodizado | 145,8 | 145,8 | 145,8 |
| M40 | Caixilharia em alumínio termolacado | 137,3 | 136,7 | 136,7 |
| M41 | Pavimentos aligeirados de vigotas pré-esforçadas e blocos cerâmicos | 143,7 | 144,3 | 143,7 |
| M42 | Tubagem de aço e aparelhos para canalizações | 100,1 | 100,1 | 100,1 |
| M43 | Aço para betão armado | 174,8 | 176,5 | 174,8 |
| M44 | Aço para betão pré-esforçado | 170,6 | 170,6 | 170,6 |
| M45 | Perfilados pesados e ligeiros | 176,6 | 176,8 | 176,6 |
| M46 | Produtos para instalações elétricas | 158,7 | 162,4 | 158,7 |
| M47 | Produtos pré-fabricados de betão | 99,2 | 99,2 | 99,2 |
| M48 | Produtos para ajardinamentos | 105,5 | 105,5 | 105,5 |
| M49 | Geotêxteis | 97,6 | 97,9 | 97,6 |
| M50 | Tubos e Acessórios de Ferro Fundido e Aço | 152,6 | 152,6 | 152,6 |
| M51 | Tintas para Construção Metálica | 131,2 | 131,2 | 131,2 |

(1) Este produto deixou de ter incorporadas fibras de amianto, que foram substituídas por outros tipos de fibras

QUADRO III

**Índices de custos de equipamentos de apoio**

**Base 100: janeiro de 2004**

| Índice | julho 2015 | agosto 2015 | setembro 2015 |
|---|---|---|---|
| Equipamentos de apoio | 114,3 | 114,4 | 114,4 |

6 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando José de Oliveira da Silva.*

209574974

# ECONOMIA

## Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

### Despacho n.º 6699/2016

1 — Ao abrigo das disposições constantes no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, foi aberto Concurso Interno Geral de Ingresso para o preenchimento de 14 lugares na categoria de Inspetor-Adjunto, da carreira de Inspetor-Adjunto, através do Aviso n.º 2833/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro.

2 — Na sequência do mencionado procedimento concursal, e em cumprimento do estabelecido no n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, ainda aplicável na presente data de acordo

com o estabelecido no artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou em anexo a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, são nomeados em comissão de serviço como Inspetores estagiários, da carreira de Inspetor-Adjunto desta Autoridade, os seguintes candidatos:

Referência A — Porto (1 vaga)

*Jorge Fernando Gomes Ribeiro*

Referência B — Mirandela (2 vagas)

*Ana Sofia Marques Martins*
*Rodrigo António Ferreira Prada*

Referência C — Coimbra (2 vagas)

*José Henrique Gomes da Silva Valas*
*Hernâni José de Oliveira Nogueira*

Referência D — Castelo Branco (2 vagas)

*Ana Maria Sequeira Silvestre*
*António Martins Nunes (a)*
*Ulisses José Martins Valente (b)*

Referência E — Lisboa (3 vagas)

*Renato Daniel Ruivo Morais*
*João Paulo Martinho da Graça*
*António José Calado Teixeira*

Referência F — Santarém (2 vagas)

*Luís Filipe Sequeira Nunes*
*Rui Manuel Rato Gabriel*

Referência G — Évora (1 vaga)

*António Eduardo Pirraça Aleixo Branco*

Referência h — Faro (1 vaga)

*Rita de Ascenção Pedro Martins*

*(a) Desistiu do estágio*
*(b) Substitui António Martins Nunes*

3 — As presentes nomeações produzem efeitos a 5 de abril de 2015.

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

209575646

## Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 6379/2016

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho, de 05 de maio de 2016, do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., foi homologada a avaliação do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, com a avaliação final de 14,56 valores, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria do trabalhador Orlando Manuel Santos Almeida, na sequência de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Provimento de 1 Posto de Trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior na Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa, do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., referente ao Aviso n.º 5515/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 de 21 de maio e Declaração de retificação n.º 438/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108 de 04 de junho.

9 de maio de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira,* por delegação de competências.

209576448

### Despacho n.º 6700/2016

**Subdelegação de Competências na Diretora Coordenadora da Direção de Formação — Dr.ª Rosa Alexandra de Jesus Pereira**

1 — Torna-se público que o Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo, no exercício das competências que lhe foram delegadas através da Deliberação do Conselho Diretivo n.º INT/2016/2272, de 04 de março de 2016, subdelegou na Diretora Coordenadora da Direção de Formação, Dra. Rosa Alexandra de Jesus Pereira, com a faculdade de subdelegar, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Autorizar as despesas com as aquisições de bens e serviços, com exceção de empreitadas, até ao limite de Euros 15.000 (quinze mil), incluindo a escolha do procedimento a adotar, bem como a prática de todos os demais atos necessários para a formação dos contratos;

1.2 — Independentemente do valor das despesas a que se refere o número anterior, praticar os atos subsequentes à decisão de abertura dos procedimentos pelo Conselho Diretivo ou pelo Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo, incluindo a aprovação das minutas dos contratos, com exceção da decisão de qualificação dos concorrentes e da decisão de adjudicação;

1.3 — A subdelegação prevista no número anterior compreende também a competência para a decisão de adjudicação, no caso de procedimentos por ajuste direto com convite a uma única entidade;

1.4 — Autorizar a realização de despesas adicionais a despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo ou pelo Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo, quando decorram de variações das taxas do IVA ou de outros impostos ou taxas obrigatórias, ou ainda da variação de taxas de câmbio;

1.5 — Autorizar a realização de despesas adicionais a despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo ou pelo Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo, decorrentes de situações não previstas no número anterior, desde que não excedam, sem IVA, 5 % do valor inicial;

1.6 — Autorizar a inscrição de fornecedor, na sequência da adjudicação resultante de procedimento concursal autorizado pelo Conselho Diretivo ou pelo Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo;

1.7 — A competência para autorizar a redução dos valores de despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo ou pelo Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo e a reafectação dos montantes reduzidos a outras ações;

1.8 — Autorizar, independentemente do valor, no âmbito de procedimentos pré-contratuais de formação de contratos públicos, a prorrogação do prazo para apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

1.9 — Os poderes subdelegados no número anterior são conferidos com a faculdade de subdelegar, nos seguintes termos:

*a*) Nos Diretores de Departamento da Direção de Formação e no âmbito da prossecução das respetivas competências, até ao limite de Euros 10.000 (dez mil);

*b*) Nos Diretores das Escolas de Hotelaria e Turismo, e no âmbito da prossecução das respetivas competências, até ao limite de Euros 15.000 (quinze mil).

2 — No exercício das competências que foram delegadas através da Deliberação do Conselho Diretivo n.º INT/2016/2271, de 04 de março de 2016, subdelegou ainda o Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo, na Diretora Coordenadora da Direção de Formação, Dra. Rosa Alexandra de Jesus Pereira, com a faculdade de subdelegar, os poderes para a prática dos seguintes atos:

2.1 — Aprovar os referenciais de formação e os conteúdos normativos, bem como regulamentos internos inerentes à atividade pedagógica;

2.2 — Aprovar o calendário escolar e plano de atividades anual da rede escolar;

2.3 — Determinar a realização de auditorias à rede escolar;

2.4 — Homologar a certificação profissional e o reconhecimento de planos de formação;

2.5 — Decidir sobre a realização de Provas de Aptidão Profissional para efeitos de reconhecimento de qualificações profissionais e nomeação de representantes do Turismo de Portugal, I. P., em Provas de Aptidão Profissional e em Provas de Avaliação Final, bem como assinar as respetivas declarações ou certificados emitidos no âmbito da certificação profissional e homologação de cursos;

2.6 — Assinar os termos de aceitação e termos de responsabilidade relativos a candidaturas, alterações a candidaturas, reembolsos e saldos finais no âmbito de incentivos comunitários no domínio da formação, da certificação e das infraestruturas escolares;

2.7 — Celebrar contratos com formadores externos e orientadores educativos de turma para as estruturas escolares, observados os requisitos exigidos pela legislação aplicável, designadamente a prévia obtenção dos necessários despachos autorizadores da contratação e da realização da correspondente despesa, da competência do membro do Governo responsável pela Administração Pública e do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., respetivamente, bem como a existência de documentos comprovativos de situação regularizada perante a segurança social e as finanças e de apólice de acidentes de trabalho;

2.8 — Autorizar a substituição de formadores cuja contratação já tenha sido autorizada, nos casos em que não exista despesa associada à substituição e desde que o novo formador comprove cumprir os requisitos exigidos pela legislação aplicável, designadamente a existência de documentos comprovativos de situação regularizada perante a segurança social e as finanças e de apólice de acidentes de trabalho;

2.9 — Celebrar contratos com os formandos das estruturas escolares, autorizando as despesas decorrentes da atribuição de apoios sociais previstos na legislação aplicável, bem como proceder à resolução dos mesmos;

2.10 — Celebrar em representação do Turismo de Portugal, I. P. os acordos individuais de estágio com os formandos e as empresas, onde os mesmos vão realizar o estágio;

2.11 — Exercer as competências previstas no regulamento do aluno, que não estejam expressamente reservadas ao Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., ou que, pela sua própria natureza, apenas possam ser exercidas por este órgão, bem como a prática dos atos que se mostrem necessários a dar execução à admissão e reintegração de alunos, nos termos das normas e dos regulamentos aplicáveis;

2.12 — Promover e aprovar as atividades complementares de formação;

2.13 — Promover e autorizar a venda de serviços prestados pelas estruturas escolares nos domínios da formação, da certificação, da prestação de serviços de natureza hoteleira em geral, bem como aprovar as respetivas tabelas de preços;

2.14 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, à exceção do avião e de viatura própria, bem como os correspondentes abonos e as despesas com a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo a que os trabalhadores, incluindo aqueles que exercem cargos diretivos nas EHT, tenham direito, com observância das disposições legais aplicáveis na matéria e da respetiva dotação orçamental aprovada para o efeito;

2.15 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares que decorram em território nacional, bem como os correspondentes encargos, dentro dos limites orçamentais aprovados;

2.16 — Autorizar o pagamento das quotizações devidas pela inscrição em organizações ou quaisquer outras entidades, nacionais ou internacionais, de que o Turismo de Portugal, I. P. seja membro, desde que essa participação tenha sido previamente autorizada pelo Conselho Diretivo;

2.17 — Autorizar os planos de férias e justificar, ou injustificar, faltas, bem como visar mensalmente a relação de assiduidade do pessoal da respetiva direção e da rede escolar;

2.18 — Autorizar pedidos de transferência de pessoal entre as estruturas escolares, no quadro de uma gestão flexível;

2.19 — Assinar todo o expediente e correspondência relativos às matérias ora subdelegadas.

3 — Os atos praticados ao abrigo da subdelegação de competências constante do presente despacho devem ser precedidos do prévio cabimento da correspondente despesa a efetuar pelo Departamento de Planeamento e Controlo Orçamental, cumprindo as demais regras que no caso concreto devam ser observadas, designadamente as relativas à realização da despesa e à execução orçamental.

4 — Os limites fixados no presente despacho para efeitos de autorização de despesas incluem IVA.

5 — No âmbito dos poderes subdelegados no presente despacho, está excluído o exercício de ação disciplinar relativamente ao pessoal que exerça funções de direção ou coordenação.

6 — Os atos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados devem ser dados a conhecer, ao Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo antes da primeira reunião do Conselho Diretivo de cada mês, mediante a apresentação de uma súmula dos atos praticados no mês anterior.

7 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde 19 de fevereiro de 2016.

11 de maio de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

209577014

### Despacho n.º 6701/2016

**Subdelegação de competências na Diretora Coordenadora da Direção de Apoio à Venda, Eng.ª Lídia Maria Alves Guedes Monteiro**

1 — Torna-se público que o Vogal do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Filipe Christensen Roed Gonçalves da Silva, no exercício das competências que lhe foram delegadas nos termos das Deliberações do Conselho Diretivo n.os INT/2016/2271 e INT/2016/2272, ambas de 04 de março de 2016, subdelegou na Diretora Coordenadora da Direção de Apoio à Venda, Eng.ª Lídia Maria Alves Guedes Monteiro, com a faculdade de subdelegar, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito da respetiva Direção:

*a*) Autorizar despesas com aquisição de bens e de serviços, até ao limite de EUR 15.000 (quinze mil euros), sendo a faculdade de subdelegação nos respetivos Diretores de Departamento limitada a €10.000 (dez mil euros), em ambos os casos IVA incluído;

*b*) Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, à exceção do avião e em viatura própria, bem como os correspondentes abonos e as despesas com a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo, a que os trabalhadores tenham direito;

*c*) Aprovar os pedidos de alteração de férias dos trabalhadores afetos à Direção de Apoio à Venda e dos respetivos Diretores de Departamento;

*d*) Visar as relações mensais de assiduidade, no quadro da Lei e ainda dos Regulamentos em vigor no Turismo de Portugal,I. P.;

*e*) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares que decorram em território nacional, bem como os respetivos encargos, dentro dos limites fixados na alínea *a*);

*f*) Autorizar a assinatura dos documentos que formalizem a reserva de espaço em feiras desde que previamente autorizados pelo Conselho Diretivo.

2 — Os atos praticados no exercício das subdelegações de competências constantes do presente despacho devem ser precedidos do prévio cabimento da correspondente despesa a efetuar pelo Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão, e dar cumprimento às demais regras que no caso concreto devam ser observadas, designadamente as relativas à realização de despesa e à execução orçamental.

3 — Os atos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados devem ser dados a conhecer ao Vogal do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., Dr. Filipe Christensen Roed Gonçalves da Silva mensalmente.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ainda ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde 19 de fevereiro de 2016.

11 de maio de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

209576123

## AMBIENTE

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

### Aviso (extrato) n.º 6380/2016

Torna-se público que, na sequência de parecer favorável de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, procedeu-se à celebração do acordo de cedência de interesse público, entre a IHM — Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM, o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P., e o técnico superior João Pedro Benamor Lopes Murteira, ao abrigo do disposto nos artigos 241.º a 244.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a remuneração a auferir entre a posição 6.ª e 7.ª e entre o nível 31 e 35 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

A cedência de interesse público produz efeitos a 1 de março de 2016.

5 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vítor Manuel Roque Martins dos Reis*.

209575679

# AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

## Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação

### Despacho n.º 6702/2016

A Portaria n.º 178/2007, de 9 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.º 1004/2010, de 1 de outubro e 96/2011, de 8 de março, prevê, no n.º 2 do artigo 3.º, que a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária possa solicitar ações pontuais às organizações de produtores pecuários (OPP), não previstas no âmbito dos protocolos, sempre que ocorram inopinadamente surtos de doenças dos animais.

Diversos surtos de febre catarral ovina ou língua azul, têm surgido no território nacional continental desde novembro de 2004, face às condições ótimas de persistência do inseto vetor do género «*Culicoides*» que está na base da transmissão desta doença.

Assim, no âmbito do Plano de vigilância e controlo da língua azul, foi solicitada a colaboração das OPP na realização das medidas previstas naquele plano. Aquelas medidas incluem a vacinação dos animais, considerada a medida mais eficaz de combater a doença e suster a sua progressão, contemplando ainda a realização de exame clínico aos animais a transportar, a emissão dos respetivos certificados bem como a emissão de documentos de acompanhamento, a realização de ações de desinsetização de animais e locais, a marcação dos animais e as colheitas de sangue.

Importando dar continuidade à execução das medidas do plano de vigilância e controlo da língua azul mas tendo em consideração a modificação das circunstâncias, administrativas e orçamentais, importa revogar o Despacho n.º 7337/2009, de 17 de fevereiro (publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 49 de 11.03.2009), alterado pelo Despacho n.º 21384/2009, de 17 de setembro (publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 185 de 23.09.2009, substituindo a regulamentação que define os custos suportados pelo Estado de forma adequada às atuais circunstâncias.

Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 178/2007, de 9 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.º 1004/2010, de 1 de outubro, e 96/2011, de 8 de março, e nos termos da delegação de competências prevista na subalínea *i*) da alínea *a*) do n.º 3 do Despacho n.º 2243/2016 de 1 de fevereiro, do Senhor Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro), determino o seguinte:

1 — O exame clínico aos animais a transportar e emissão dos respetivos certificados e documentos de acompanhamento, as ações de desinsetização dos animais e locais, a marcação dos animais e outras intervenções que se venham a revelar necessárias para a movimentação daqueles, são realizados pelas organizações de produtores pecuários (OPP), sob a orientação da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), através das direções de serviços de alimentação e veterinária regionais, sendo o respetivo custo suportado pelos criadores.

2 — Cabe ao Estado suportar integralmente, através do orçamento da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), o custo da vacina aplicada aos animais que a sua Direção-Geral determinar, bem como das análises efetuadas no âmbito do programa de vigilância.

3 — As OPP executam a vacinação dos animais que o Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária definir, face à evolução da doença.

4 — Para efeitos do número anterior, e tendo em conta a dimensão dos efetivos de base o Estado comparticipará o pagamento das despesas com esses atos vacinais, de acordo com os montantes e escalões constantes da tabela seguinte:

| Escalão | Número de animais | Subvenção (euros) |
|---|---|---|
| A | de 1 a 15 | 1,50 € |
| B | de 16 a 50 | 1,08 € |
| C | de 51 a 100 | 0,69 € |
| D | de 101 a 300 | 0,20 € |
| E | 301 ou mais | 0,13 € |

5 — O pagamento da comparticipação referida no n.º 4 depende do cumprimento, devidamente comprovado, de uma taxa de vacinação mínima de 80 % dos animais presentes em cada efetivo, mediante primo vacinação ou revacinação anual consoante os casos.

6 — É revogado o Despacho n.º 7337/2009, de 17 de fevereiro (publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 49 de 11.03.2009), alterado pelo Despacho n.º 21384/2009, de 17 de setembro (publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 185 de 23.09.2009).

7 — O presente despacho retroage os seus efeitos a 1 de janeiro de 2016.

13 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação, *Luís Medeiros Vieira.*

209594235

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

### Despacho n.º 6703/2016

1 — No uso da faculdade que me foi conferida pelo n.º 8 do Despacho n.º 2243/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional, nos termos dos artigos 46.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos subdelego no diretor-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, o licenciado Pedro Miguel Costa da Silva Teixeira, no âmbito da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, competências para a prática dos seguintes atos:

*a*) Autorizar as despesas com locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao montante de € 500 000,00 nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e demais legislação aplicável, bem como praticar todos os atos decisórios inerentes ao procedimento adequado, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos;

*b*) Autorizar as despesas, até ao montante de € 1 250 000,00 nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar todos os atos decisórios inerentes ao procedimento adequado, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos;

*c*) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, até ao montante de €1 250 000,00 nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º s 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 22/2015, de 17 de março, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, conjugada, com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;

*d*) Autorizar as deslocações ao estrangeiro dos trabalhadores a exercer funções na DGADR para participar em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, nas condições legalmente previstas;

*e*) Autorizar a utilização de viaturas afetas à DGADR, fora do território nacional, no âmbito das deslocações referidas na alínea anterior;

*f*) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

*g*) Autorizar o uso de telemóvel nos termos do disposto no n.º 6 da Resolução do Conselho de ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto.

2 — Autorizo o diretor-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural a subdelegar, no todo ou em parte, e dentro dos condicionalismos legais, as competências que pelo presente despacho lhe são subdelegadas.

3 — Ficam expressamente ratificados todos os atos praticados pelo diretor-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, no âmbito das subdelegações previstas nos números anteriores, desde o dia 26 de novembro de 2015.

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

209576691

# PARTE D

## TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

### Despacho (extrato) n.º 6704/2016

Nos termos do preceituado nas disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, faz-se público que, por meu despacho de 2 de maio de 2016 proferido no âmbito da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 484/2013, publicado no *Diário da República* n.º 6, de 9 de janeiro, e por despacho do Diretor-Geral da Saúde de 7 de abril de 2016, foi definitivamente consolidada no mapa de pessoal do Tribunal Constitucional a mobilidade na carreira/categoria do assistente operacional Manuel António Horta Valente.

Em 2 de maio de 2016, procedeu-se à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de maio de 2016.

Conforme previsto no artigo 144.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o trabalhador mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja, a remuneração base de € 635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos) correspondente à 4.ª posição remuneratória, 4.º nível remuneratório, da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

11 de maio de 2016. — A Secretária-Geral do Tribunal Constitucional, *Manuela Baptista Lopes*.

209577209

## TRIBUNAL DE CONTAS

## Direção-Geral

### Declaração de retificação n.º 499/2016

Retificação do Despacho (extrato) n.º 1394-A/2016, publicado no *Diário da República,* n.º 19/2016, 1.º Suplemento, 2.ª série, de 28 de janeiro de 2016:

Onde se lê «João Miguel Cristóvão Mota de Sousa Fidalgo — 1608,10€ *a*)» e «a) Observado o disposto no» deve ler-se «João Miguel Cristóvão Mota de Sousa Fidalgo — 1485,46€».

10 de maio de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Márcia Vala*.

209575362

## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Deliberação (extrato) n.º 865/2016

Por deliberação do Plenário Extraordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 26 de abril de 2016, foi o Exmo. Senhor Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Coimbra, Dr. António Alexandre dos Reis, nomeado Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, nos termos da alínea *a*), n.º 6 do artigo 52.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, alterado pela Lei n.º 26/2008, de 27 de junho.

4 de maio de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209559681

### Despacho n.º 6705/2016

Nos termos dos artigos 44.º e seguintes do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no âmbito dos poderes que me são conferidos por despacho de 3 de maio de 2016 do Exmo. Presidente do Conselho Superior da Magistratura:

1 — Subdelego nos Presidentes dos Tribunais de Comarca, Juiz Presidente da Comarca dos Açores Juiz de Direito Dr. José Francisco Moreira das Neves, Juiz Presidente da Comarca de Aveiro Juiz Desembargador Dr. Paulo Neto da Silveira Brandão, Juiz Presidente da Comarca de Beja Juiz Desembargador Dr. José António Penetra Lúcio, Juiz Presidente da Comarca de Braga Juiz de Direito Dr. Artur Dionísio do Vale dos Santos Oliveira, Juiz Presidente da Comarca de Bragança Juiz de Direito Dr. Fernando Manuel Vilares Ferreira, Juiz Presidente da Comarca de Castelo Branco Juiz de Direito Dr. José Avelino da Encarnação Gonçalves, Juiz Presidente da Comarca de Coimbra Juíza de Direito Dra. Isabel Maria Afonso Matos Namora, Juiz Presidente da Comarca de Évora Juiz Desembargador Dr. Edgar Gouveia Valente, Juiz Presidente da Comarca de Faro Juiz Desembargador Dr. Sénio Manuel dos Reis Alves, Juiz Presidente da Comarca da Guarda Juíza de Direito Dra. Maria Alexandra Xavier Ferreira Guiné, Juiz Presidente da Comarca de Leiria Juíza de Direito Dra. Patrícia Helena Leal Cordeiro da Costa, Juiz Presidente da Comarca de Lisboa Juíza de Direito Dra. Amélia Maria dos Reis Catarino Correia de Almeida, Juiz Presidente da Comarca de Lisboa Norte Juíza de Direito Dra. Rute Alexandra da Silva Sabino Lopes, Juiz Presidente da Comarca de Lisboa Oeste Juíza de Direito Dra. Rosa Maria Colchete de Vasconcelos, Juiz Presidente da Comarca da Madeira Juiz Desembargador Dr. Paulo Duarte Barreto Ferreira, Juiz Presidente da Comarca do Porto Juiz de Direito Dr. José António Rodrigues Cunha, Juiz Presidente da Comarca do Porto Este, Juíza de Direito Dra. Armanda Alves Reis de Lemos Gonçalves, Juiz Presidente da Comarca de Santarém Juiz de Direito Dr. João Guilherme Gato Pires da Silva, Juiz Presidente da Comarca de Setúbal Juiz de Direito Dr. Manuel Alexandre Teixeira Advínculo Sequeira, Juiz Presidente da Comarca de Viana do Castelo Juiz de Direito Dr. José Júlio da Cunha Amorim Pinto, Juiz Presidente da Comarca de Vila Real Juiz de Direito Dr. Álvaro Monteiro, e Juiz Presidente da Comarca de Viseu Juíza de Direito Dra. Maria José Monteiro Guerra, relativamente aos magistrados judiciais que exercem funções nos respetivos tribunais e nos tribunais de competência territorial alargada sedeados na área da respetiva comarca, os poderes para no corrente ano de 2016 autorizarem a utilização de veículo próprio e de aluguer nas deslocações em serviço, em circunstâncias excecionais.

2 — Tendo em consideração as exigências decorrentes do exercício das respetivas funções, e sem prejuízo do rigoroso cumprimento do disposto no artigo 14.º do "Regulamento de deslocações em serviço e de ajudas de custo e transporte", do Conselho Superior da Magistratura, autorizo a utilização de viatura própria, no corrente ano de 2016, aos Exmos. Juízes, Vogais, Juiz-Secretário, Chefe de Gabinete e Adjuntos do Conselho Superior da Magistratura, nas deslocações que tiverem de efetuar, ao serviço deste Conselho, bem como aos Presidentes dos Tribunais de Comarca, aos Exmos. Inspetores Judiciais e Secretários de Inspeções, nas respetivas deslocações em serviço.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos.

3 de maio de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *Mário Belo Morgado,* Juiz Conselheiro.

209571896

### Despacho n.º 6706/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no âmbito dos poderes que me são conferidos pela deliberação de 17 de setembro de 2013, do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 205, de 23 de outubro de 2013, delego e subdelego no Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz-Conselheiro Mário Belo Morgado, com efeitos a partir de 03 de maio de 2016, os poderes para:

*a*) Dar posse aos Inspetores judiciais;

*b*) Dirigir e coordenar os serviços de inspeção;

*c*) Elaborar, mediante proposta do Juiz-Secretário, ordens de execução permanente;

*d*) Ordenar inspeções extraordinárias;

*e*) Instaurar inquéritos e sindicâncias;

*f*) Conceder dispensas ao serviço ao abrigo do n.º 1 e 2 do artigo 10.º-A, do Estatuto dos Magistrados Judiciais;

*g*) Prorrogar o prazo para a posse e autorizar ou determinar que esta seja tomada em lugar ou perante entidade diferente;

*h*) Indicar magistrados para participarem em comissões ou grupos de trabalho;

*i*) Estabelecer prioridades no processamento de causas que se encontrem pendentes nos tribunais por período considerado excessivo, sem prejuízo dos restantes processos de caráter urgente [alínea *i*) do artigo 149.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais];

*j*) Apreciar e decidir recursos hierárquicos de natureza incidental;
*k*) Autorizar os Magistrados Judiciais em exercício de funções nos Tribunais de Comarca e nos Tribunais de Competência Alargada a utilizarem, nas deslocações em serviço, veículo próprio e de aluguer, em circunstâncias excecionais, com a faculdade de subdelegar estes poderes nos Presidentes dos Tribunais de Comarca, relativamente aos juízes a exercerem funções na correspondente Comarca e relativamente aos juízes a exercerem funções nos Tribunais de Competência Territorial Alargada sedeados na área da Respetiva Comarca;
*l*) Alterar a distribuição de processos nas secções onde exercem funções mais do que um juiz, a fim assegurar a igualação e operacionalidade dos serviços, em articulação com os juízes presidentes das comarcas [alínea *h*) do artigo 155.º, da Lei de Organização do Sistema Judiciário];
*m*) Exercer os poderes administrativos e financeiros idênticos aos que integram a competência ministerial, bem como representar o Conselho Superior da Magistratura em juízo e fora dele;
*n*) Ouvido o Conselho Administrativo, autorizar a abertura de concursos para a admissão de pessoal para os seus quadros, celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, autorizar todas as formas de mobilidade e comissões de serviço, nos termos da lei geral vigente;
*o*) Presidir ao Conselho Coordenador de Avaliação e homologar as avaliações de desempenho dos trabalhadores e dirigentes do Conselho Superior da Magistratura, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
*p*) Exercer as competências previstas nas alíneas *c*), *e*), *f*) e *h*) do n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto;
*q*) Coordenar a secção de acompanhamento e ligação aos Tribunais Judiciais e a secção de acompanhamento das ações de formação e do recrutamento;
*r*) Autorizar os Vogais Magistrados do Conselho Superior da Magistratura, os Vogais não Magistrados do Conselho Superior da Magistratura, designados nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 137.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, os Inspetores judiciais e os respetivos secretários de inspeção, o Juiz-Secretário do CSM, o Chefe de Gabinete, os Adjuntos do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do CSM e os Presidentes dos Tribunais Judiciais de Comarca a utilizarem, nas deslocações em serviço, veículo próprio e de aluguer, em circunstâncias excecionais;
*s*) De gestão, previstos na lei geral, em matéria de administração financeira, relativamente ao seu orçamento (n.º 1 do artigo 5.º, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto);
*t*) Nos termos da lei de execução orçamental, aprovar a despesa do regime duodecimal de qualquer das dotações orçamentais e, bem assim, solicitar a antecipação parcial dos respetivos duodécimos, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto;
*u*) Resolver outros assuntos, nomeadamente de caráter urgente.

03 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *António Silva Henriques Gaspar,* Juiz Conselheiro.
209571847

### Despacho n.º 6707/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no âmbito dos poderes que me são conferidos pelo despacho de 3 de maio de 2016 do Presidente do Conselho Superior da Magistratura, subdelego no Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, Juiz de Direito Dr. Joel Timóteo Ramos Pereira, os poderes para:

*a*) Ouvido o Conselho Administrativo, autorizar a abertura de concursos para a admissão de pessoal para os seus quadros, celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, autorizar todas as formas de mobilidade e comissões de serviço, nos termos da lei geral vigente;
*b*) Exercer os poderes financeiros, designadamente a autorização de despesas e pagamentos, até ao limite das competências de Diretor-geral;
*c*) A gestão, previstos na lei geral, em matéria de administração financeira, relativamente ao seu orçamento, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto.

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos.

3 de maio de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *Mário Belo Morgado,* Juiz Conselheiro.
209577882

### Despacho (extrato) n.º 6708/2016

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura de 06.05.2016, foi o Dr. Jorge Miguel Neves de Gusmão Guedes, juiz de direito, interino, da Comarca de Faro, Instância Local de Albufeira, Secção Cível, Juiz 1, nomeado, como requereu, juiz de direito efetivo no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.
(Posse imediata.)

09 de maio de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.
209571539

# PARTE E

## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

### Aviso n.º 6381/2016

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por despacho de 4 de maio de 2016 da Presidente da ESEL, foi homologada e se encontrará afixada em local visível e público da ESEL e disponível em www.esel.pt, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* a Lista Unitária de Ordenação Final referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 12150/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 21 de outubro.

10 de maio de 2016. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.
209577055

## ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

### Acórdão n.º 106/2016

**Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5009)**

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:
Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/10/06, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500,00 ao membro n.º 14810, Maria Bernarda Freixo Gromicho de Macedo e Vale Lopes, no âmbito do Processo Disciplinar

n.º PDQ-60/15, que culminou com o Acórdão n.º 3359/15, por violação das normas constantes nos Artº.s 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, alínea *c*) e *d*) ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570794

## Acórdão n.º 107/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5008)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/09/16, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500,00 ao membro n.º 53094, Helena Isabel Frade Gonçalves, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-3779/11, que culminou com o Acórdão n.º 3252/15, por violação das normas constantes nos Artº.s 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570745

## Acórdão n.º 108/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5007)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/11/16, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500,00 ao membro n.º 42012, Rui Paulo de Oliveira Campos e Castro, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-3663/11, que culminou com o Acórdão n.º 3879/15, por violação das normas constantes nos Artº.s 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M-17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570737

## Acórdão n.º 109/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5005)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/09/16, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500,00 ao membro n.º 33493, Vítor Nuno Soares Ribeiro Leite da Cunha, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-3566/11, que culminou com o Acórdão n.º 3244/15, por violação das normas constantes nos artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques.*

309570697

## Acórdão n.º 110/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5004)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/10/19, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500,00 ao membro n.º 30433, Paula Alexandra de Barros Ferreira Dias, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-3523/11, que culminou com o Acórdão n.º 3485/15, por violação das normas constantes nos artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques.*

309570689

## Acórdão n.º 111/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5003)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar

que, em sessão de 2015/10/19, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500,00 ao membro n.º 28179, Eduardo Fernando de Sousa Campos, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-3494/11, que culminou com o Acórdão n.º 3484/15, por violação das normas constantes nos artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570664

## Acórdão n.º 112/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5002)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do art.º 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo D.L. n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c)* do n.º 1 do art.º 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/09/16, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500,00 ao membro n.º 18937, Maria Filomena Cabrita Coelho Ferreira Rita, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-3388/11, que culminou com o Acórdão n.º 3240/15, por violação das normas constantes nos artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c)*, ambos do Estatuto Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo D.L. n.º 452/99, de 5/11, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do art.º 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570656

## Acórdão n.º 113/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4952)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/11/02, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de €600,00 ao membro n.º 35885, Rui Marcelino Duarte Nogueira de Pinho, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1339/09, que culminou com o Acórdão n.º 3745/15, por violação das normas constantes nos Artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573045

## Acórdão n.º 114/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4953)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/11/02, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 37681, Ana Maria Pinto de Oliveira, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1340/09, que culminou com o Acórdão n.º 3746/15, por violação das normas constantes nos Artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573086

## Acórdão n.º 115/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5021)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/09/16, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multade € 600,00 ao membro n.º 49146, Vítor Manuel Dias Aguiar Bravo, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDI-50/12, que culminou com o Acórdão n.º 3260/15, por violação dos artigos10.º, n.º 1, 56.º, n.º 1, 57.º, n.º 1, alínea *c*) do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo DL n.º 452/99, de 05/11, com as alterações introduzidas pelo DL n.º 310/2009 de 26/10, bem como o artigo 8.º, n.º 2 do Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570964

## Acórdão n.º 116/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5020)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/08/10, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Advertência ao membro n.º 84695, Hugo Filipe da Silva Lopes, no

âmbito do Processo Disciplinar n.º PDI-41/12, que culminou com o Acórdão n.º 3008/15, por violação dos artigos10.º, n.º 1, 56.º n.º 2, 57.º, n.º 1, als. *e*) e *d*) do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo DL n.º 452/99, de 05/11 com as alterações introduzidas pelo DL n.º 310/2009 de 26/10, bem como o artigo 17.º, n.º 2 do Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas., nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570956

## Acórdão n.º 117/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5019)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/10/06, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multade € 1.500,00 ao membro n.º 45959, Maria Militina Melim Mendonça, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PD-1941/11, que culminou com o Acórdão n.º 3376/15, por violação artigos 6.º, n.º 1, 10.º, 52.º, n.º 1, 54.º, n.º 1, als. *a*), *b*), *d*) e *e*), 55.º, n.º 1, als. *a*), *b*) e *d*), 57.º, n.º 1, als. *c*), *d*) e *f*), todos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, bem como os artigos 3.º, n.º 1, als. *a*), *d*) e *e*), 6.º, 7.º, n.º 1, 9.º, n.º 1, 11.º e 16.º do Código Deontológico, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570948

## Acórdão n.º 118/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5018)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/08/10, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multade € 800,00 ao membro n.º 29082, André Sviatopolk-Mirsky Raimundo, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PD-2233/10, que culminou com o Acórdão n.º 3011/15, por violação dos artigos10.º, 52.º, n.º 1, 54.º, n.º 1, als. *a*), e *b*) e 57.º, n.º 1, als. *c*) e *d*) do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo DL n.º 452/99, de 05/11, bem como o artigo 16.º do Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570931

## Acórdão n.º 119/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4948)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/08/10, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 23441, Jorge Manuel Henriques Caetano, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1261/09, que culminou com o Acórdão n.º 2978/15, por violação das normas constantes nos artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, alínea *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573004

## Acórdão n.º 120/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5017)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/08/10, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multade € 1.200,00 ao membro n.º 22680, Artur Pólvora Teixeira, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PD-1903/10, que culminou com o Acórdão n.º 3010/15, por violação dos artigos 10.º, 52.º, n.º 1, 54.º, n.º 1, alíneas *a*), *b*) e *e*) e 57.º, n.º 1, alíneas *c*) e *d*) do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 05/11 e o artigo 16.º do Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570915

## Acórdão n.º 121/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 5022)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/06/02, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 1.300,00 ao membro n.º 17577, João José da Costa, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDI-54/12, que culminou com o Acórdão

n.º 2212/15, por violação dos artigos 52.º, n.º 1, 54.º, n.º 1, alíneas *a*) e *b*) e 57.º, n.º 1, alínea *c*) do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 05/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M-17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309570972

## Acórdão n.º 122/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4950)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/09/16, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 30325, João Carlos Coutinho Ferreira, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1321/09, que culminou com o Acórdão n.º 3234/15, por violação das normas constantes nos artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, alínea *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M-17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573029

## Acórdão n.º 123/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4951)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/09/16, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 31103, Joana do Rosário Cardoso do Amaral Rosa Rodrigues, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1323/09, que culminou com o Acórdão n.º 3235/15, por violação das normas constantes nos artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, alínea *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M-17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573037

## Acórdão n.º 124/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4949)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/08/10, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 23571, Paulo Alexandre Gonçalves Ferreira Barceló, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1264/09, que culminou com o Acórdão n.º 2980/15, por violação das normas constantes nos Artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M-17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573361

## Acórdão n.º 125/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4959)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/11/02, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 47650, Manuel dos Santos Correia Frade, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1377/09, que culminou com o Acórdão n.º 3756/15, por violação das normas constantes nos Artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M-17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573353

## Acórdão n.º 126/2016

### Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4958)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei

n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/11/02, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 44400, João Miguel Calado Maia de Figueiredo, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1367/09, que culminou com o Acórdão n.º 3755/15, por violação das normas constantes nos Artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573345

### Acórdão n.º 127/2016

**Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4957)**

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/11/02, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 43795, Joaquim Fernando Gonçalves da Costa, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1365/09, que culminou com o Acórdão n.º 3754/15, por violação das normas constantes nos Artº.s 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573207

### Acórdão n.º 128/2016

**Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4956)**

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/11/02, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 43561, Joaquim das Neves Gonçalves, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1362/09, que culminou com o Acórdão n.º 3753/15, por violação das normas constantes nos Artº.s 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573191

### Acórdão n.º 129/2016

**Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4955)**

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/11/02, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 41984, Maria Fernanda Calu, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1353/09, que culminou com o Acórdão n.º 3751/15, por violação das normas constantes nos Artº.s 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573126

### Acórdão n.º 130/2016

**Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 4954)**

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2015/11/02, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600,00 ao membro n.º 41314, Carla Cristina Tavares de Oliveira Carvalho, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1349/09, que culminou com o Acórdão n.º 3748/15, por violação das normas constantes nos Artº.s 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. *c*), ambos do Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, ora designado por ECTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9H-12H30/13H30M--17H30M).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

4 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

309573101

## OET — ORDEM DOS ENGENHEIROS TÉCNICOS

### Regulamento n.º 496/2016

**Alteração ao Regulamento n.º 360/2012**
**Regulamento de Atribuição**
**do Título de Engenheiro Técnico Especialista**

Por deliberação da Assembleia de Representantes, reunida em sessão de 30 de abril de 2016, proferida ao abrigo do disposto, em conjugação, no n.º 3 do artigo 15.º da Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, nas alíneas *b*), *c*) e *f*) do artigo 3.º e nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 3 do artigo 34.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, na redação estabelecida pelo mesmo diploma legal, foi aprovada a proposta de alteração ao Regulamento n.º 360/2012 — Regulamento de Atribuição do Grau de Engenheiro Técnico Especialista, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto de 2012, submetida pelo Conselho Diretivo Nacional, cujo teor se publica.

O Conselho Jurisdicional emitiu parecer favorável sobre a proposta.

## Regulamento de Atribuição do Título de Engenheiro Técnico Especialista

O título de Engenheiro Técnico Especialista é atribuído aos membros efetivos de uma especialidade, que fruto da experiência profissional adquirida e formação académica acumuladas e comprovadas, tenham desenvolvido competências excecionais num tópico da sua especialidade.

A obtenção deste título de qualificação permite ao membro da Ordem o reconhecimento profissional para a prática de atos de engenharia de maior complexidade dentro de uma área específica da sua especialidade ou englobando várias especialidades.

Tal como atualmente já se verifica em diversas atividades e áreas profissionais, é previsível que num futuro próximo venha a ser exigida legalmente uma definição mais exigente da qualificação dos profissionais de engenharia que intervêm na elaboração de projetos e na direção e gestão de obras, ou noutras atividades em engenharia, quer a nível individual quer integrados em equipas multidisciplinares, exercidas a título pessoal ou ao serviço de organismos públicos ou privados.

Face a tudo o que antecede, torna-se conveniente que pela Ordem dos Engenheiros Técnicos sejam definidas as regras de atribuição deste título de qualificação dos seus membros.

### A — Critérios de Qualificação Profissional de Engenheiro Técnico Especialista

1 — O título de Engenheiro Técnico Especialista, é concedido a pedido dos Engenheiros Técnicos interessados, em pleno gozo dos seus direitos, que exercem a sua atividade há pelo menos 10 anos (condição necessária), que tenham obtido curso superior pós-licenciatura de duração mínima de um ano, conferente ou não de grau, na área da engenharia numa instituição de ensino superior (condição necessária) e que demonstrem capacidade e conhecimentos relevantes dentro de um tópico da especialidade a que pertencem.

A análise da candidatura compreende um processo com caráter objetivo, com base num conjunto sistematizado de facetas, traduzido em competências, que permitam uma razoável comparação de valores.

São tidos em consideração, os seguintes fatores:

*a*) A formação académica obtida;
*b*) Formação e complexidade dos trabalhos e atividade referidos no currículo, correspondentes à especialidade em que pretende o reconhecimento profissional;
*c*) Qualidade e atualização tecnológica dos trabalhos desenvolvidos;
*d*) Originalidade e autonomia de realização;
*e*) Nível de responsabilidade coletiva de gestão assumida;
*f*) Fatores de valorização adicional;
*g*) A experiência e a iniciativa demonstrada na valorização da carreira, sendo também valorizado o período de tempo que exceda a condição mínima de dez anos exigida.

2 — Para efeitos de uma avaliação objetiva e pretendendo materializar o enunciado em 1, consideram-se os seguintes tópicos de análise:

I — Currículo Académico:
I.1 — Grau Académico (GA):

Bacharelato — 0 — *condição de exclusão;*
Licenciatura (74/06) — 0 — *condição de exclusão;*
Bacharelato + Pós Graduação — 4 — *mínimo;*
Licenciatura (74/2006) + Pós-Graduação — 4 — *mínimo;*
Licenciatura (5 anos) — 6;
Mestrado (74/2006) — 6;
Mestrado (7 anos) — 7;
Doutoramento — 8.

I.2 — Afinidade entre o último grau obtido/curso realizado e a especialização a que se candidata (AFA):

Formação sem afinidade à *especialização* a que se candidata — 0,25;
Formação com afinidade à *especialização* a que se candidata — 0,75;
Formação na área da *especialização* a que se candidata — 1,00.

Classificação Final da Componente Académica:

$$CA = GA \times AFA$$

II — Currículo Profissional:
II.1 — Grau de responsabilidade da última função desempenhada na área ou na atividade mais afim da área da especialização (FU):

Média — 4;
Elevada — 6;
Muito elevada — 8.

II.2 — Tempo de serviço em todas as funções desempenhadas na área ou em atividades afins da especialização (TS):

Inferior a 2 anos — 2;
De 2 a 5 anos — 4;
De 5 a 15 anos — 6;
Superior a 15 anos — 8.

II.3 — Relevância Técnica da última função desempenhada na área ou na atividade mais afim da área de especialização (RTA):

Pouco relevante/Grau de complexidade — 1;
Medianamente relevante/Grau de complexidade — 2;
Relevante/Grau de complexidade — 4;
Bastante relevante/Grau de complexidade — 6;
Muito relevante/Grau de complexidade — 8.

II.4 — Afinidade entre a atividade profissional considerada e a especialização a que se candidata (AFP):

Atividade Profissional sem afinidade à *especialização* a que se candidata — 0,25;
Atividade Profissional com afinidade à *especialização* a que se candidata — 0,75;
Atividade Profissional na área da *especialização* a que se candidata — 1,00.

Classificação Final da Componente Profissional:

$$CP = (20\ \% \times FU + 40\ \% \times TS + 40\ \% \times RTA) \times AFP$$

III — Intervenção Técnico-Científica:
III.1 — Trabalhos Técnicos e Científicos Publicados (TTC):

Um trabalho — 2;
Dois trabalhos — 3;
Três trabalhos — 4;
Quatro trabalhos — 5;
Mais do que quatro trabalhos — 7.

III.2 — Publicação de Artigos Técnicos e Científicos em revistas (ANA):

Um artigo — 1;
Dois artigos — 2;
Três artigos — 3;
Quatro artigos — 4;
Mais do que quatro artigos — 5.

III.3 — Apresentação de Comunicações em encontros/conferências (CCA):

Uma apresentação — 1;
Duas apresentações — 2;
Três apresentações — 3;
Quatro apresentações — 4;
Mais do que quatro apresentações e/ou publicação de livro técnico — 5.

III.4 — Experiência como formador (FOR):

Um ano — 1;
Dois anos — 2;
Três anos — 3;
Quatro anos — 4;
Mais do que quatro anos — 5.

Classificação Final da Componente Intervenção Técnico e Científica:
*Nota*: Para efeitos de preenchimento dos tópicos III.1, III.2, III.3 e III.4 deve considerar-se apenas as peças realizadas na área de especialização ou afim.

$$ITC = (TTC + ANA + CCA + FOR)/2{,}75$$

IV — Relevância Geral do Currículo na Especialidade Base (REL):
O júri poderá atribuir um valor entre 0 % e 10 % associado à relevância geral de todo o currículo do candidato e deve observar-se o seguinte:

Média dos 4 primeiros itens:

$$CF = 30\ \% * CA + 60\ \% * CP + 10\ \% * ITC$$

Atribuição do título de Especialista:
O candidato deverá obter mais do que 50 % na seguinte expressão:

$$(CF/8) * 0{,}90 + REL$$

### B — Tramitação do Processo

1 — O processo de atribuição do Título de Especialista tem início com a apresentação do requerimento do candidato (anexo I) e do seu currículo profissional devidamente comprovado.

2 — O candidato pode incluir a documentação que julgar de interesse para a valorização da sua candidatura, nomeadamente:

*a*) Cópia de diplomas académicos de cursos que tenha realizado, conferentes ou não de grau académico, e que sejam relevantes para a especialidade profissional onde pretende aceder a este nível de qualificação;
*b*) Cópia dos trabalhos relevantes efetuados na especialidade em que pretende o reconhecimento profissional, ou prova da sua realização;
*c*) Discriminação de estágios, cursos pós-formação, congressos, seminários e outras manifestações de caráter técnico e científico em que tenha participado, direcionados para a especialidade profissional, juntando os respetivos comprovativos;
*d*) Cópia de eventuais trabalhos de natureza técnica e científica de sua autoria, da área do conhecimento profissional, identificando a publicação em que foram inseridos;
*e*) Indicação da obras e/ou projetos cuja execução tenha dirigido ou nas quais tenha colaborado de forma efetiva, referente à especialidade profissional, evidenciando como pode ser comprovado;
*f*) Apresentação de declarações das entidades a quem o candidato tenha prestado serviços específicos na sua especialidade profissional;
*g*) Cópia dos projetos realizados e respetivo registo, quando aplicável e específico para a especialidade profissional;
*h*) Comprovativo de patentes registadas em seu nome.

3 — Os processos são apreciados por um Júri constituído por dois Vice-Presidentes da Ordem, nomeados para o efeito pelo Conselho Diretivo Nacional, e pelo Presidente do Conselho da Profissão;
4 — O Júri aprecia o processo no prazo de sessenta dias e propõe a atribuição do título;
5 — Na fase da apreciação do processo o candidato prestará todas as informações que lhe forem solicitadas.
6 — O processo e o parecer do Júri são remetidos ao bastonário para homologação da proposta do Júri;
7 — Da decisão do Bastonário, cabe recurso para a Assembleia Representativa Nacional, podendo o candidato nomear um especialista na matéria para o assessorar.
8 — Os casos omissos a este regulamento são resolvidos pelo Conselho Diretivo Nacional.
9 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

**Requerimento**

**Obtenção do Título de Engenheiro Técnico Especialista**

(artigo 30.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos)

Exmo. Senhor
Bastonário da Ordem dos Engenheiros Técnicos

Assunto: Título de Engenheiro Técnico Especialista

....., membro efetivo n.º..... da Ordem dos Engenheiros Técnicos, integrado na especialidade de Engenharia ....., diplomado do curso de Engenharia .....concluído em …. /…. / …., na (escola) ..... , do Instituto/Universidade de ....., exercendo a profissão desde o ano de ....., requer que lhe seja conferido o Título de Engenheiro Técnico Especialista em .....

Anexa:

Currículo profissional (datado e rubricado) e outra documentação que julgue relevante.

_____/_____/_____ _____
Assinatura do requerente

O Engenheiro Técnico Especialista é detentor de, pelo menos, 10 anos de experiência profissional relevante e titular de formação pós-graduada na área da sua especialidade.

Na análise curricular para efeitos da atribuição do título de especialista, é tida em conta a atividade profissional, demonstrativa de pelo menos dez anos de exercício na área específica em que pretende ser reconhecido como especialista, que evidencie o mérito profissional, tanto pelo trabalho desenvolvido de natureza técnica e/ou científica, como pelas responsabilidades assumidas.

É considerada toda a documentação sobre trabalhos profissionais, técnicos e/ou científicos, desenvolvidos pelo candidato, que seja considerada relevante para a atribuição do título de especialista.

É obrigatória a apresentação de certificados de habilitações académicas (fotocópia autenticada) e outras formações relevantes na área da especialidade.

10 de maio de 2016. — O Bastonário, *Augusto Ferreira Guedes*.
209572113

**Regulamento n.º 497/2016**

**Alteração ao Regulamento n.º 359/2012**
**Regulamento de Atribuição**
**do Título de Engenheiro Técnico Sénior**

Por deliberação da Assembleia de Representantes, reunida em sessão de 30 de abril de 2016, proferida ao abrigo do disposto, em conjugação, no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, nas alíneas *b*), *c*) e *f*) do artigo 3.º e nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 3 do artigo 34.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, na redação estabelecida pelo mesmo diploma legal, foi aprovada a proposta de alteração ao Regulamento n.º 359/2012 — Regulamento de Atribuição do Grau de Engenheiro Técnico Sénior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto de 2012, submetida pelo Conselho Diretivo Nacional, cujo teor se publica.
O Conselho Jurisdicional emitiu parecer favorável sobre a proposta.

**Regulamento de Atribuição do Título de Engenheiro Técnico Sénior**

O título profissional de Engenheiro Técnico Sénior é atribuído aos membros efetivos que disponham, no campo da sua atividade, de conhecimentos aprofundados, fruto da sua competência pela experiência profissional acumulada e/ou formação adquirida (incluindo a académica), devidamente comprovadas, e se considerem aptos para solicitar o reconhecimento deste grau profissional.
A obtenção do Título de Engenheiro Técnico Sénior corresponde ao reconhecimento profissional para a prática dos atos de engenharia de maior complexidade dentro da sua especialidade.
As exigências crescentes de qualidade e responsabilidade no exercício da engenharia, a par de uma mais clara definição de competências a nível legal, conduzem à necessidade da criação de mecanismos adequados à avaliação da capacidade profissional em que o membro desenvolveu a sua atividade pretende ver reconhecida.
Tendo em conta a tendência de a lei vir progressivamente exigir uma definição mais exigente da qualificação dos profissionais de engenharia que intervêm na elaboração de estudos, projetos, execução, direção, gestão de obras, ou outras atividades em engenharia, quer a nível individual quer integrados em equipas multidisciplinares, exercidas a título pessoal ou ao serviço de organismos privados ou públicos, reveste-se da maior acuidade e premência a aprovação dos termos em que os engenheiros técnicos podem aceder aos diversos títulos de qualificação previstos no Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos.
Face ao que antecede, torna-se conveniente que pela Ordem sejam revistas as regras de atribuição deste título de qualificação aos seus membros.

**A — Critérios de Qualificação Profissional de Engenheiro Técnico Sénior**

1 — A atribuição do título profissional de Engenheiro Técnico Sénior é concedida a pedido dos engenheiros técnicos interessados, no pleno gozo dos seus direitos, que exercem a sua atividade há, pelo menos, 15 anos (condição necessária) e que demonstrem capacidade e conhecimentos relevantes dentro da especialidade a que pertencem.
A análise dos pedidos é orientada por parâmetros objetivos, com base num conjunto sistematizado de facetas, traduzido em competências, que permitam uma razoável comparação de valores.
São tidos em consideração, os seguintes fatores:

*a*) Formação e complexidade dos trabalhos e atividade referidos no currículo, correspondentes à especialidade em que pretende o reconhecimento profissional;
*b*) Qualidade e atualização tecnológica dos trabalhos apresentados;
*c*) Dimensão e complexidade desses trabalhos;
*d*) Originalidade e autonomia de realização;
*e*) Nível de responsabilidade coletiva de gestão assumida;
*f*) Fatores de valorização adicional.

2 — A experiência e a capacidade de iniciativa são consideradas elementos influentes na aquisição de competências e na valorização da carreira. O nível de maturação profissional só se adquire com o tempo de experiência profissional, sendo por tal fundamental ter exercido o tempo mínimo de referência, para aceder ao título de Engenheiro Técnico Sénior.
3 — Para efeitos de análise, consideram-se os seguintes tópicos:

*a*) Formação ao longo da vida, complementar e/ou específica;
*b*) Atividade profissional;
*c*) Projeto;
*d*) Coordenação;
*e*) Consultoria, gestão e direção técnica;
*f*) Fiscalização;
*g*) Direção técnica de alvarás;
*h*) Outros.

**B — Tramitação do Processo**

1 — O processo de atribuição do Título de Engenheiro Técnico Sénior tem início com a apresentação do requerimento (anexo I) do candidato e do seu currículo profissional devidamente comprovado.

O candidato poderá incluir a documentação que julgar de interesse para a valorização da sua candidatura, nomeadamente:

*a*) Cópia dos trabalhos relevantes efetuados na especialidade em que pretende o reconhecimento profissional, ou prova da sua realização;
*b*) Cópia de diplomas académicos de cursos que tenha realizado e que sejam relevantes para a especialidade profissional onde pretende aceder a este nível de qualificação;
*c*) Discriminação de estágios, cursos pós-formação, congressos, seminários e outras manifestações de caráter técnico e científico em que tenha participado, direcionados para a especialidade profissional, juntando os respetivos comprovativos;
*d*) Cópia de eventuais trabalhos de natureza técnica e científica de sua autoria, da área do conhecimento profissional, identificando a publicação em que foram inseridos;
*e*) Indicação de obras e/ou projetos cuja execução tenha dirigido ou nas quais tenha colaborado de forma efetiva, referente à especialidade profissional, evidenciando como pode ser comprovado;
*f*) Apresentação de declarações das entidades a quem o candidato tenha prestado serviços específicos na sua especialidade profissional;
*g*) Cópia dos projetos realizados e respetivo registo, quando aplicável e específico para a especialidade profissional;
*h*) Comprovativo de patentes registadas em seu nome.

2 — Os processos são apreciados por um Júri constituído por dois Vice-Presidentes da Ordem, nomeados para o efeito pelo Conselho Diretivo Nacional, e pelo Presidente do Conselho da Profissão;
3 — O Júri aprecia o processo no prazo de sessenta dias e propõe a atribuição do título;
4 — Na fase da apreciação do processo o candidato prestará todas as informações que lhe forem solicitadas.
5 — O processo e o parecer do Júri são remetidos ao bastonário para homologação da proposta;
6 — Da decisão do Bastonário, cabe recurso para a Assembleia Representativa Nacional, podendo o candidato nomear um especialista na matéria para o assessorar.
7 — Os casos omissos a este regulamento são resolvidos pelo Conselho Diretivo Nacional.
8 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

**Requerimento**

**Obtenção do Título de Engenheiro Técnico Sénior**

(artigo 30.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos)

Exmo. Senhor
Bastonário da Ordem dos Engenheiros Técnicos

Assunto: Título de Engenheiro Técnico Sénior

....., membro efetivo n.º..... da Ordem dos Engenheiros Técnicos, integrado na especialidade de Engenharia ....., diplomado do curso de Engenharia ..... , concluído em / / , na (escola) ..... , do Instituto/Universidade de ....., exercendo a profissão desde o ano de ....., requer que lhe seja conferido o Título de Engenheiro Técnico Sénior.

Anexa:

Currículo profissional (datado e rubricado) e outra documentação que julgue relevante.

____/____/____ _____
Assinatura do requerente

O Engenheiro Técnico Sénior é detentor de, pelo menos, 15 anos de experiência profissional relevante na área da sua especialidade.

Na análise curricular para efeitos da atribuição do título de sénior, é tida em conta a evidência da maturidade no exercício da profissão, nos seus diversos níveis, projeto, execução, gestão, investigação e outros.
São também consideradas as competências de realização, de autonomia, de chefia e de coordenação.
É valorizada a formação complementar e ao longo da vida.

10 de maio de 2016. — O Bastonário, *Augusto Ferreira Guedes*.
209572146

## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

**Regulamento n.º 498/2016**

**Regulamento sobre Registo e Classificação de Documentos**

Nota preambular

Considerando que o acesso e manuseamento da correspondência recebida e expedida suscita a questão de saber em que medida é legítimo aos serviços acederem ao conteúdo de informação documentada em circulação na instituição.

Estando em causa, por um lado, direitos fundamentais dos cidadãos, e por outro, imperativos de ordem funcional e operativa, surge a necessidade de equacionar uma forma equilibrada de harmonizar os valores em conflito.

Assim, na esteira das orientações da Comissão Nacional de Proteção de Dados, e respeitado o princípio constitucional da inviolabilidade da correspondência (cf. artigo 34.º da Constituição da República Portuguesa), e ao abrigo do disposto na alínea *r*) do n.º 1 do artigo 33.º das Estatutos da Universidade do Algarve procede-se à criação de regras e procedimentos adequados ao fim em vista, segundo uma lógica de eficiência e proporcionalidade dos meios e instrumentos a utilizar.

## CAPÍTULO I

## Princípios fundamentais

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente regulamento visa estabelecer as regras e procedimentos aplicáveis ao acesso, registo e circulação de correspondência, e demais documentação, na UAlg, designadamente nas seguintes vertentes:

*a*) Gestão da informação documental desde a fase da sua produção, ou receção, até ao seu arquivamento;
*b*) Registo, classificação, distribuição e encaminhamento de documentos.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se correspondência toda a documentação gerada interna ou externamente, recebida ou expedida, por via postal, por via eletrónica ou entrega pessoal.

Artigo 2.º

**Finalidade da correspondência**

1 — A gestão dos serviços, meios e procedimentos necessários ao tratamento administrativo e encaminhamento da correspondência recebida e expedida na UAlg subordina-se aos princípios da prossecução do interesse público e do dever de boa administração e destina-se a servir finalidades exclusivamente institucionais e profissionais.

2 — Os trabalhadores, colaboradores e utentes da UAlg estão sujeitos aos deveres de moderação e parcimónia na utilização dos meios disponibilizados pela UAlg para recebimento e expedição de correspondência, bem como na indicação do endereço da UAlg para fins não oficiais.

Artigo 3.º

**Inviolabilidade da correspondência pessoal**

1 — A correspondência postal ou em suporte digital de natureza pessoal é inviolável, gozando os trabalhadores, colaboradores e utentes da UAlg do direito de reserva e confidencialidade relativamente ao seu conteúdo e acesso a informação de caráter não profissional que envie, receba ou consulte, independentemente do meio utilizado.

2 — O presente regulamento fixa as regras de manuseamento e distribuição de correspondência pessoal por parte dos serviços, ponderados os interesses legítimos da UAlg e os direitos, liberdades e garantias do titular, tendo em conta os princípios da adequação, da necessidade, da mútua colaboração e da confiança recíproca.

## CAPÍTULO II

## Gestão da correspondência

### SECÇÃO I

### Correspondência por via postal

Artigo 4.º

**Acesso à correspondência**

1 — O Expediente Geral é responsável pela gestão de toda a correspondência recebida e expedida pela UAlg.

2 — Para efeitos da aplicação do presente regulamento e do acesso à correspondência pelo Expediente Geral, considera-se:

*a*) Correspondência oficial explícita a que se apresenta endereçada às instalações da UAlg, em que há indicação do destinatário com a menção de um cargo de Órgão de Governo da Universidade, das Unidades Orgânicas, dos Serviços, Centros de Investigação ou outras unidades de gestão;

*b*) Correspondência nominativa a que se apresenta endereçada às instalações da UAlg apenas com indicação nominativa do destinatário.

3 — O Expediente Geral faz a triagem da correspondência oficial explícita e da correspondência nominativa.

4 — Toda a correspondência nominativa é encaminhada fechada para o respetivo destinatário sem ser alvo de qualquer tipo de registo ou tratamento administrativo.

5 — O acesso à correspondência oficial explícita que, não contendo no seu invólucro exterior as menções "privado", "pessoal", "confidencial", "secreto" ou "em mão própria", inclua no seu conteúdo matéria declaradamente sigilosa ou reservada, é restrito aos seguintes dados:

*a*) Remetente;
*b*) Destinatário;
*c*) Referência;
*d*) Endereço;
*e*) Assunto;
*f*) Data.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se matéria sigilosa ou reservada exames ou quaisquer provas de avaliação e a que se encontre protegida pela lei por razões de:

*a*) Segurança interna e externa do Estado;
*b*) Segredo de justiça;
*c*) Instauração de processo disciplinar ou de inquéritos e sindicância;
*d*) Segredos comerciais e industriais.

7 — Os documentos referidos nos números 5 e 6 merecem um especial cuidado de arquivamento, devendo evitar-se a sua digitalização ou desmaterialização de modo a salvaguardar a natureza privada dos dados deles constantes.

8 — Toda a correspondência oficial explícita, recebida por via postal, é aberta, digitalizada e inserida no Sistema de Gestão Documental (doravante apenas SGD);

9 — Ficam os destinatários de correspondência nominativa responsáveis, caso a mesma encerre documentação de caráter oficial, por diligenciarem ao respetivo registo e consequente inserção no SGD.

10 — O Expediente Geral exonera-se de qualquer responsabilidade no que concerne ao registo de correspondência nominativa de caráter oficial.

11 — Em caso de ausência prolongada, o trabalhador, docente ou não docente, investigador ou colaborador, é responsável por dar instruções ao Serviço, ou Unidade Orgânica que integre, relativamente à abertura de correspondência nominativa que seja passível de registo.

12 — A UAlg exonera-se de qualquer responsabilidade decorrente do incumprimento de prazos gerado pelo registo retardatário de correspondência nominativa de caráter oficial, nos termos do n.º 9.

Artigo 5.º

**Registo de correspondência**

1 — O registo de correspondência oficial explícita recebida, e expedida, é efetuado unicamente pelo Expediente Geral, ao qual compete proceder ao seu encaminhamento para os respetivos destinatários.

2 — O Expediente Geral classifica a correspondência de acordo com o plano de classificação em vigor, com especificação, pelo menos, até ao segundo nível.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o Expediente Geral procede, para cada documento, ao registo informático dos seguintes dados:

*a*) Remetente;
*b*) Referência de origem;
*c*) Tipo de documento;
*d*) Atribuição de um número de registo sequencial de entrada ou de saída por ano civil, conforme o sistema de gestão documental;
*e*) Data de entrada ou de saída;
*f*) Destinatário;
*g*) Assunto;
*h*) Código de classificação.

4 — O registo e a classificação de correspondência de acesso vedado ou restrito são condicionados unicamente aos dados que, nos termos previstos no artigo anterior, estejam na disponibilidade do Expediente Geral.

5 — No ato de registo, o número atribuído ao documento é-lhe aposto no momento de digitalização.

Artigo 6.º

**Compromisso de confidencialidade**

1 — Os trabalhadores que, no exercício das suas funções, venham a lidar com informação confidencial ou reservada são obrigados a manter sigilo absoluto em relação ao respetivo conteúdo.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os trabalhadores que, nos termos previstos no presente regulamento, tenham acesso a informação suscetível de ser considerada confidencial ou reservada, comprometem-se a, nomeadamente, e independentemente do meio utilizado:

*a*) Não utilizar a informação para benefício próprio ou de terceiros, ou em prejuízo de outrem;
*b*) Não transmitir a informação a terceiros não autorizados, sendo responsável pelos danos causados pela utilização indevida da informação transmitida;
*c*) Não efetuar nenhuma gravação ou cópia de documentação confidencial ou sigilosa;
*d*) Não apropriar, para si ou para terceiros, de material confidencial ou sigiloso;
*e*) Não divulgar, direta ou indiretamente, a informação a quaisquer pessoas singulares ou coletivas, designadamente indivíduos, instituições, empresas, sociedades, associações e demais entidades públicas ou privadas.

3 — A violação ilícita do compromisso de confidencialidade, por dolo ou mera culpa, constitui infração disciplinar e investe o infrator na obrigação de reparar os danos causados à instituição e a terceiros.

Artigo 7.º

**Correspondência por via eletrónica**

1 — A documentação oficial, com origem em mensagens ou anexos que circulem em correio eletrónico, está sujeita às regras de acesso da presente secção, com as necessárias adaptações, gozando a correspondência pessoal do direito de inviolabilidade de acordo com o artigo 3.º do presente regulamento.

2 — Os documentos oficiais que sejam recebidos via correio eletrónico num endereço pessoal deverão ser reencaminhados de imediato pelo destinatário para o respetivo endereço oficial.

Artigo 8.º

**Entrega em mão própria**

O disposto na presente secção é aplicável à correspondência entregue em mão própria, com as necessárias adaptações.

### SECÇÃO II

### Sistema de gestão documental

Artigo 9.º

**Noção**

1 — O sistema de gestão documental é uma aplicação informática para gestão, organização, classificação, encaminhamento, controlo de

fluxos processuais, arquivo e consulta de toda a informação de natureza documental em suporte digital.

2 — O tratamento da documentação em suporte digital obedece ao princípio da gestão transparente da informação, garantindo a sua disponibilidade, autenticidade e integridade, salvaguardada a proteção da informação sigilosa ou de caráter meramente pessoal, nos termos previstos na lei e no presente regulamento.

Artigo 10.º

**Inserção documental no sistema**

1 — Sempre que possível, os documentos que não estejam em suporte digital são desmaterializados através de um processo de digitalização e, subsequentemente, inseridos do sistema de gestão documental, salvo tratando-se de documentos de natureza ou interesse meramente pessoal ou absolutamente desprovidos de relevância institucional.

2 — Não sendo viável o processo de digitalização previsto no número anterior, a classificação de documentos segue igualmente a ordem sequencial de registo fornecida pelo sistema de gestão documental.

3 — O encaminhamento de documentos é efetuado em suporte informático através do sistema de gestão documental, segundo as regras definidas no manual de procedimentos.

4 — O documento recebe um número único que o identifica desde o início até ao fim do respetivo trâmite.

5 — Em caso de avaria do sistema, ou se por qualquer outra razão não for possível efetuar um ou mais registos no SGD, será aposto um carimbo manual ao documento em suporte papel, visado e rubricado pelo responsável do Expediente Geral, e inserido no sistema logo que possível.

6 — Sempre que se verifique a situação descrita no número anterior, será considerada, para todos os efeitos, a data manuscrita aposta ao documento e não a data de registo e inserção no sistema.

Artigo 11.º

**Registo de documentos digitais**

1 — Cabe a cada utilizador com interferência no processo de produção dos documentos digitais proceder à respetiva inserção no sistema de gestão documental.

2 — Sem prejuízo dos dados carregados automaticamente pelo sistema, ao registo informático de documentos digitais é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 5.º, com as necessárias adaptações.

3 — Qualquer trabalhador, docente ou não docente, investigador ou colaborador da UAlg pode proceder ao registo, inserção e encaminhamento de documentos no SGD sendo que, ao fazê-lo, se responsabiliza pela integridade da informação introduzida na ficha de registo assim como pela constante nos respetivos anexos.

4 — Sempre que os utilizadores não disponham dos conhecimentos técnicos necessários para proceder ao registo informático previsto no número anterior, devem os dados respetivos ser encaminhados para o secretariado do setor, atenta a estrutura orgânica da UAlg e das suas unidades orgânicas, ou, excecionalmente, para o Expediente Geral.

5 — Na inserção de documentos no sistema de gestão documental deve, sempre que se justifique, constar um breve resumo da diligência efetuada.

Artigo 12.º

**Acesso interno à informação**

1 — O acesso interno ao sistema de gestão documental para fins de registo, pesquisa, alteração, atualização e expedição da informação é delimitado em função da natureza da informação e do perfil dos utilizadores, de acordo com os seguintes níveis de permissão:

*a*) Acesso ilimitado a todos os conteúdos;
*b*) Acesso ilimitado a conteúdos específicos;
*c*) Acesso circunscrito a funcionalidades de pesquisa e visualização de conteúdos;
*d*) Acesso restrito.

2 — O acesso ao sistema de gestão documental varia em função do nível de permissão do utilizador e é conferido mediante a atribuição de uma credencial pessoal e intransmissível.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 4.º, o acesso a informação classificada como confidencial ou reservada por parte dos serviços de recursos humanos ou do gabinete de assessoria jurídica é restringido a destinatários devidamente identificados.

4 — O perfil dos utilizadores e respetivas permissões é definido pelas chefias superiores ou intermédias em cada setor, atentas as funções e competências dos seus subordinados.

## CAPÍTULO III

## Classificação de documentos

Artigo 13.º

**Circulação de documentos**

1 — A documentação em circulação na UAlg é, sempre que possível, objeto de desmaterialização e inserida no sistema de gestão documental, de acordo com o procedimento previsto no artigo 10.º

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a circulação de documentos obedece ao plano de classificação em vigor, e contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

*a*) O disposto nas alíneas *a*) a *h*) do n.º 3 do artigo 5.º;
*b*) Menção de despachos ou informações adicionais de que tenha sido objeto, com identificação do respetivo autor.

3 — O disposto no número anterior é sucessivamente aplicável, com as necessárias adaptações, sempre que haja lugar à aposição de novo despacho ou informação adicional à documentação emitida.

4 — Os comprovativos de correspondência postal enviados ou recebidos num serviço diferente do Expediente Geral são imediatamente encaminhados para este.

Artigo 14.º

**Plano de classificação**

1 — O plano de classificação tem como objetivo a organização dos documentos recebidos ou produzidos na UAlg segundo a sua natureza e assunto, proveniência, autor, data e destinatário.

2 — Os documentos são organizados em classes e subclasses, a cada qual corresponde um código numérico específico, com níveis de particularização em função da estrutura orgânica das instituições e das respetivas atividades e atribuições.

3 — No procedimento de classificação documental são observados os seguintes passos:

*a*) Análise do documento e identificação da origem, assunto e destinatário;
*b*) Identificação do código de classificação correspondente ao assunto a que respeita.

4 — Não é permitida a classificação de documentos ou conjunto de documentos com a designação de "vários", "diversos" ou "outros assuntos".

Artigo 15.º

**Constituição de processos**

1 — A constituição de processos tem como finalidade a organização e ordenação do conjunto de documentos em que se traduz o procedimento administrativo.

2 — Na constituição de processos é atribuída a mesma classificação a todos os documentos que os integram.

## CAPÍTULO IV

## Arquivo

Artigo 16.º

**Arquivamento**

1 — O arquivamento da documentação observa o seguinte procedimento:

*a*) Atribuição de classificação documental por assunto, segundo o plano de classificação vigente, salvo se o documento estiver previamente classificado;
*b*) Integração do documento em pastas de arquivo de documentos com o mesmo código de classificação.

2 — Sempre que possível, o arquivo é constituído unicamente por documentos originais, sendo destruídas todas as cópias desnecessárias.

3 — A documentação anexa que, por razões de volume, não seja suscetível de permanecer fisicamente junto ao documento principal, é objeto de arquivamento em unidade de instalação apropriada, cuja localização é devidamente indicada no documento principal.

Artigo 17.º

**Copiadores gerais**

1 — Sem prejuízo de outros que possam existir nas diversas Unidades Orgânicas e Serviços, ao Expediente Geral compete manter um copiador geral para entradas e outro para saídas, devidamente atualizados e disponíveis para consulta interna por qualquer trabalhador da UAlg.

2 — A primeira página de todos os documentos recebidos e expedidos pela UAlg é objeto de fotocópia ou impressão e arquivo no copiador geral.

## CAPÍTULO V

## Disposições finais

Artigo 18.º

**Dúvidas e casos omissos**

Os casos omissos e dúvidas suscitados na aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho do Reitor.

Artigo 19.º

**Disposição revogatória**

É revogado, a partir da data de entrada em vigor do presente regulamento, o regulamento n.º 822/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 1 de dezembro de 2015.

Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor em simultâneo com a entrada em produção do sistema de gestão documental.

5 de maio de 2016. — O Reitor, *António Branco*.

209574982

# UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Despacho n.º 6709/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

**Prova(s) de doutoramento**

| Doutorando | Designação do Curso | Docente que preside ao júri da prova, por delegação | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Nome | Categoria | Unidade Orgânica |
| Ana de Sousa Carreira | Doutoramento em Engenharia Química. | Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva. | Professor Catedrático | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

2 de maio de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva.*

209569182

# UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Reitoria

### Despacho n.º 6710/2016

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 850.000 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 Superior Técnico, 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*.

209576512

### Despacho n.º 6711/2016

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 167.000 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 Superior de Economia e Gestão, 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*.

209576375

### Despacho n.º 6712/2016

**Criação de Novo Ciclo de Estudos**

Mestrado em Engenharia de Sistemas de Transportes

Sob proposta do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico desta Universidade, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei

n.º 115/2013, de 7 de agosto), foi aprovada, pelo Despacho Reitoral n.º 201/2015, de 2 de outubro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, a criação do Mestrado em Engenharia de Sistemas de Transportes.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 1 de abril de 2016, por um período de 6 anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior em 11 de abril de 2016, com o n.º R/A-Cr 45/2016.

1.º

**Criação**

A Universidade de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, confere o grau de mestre em Engenharia de Sistemas de Transportes, nas especialidades de Engenharia Rodoviária e de Engenharia Ferroviária.

Artigo 2.º

**Organização do ciclo de estudos**

O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia de Sistemas de Transportes corresponde a 90 ECTS e uma duração normal de 3 semestres curriculares, integrando:

*a*) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado curso de mestrado, a que corresponde 60 ECTS;

*b*) Uma dissertação de natureza científica, correspondente a 30 ECTS.

Artigo 3.º

**Estrutura curricular e plano de estudos**

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

Artigo 4.º

**Concessão do grau de mestre**

O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa da dissertação, tenham obtido o número de créditos fixado.

Artigo 5.º

**Classificação final do grau de mestre**

1 — Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A forma de cálculo da classificação final é fixada pelas normas regulamentares aprovadas pelo Conselho Científico do Instituto.

Artigo 6.º

**Normas regulamentares**

O Conselho Científico aprova as normas regulamentares do ciclo de estudos nos termos do artigo 26.º do RJGDES e do artigo 17.º do Regulamento de Estudos de Pós-graduação da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 57 de 23 de março, através do Despacho n.º 2950/2015 e alterado pelo Despacho n.º 3738/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 72 de 14 de abril.

Artigo 7.º

**Entrada em vigor**

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2016/2017, aplicando-se o presente despacho aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

4 de maio de 2016. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

**Estrutura Curricular e Plano de Estudos**

**Estrutura Curricular**

1 — Universidade de Lisboa
2 — Instituto Superior Técnico
3 — Ciclo de Estudos: Engenharia de Sistemas de Transportes
4 — Grau ou diploma: mestre
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Sistemas Urbanos e Regionais
6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 90 ECTS
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos, 3 semestres
8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura: Áreas de Especialização: Engenharia Rodoviária; Engenharia Ferroviária
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

| Área científica | Sigla | ECTS | |
|---|---|---|---|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Sistemas Urbanos e Regionais | SUR | 60 | 0 |
| Área Científica do IST em domínio relacionado com o objetivo do curso | AC | 30 | 0 |
| *Total* | | 90 | |

Plano de Estudos:

**Universidade de Lisboa**

**Instituto Superior Técnico**

Mestrado em Engenharia de Sistemas de Transportes

**Área científica predominante: Sistemas Urbanos e Regionais**

Área de Especialização em Engenharia Ferroviária

QUADRO N.º 2

**1.º ano/1.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Introdução aos Sistemas de Transportes Ferroviários | SUR | Semestral | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Métodos Quantitativos em Transportes | SUR | Semestral | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Economia e Financiamento dos Transportes | SUR | Semestral | 126 | T — 19,5; TP — 12 | 4,5 | Obrigatória. |
| Tecnologias de Informação e Comunicação em Transportes | SUR | Semestral | 126 | T — 19,5; TP — 12 | 4,5 | Obrigatória. |
| Política de Transportes e Ordenamento do Território | SUR | Semestral | 126 | T — 31,5 | 4,5 | Obrigatória. |

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Análise de Redes de Transportes . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Avaliação de Investimentos em Transportes . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 84 | T — 16,5; TP — 4,5 | 3 | Obrigatória. |
| *Total* . . . . . | | | 840 | | 30 | |

QUADRO N.º 3

**1.º ano/2.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Modelação de Sistemas de Transportes . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Planeamento de Serviços de Transportes. . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Tecnologias dos Transportes Ferroviários . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 168 | T — 22,5; TP — 19,5 | 6 | Obrigatória. |
| Planeamento e Gestão de Estações Ferroviárias . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Sistemas Ferroviários em Meio Urbano . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Manutenção e Gestão de Infraestruturas Ferroviárias . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Projeto de Dissertação em Engenharia de Sistemas de Transportes. | SUR | Semestral . . . . . | 42 | T 10,5 | 1,5 | Obrigatória. |
| *Total* . . . . . | | | 840 | | 30 | |

QUADRO N.º 4

**2.º ano/1.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Dissertação de Mestrado em Engenharia de Sistemas de Transportes. | AC | Semestral . . . . . | 840 | OT — 50 | 30 | Obrigatória. |
| *Total* . . . . . | | | 840 | | 30 | |

## Área de Especialização em Engenharia Rodoviária

QUADRO N.º 5

**1.º ano/1.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Introdução aos Sistemas de Transportes Rodoviários . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Métodos Quantitativos em Transportes . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Economia e Financiamento dos Transportes . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 19,5; TP — 12 | 4,5 | Obrigatória. |
| Tecnologias de Informação e Comunicação em Transportes | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 19,5; TP — 12 | 4,5 | Obrigatória. |
| Política de Transportes e Ordenamento do Território . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 31,5 | 4,5 | Obrigatória. |
| Análise de Redes de Transportes . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Avaliação de Investimentos em Transportes . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 84 | T — 16,5; TP — 4,5 | 3 | Obrigatória. |
| *Total* . . . . . | | | 840 | | 30 | |

QUADRO N.º 6

**1.º ano/2.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Pavimentos Rodoviários e Aeroportuários. . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 168 | T — 22,5; TP — 19,5 | 6 | Obrigatória. |
| Modelação de Sistemas de Transportes . . . . . | SUR | Semestral . . . . . | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Planeamento de Serviços de Transportes | SUR | Semestral | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Construção de Infraestruturas Rodoviárias | SUR | Semestral | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Engenharia e Gestão de Tráfego | SUR | Semestral | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Conservação e Gestão de Infraestruturas Rodoviárias | SUR | Semestral | 126 | T — 16,5; TP — 15 | 4,5 | Obrigatória. |
| Projeto de Dissertação em Engenharia de Sistemas de Transportes. | SUR | Semestral | 42 | T — 10,5 | 1,5 | Obrigatória. |
| *Total* | | | 840 | | 30 | |

QUADRO N.º 7

**2.º ano/1.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Dissertação de Mestrado em Engenharia de Sistemas de Transportes. | AC | Semestral | 840 | OT — 50 | 30 | |
| *Total* | | | 840 | | 30 | |

209572876

## Faculdade de Ciências

### Despacho n.º 6713/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Ciências Geofísicas e da Geoinformação, especialidade de Engenharia Geográfica, desta Faculdade, requeridas pelo Mestre Pedro José Santos da Costa Benevides, no Doutor Jorge Augusto Mendes de Maia Alves, Professor Associado com Agregação, na qualidade de Subdiretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

5 de maio de 2016. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209574439

## Instituto de Ciências Sociais

### Aviso (extrato) n.º 6382/2016

Faz-se público que o Professor Doutor José Luís Miranda Cardoso foi eleito Diretor do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições conjugadas do artigo 16.º dos Estatutos do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, do artigo 17.º do Regulamento eleitoral anexo aos referidos Estatutos e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, tendo tomado posse em 10 de maio de 2016, conferida pelo Reitor, Professor Doutor António da Cruz Serra. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

10 de maio de 2016. — O Diretor Executivo, *António Martinho Novo*.

209574147

## Instituto Superior Técnico

### Despacho (extrato) n.º 6714/2016

Por despacho de 29 de janeiro de 2016 do Presidente do Instituto Superior Técnico:

João Filipe Pinto Ribau — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para exercer funções de Professor Auxiliar Convidado ao abrigo do artigo 32.º-A do ECDU, em regime de colaboração a 30 %, no Instituto Superior Técnico, com efeitos a partir de 01 de março e válido pelo período de 12 meses no Departamento de Engenharia Mecânica.

11 de maio de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares dos Santos Castro*.

209576172

### Despacho (extrato) n.º 6715/2016

Por despacho de 29 de janeiro de 2016 do Presidente do Instituto Superior Técnico:

António Manuel da Nave Quintino — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para exercer funções de Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial com afetação de 30 %, no Instituto Superior Técnico, com efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2016 e válido pelo período de 12 meses no Departamento de Engenharia e Gestão.

11 de maio de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares dos Santos Castro*.

209576131

## UNIVERSIDADE DO MINHO

### Aviso n.º 6383/2016

Na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Universidade do Minho, aberto pelo Aviso n.º 4612/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 4 de abril de 2014, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o período experimental de 180 dias, com efeitos a partir de 02.05.2016, com direito à remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, com a trabalhadora Marta Judite Ferreira de Castro Lopes.

Para os efeitos previstos do artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mediante despacho de 28.04.2016, por delegação de competências, do Administrador da Universidade do Minho, a constituição do júri é a seguinte:

Presidente: Licenciada Carla Isabel Pereira Lavrador — Diretora de Serviços.

Vogais efetivos:

Licenciada Susana Maria Gonçalves de Castro, Chefe de Divisão.
Licenciada Célia Eduarda Cardoso Rodrigues Carpinteira, Chefe de Divisão.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Elisabete André Lapo, Técnica Superior.
Licenciada Maria Amélia Lobo Machado, Técnica Superior.

10 de maio de 2016. — O Administrador, *José Fernandes*.

209573304

**Aviso (extrato) n.º 6384/2016**

Nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 04.05.2016 do Reitor da Universidade do Minho, foi considerado que a trabalhadora Susana Maria da Silva Gomes concluiu com sucesso e a avaliação final de 18 valores o período experimental, na sequência da celebração com esta Universidade, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Técnica.

11 de maio de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209576983

## Reitoria

**Despacho n.º 6716/2016**

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-92/2013, de 20 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2014, e no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência para a presidência de júris de provas para obtenção do título de agregado e de júris de provas de doutoramento, na Presidente da Escola de Direito da Universidade do Minho, Professora Doutora Maria Clara Cunha Calheiros Carvalho.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados desde 5 de maio de 2016 na matéria ora subdelegada.

5 de maio de 2016. — A Vice-Reitora, *Graciete Tavares Dias*.

209573897

# UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Reitoria

**Despacho n.º 6717/2016**

Tendo presente o regime de autonomia reconhecido às Universidades Públicas, determino que, nos termos da alínea *n*) do artigo 10.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 42/2008, publicados no *Diário da República,* n.º 164, de 26 de agosto de 2008, após parecer favorável do Conselho Geral, em 29 de fevereiro de 2016, nos termos do n.º 4 do artigo 126.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES), Ana Cristina de Freitas Ferreira, assistente técnica da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa seja afeta à Nova Medical School — Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, a partir de 1 de maio de 2016.

6 de abril de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

209577703

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

**Despacho (extrato) n.º 6718/2016**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

António Júlio da Silva Cartageno — 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 tempo parcial de 45 %, 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.)

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

209572592

**Despacho (extrato) n.º 6719/2016**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

João Pedro da Silva Lourenço — 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 ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de fevereiro de 2016 e termo a 22 de julho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

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

209572649

**Despacho (extrato) n.º 6720/2016**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

Miguel António da Silva Azevedo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 30 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de fevereiro de 2016 e termo a 31 de julho de 2016.

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

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

209578035

**Despacho (extrato) n.º 6721/2016**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

Marta dos Santos Martins Rosa — 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 ilíquida 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.)

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

209578051

**Despacho (extrato) n.º 6722/2016**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

Diana Godinho da Silva Costa — 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 tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 22 de fevereiro de 2016 e termo a 31 de julho de 2016.

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

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

209578084

**Despacho (extrato) n.º 6723/2016**

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de março de 2015, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Diana Godinho da Silva Costa, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração

mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 19 de março de 2016 e termo a 31 de julho de 2016.

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

11 de maio de 2016. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Isidro Féria*.

209578149

### Despacho (extrato) n.º 6724/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

Sandra Isabel das Candeias Guerreiro Dias — 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 35 %, com a remuneração mensal ilíquida 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.)

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

209578205

### Despacho (extrato) n.º 6725/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 17 de março de 2016:

Ricardo Jorge Cavalinhos Estevão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de março de 2016 e termo a 22 de julho de 2016.

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

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

209577906

### Despacho (extrato) n.º 6726/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

João Jardim Fernandes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de fevereiro de 2016 e termo a 29 de julho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

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

209578019

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

### Aviso n.º 6385/2016

De acordo com o n.º 1 e 3 do artº 8.º-A do ECPDESP e por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, nos termos do n.º 4.º da Lei 35.º/2014 de 20 de junho se publica:

Doutora Paula Sofia Alves Cabo — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior Agrária de Bragança, em regime de exclusividade a partir do dia 1 de agosto do ano 2012.

Doutor Pedro Miguel Lopes Bastos — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior Agrária de Bragança, em regime de exclusividade a partir do dia 26 de maio de 2015.

Doutora Sandra Cristina da Costa Santos — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Educação, de Bragança em regime de exclusividade a partir do dia 1 de julho de 2015.

Doutora Cláudia Susana Nunes Martins — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Educação de Bragança, em regime de exclusividade a partir do dia 11 de julho de 2015.

Doutor Luís Manuel Ribeiro Mesquita — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança, em regime de exclusividade a partir do dia 1 de agosto de 2015.

Doutora Carla Alexandra Soares Geraldes — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão, de Bragança em regime de exclusividade a partir do dia 28 de julho de 2015.

Doutor Manuel Teixeira Brás César — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança, em regime de exclusividade a partir do dia 25 de julho de 2015.

Doutor Getúlio Paulo Peixoto Igrejas — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança, em regime de exclusividade a partir do dia 29 de julho de 2015.

Doutor Carlos Filipe Campos Rompante da Cunha — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Comunicação Administração e Turismo de Mirandela em regime de exclusividade a partir do dia 10 de setembro de 2015.

Doutor Vítor José Domingues Mendonça — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Comunicação Administração e Turismo de Mirandela em regime de exclusividade a partir do dia 25 de julho de 2015.

Doutora Susana Isabel Pinto Ferreira dos Santos — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Comunicação Administração e Turismo de Mirandela em regime de exclusividade a partir do dia 30 de setembro de 2015.

Doutora Inês Monteiro Barbedo de Magalhães — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Comunicação Administração e Turismo de Mirandela em regime de exclusividade a partir do dia 15 de julho de 2015.

Doutora Luísa Margarida Barata Lopes — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o exercício das funções de Professor Adjunto, da Escola Superior de Comunicação Administração e Turismo de Mirandela em regime de exclusividade a partir do dia 10 de julho de 2015.

11 de maio de 2016. — O Presidente, *João Alberto Sobrinho Teixeira*.

209576561

### Declaração de retificação n.º 500/2016

Por se ter verificado um lapso, na redação do aviso n.º 5788/2016 publicado em *D.R.,* n.º 86, 2.ª série, de 4 de maio, torna-se público que no n.º 6 onde se lê «sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-235 Bragança» deve ler-se «sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança».

11 de maio de 2016. — O Presidente, *João Alberto Sobrinho Teixeira*.

209576497

### Declaração de retificação n.º 501/2016

Por se ter verificado um lapso, na redação do aviso n.º 5442/2016 publicado em *D.R.,* n.º 81, 2.ª série, de 27 de abril, torna-se público que no n.º 6 onde se lê «sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-235 Bragança» deve ler-se «sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança».

11 de maio de 2016. — O Presidente, *João Alberto Sobrinho Teixeira*.

209576407

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

### Relatório n.º 5/2016

#### Relatório e contas — Exercício económico 2015

Os documentos anuais de prestação de contas do Instituto Politécnico de Castelo Branco, bem como as contas consolidadas e respetivas certificações

legais de contas encontram-se publicados no sítio da internet deste instituto, em www.ipcb.pt (O IPCB — organização — documentos de gestão).

10 de maio de 2016. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.
309573564

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

### Despacho n.º 6727/2016

De acordo com o disposto no artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, determino a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Turismo Internacional para o Desenvolvimento, em anexo, a ministrar pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra.

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior a 14/04/2016 e registado, na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A -Cr 54/2016, de 18 de abril de 2016.

4 de maio de 2016. — O Presidente, *Rui Jorge da Silva Antunes.*

ANEXO

### Estrutura curricular e plano de estudos do mestrado em turismo internacional para o desenvolvimento

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação.
3 — Curso: Turismo Internacional para o Desenvolvimento/International Tourism For Development.
4 — Grau: Mestrado.
5 — Área científica predominante do curso: Turismo e Lazer.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90 ECTS
7 — Duração normal do curso: 3 semestres.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: áreas de especialização: Não aplicável.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

| Área científica | Sigla | Créditos | |
|---|---|---|---|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Turismo e Lazer | TUR | 78 | 0 |
| Ciências Sociais | CS | 6 | 0 |
| Metodologia da Investigação | MI | 6 | 0 |
| *Total* | | 90 | 0 |

10 — Observações — não aplicável
11 — Plano de estudos:

**Instituto Politécnico de Coimbra**

**Escola Superior de Educação**

Turismo Internacional para o Desenvolvimento

**Mestre**

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 1

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Multiculturalidade e Ética no Turismo/Multiculturality and Ethics in Tourism | CS | Sem | 168 | TP-30 | 6 | |
| Desenvolvimento de Produtos Turísticos/Tourism Products Development | TUR | Sem | 168 | TP-30 | 6 | |
| Gestão de Operações em Turismo/Tourism Operations Management | TUR | Sem | 168 | TP-30 | 6 | |
| Marketing Turístico/Tourism Management | TUR | Sem | 168 | TP-30 | 6 | |
| Seminários I/Seminars I | TUR | Sem | 168 | S-30 | 6 | |

**Instituto Politécnico de Coimbra**

**Escola Superior de Educação**

Turismo Internacional para o Desenvolvimento

**Mestre**

1.ºAno/2.º semestre

QUADRO N.º 2

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Metodologia de Investigação/Research Methodology | MI | Sem | 168 | TP-30 | 6 | |
| Gestão e Investimento em Turismo/Management and Investment in Tourism | TUR | Sem | 168 | TP-30 | 6 | |
| Turismo e Cooperação Internacional para o Desenvolvimento/Tourism and International Cooperation for Development. | TUR | Sem | 168 | TP-30 | 6 | |
| Planeamento Estratégico em Destinos Turísticos/Strategic Planning for Tourism Destinations. | TUR | Sem | 168 | TP-30 | 6 | |
| Seminários II/Seminars II | TUR | Sem | 168 | S-30 | 6 | |

**Instituto Politécnico de Coimbra**

**Escola Superior de Educação**

Turismo Internacional para o Desenvolvimento

**Mestre**

2.ºAno/3.º semestre

QUADRO N.º 3

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Master Dissertation/Optional Internship | TUR | Sem | 840 | E-420; OT-30 | 30 | |

209568494

**Despacho n.º 6728/2016**

De acordo com o disposto no artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, determino a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Gestão da Bioindústria, em anexo, a ministrar pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital, do Instituto Politécnico de Coimbra.

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 01 de abril de 2016 e registado, na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Cr 40/2016, de 07 de abril de 2016.

4 de maio de 2016. — O Presidente, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

ANEXO

**Estrutura Curricular e Plano de Estudos da Licenciatura em Gestão da Bioindústria**

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital
3 — Curso: Gestão da Bioindústria.
4 — Grau: Licenciado.
5 — Área científica predominante do curso: Ciências Empresariais.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
7 — Duração normal do curso: 6 semestres.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: áreas de especialização: Não aplicável.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

| Área científica | Sigla | Créditos | |
|---|---|---|---|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Ciências Económicas e Empresariais | CEE | 81 | 0 |
| Ciências da Vida | CV | 44.5 | 0 |
| Biotecnologia | BIOT | 30.5 | 0 |
| Métodos Quantitativos | MQ | 12 | 0 |
| Ciências Informáticas | CI | 6 | 0 |
| Direito | D | 6 | |
| *Total* | | 180 | 0 |

10 — Observações — não aplicável
11 — Plano de estudos:

**Instituto Politécnico de Coimbra**

**Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital**

Gestão da Bioindústria

**Licenciado**

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 1

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Matemática | MQ | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Bioquímica | CV | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Biotecnologia | BIOT | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Introdução à Gestão | CEE | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Informática Aplicada | CI | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |

**Instituto Politécnico de Coimbra**

**Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital**

Gestão da Bioindústria

**Licenciado**

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Estatística | MQ | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Marketing | CEE | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Economia | CEE | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Fundamentos de Biorecursos | CV | Semestral | 175 | TP-56 | 6.5 | |
| Introdução à Bioengenharia | BIOT | Semestral | 145 | TP-56 | 5.5 | |

**Instituto Politécnico de Coimbra**

**Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital**

Gestão da Bioindústria

**Licenciado**

2.º Ano/3.º semestre

QUADRO N.º 3

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Políticas Económicas | CEE | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Contabilidade de Gestão e Sistemas de Controlo | CEE | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Direito e Propriedade Industrial | D | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Ecossistemas | CV | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Energia e Ambiente | BIOT | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |

**Instituto Politécnico de Coimbra**

**Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital**

Gestão da Bioindústria

**Licenciado**

2.º Ano/4.º semestre

QUADRO N.º 4

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Gestão da Qualidade | CEE | Semestral | 145 | TP-56 | 5.5 | |
| Finanças Empresariais | CEE | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Bioeconomia | CV | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |
| Ecologia Industrial | CV | Semestral | 175 | TP-56 | 6.5 | |
| Tecnologias de Bioprocessos | BIOT | Semestral | 160 | TP-56 | 6 | |

**Instituto Politécnico de Coimbra**

**Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital**

Gestão da Bioindústria

**Licenciado**

3.º Ano/5.º semestre

QUADRO N.º 5

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional | CEE | Semestral . . . . | 160 | TP-56 | 6 | |
| Distribuição e Logística . . . . . | CEE | Semestral . . . . | 160 | TP-56 | 6 | |
| Organização Industrial . . . . . | CEE | Semestral . . . . | 145 | TP-56 | 5.5 | |
| Modelos de Avaliação de Sustentabilidade . . . . . | CV | Semestral . . . . | 175 | TP-56 | 6.5 | |
| Gestão Urbanística e Ambiente . . . . . | CV/BIOT | Semestral . . . . | 160 | TP-56 | 6 | |

**Instituto Politécnico de Coimbra**

**Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital**

Gestão da Bioindústria

**Licenciado**

3.º Ano/6.º semestre

QUADRO N.º 6

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Avaliação e Gestão de Projetos . . . . . | CEE | Semestral . . . . | 160 | TP-56 | 6 | |
| Comércio Internacional . . . . . | CEE | Semestral . . . . | 160 | TP-56 | 6 | |
| Estratégia e Competitividade Empresarial . . . . . | CEE | Semestral . . . . | 160 | TP-56 | 6 | |
| Projeto em Gestão de Bioindústrias . . . . . | CV/CEE/BIOT | Semestral . . . . | 320 | TP-14; OT-56 | 12 | |

209568412

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Despacho n.º 6729/2016

Na sequência de decisão favorável à sua acreditação prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 27/04/2016, foi registado na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 62/2016 em 03/05/2016, o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Programação e Produção Cultural da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria.

Assim, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto nos artigos 52.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos criado.

6 de maio de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

ANEXO

### Estrutura Curricular e Plano de Estudos da Licenciatura em Programação e Produção Cultural

1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Leiria.
1.1 — Unidade orgânica — Escola Superior de Artes e Design.
2 — Grau — Licenciado.
3 — Curso — Programação e Produção Cultural.
4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 180.
5 — Duração normal do ciclo de estudos — 6 semestres.
6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

| Área científica | Sigla | Créditos | |
|---|---|---|---|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Mediação e Produção Cultural . . . . | MPC | 84 | |
| Ciências Sociais e Humanas . . . . . | CSH | 45 | |
| Design de Comunicação . . . . . | DC | 12 | |
| Gestão . . . . . | G | 9 | |
| Qualquer Área Científica . . . . . | QAC | | 30 |
| *Total* . . . . . | | 150 | 30 |

7 — Plano de estudos:

**Instituto Politécnico de Leiria**

**Escola Superior de Artes e Design**

Curso de Programação e Produção Cultural

**Grau de Licenciado**

Área Científica predominante: Mediação e Produção Cultural

**1.º Semestre**

QUADRO N.º 1

| Unidades curriculares | Área científica (1) | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto (2) | | |
| Economia da Cultura | G | S | 81 | TP: 45 | 3 | |
| Oficina de Mediação Cultural I | MPC | S | 243 | PL: 90 | 9 | |
| Introdução aos Estudos de Cultura | CSH | S | 162 | TP: 60 | 6 | |
| Museologia e Património Cultural | CSH | S | 162 | TP: 60 | 6 | |
| Opção Livre TP1 | QAC | S | 162 | - | 6 | |

**Notas**

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.
(2) TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial

**2.º Semestre**

QUADRO N.º 2

| Unidades curriculares | Área científica (1) | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto (2) | | |
| História das Artes Visuais Contemporâneas | CSH | S | 162 | TP: 60 | 6 | |
| Oficina de Mediação Cultural II | MPC | S | 243 | PL: 90 | 9 | |
| Sociologia das Artes | CSH | S | 162 | TP: 60 | 6 | |
| História das Artes Performativas Contemporâneas | CSH | S | 81 | TP: 45 | 3 | |
| Opção Livre TP2 | QAC | S | 162 | - | 6 | |

**Notas**

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.
(2) TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial.

**3.º Semestre**

QUADRO N.º 3

| Unidades curriculares | Área científica (1) | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto (2) | | |
| Instrumentos de Gestão e Avaliação de Projeto | G | S | 81 | TP: 45 | 3 | |
| Projeto e Programação Artística e Cultural I | MPC | S | 243 | PL: 90 | 9 | |
| Oficina de Comunicação I | DC | S | 162 | TP: 60 | 6 | |
| Territórios, Cidades e Desenvolvimento Sustentável | CSH | S | 162 | TP: 60 | 6 | |
| Opção Livre TP3 | QAC | S | 162 | - | 6 | |

**Notas**

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.
(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; OT: orientação tutorial.

**4.º Semestre**

QUADRO N.º 4

| Unidades curriculares | Área científica (1) | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto (2) | | |
| Temas e debates das Artes Contemporâneas | CSH | S | 162 | TP: 60 | 6 | |
| Projeto de Programação Artística e Cultural II | MPC | S | 243 | PL: 90 | 9 | |
| Oficina de Comunicação II | DC | S | 162 | TP: 60 | 6 | |
| Práticas Aplicadas de Produção de Eventos Culturais | MPC | S | 81 | TP: 45 | 3 | |
| Opção Livre TP4 | QAC | S | 162 | - | 6 | |

**Notas**

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.
(2) TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial.

**5.º Semestre**

QUADRO N.º 5

| Unidades curriculares | Área científica (1) | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto (2) | | |
| Direito da Cultura e Financiamento de Projetos | G | S | 81 | TP: 45 | 3 | |
| Laboratório Criativo e de Curadoria | MPC | S | 243 | PL: 90 | 9 | |
| Práticas Curatoriais Contemporâneas | CSH | S | 162 | TP: 60 | 6 | |
| Indústrias Culturais e Criativas | MPC | S | 162 | TP: 60 | 6 | |
| Opção Livre TP5 | QAC | S | 162 | - | 6 | |

**Notas**

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.
(2) TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial.

**6.º Semestre**

QUADRO N.º 6

| Unidades curriculares | Área científica (1) | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Estágio | MPC | S | 810 | - | 30 | |

**Notas**

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.

209568048

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Declaração de retificação n.º 502/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no D.R. 2.ª série, n.º 85 de 3 de maio de 2016 o Despacho (extrato) n.º 5906/2016, retifica-se onde se lê «no período de 01.05.2016 a 30.04.2016» deve ler-se «no período de 01.05.2016 a 30.04.2018».

03.05.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209575832

### Declaração de retificação n.º 503/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril de 2016, o despacho n.º 5324/2016, retifica-se que onde se lê «Professora Adjunta Convidada» deve ler-se «Assistente Convidada».

09.05.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209573783

### Despacho (extrato) n.º 6730/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.04.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Cristovam Santos com a categoria de Assistente Convidada em regime de tempo parcial 50 %no período de 15.04.2016 a 31.08.2016, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

09.05.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209574025

### Despacho (extrato) n.º 6731/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.02.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professor Adjunto Convidado com Elvis Manuel de Jesus Veiguinha, em regime de tempo parcial 60 % no período de 22.02.2016 a 21.08.2016 para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao

escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

09.05.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209573978

### Despacho (extrato) n.º 6732/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.03.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convidada com Débora Filipa da Silva Caetano, em regime de tempo parcial 50 % no período de 14.03.2016 a 13.09.2016 para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

09.05.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209573953

### Despacho (extrato) n.º 6733/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 13.04.2016, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Pedro Jorge Filipe Pereira, em regime de tempo parcial 15 %, no período de 15.04.2016 a 31.08.2016.

Margarida Madalena Martins França, em regime de tempo parcial 5 %, no período de 15.04.2016 15.05.2016.

9.05.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209574211

### Despacho (extrato) n.º 6734/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.04.2016, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistentes Convidadas, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100, da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Maria Cristina Carrondo Afonso Lourenço, em regime de tempo parcial 30 %, no período de 15.04.2016 a 31.08.2016.

Vanessa Castelo Rodrigues Freitas, em regime de tempo parcial 45 %, no período de 15.04.2016 31.08.2016.

Paula Cristina Jesus Marques, em regime de tempo parcial 15 %, no período de 15.04.2016 15.04.2017.

9.05.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209574122

## Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

### Despacho n.º 6735/2016

No uso de competência que me está conferida, homologo o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso. 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 os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso nos cursos de licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), no cumprimento da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

Artigo 2.º

**Definições**

Reingresso: Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

Mudança de par instituição/Curso: é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição. A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

Artigo 3.º

**Condições Gerais de Reingresso**

Podem requerer o reingresso os estudantes que:

*a*) Tenham estado matriculados no ISEL e inscritos no mesmo curso ou em curso que o tenha antecedido;

*b*) Não tenham estado inscritos nesse curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

Artigo 4.º

**Condições Específicas para a Mudança de Par Instituição/Curso**

1 — Podem requerer a mudança de par instituição/curso os estudantes que:

*a*) Tenham estado matriculados e inscritos num curso superior num estabelecimento de ensino superior nacional e não o tenham concluído;

*b*) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

*c*) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como curso superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

3 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudo de licenciatura.

4 — No caso de candidatos cuja matrícula tenha caducado por força do disposto no artigo 5.º, n.º 3, alínea *b*), da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, os mesmos só podem candidatar-se a este regime, desde que decorridos os dois semestres relativos à prescrição.

Artigo 5.º

**Candidatura**

1 — A candidatura a reingresso ou mudança de par instituição/curso 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.

3 — A candidatura apenas será considerada definitiva após o pagamento das taxas e emolumentos devidos.

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 6.º

**Instrução do Processo de Candidatura**

1 — A candidatura aos regimes de reingresso e mudança de par instituição/curso deve ser efetuada no portal do ISEL e acompanhada pela seguinte documentação (digitalizada):

*a*) Documento de Identificação (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Passaporte se não tiver nacionalidade portuguesa);

*b*) Procuração, quando não seja o próprio;

*c*) Certificado de Habilitações com notas discriminadas;

*d*) 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);

*e*) Comprovativo da Instituição de origem de não prescrição, no ano letivo em que se pretende inscrever, ou documento sob compromisso de honra indicando a condição de não prescrição (a verificar posteriormente);

*f*) Ficha mecanográfica ou Ficha ENES, ou outro historial de candidatura ao ensino superior;

*g*) Minuta de compromisso de honra assumindo a responsabilidade sobre a autenticidade dos documentos apresentados.

2 — Aos candidatos a mudança de para instituição/curso, que tenham sido alunos do ISEL, ou, aos candidatos a reingressos, é dispensada a submissão ou entrega da documentação referida nas alíneas *c*) a *g*) do número anterior.

Artigo 7.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 respetivo curso.

2 — O Júri é constituído por três membros efetivos, Presidente e dois Vogais, e um Vogal Suplente.

3 — O Júri poderá solicitar ao candidato a apresentação dos documentos em falta.

Artigo 8.º

**Seriação**

1 — Os candidatos aos cursos de licenciatura do ISEL pelo regime de mudança de par instituição/curso são seriados com a utilização do seguinte critério: Maior valor do somatório de créditos ECTS, que se prevê virem a ser creditados nas áreas científicas disciplinares do curso e dos quais o candidato fica dispensado da sua obtenção.

2 — No regime de mudança de par instituição/curso, 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 9.º

**Colocação**

Em cada curso, a colocação dos candidatos nas vagas fixadas é feita pela ordem decrescente da lista ordenada resultante da aplicação do critério de seriação.

Artigo 10.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 11.º

**Resultado Final**

1 — O resultado final dos concursos, nos diferentes regimes, exprime-se através de uma das seguintes situações:

*a*) Colocado;
*b*) Não colocado;
*c*) Excluído.

2 — Para além das menções referidas no número anterior é também explicitado, para cada candidato, o número de créditos ECTS utilizados na seriação a que se refere o artigo 8.º

3 — A menção da situação de excluído é acompanhada da indicação da respetiva fundamentação legal.

Artigo 12.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 13.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 14.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 15.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, ou por iniciativa do júri do concurso.

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 16.º

**Vagas Sobrantes**

Caso existam vagas sobrantes, estas podem ser redistribuídas pelos outros concursos de modo proporcional ao número de candidatos não colocados nesses concursos.

Artigo 17.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 18.º

**Dúvidas de Interpretação e Casos Omissos**

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do ISEL.

Artigo 19.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*.

209573329

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras

**Despacho (extrato) n.º 6736/2016**

Por despacho de 05 de janeiro de 2015, da Senhora Presidente da ESTFG.IPP, Prof. Doutora Dorabela Regina Chiote Ferreira Gamboa, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 5 anos, nos termos do artigo 10.º- B do ECPDESP, com Maria Teresa Morais Taveira de Barros, para exercer funções na categoria de Professor Adjunto, da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 185, em regime de dedicação exclusiva, na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto (ESTGF.IPP), com efeitos desde 04 de setembro de 2014.

5 de janeiro de 2015. — A Presidente da ESTGF, IPP, *Dorabela Regina Chiote Ferreira Gamboa*.

209569871

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

**Despacho (extrato) n.º 6737/2016**

Por despacho de 19 de abril de 2016, do Presidente deste Instituto foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Nuno Alexandre Paulo Loureiro, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo integral e exclusividade, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 05/01/2016, e até 04/01/2017, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/05/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

209572219

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

**Despacho (extrato) n.º 6738/2016**

Por despacho de 28 de abril de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Rodrigo Emanuel Branco Bertelo — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de acumulação e a tempo parcial 30 %, do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 28 de abril de 2016 e término a 30 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

28 de abril de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209575865

# PARTE F

## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

### Secretaria Regional da Saúde

### Direção Regional da Saúde

### Unidade de Saúde da Ilha do Pico

**Aviso (extrato) n.º 42/2016/A**

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Pico, por deliberação de 04 de maio de 2016, procedeu à homologação das deliberações do Júri do Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 10 (dez) postos de trabalho para o desempenho de funções equiparadas às funções da categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 3 anos, aberto pelo Aviso n.º 20/2016/A, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55 de 18 de março.

Mais se informa que, por falta de candidatos aprovados, não foi elaborada Lista Unitária de Ordenação Final, ficando o procedimento deserto, por inexistência de candidatos à prossecução do mesmo.

9 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Pico, *Maria de Jesus Oliveira*.

209573994

### Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria

**Aviso n.º 43/2016/A**

**Lista de candidatos admitidos e excluídos**

A seguir se publica a lista de candidatos admitidos e excluídos do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para ocupação de três postos de trabalho, para o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira especial da área da Saúde de Enfermagem, a afetar a Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria, conforme oferta de emprego n.º 8154 da Bolsa de Emprego Público dos Açores e aviso n.º 23/2016/A do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, ambos publicados a 1 de abril de 2016.

Candidatos Admitidos:

Alexandra Isabel Lopes Almeida
Ana Filipa Marques Crisóstomo
Ana Sofia Enes Reis
Bárbara Sofia Afonso Vilela
Bruna Teves Melo
Carla Alexandra Silva Dias
Catarina Isabel Coelho Santos
Célia Maria Marques Grilo
Célia Santos Vaz Mogno
Clara Sofia Leal Pinto
Daniela Estrela Vieira da Costa
Emanuel Martins Amorim
Fabiana Sofia Silva Reis
Filipa Alexandra Correia Oliveira
Joana de Fátima Sousa Cabral
Joana Raposo Cunha
Josélia Menezes de Moura
Rui Filipe Martins Silva Santos
Teresa de Jesus Barros de Moura Melo Espinha

Candidatos Excluídos:

Vanessa Arriegas da Silva

10 de maio de 2016. — A Presidente do Júri, *Natércia Cristina Cabral Braga Bairos*.

209574844

# PARTE G

## CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 6386/2016

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, faz-se público que cessaram funções, por aposentação, a 1 de abril de 2016, os seguintes trabalhadores do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.:

*a*) Maria Manuela Cruz Rodrigues Teixeira — Assistente Operacional;
*b*) Maria do Rosário Gaspar Sabugueiro — Assistente Operacional.

10 de maio de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209573823

### Aviso (extrato) n.º 6387/2016

Maria do Rosário Lopes Veiga Ferro Antunes, Assistente Graduada do Serviço de Pneumologia do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., com última residência conhecida no Largo do Casal Vistoso, n.º 1, 4.º, Esq., 1900-142 Lisboa, é notificada, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 214.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, que se encontra pendente contra si processo disciplinar no âmbito do qual lhe foi deduzida Acusação, sendo-lhe concedido um prazo de trinta (30) dias, contados à data da publicação do presente aviso, para, querendo apresentar a sua defesa escrita, podendo, no mesmo prazo, consultar entre as 09:00 e as 17:00, dos dias úteis, o referido processo, depositado no Hospital Pulido Valente, sito na Alameda das Linhas Torres, 117, 1769-001 Lisboa.

11 de maio de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Correia Lopes*.

209576845

### Declaração de retificação n.º 504/2016

Faz-se público que, relativamente à delegação de competências do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 20 de abril de 2016, retifica-se que onde se lê «[...] A) No Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Jorge das Neves Martins [...]» deve ler-se «[...] A) No Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos José das Neves Martins [...]».

11 de maio de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

309576683

## CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

### Aviso n.º 6388/2016

**Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de um Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Medicina Interna — da carreira médica.**

Faz-se público que, nos termos do Despacho de S. Ex.ª o Ministro das Finanças de 10 de julho de 2013, do Despacho do Sr. Secretário de Estado da Saúde de 24 de julho de 2013 e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia, E. P. E., de 10/12/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, da carreira médica hospitalar.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Lei n.º 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41 de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os membros intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo relativo à tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Âmbito do Recrutamento:

2.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

2.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde, que mantenham a respetiva modalidade de relação jurídica de emprego.

2.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que mantenham a respetiva modalidade da relação jurídica de emprego publico.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Medicina Interna, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Medicina Interna, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

5 — Método de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterados pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

6 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

6.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas para cada membro do júri.

6.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

7 — Conteúdo funcional — correspondente ao estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no artigo 13.º Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Remuneração — remuneração mensal correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, ou, por opção do trabalhador, a remuneração correspondente ao respetivo regime de trabalho, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

9 — Local de Trabalho — O trabalho será prestado no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem

como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

10 — Prazo de validade — O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

11 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, podendo, por opção do trabalhador, manter-se o respetivo regime de trabalho.

12 — Formalização das candidaturas

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia, no período compreendido, entre as 9.00 horas e as 15.30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);

*b*) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

*c*) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

*d*) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

*e*) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

*a*) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Medicina Interna;

*b*) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com a indicação da sua duração;

*c*) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

*d*) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados.

*e*) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;

*f*) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

*g*) Declaração no requerimento, sob o compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Prof. Doutor José António Saraiva Ferraz Gonçalves, Assistente Graduado Sénior do Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, EPE.

Vogais efetivos:

Prof.ª Doutora Rosa Sousa Martins Rocha Begonha, Assistente Graduada Sénior e Diretora Clínica do Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, E. P. E.

Dr.ª Mari Fatima Magalhães Mesquita Leão Costa, Assistente Graduada Sénior e Diretora do Serviço do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr. Fernando António Sequeira Bernardo Martins Alves, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar de Trás os Montes e Alto Douro, E. P. E.

Prof. Doutor Rui Manuel Carvalho Marques Santos, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

15 — Afixação de listas — a lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, será afixada nas instalações do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério Cordeiro*.

209576756

# PARTE H

## COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MÉDIO TEJO

### Aviso n.º 6389/2016

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 3 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo.**

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, e de acordo com o artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por Deliberação da Assembleia Intermunicipal de 16 de março de 2016, sob proposta do Conselho Intermunicipal de 12 de fevereiro de 2016, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* os Procedimentos Concursais Comuns na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo:

*a*) Referência A — 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, para desempenho de funções, na Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa;

*b*) Referência B — 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, para desempenho de funções, na Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais;

*c*) Referência C — 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, para desempenho de funções, na Unidade de Ordenamento e Gestão do Território/Recursos Naturais.

2 — Para efeitos do estipulado nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo para ocupação de idênticos postos de trabalho e não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias, (que por força da Lei 77/2015, de 29 de julho, será constituída no âmbito da Comunidade Intermunicipal), a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.os 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 5 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», previsto na portaria 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Descrição sumária das funções — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada — artigos 85.º, 86.º e 88.º do anexo;

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

*a*) Referência A — As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo à LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2016, designadamente: a elaboração de candidaturas de formação profissional, de âmbito intermunicipal, a financiamento externo, designadamente fundos comunitários; a recolha, preparação e tratamento de dados relativos à execução de candidaturas financiadas, designadamente por fundos comunitários, assegurando o acompanhamento e desenvolvimento das respetivas ações de formação, em conformidade com os requisitos subjacentes às regras de financiamento; recolha, preparação e análise de dados referentes às necessidades formativas dos Municípios associados, seu enquadramento e elaboração das respetivas propostas formativas; alinhamento das políticas de Gestão de Recursos Humanos/Gestão das pessoas com a estratégia da Comunidade Intermunicipal; preparação, execução e avaliação dos meios, programas e medidas referentes aos processos de admissão, de alteração de posicionamento remuneratório, de formação e avaliação de desempenho dos trabalhadores, do respetivo cadastro e remunerações, designadamente: Desenvolvimento e acompanhamento técnico-processual dos procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal, nas suas diversas modalidades e em todas as suas fases; organização e operacionalização de toda a tramitação do processo de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP; elaboração de propostas de formação, de atualização de conhecimentos e valorização dos percursos profissionais dos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal; desenvolvimento do planeamento e promoção da formação, sua evolução e avaliação, designadamente, assegurando o contacto institucional com os/as formadores/as para agendamento de ações de formação, promovendo a divulgação das ações de formação, seminários, *workshops* ou outras iniciativas na área formativa aos municípios associados da CIMT; assegurar o acompanhamento técnico-administrativo da formação organizada pela Comunidade Intermunicipal, designadamente, assegurando o numero mínimo de inscrições, os procedimentos de contratação de formadores/as, a disponibilização dos recursos pedagógicos necessários, assegurando a abertura e encerramento das ações, elaboração do *dossier* técnico-pedagógico e a emissão de certificados; organizar e manter atualizados os processos individuais, o cadastro, os registos biográficos dos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal, bem como o registo e controlo de assiduidade, respetivas faltas, férias e licenças; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços, deliberação, despacho ou determinação superior.

*b*) Referência B — As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2016, designadamente: o apoio na elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaboração na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos intermunicipais; apoio na preparação dos instrumentos de operacionalização da estratégia intermunicipal e no funcionamento dos respetivos mecanismos de governação territorial integrada; recolha, acompanhamento e difusão pelos serviços, da informação relativa a instrumentos financeiros, comunitários ou nacionais, e oportunidades de investimento e financiamento com interesse intermunicipal; apoio na elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários ou outras fontes de financiamento; assegurar o acompanhamento dos trabalhos no domínio da Mobilidade e Transportes, incluindo a gestão técnica do serviço de Transporte a Pedido, apoio à elaboração e implementação do Plano Intermunicipal de Mobilidade e Transportes, e apoio à atividade do Observatório da Mobilidade do Médio Tejo; apoio ao exercício das atribuições da CIMT em matéria de Mobilidade e Transporte e das competências de Autoridade de Transportes no contexto da aplicação do Regime Jurídico de Serviço Público de Transporte de Passageiros; colaboração com os vários serviços da CIMT na elaboração de informações técnicas, planos e relatórios de atividades.

*c*) Referência C — As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo à LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2016, designadamente: o apoio na recolha e tratamento de informação geográfica e alfanumérica que a caracteriza, referente aos Municípios integrantes das Comunidades Intermunicipais; colaboração na Harmonização da informação geográfica e alfanumérica dos vários Municípios; integração da informação em ambiente SIG para posterior disponibilização no sistema WebSIG; apoio na preparação de informação geográfica e outros conteúdos a constar no sítio regional e outras aplicações; apoio no Controlo de qualidade de cartografia digital e redes de cadastro, elaborada mediante as normas técnicas e requisitos específicos; apoio nos trabalhos de campo, recolha de informação e coordenação de pontos em campo; atendimento, consolidação de reservas e resolução de constrangimentos no âmbito do projeto transporte a pedido.

6 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa-se na Sede da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo em Tomar e/ou nos seus Pólos de Abrantes e Constância.

8 — Posição remuneratória de referência:

*a*) Referência A — Em conformidade com o previsto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, LOE 2016, a posição remuneratória de referência é de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da carreira e categoria de Técnico Superior, da tabela remuneratória Única.

*b*) Referência B — Em conformidade com o previsto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, LOE 2016, a posição remuneratória de referência é de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da carreira e categoria de Técnico Superior, da tabela remuneratória Única.

*c*) Referência C — Em conformidade com o previsto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, LOE 2016, a posição remuneratória de referência é de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da carreira e categoria de Assistente Técnico, da tabela remuneratória Única.

8.1 — Os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9 — Prazo de validade: O Procedimento Concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

10 — Requisitos de admissão — os candidatos devem reunir os seguintes requisitos até ao último dia do prazo fixado de candidatura:

10.1 — Requisitos Gerais definidos no artigo 17.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõem desempenhar;

*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

10.2 — Requisitos específicos de admissão:

*a*) Referência A — O nível habilitacional exigido é licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 artigo 34.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada.

*b*) Referência B — O nível habilitacional exigido é licenciatura em Engenharia do Território, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 artigo 34.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada.

*c*) Referência C — O nível habilitacional exigido é o 12.º ano do curso Técnico de Sistemas de Informação Geográfica, conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 artigo 34.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada.

10.3 — Não é permitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

11 — Âmbito do recrutamento:

O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação do Conselho Intermunicipal de 12 de fevereiro, e da Assembleia Intermunicipal de 16 de março de 2016, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.os 2 e 4, do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, conjugado com a alínea *g*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CIMT, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.2 — Forma de apresentação das candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos serviços de Recursos Humanos da CIMT e na página eletrónica desta entidade em www.mediotejo.pt.

13.3 — As candidaturas deverão ser dirigidas à presidente do júri e apresentadas pessoalmente nas instalações da CIMT (das 9h às 12h30 e das 14h às 17h30) ou remetidas através de correio, registado com aviso de receção, expedidas até ao termo do prazo fixado no presente aviso, para Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, Convento de São Francisco, Avenida General Bernardo Faria, Apartado 4, 2304-909 Tomar.

13.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico.

13.5 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, onde deverão constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de cartão do cidadão, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, este último caso exista;

*b*) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, pela inclusão da referência e designação mencionados no ponto 1 do presente aviso, indicando a respetiva série, número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

*c*) Identificação de entidade que realiza o procedimento.

13.6 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

*a*) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissionais e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional bem como do documento comprovativo da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação (apenas para os candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 14.2 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

*b*) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do Bilhete de Identidade e do cartão de identificação fiscal ou Cartão de Cidadão;

*c*) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções inerentes às áreas de atividade para as quais os presentes procedimentos concursais são abertos;

13.7 — A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos anteriores determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses impossibilite a sua admissão ou a sua avaliação.

13.8 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 10.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes na candidatura.

13.9 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

13.10 — Aos candidatos que sejam trabalhadores da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, não é exigida a apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

13.11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei.

14 — Métodos de seleção — no presente recrutamento os métodos de seleção a utilizar, nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, conjugado com os artigos 6.º e 7.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão os seguintes:

14.1 — Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como método de seleção obrigatórios para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho descrita no aviso de abertura, ou candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

14.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções.

A prova de conhecimentos é de realização individual e assumirá a forma oral, com duração máxima de 15 minutos. É valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, versando sobre a seguinte legislação:

*a*) Referência A:

Lei n.º 75/2013, de 12/09, alterada pela Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11, Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11, Lei n.º 25/2015, de 30/03, e Lei n.º 69/2015, de 16/07 — Estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Lei n.º 73/2013, de 03/09, alterada pela Retificação n.º 46-B/2013, de 01/11, pela Lei n.º 82-D/2014, de 31/12, Lei n.º 69/2015, de 16/07, Lei n.º 132/2015, de 04/09, e Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 — Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;

Lei n.º 77/2015, de 29/07 — Organização dos Serviços das Entidades Intermunicipais e Estatuto do Pessoal Dirigente;

Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 — Orçamento do Estado para 2016;

DL n.º 4/2015, de 07/01, na sua atual redação — Aprova o Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na sua redação atual — Aprova o Código dos Contratos Públicos;

Lei n.º 35/2014, de 20/06 — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, e Lei n.º 84/2015, de 07/08;

Lei n.º 7/2009, de 12/02 — Código do Trabalho, na sua versão atualizada;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 — Regulamenta a Tramitação do Procedimento Concursal, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04;

Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, e Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, e Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, adaptado aos Serviços da Administração Autárquica, através do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09;

Lei n.º 80/2013, de 28/11 — Regime Jurídico da Requalificação de Trabalhadores em Funções Públicas;

Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e alterada ainda pelas Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, e Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, Lei n.º 128/2015, de 03/09, Lei n.º 68/2013, de 29/08, e Lei n.º 64/2011, de 22/12 — Estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração central, local e regional do Estado;

Decreto-Lei n.º 503/99, de 20/11, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 59/2008, de 11/09, e 64-A/2008, de 31/12, Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, e Lei n.º 11/2014, de 06/03 — Estabelece o regime jurídico dos acidentes de serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;

Lei n.º 98/2009, de 04/09 — Regulamenta o Regime de Reparação de Acidentes de Trabalho e de Doenças Profissionais;

Portaria n.º 994/2010, de 29/09 — Determina que os certificados de aptidão pedagógica de formador, emitidos ao abrigo do Decreto Regulamentar n.º 66/94, de 18/11, se considerem emitidos sem dependência de qualquer período de validade, não carecendo de ser objeto de renovação;

Despacho n.º 16066/2008, de 12/06 — que autoriza genericamente a celebração de contratos de prestação de serviços com pessoas singulares, nas modalidades de tarefa e de avença, desde que se trate de ações de formação que não ultrapassem 132 horas ou de trabalhos que se concluam no prazo de 20 dias a contar da notificação da adjudicação;

Portaria n.º 60-A/2015, de 02/03 — Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu;

Portaria n.º 474/2010, de 08/07 — Estabelece o modelo de certificado de formação profissional que, no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações, se destina a certificar a conclusão com aproveitamento de uma ação de formação certificada não inserida no Catálogo Nacional de Qualificações;

Despacho n.º 18328/2010, de 26/11 — Determina que as autarquias locais e entidades equiparadas apresentem uma candidatura na Fundação CEFA, para serem certificadas como entidades formadoras para formação de trabalhadores ao seu serviço e em áreas decorrentes das suas atribuições;

Portaria n.º 208/2013, de 26/06 — Primeira alteração à Portaria n.º 851/2010, de 06/09, que regula o sistema de certificação de entidades formadoras previsto no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31/12;

Despacho n.º 8915/2013, de 06/06.

*b*) Referência B:

Lei n.º 75/2013, de 12/09, alterada pela Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11, Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11, Lei n.º 25/2015, de 30/03, e Lei n.º 69/2015, de 16/07 — Estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Lei n.º 73/2013, de 03/09, alterada pela Retificação n.º 46-B/2013, de 01/11, pela Lei n.º 82-D/2014, de 31/12, Lei n.º 69/2015, de 16/07, Lei n.º 132/2015, de 04/09, e Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 — Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;

Lei n.º 77/2015, de 29/07 — Organização dos Serviços das Entidades Intermunicipais e Estatuto do Pessoal Dirigente;

Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 — Orçamento do Estado para 2016;

DL n.º 4/2015, de 07/01, na sua atual redação — Aprova o Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na sua redação atual — Aprova o Código dos Contratos Públicos;

Lei n.º 35/2014, de 20/06 — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, e Lei n.º 84/2015, de 07/08;

Lei n.º 7/2009, de 12/02 — Código do Trabalho, na sua versão atualizada;

Lei n.º 10/90, de 17/03 — Lei de Bases do Sistema de Transportes Terrestres;

Lei n.º 52/2015, de 09/06 — Aprova o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros e revoga a Lei n.º 1/2009, de 05/01, e o Regulamento de Transportes em Automóveis (Decreto n.º 37 272, de 31/12 de 1948);

Regulamentação do Portugal 2020.

*c*) Referência C:

Lei n.º 75/2013, de 12/09, alterada pela Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11, Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11, Lei n.º 25/2015, de 30/03, e Lei n.º 69/2015, de 16/07 — Estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Lei n.º 73/2013, de 03/09, alterada pela Retificação n.º 46-B/2013, de 01/11, pela Lei n.º 82-D/2014, de 31/12, Lei n.º 69/2015, de 16/07, Lei n.º 132/2015, de 04/09, e Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 — Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;

Lei n.º 77/2015, de 29/07 — Organização dos Serviços das Entidades Intermunicipais e Estatuto do Pessoal Dirigente;

Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 — Orçamento do Estado para 2016;

DL n.º 4/2015, de 07/01, na sua atual redação — Aprova o Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 35/2014, de 20/06 — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, e Lei n.º 84/2015, de 07/08;

Lei n.º 7/2009, de 12/02 — Código do Trabalho, na sua versão atualizada;

Decreto-Lei n.º 193/95, de 28/07, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 141/2014, de 19/09, estabelece os princípios e as normas a que deve obedecer a produção cartográfica no território nacional, aplicando-se a toda a cartografia topográfica, temática de base topográfica e hidrográfica, com exceção da cartografia classificada das Forças Armadas.

*d*) Na prova oral de conhecimentos não é permitida a consulta de qualquer legislação, sendo eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

14.1.2 — Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Será causa de exclusão a obtenção, pelo candidato, das menções de «Reduzido» ou «Insuficiente».

14.2 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento e execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho descrita no aviso de abertura. Podem, no entanto, ser-lhes aplicados, os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto 14.1, caso declarem, por escrito, a opção por esses métodos, conforme n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada.

14.2.1 — A Avaliação Curricular (AC), de caráter eliminatório, é expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, 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 do desempenho obtida, e será apurada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 10\,\%HA + 35\,\%FP + 45\,\%EP + 10\,\%AD$$

HA = Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes — Referência A e B: licenciatura ou grau académico superior; Referência C: 12.º ano do curso Técnico de Sistemas de Informação Geográfica;

FP = Formação Profissional — serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

EP = Experiência Profissional — incidirá sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. Será tido em conta o tempo de serviço efetivo no desenvolvimento de função na área de atividade concursada, só sendo contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desempenho de funções na área de atividade que se encontre devidamente comprovado;

AD = Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação de desempenho qualitativa, nos últimos 3 anos, correspondente aos períodos

em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para efeitos do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, aos candidatos que não possuam avaliações de desempenho no período a considerar, por razões que não lhes sejam imputáveis é atribuída uma ponderação de 10 valores.

14.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, cuja aplicação tem por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. 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.

Será causa de exclusão a obtenção, pelo candidato, das menções de «Reduzido» ou «Insuficiente».

15 — Ordenação Final

A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção de acordo com as seguintes fórmulas:

Para os candidatos referidos no ponto 14.1

$$OF = (50\ \%PC) + (50\ \%AP)$$

Para os candidatos referidos no ponto 14.2

$$OF = (50\ \%AC) + (50\ \%EAC)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

16 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento respeitando a seguinte ordem:

*a*) 1.º Candidatos aprovados que se encontrem na situação prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

*b*) 2.º Candidatos aprovados com ou sem vínculo de emprego público, conforme previsto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada.

17 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório sendo excluídos do procedimento concursal comum os candidatos que obtiveram uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como noutras disposições legais aplicáveis.

19 — Composição do júri:

*a*) Referência A:

Presidente: Ana Paula Garcia dos Remédios Gomes, Técnica Superior da CIMT;

Vogais efetivos: Paulo Jorge Lopes Simões, Diretor da Direção-Geral das Atividades Económicas no Ministério de Economia e Cristina Maria Pereira Ricardo Diogo, Técnica Superior da CIMT;

Vogais suplentes: Maria Isabel Teodósio Guia, Técnica Superior da Câmara Municipal da Golegã e Sónia Filipa Martins dos Santos, Chefe da Equipa Multidisciplinar da Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa da CIMT — Gestão da Contratualização.

*b*) Referência B:

Presidente: Ana Paula Garcia dos Remédios Gomes, Técnica Superior da CIMT;

Vogais efetivos: Paulo Jorge Lopes Simões, Diretor da Direção-Geral das Atividades Económicas no Ministério de Economia e Sónia Filipa Martins dos Santos, Chefe da Equipa Multidisciplinar da Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa da CIMT — Gestão da Contratualização;

Vogais suplentes: Hugo Gonçalo Raposeira Rodrigues e Cristina Maria Pereira Ricardo Diogo, Técnicos Superiores da CIMT.

*c*) Referência C:

Presidente: Ana Paula Garcia dos Remédios Gomes, Técnica Superior da CIMT;

Vogais efetivos: Paulo Jorge Lopes Simões, Diretor da Direção-Geral das Atividades Económicas no Ministério de Economia e Ana Margarida Madeiras Esteves Martins, Chefe da Equipa Multidisciplinar da Unidade de Ordenamento e Gestão do Território/Recursos Naturais da CIMT;

Vogais suplentes: Sónia Filipa Martins dos Santos, Chefe da Equipa Multidisciplinar da Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa da CIMT — Gestão da Contratualização e Cristina Maria Pereira Ricardo Diogo, Técnica Superior da CIMT.

19.1 — Em cada procedimento concursal, o primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

19.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas do júri, sendo as mesmas facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local público e visível das instalações da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, em Tomar, e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 daquele preceito legal, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

24 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, o disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da CIMT, em Tomar, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25 — Quotas de emprego para pessoas com deficiência, para ambas as referências:

25.1 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

25.2 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do diploma supramencionado, nomeadamente adequações necessárias ao processo de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República* na página eletrónica da CIMT e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo,

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.

4 de maio de 2016. — O Secretário Executivo Intermunicipal, *Victor Miguel Martins Arnaut Pombeiro*.

309575079

## MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

### Aviso n.º 6390/2016

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 20/04/2016, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* os seguintes procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, pelo prazo de um ano, ao abrigo do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro:

Referência A — um posto de trabalho de Assistente Operacional (Pedreiro)

Referência B — um posto de trabalho de Assistente Operacional (Coveiro)

1 — De acordo com a Secretaria de Estado da Administração Pública, as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de requalificação.

2 — Caraterização dos postos de trabalho:

Referência A — Compete-lhe, com base nas instruções de serviço: aparelhar pedra em grosso; executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executar muros e simples estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instruir ou supervisionar o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe sejam afetos.

Referência B — Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento de restos mortais e cuidar do setor do cemitério que lhe esta atribuído.

3 — Local de Trabalho — área do concelho de Aljustrel.

4 — Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, a que corresponde o montante de € 530,00.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

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

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — em conformidade com o disposto no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2015, o recrutamento inicia-se pela seguinte ordem:

*a*) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;

*b*) Candidatos aprovados sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;

*c*) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável;

*d*) Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aljustrel idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Habilitações literárias e formação:

Referência A e B — escolaridade obrigatória; sendo no entanto dispensado o requisito da escolaridade obrigatória, para os candidatos que comprovadamente detenham experiência profissional.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível no Serviço de Pessoal e na página eletrónica da Câmara Municipal de Aljustrel www.mun-aljustrel.pt, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Aljustrel, Av.ª 1.º de maio 7600-010 Aljustrel.

8.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;

*b*) Fotocópia do Bilhete de Identidade e NIF, ou do Cartão de Cidadão;

*c*) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular; acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;

*d*) Os candidatos vinculados à função pública deverão apresentar declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão.

*e*) Fotocópia da carta de condução, sob pena de exclusão, no caso dos procedimentos com as referências A e B.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Aljustrel estão dispensados dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual.

8.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — Métodos de seleção e critérios de avaliação: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada.

9.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70 % na avaliação final.

9.2 — 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.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.3 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

VF = (AC x 70 %) + (EPS x 30 %)

9.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.5 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9.6 — Critérios de desempate: se, após a aplicação dos critérios de ordenação final previstos nos artigos 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, subsistir o empate, será utilizado como critério de desempate: a maior experiência na administração local na área do concurso.

10 — Composição do júri:

Referência A e B — Presidente — Chefe da Divisão Técnica Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira

Vogais efetivos — Técnico Superior (Engenharia Civil) Eng.º Paulo Jorge Rodrigues Ferreira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e a Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza.

Vogais suplentes — Encarregado Operacional Armando Rocha Castanho Guerreiro e o Encarregado Operacional Leonel Lopes Soares Guerreiro.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 2 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljustrel (www.mun-aljustrel.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

13 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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

13 de maio de 2016. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

309586662

## MUNICÍPIO DE ALMADA

### Aviso (extrato) n.º 6391/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos de 28-12-2015, nomeei, em regime de substituição a partir de 01-01-2016, nos seguintes cargos:

Direção Intermédia de 1.º grau

— Diretor de Departamento do Serviço de Saúde Ocupacional CMA/SMAS — Lic.º Lúcio António Ramos Lopes;

Direção Intermédia de 2.º grau

— Chefe da Divisão Administrativa — Lic.ª Maria de Fátima Belo da Costa;

Direção Intermédia de 3.º grau

— Dirigente do Gabinete de Atendimento Municipal — Lic.ª Isabel de Jesus Granadeiro Sequeira;

— Dirigente do Gabinete de Consultadoria Jurídica e Contencioso — Lic.ª Fábia Natacha dos Santos Mateus;

— Dirigente do Gabinete de Execuções Fiscais — Lic.ª Filipa Isabel Bastos Justino dos Santos Correia;

— Dirigente do Gabinete de Imagem e Marketing — Lic.ª Isabel Maria Serra Morais;

— Dirigente do Serviço Veterinário Municipal — Lic.º Mário Bruno da Silva Ferreira Pinheiro de Magalhães.

06-05-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309584701

### Aviso (extrato) n.º 6392/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que autorizei, em 21 e 28-04-2016, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria dos seguintes trabalhadores:

Cristina Maria Neto Costa Almeida, Técnica Superior da Agência Portuguesa do Ambiente, a partir de 18-08-2015;

Arlinda Almeida Silva, Assistente Operacional da Câmara Municipal do Seixal, a partir de 01-04-2016.

11-05-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309584767

### Aviso (extrato) n.º 6393/2016

Para os devidos efeitos, após homologação que proferi em 26-04-2016, torna-se público que se encontram disponíveis em http://www.m-almada.pt e afixadas no Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Professor Egas Moniz n.º 38-E em Almada, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos admitidos aos Procedimentos Concursais Comuns, cujos avisos de abertura e de retificação foram publicados na 2.ª série do *Diário da República* números 1 e 32 de 04-01 e 16-02-2016, para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Certo, de postos de trabalho na carreira/ categoria de Assistente Operacional — Época Balnear nas áreas de Limpeza e Varredura e Prevenção de Fogos Florestais e na de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais.

11-05-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309584742

### Declaração de retificação n.º 505/2016

Por ter saído com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 06-05-2016, a pp. 14475 e 14476, o aviso (extrato) n.º 5883/2016 — nomeação em comissão de serviço do Lic.º Luís Filipe Azenha Bernardo no cargo de Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento, retifica-se que onde se lê:

«Data de nascimento: 03 de fevereiro de 1976
Habilitações académicas: Licenciatura em Arquitetura, na Universidade Técnica de Lisboa, em 08 de outubro de 1999.»

deve ler-se:

«Data de nascimento: 12 de dezembro de 1975
Habilitações académicas: Licenciatura em Arquitetura, na Universidade Técnica de Lisboa, em 08 de outubro de 1999 e mestrado em Desenho Urbano, Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, em 13 de maio de 2008.»

11-05-2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309584734

## MUNICÍPIO DE ANADIA

### Aviso n.º 6394/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho da Exma. Senhora Presidente da Câmara, de 27/04/2016,

no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 27/04/2016, que se encontram abertos procedimentos concursais comuns tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Referência A — Dois (2) postos de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Engenharia Civil;

Referência B — Um (1) postos de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Educação Física e Desporto;

Referência C — Um (1) postos de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Engenharia Biotecnológica ou Tecnologia e Gestão Ambiental;

2 — No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atualizada, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento. Não foi efetuada consulta prévia à EGRA (Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias) nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, uma vez que, no âmbito da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que integra o Município de Anadia, a mesma não se encontra constituída.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Técnico Superior (Engenharia Civil): Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista o reforço, nomeadamente, o serviço de fiscalização de empreitadas de obras públicas, manutenção de edifícios públicos e colaboração com os serviços sociais da Câmara Municipal na prestação de apoio técnico, no que tange à análise das condições de habitabilidade de estratos sociais desfavorecidos;

4.2 — Técnico Superior (Educação Física e Desporto): Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista o reforço, nomeadamente do serviço de lecionação de aulas de natação, hidroginástica e fitness;

4.3 — Técnico Superior (Engenharia Biotecnológica ou Tecnologia e Gestão Ambiental): Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista assegurar, designadamente, o funcionamento dos sistemas de drenagem de águas residuais, tais como Estações Elevatórias de Águas Residuais (EEARs) e Estações de Tratamento de Águas Residuais (ETAR).

4.4 — Para a generalidade dos postos de trabalho foram definidas as seguintes competências: Transversais — Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Específicas da carreira — Trabalho de equipa e cooperação; Conhecimentos especializados e experiência.

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial do Concelho de Anadia.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ou seja, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira, nem uma posição remuneratória superior à segunda, nos restantes casos.

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.201,48 euros;

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Por não existirem reservas de recrutamento constituídas no âmbito de anteriores procedimentos concursais, para as áreas funcionais em causa, restritos a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e ao abrigo da deliberação do órgãos executivo, acima mencionada, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou candidatos sem vínculo de emprego público. Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

7.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atualizada, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional exigido:

8.2.1 — Referência A — Técnico Superior (Engenharia Civil): Licenciatura em Engenharia Civil;

8.2.2 — Referência B — Técnico Superior (Educação Física e Desporto): Licenciatura em Educação Física e Desporto;

8.2.3 — Referência C — Técnico Superior (Engenharia Biotecnológica ou Tecnologia e Gestão Ambiental): Licenciatura em Engenharia Biotecnológica ou licenciatura em Tecnologia e Gestão Ambiental;

8.3 — Outros requisitos — Título profissional válido para o exercício de cada uma das profissões, nomeadamente a inscrição na respetiva Ordem Profissional.

9 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para o serviço de Gestão e Administração de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito no Edifício Paços do Concelho de Anadia, Praça do Município de Anadia, 3780-215 Anadia, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

9.1 — Documentos a apresentar:

*a*) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

*b*) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

*c*) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

*d*) Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

*e*) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos na alínea *a*) do ponto 9.1, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, determina a exclusão do procedimento concursal.

9.4 — A não formalização de candidatura nos moldes previstos no ponto 9., bem como a não apresentação do documento referido na alínea *b*) e *c*) do ponto 9.1, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar a todos os procedimentos:

10.1 — Métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos:

*a*) Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de sessenta (60) minutos, com uma ponderação de 40% na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

*b*) Avaliação psicológica, com uma ponderação de 30% na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

*c*) Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30% na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.2 — Aos candidatos detentores de vinculo de emprego publico que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

*a*) Avaliação curricular, com uma ponderação de 40% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 12 valores.

*b*) Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 30% na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

*c*) Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30% na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

10.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

10.5 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos concursais, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

10.6 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

10.7 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos da alínea *b*) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;

2.º Os candidatos com mais elevada média final da licenciatura.

3.º Os candidatos com menor idade.

11 — Programa da prova de conhecimentos, para todos os procedimentos: Com possibilidade de consulta, em suporte de papel, da seguinte legislação: Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações vigentes; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações vigentes; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Código dos Contratos Públicos Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual;

12 — Composição do júri:

12.1 — Referência A e C: Membros efetivos: Chefe de Divisão, Dr.ª Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo que presidirá, Chefe de Divisão, Carlos Alberto Pereira Cosme, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e pela Técnica Superior, Dr.ª Ana Paula Pratas Figueira dos Santos Braga.

Membros suplentes: Chefe de Divisão, Eng.º José Carlos Morais Pinto Cardoso e pelo Chefe de Divisão, Arq. Adelino da Silva Neves.

12.2 — Referência B: Membros efetivos: Chefe de Divisão, Prof., Ângelo Manuel Carvalho Santos que presidirá, Chefe de Divisão, Dr.ª Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e pela Técnica Superior, Dr.ª Ana Paula Pratas Figueira dos Santos Braga.

Membros suplentes: Chefe de Divisão, Eng.º José Carlos Morais Pinto Cardoso e pelo Chefe de Divisão, Arq. Adelino da Silva Neves.

13 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-anadia.pt

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

12 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

309584386

## MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS

### Regulamento n.º 499/2016

Jorge Joaquim Piteira Macau, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos, *torna público que*, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, e para efeitos do artigo 56.º do mesmo diploma, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Arraiolos foi aprovado pela Assembleia Municipal de Arraiolos, em sua sessão ordinária, realizada no dia 29 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária, de 24 de fevereiro de 2016.

O referido regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da publicação no *Diário da República.*

Para constar se lavrou o presente edital, que vai ser afixado nos lugares públicos do costume e ainda publicado na página eletrónica do Município de Arraiolos em www.cm-arraiolos.pt

2 de maio de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Joaquim Piteira Macau.*

### Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Arraiolos

Introdução

A atual legislação prevê completa liberdade do horário de funcionamento da generalidade dos estabelecimentos.

Trata-se de uma radical alteração das regras até agora em vigor que, para cada classe de estabelecimentos previa um limite, nomeadamente de horário noturno.

A atual legislação permite, no entanto, que as Câmaras possam limitar ou restringir aqueles horários, tendo em conta, designadamente, razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

Tendo por base esta faculdade, mostra-se totalmente oportuno sujeitar os horários de funcionamento dos estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem nas proximidades de prédios destinados a uso habitacional, de todo o concelho de Arraiolos.

A natureza da atividade desenvolvida em certos estabelecimentos, bem como por se situarem junto de habitações, justifica que se estabeleçam determinados limites ao seu funcionamento, pois são especialmente suscetíveis de gerar problemas de perturbação do direito ao descanso dos moradores bem como perturbação da segurança pública, nas imediações destes estabelecimentos.

Para a elaboração do presente regulamento, considerando o previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril e 10/2015, de 16 de janeiro, a autarquia consultou as seguintes entidades: Sindicatos afetos ao setor, Polícia de Segurança Pública, Guarda Nacional Republicana e as Juntas de Freguesia.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril e 10/2015, de 16 de janeiro, elaborou-se o presente Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no município de Arraiolos.

A Câmara Municipal, após discussão pública e aprovação, propõe à Assembleia Municipal de Arraiolos, nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*) do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro a necessária aprovação.

### Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Arraiolos

Artigo 1.º

**(Lei habilitante)**

O presente regulamento foi elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

**(Objeto)**

Este regulamento tem por objeto o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços, situados no concelho de Arraiolos.

Artigo 3.º

**(Regime geral do período de funcionamento)**

Os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos têm horário de funcionamento livre.

Artigo 4.º

**(Estabelecimentos situados em edifícios de habitação ou próximos de habitações)**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem em zona com prédios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros, apenas podem adotar o horário de funcionamento entre as 7 horas e as 24 horas.

2 — Os estabelecimentos de restauração ou bebidas situados nos locais indicados no número anterior podem adotar o horário de funcionamento das 7 horas às 24 horas diariamente e às sextas, sábados e vésperas de feriados poderão funcionar até às 02H00.

Artigo 5.º

**(Estabelecimentos específicos)**

Os estabelecimentos de restauração ou de bebidas, estabelecimentos de comércio alimentar, lojas de conveniência, bem como outros estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas, situados em prédios não destinados a habitação e que se localizem em zona que não possua prédios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros, podem adotar horário de funcionamento entre as 7 horas e as 2 horas, ou as 4 horas no caso de estabelecimentos de restauração ou de bebidas que possuam espaços licenciados para dança.

Artigo 6.º

**(Regimes especiais)**

1 — A câmara municipal pode, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança territorialmente competentes, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a junta de freguesia, bem como, no caso dos estabelecimentos previstos no artigo 4.º, os respetivos moradores:

*a*) Restringir os períodos de funcionamento dos estabelecimentos, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos;

*b*) Alargar os limites dos estabelecimentos sem horário de funcionamento livre, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em localidades em que os interesses de certas atividades profissionais, nomeadamente ligadas ao turismo, o justifiquem.

2 — As entidades consultadas ao abrigo do número anterior devem pronunciar-se no prazo de 10 dias, a contar da respetiva notificação.

Considera-se haver concordância daquelas entidades com a proposta de restrição ou alargamento do horário, se a respetiva pronúncia não for recebida dentro do prazo fixado no número anterior.

3 — Em circunstâncias específicas, nomeadamente em ocasiões festivas, pode o presidente da câmara municipal, ou o vereador com competências delegadas para o efeito, autorizar o alargamento do horário de funcionamento dos estabelecimentos sem horário de funcionamento livre sem prévia audição das entidades referidas no número anterior, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados com pelo menos cinco dias de antecedência, do qual deve constar o período de funcionamento pretendido e os fundamentos dessa pretensão.

Artigo 7.º

**(Estabelecimentos de caráter não sedentário)**

Aos estabelecimentos de caráter não sedentário, nomeadamente as unidades móveis e amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público, aplicam-se os limites ao horário do seu funcionamento

constantes no presente diploma, nomeadamente nos artigos 4.º e 5.º, consoante a sua localização provisória e a sua atividade.

Artigo 8.º

**(Permanência nos estabelecimentos)**

Fora do período de funcionamento é proibida a permanência nos estabelecimentos de pessoas estranhas aos mesmos, sem prejuízo de uma tolerância de 15 minutos para atender clientes que entram dentro do período normal de funcionamento.

Artigo 9.º

**(Contraordenações)**

1 — Constitui contraordenação, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro e 48/2011, de 01 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, nomeadamente:

*a*) A falta da afixação, em local bem visível do exterior, do respetivo mapa de horário de funcionamento;
*b*) O funcionamento do estabelecimento fora do horário estabelecido.

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*) do n.º 1 é punível com coima de 150€ a 450€, para pessoas singulares, e de 450€ a 1.500€, para pessoas coletivas.
3 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do n.º 1 é punível com coima de 250€ a 3.740€, para pessoas singulares, e de 2.500€ a 25.000€, para pessoas coletivas.
4 — A decisão sobre a instauração dos processos de contraordenação, a aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

**(Fiscalização)**

A fiscalização do cumprimento das normas do presente regulamento é da competência do Presidente da Câmara, através da Fiscalização Municipal, da Direção Geral da Fiscalização Económica, da Inspeção do Trabalho, das Autoridades Policiais e demais entidades administrativas.

Artigo 11.º

**(Norma revogatória)**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, fica revogado o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Arraiolos.

Artigo 12.º

**(Entrada em vigor)**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

209574771

## MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

### Aviso n.º 6395/2016

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.**

Referência 1 — Carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de «Condução de Máquinas» (1 posto de trabalho, afeto ao SMV — Setor de Máquinas e Viaturas, da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida);
Referência 2 — Carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade «Condução de Viaturas» (2 postos de trabalho, afeto ao ST — Setor de Transportes, da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida);

Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento com o disposto no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho, datado de 15 de fevereiro de 2016, em complemento das deliberações tomadas pela Câmara Municipal, em 11 de janeiro de 2016, e pela Assembleia Municipal, em 12 de fevereiro de 2016, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para o preenchimento de 3 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional e áreas de atividade, conforme mapa de pessoal aprovado para o ano de 2016.
Referência 1: Carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de «Condução de Máquinas» (1 posto de trabalho);
Referência 2: Carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade «Condução de Viaturas» (2 postos de trabalho);
Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.
No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.
De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».
1 — Local de trabalho: Área territorial do Concelho de Arruda dos Vinhos;
2 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2016:

Referência 1 — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de «Condução de Máquinas», afeto ao SMV — Setor de Máquinas e Viaturas, da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida;
Referência 2 — 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade «Condução de Viaturas», afeto ao ST — Setor de Transportes, da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e corresponde à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional.
4 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:
4.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e nos termos do estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.
4.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público e que, até ao termo do prazo fixado devem reunir cumulativamente os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
*b*) Ter 18 anos de idade completos;
*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
*d*) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
*e*) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

4.3 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

4.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória.

6 — Requisitos especiais:

6.1 — Referência 1: Ser titular de Certificado de Formação Profissional de MMO — Manobrador de Máquinas em Obras (n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro);

6.2 — Referência 2: Ser titular de Carta de Condução para veículos das categorias C e C+E e das subcategorias C1 e C1+E e ser possuidor de CAM — certificado de aptidão para motorista.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponibilizado na página eletrónica do Município de Arruda dos Vinhos, em http://www.cm-arruda.pt ou junto da Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste (das 09:00 h às 12:30 h e das 14:00 h às 17:30 *h*), ou enviadas pelo correio, para a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, Largo Miguel Bombarda, 2630-112 Arruda dos Vinhos, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Presidente da Câmara;

7.2 — Na apresentação da candidatura ou de documento, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo;

7.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

7.4 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, nele devendo constar a identificação completa do candidato (nome completo, sexo, nacionalidade, data de nascimento, filiação, naturalidade, número fiscal de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista), a qual deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

*b*) Fotocópia legível do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão de cidadão;

*c*) Comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

*d*) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;

*e*) No caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções com a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira/categoria, posição remuneratória detida, caraterização do posto de trabalho que ocupa, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa das últimas 3 avaliações;

*f*) Sem prejuízo da obrigatoriedade da parte final da aludida alínea *d*), os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos no citado currículo profissional,que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

*g*) Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e de outros documentos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e se encontrem atualizados, bastando, para tanto, declará-lo no requerimento.

8 — Métodos de seleção: São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º, n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8.1 — Para os candidatos que não estejam abrangidos pelo n.º 5 da presente proposta, os métodos a aplicar são os seguintes:

*a*) Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função;

*b*) Avaliação Psicológica (AP), destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função.

8.2 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

*a*) Avaliação Curricular (AC), a incidir especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;

*b*) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) exigíveis ao exercício da função.

8.3 — É ainda aplicável a todos os candidatos, como método de seleção facultativo, nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), que 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.

9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. http://www.cm-arruda.pt.

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

OF= 70 % PC+ 15 % AP + 15 % EPS
OF= 70 % AC+ 15 % EAC +15 % EPS

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9.1 — A Prova de Conhecimentos (PC), tem a ponderação de 70 %, é escrita, com consulta, comportando apenas uma fase. Para a sua valoração é adotada uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Tem a duração de 2 horas e incide sobre as seguintes matérias:

Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de outubro.

9.2 — A Avaliação Psicológica (AP), tem a ponderação de 15 %, tem em vista avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definidos. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são — Elevado (20 valores); Bom (16 valores); Suficiente (12 valores); Reduzido (8 valores); Insuficiente (4 valores).

9.3 — A Avaliação Curricular (AC), tem a ponderação de 15 %, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Nela são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e avaliação de desempenho obtida, sendo considerados e ponderados, obrigatoriamente, os elementos que se seguem, uma vez que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: *a*) Habilitação Académica (HA) — à qual é atribuída a ponderação de 20 %;b) Formação Profissional (FP) — à qual é atribuída a ponderação de 30 %;c) Experiência Profissional (EP) — à qual é atribuída a ponderação de 30 %;d) Avaliação

de Desempenho (AD) do último período em que executou idêntica função (não superior a 3 anos) — à qual é atribuída a ponderação de 20 %.

Assim, a classificação final deste método de avaliação resultará da seguinte fórmula:

AC = (20 % HA + 30 % FP + 30 % EP + 20 % AD)

As ponderações dos fatores (HA, FP, EP e AD) integrantes do método de seleção "Avaliação Curricular" traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos na área para que o procedimento concursal foi aberto:

*a*) Habilitação Académica — (HA) — A Habilitação Académica necessária é a prevista no anúncio de abertura do procedimento concursal, sendo motivo de exclusão a titularidade de habilitação inferior.

Os valores são atribuídos da seguinte forma:

Escolaridade obrigatória 12 valores; 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado 14 valores;

Licenciatura 16 valores; Mestrado 18 valores; Doutoramento 20 valores.

*b*) Formação Profissional (FP) — Para o cálculo da classificação das ações de formação profissional são apenas consideradas no somatório, as ações/cursos ligadas às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos três anos, contados até à data de abertura deste procedimento concursal, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da atividade de condução de maquinas (ref. 1) e condução de viaturas (ref.ª 2):

Sem formação 0 valores; Até 18 horas 12 valores; Até 30 horas 14 valores; Até 60 horas 16 valores; Até 120 horas 18 valores; Com mais de 120 horas 20 valores.

No caso das ações/cursos de formação terem a duração com referência a dias considerar-se-á que o dia é igual a 7 horas.

Em caso algum a pontuação do fator formação profissional poderá exceder 20 valores.

*c*) Experiência Profissional (EP) — É tida em consideração a experiência profissional que tiver incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, sendo atribuídos os seguintes níveis e correspondentes valores, calculados da seguinte forma: Experiência inferior a 6 meses 0 valores; Experiência de 6 meses a 2 anos (inclusive) 12 valores; Experiência de 2 a 3 anos (inclusive) 15 valores; Experiência de 3 a 4 anos (inclusive) 18 valores; Experiência superior a 4 anos 20 valores.

*d*) Avaliação de Desempenho (AD) — A avaliação de desempenho a considerar é a relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

Para o efeito, serão atribuídos os seguintes níveis e correspondentes valores: Desempenho Inadequado 8 valores; Desempenho Adequado 12 valores; Desempenho Relevante 16 valores; Desempenho Excelente 20 valores.

Nos casos em que os candidatos, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar são atribuídos 12 valores.

9.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), tem a ponderação de 15 %, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e respetivas carreiras. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam no perfil de competências aprovado para os postos de trabalho em concurso. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definidos, avaliado 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.

9.5 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), tem uma ponderação de 30 %, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados e é classificada através dos níveis classificativos:

Elevado 20 valores; Bom 16 valores; Suficiente 12 valores; Reduzido 8 valores; Insuficiente 4 valores.

Serão ponderados os seguintes fatores:

*a*) Realização e Orientação para os Resultados (ROR): tem como objetivo avaliar o interesse e motivação dos candidatos para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe forem solicitadas;

*b*) Orientação para o Serviço Público (OSP): tem como objetivo avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que irá trabalhar;

*c*) Conhecimentos e Experiência (CE): tem como objetivo avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades;

*d*) Organização e Método de Trabalho (OMT): tem como objetivo avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica;

*e*) Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC): tem como objetivo avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com os outros de forma ativa;

*f*) Adaptação e Melhoria Continua (AMC): tem como objetivo avaliar a capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional;

*g*) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS): tem como objetivo avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável;

*h*) Orientação para a Segurança (OS): tem como objetivo avaliar a capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

A valoração da Entrevista Profissional de Seleção, resulta da média aritmética simples, com valoração até às centésimas, dos resultados obtidos em cada fator.

EPS= (ROR+OSP+CE+OMT+TEC+AMC+RCS+OS)/8

10 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. http://www.cm-arruda.pt.

11 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

13 — A audiência dos interessados far-se-á também aos candidatos excluídos do procedimento na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e n.os 1 a 5 do artigo 31.º da mesma portaria.

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

15 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

16 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara, é afixada, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, em local visível e público nas instalações do município, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

20 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação, a partir da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Designação do Júri:

Referência 1:

Presidente: Renato Duarte Batalha, Chefe da DOAQV;
Vogais efetivos: Olívio José Franco Piedade Costa, Encarregado, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e João Dionísio Rijo Pitacho, Assistente Operacional;
Vogais suplentes: Élio Narciso Nascimento Reis Piriquito, Técnico Superior e Francisco Duarte Alves Crisóstomo.

Referência 2:

Presidente: Renato Duarte Batalha, Chefe da DOAQV;
Vogais efetivos: Olívio José Franco Piedade Costa, Encarregado, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Ernesto Joaquim Alves Lopes Luís, Assistente Operacional;
Vogais Suplentes: Élio Narciso Nascimento Reis Piriquito, Técnico Superior e Francisco António da Silva Feitinha, Assistente Operacional.

18 de abril de 2016. — No uso dos poderes delegados pelo Despacho n.º 6-PC, de 28 de janeiro de 2014, alterado pelo Despacho n.º 11/2015-PC, de 16 de fevereiro de 2015, a Vice-Presidente, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

309548195

## MUNICÍPIO DE AVIS

### Aviso n.º 6396/2016

Nos termos dos artigos 9.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, torna-se público que a Câmara Municipal de Avis, em Sessão Ordinária de 10 de fevereiro de 2016, no uso da sua competência prevista na alínea *t*) do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o n.º 1 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, deliberou a abertura do procedimento de classificação como *Imóvel de Interesse Municipal*, os seguintes imóveis situados na freguesia de Avis:

1 — Casa dos Braga, situado na Rua Joaquim de Figueiredo, n.os 2, 4 e 6
2 — Casa dos Castros, situado na Rua dos Calados, 14, 16 e 18
3 — Cantina Escolar, situado na Rua da Cantina
4 — Colégio Velho, situado no Largo Miguel Bombarda

Estes bens serão considerados em «vias de classificação» a partir da notificação da decisão de abertura do procedimento e ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente os artigos 40.º a 54.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro. Mais se informa que não serão delimitadas zonas de proteção, uma vez que se entende que os instrumentos de gestão territorial asseguram o necessário enquadramento necessário à proteção e valorização do bem imóvel.

Para constar se passou o presente aviso, a que vai ser dada a publicidade prevista na lei. Mais se informa que os processos de classificação encontram-se disponíveis para consulta no edifício do Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos, do Município de Avis, sito na Rua Joaquim de Figueiredo n.º 1, em Avis.

8 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Avis, *Nuno Paulo Augusto da Silva*.

209577793

## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso (extrato) n.º 6397/2016

Torna-se público o meu despacho de 02/05/2016, o qual determinou a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores, Carla Marina Andraz, Teresa Cristina Palma Rosario, Ana Maria Clemente Caeiro, na categoria de Assistente Operacional e sequência do procedimento concursal ref.ª 01/2015, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto.

11 de maio de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Lobo*.

309576642

## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

### Regulamento n.º 500/2016

José Luís Correia, Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, torna público que a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sua reunião extraordinária de 5 de fevereiro de 2016, deliberou, por unanimidade, aprovar o *"Projeto de Regulamento da Incubadora de Empresas do Município de Carrazeda de Ansiães"*, submetendo-o a um período de discussão pública de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Findo esse período, tendo-se verificado a existência de sugestões, nos termos disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi o mesmo encaminhado para deliberação da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, que o aprovou em 18 de abril de 2016, submetendo-o à posterior aprovação pela Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da supramencionada Lei, o que sucedeu em sessão ordinária do dia 26 de abril de 2016, pelo que, pelo presente, se concretiza a necessária publicação.

9 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Luís Correia.*

### Regulamento de Cedência e Utilização de Viaturas Municipais de Transporte de Pessoas

Nota justificativa

Considerando a gestão, eficaz, eficiente e centralizada das viaturas de passageiros do Município de Carrazeda de Ansiães, torna-se imperioso racionalizar a sua utilização e otimizar os recursos municipais na cedência de viaturas a entidades externas ao Município, pretendendo-se sobretudo prevenir os desperdícios e desvios na disciplina, organização e o planeamento na cedência de viaturas municipais de passageiros.

No que respeita às medidas projetadas, pretende-se otimizar os recursos existentes na cedência de viaturas de passageiros, minimizando os custos inerentes às características de um serviço público não vocacionado para o lucro, mas percursor de apoio às organizações da sociedade civil, fixando regras que assegurem uma gestão equitativa e equilibrada dos recursos municipais.

Artigo 1.º

**(Lei habilitante)**

O presente Regulamento Municipal é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 112.º, n.º 7 e 242.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 98.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

**(Âmbito)**

1 — O presente Regulamento Municipal aplica-se a todas as viaturas de passageiros propriedade do município de Carrazeda de Ansiães e às que, por locação ou a qualquer outro título, se encontrem à guarda do município, sendo este responsável pela sua utilização.

2 — Não estão abrangidas no âmbito do regulamento as viaturas que se encontrem afetas à Presidência.

Artigo 3.º

**(Objetivo)**

1 — O presente Regulamento Municipal tem por objetivo estabelecer as normas de utilização das viaturas municipais de passageiros ao serviço da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães no apoio a entidades existentes no concelho de Carrazeda de Ansiães.

2 — A utilização das viaturas em causa, pelas entidades referidas no artigo 4.º, não pode, em caso algum, afetar o normal funcionamento dos serviços da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

**(Cedência de viaturas a entidades externas)**

A cedência das viaturas poderá ser feita às seguintes entidades:

*a*) Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães e outros estabelecimentos de ensino com sede no Concelho;
*b*) Clubes desportivos;
*c*) Instituições de solidariedade social e de carácter humanitário;
*d*) Associações recreativas, culturais e desportivas;

*e*) Instituições constituídas ou participadas pelos trabalhadores do Município.
*f*) Outras entidades sem fins lucrativos.

Artigo 5.º

**(Condições de utilização)**

1 — A cedência das viaturas só poderá ser deferida:

*a*) Às entidades mencionadas no artigo anterior;
*b*) Quando a sua utilização se destine a apoiar a concretização dos fins e objetivos estatutários;
*c*) Quando o número mínimo de passageiros a transportar se situar acima dos 60 % da lotação das respetivas viaturas;

2 — Em casos excecionais, a analisar pela Câmara Municipal, poderá ser dispensado o requisito referido na alínea *c*), do número anterior.
3 — As entidades mencionadas no artigo 4.º que se encontrem no âmbito do Regulamento de Apoio às Entidades de Carácter Desportivo, Recreativo, Cultural, Social e Humanitário do Concelho de Carrazeda de Ansiães, deverão estar registadas no Registo Municipal das Entidades Sem Fins Lucrativos.

Artigo 6.º

**(Pedido)**

1 — Os pedidos são dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal com, pelo menos, 15 dias úteis de antecedência em relação à data de utilização.
2 — Os pedidos entregues com prazo inferior poderão ser considerados desde que as razões justificativas apresentadas sejam relevantes.
3 — No mesmo requerimento não poderá ser feito mais de um pedido de cedência.
4 — O pedido, em modelo de requerimento a fornecer pelos serviços da autarquia, deve indicar:

*a*) Identificação da entidade requisitante;
*b*) Objetivo da deslocação;
*c*) Itinerário, local de partida, data, hora de partida e hora provável de chegada;
*d*) Identificação da pessoa responsável pela deslocação, com indicação do seu contacto telefónico permanente;
*e*) Identificação do(s) vigilante(s), de acordo com as normas em vigor designadamente as relativas ao transporte coletivo de crianças.

5 — O Presidente da Câmara pode solicitar, em relação a cada pedido apresentado, quaisquer esclarecimentos julgados necessários.

Artigo 7.º

**(Decisão)**

1 — A decisão cabe à Câmara Municipal, com possibilidade de delegação no Presidente da Câmara Municipal e de subdelegação no Vereador com competência nesta matéria.
2 — A decisão deve ser comunicada até 5 dias antes do indicado para a utilização, salvo se se tiver verificado a situação referida no n.º 2 do artigo anterior.
3 — A decisão é obrigatoriamente instruída com informação dos serviços que contenha indicação da despesa total a efetuar com o transporte.

Artigo 8.º

**(Vicissitudes)**

1 — Em caso de força maior, como avaria, impedimento do motorista, necessidade urgente de utilização por parte do município ou no âmbito de iniciativa que o município entenda de grande relevo, a cedência de viatura pode ser anulada, sendo informada de tal facto a entidade requisitante com a maior brevidade possível.
2 — Em caso de acidente que provoque a imobilização da viatura, as despesas ocasionais com o regresso das pessoas e eventual alojamento das mesmas, ficam a cargo da entidade requisitante.
3 — Em caso de desistência, deverá a entidade requisitante comunicar tal facto, com a antecedência mínima de três dias úteis, sob pena de serem cobrados os preços referentes aos quilómetros relativos ao percurso solicitado.

Artigo 9.º

**(Regras de utilização)**

1 — As viaturas só poderão ser conduzidas pelos motoristas do município e habilitados para o efeito.
2 — Só os membros ou sócios de pleno direito da entidade requisitante podem utilizar a viatura, proibindo-se o transporte de qualquer passageiro de ocasião.
3 — O itinerário comunicado não poderá ser alterado no decorrer do serviço, salvo por motivo de força maior, como cortes de estrada, condicionamentos de trânsito ou o estado de saúde de qualquer passageiro.
4 — Caso se verifique a necessidade de observação hospitalar de qualquer passageiro superior a 2 horas, caberá à entidade requisitante fazer o acompanhamento do mesmo, a fim de não prejudicar os restantes passageiros e a realização da viagem.
5 — É expressamente proibido transportar nas viaturas materiais ou equipamentos suscetíveis de causar dano.
6 — No caso de transporte de menores, deverá ser assegurado, pelas entidades utilizadoras, o cumprimento das regras de segurança previstas na Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.
7 — Nas viagens ao estrangeiro todos os passageiros devem fazer-se acompanhar do respetivo Cartão Europeu de Saúde.
8 — É expressamente proibido fumar nas viaturas.
9 — No interior das viaturas é proibido qualquer tipo de manifestação suscetível de perturbar a sua boa condução, pondo em risco a sua segurança e dos passageiros.
10 — As deslocações ao estrangeiro serão autorizadas pela Câmara Municipal, caso a caso.

Artigo 10.º

**(Deveres e Responsabilidades)**

1 — É da responsabilidade do motorista:

*a*) Cumprir o horário e o itinerário previamente estabelecido, verificar a lotação da viatura e o cumprimento do estabelecido no artigo 9.º
*b*) Fornecer ao responsável, indicado pela entidade utilizadora, a quilometragem antes de iniciar a viagem e após o regresso.
*c*) Fornecer ao seu superior hierárquico, no primeiro dia após a viagem, um relatório circunstanciado, referindo itinerário percorrido, horas de partida e chegada, ocorrências verificadas, números de quilómetros percorridos e tudo o mais que for julgado útil e necessário;

2 — É da responsabilidade da entidade utilizadora:

*a*) Indicar um responsável na deslocação a efetuar;
*b*) Manter as condições de higiene e limpeza durante a viagem;
*c*) Assumir a responsabilidade pelos danos causados à viatura pela ação dos passageiros;
*d*) Providenciar no sentido de evitar que os passageiros pratiquem atos impróprios durante a viagem ou em locais de paragem.
*e*) Assegurar a presença de vigilante/s, quando forem transportados menores até aos 16 anos, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.
*f*) Proceder ao pagamento dos respetivos encargos até 30 dias úteis, após a data de utilização, na tesouraria do Município.

3 — Decorrido o prazo referido na alínea *f*), sem o respetivo pagamento, a entidade devedora ficará inibida de novas utilizações, até à regularização da dívida.
4 — No caso do número anterior, a entidade ficará inibida de novas utilizações durante os três meses subsequentes à data de pagamento.

Artigo 11.º

**(Encargos)**

1 — Constituem encargos a suportar pela entidade utilizadora:

*a*) O pagamento do valor do km, conforme deliberação da Câmara Municipal.
*b*) Ao valor do km acresce o pagamento das ajudas de custo e do trabalho extraordinário do(s) motorista(s), nos casos em que tal se revele necessário.

2 — A Câmara Municipal pode, através de contratos-programa a estabelecer com as entidades referidas no artigo 4.º, definir outras formas de utilização das viaturas municipais de passageiros.

Artigo 12.º

**(Isenções)**

1 — Ficam isentos de quaisquer encargos as seguintes entidades e nas seguintes situações:

*a*) Os Clubes desportivos, quando a deslocação se destine à participação em provas desportivas federadas.

*b*) As Associações recreativas, culturais e desportivas até ao limite máximo anual de 200 km para deslocações dentro do Concelho e de 500 km para deslocações fora do Concelho.
*c*) Todas as viagens de estudo que constem do plano de atividades dos estabelecimentos de ensino do Concelho.

2 — Para o efeito do número anterior, considera-se:

*a*) Cada viagem não pode exceder 500 km, compreendendo o percurso de ida e volta;
*b*) À quilometragem que for ultrapassada é devido o pagamento do valor por km previsto em deliberação da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal poderá conceder outras isenções às entidades referidas no artigo 4.º deste Regulamento Municipal, sempre que a deslocação se destine a participar em evento de interesse municipal, devidamente comprovado.

Artigo 13.º

**(Disposições finais)**

1 — As disposições do presente Regulamento Municipal não são aplicáveis às deslocações promovidas pelo Município.
2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Assembleia Municipal.

Artigo 14.º

**(Entrada em vigor)**

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação nos termos da Lei.

209573589

## MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

### Edital n.º 432/2016

Francisco José Caldeira Duarte, presidente da Câmara Municipal do concelho de Castro Verde

Torna Público, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que aos imóveis sito na Rua Nova n.os 10 e 12 na localidade de Aivados, União das Freguesias de Castro Verde e Casével, concelho de Castro Verde, não comparecendo os proprietários à data marcada para posse administrativa e de acordo com o disposto no artigo 112.º n.º 1, alínea *a*) do Código do Procedimento Administrativo, notificam-se;

1 — Todos os proprietários dos imóveis acima identificados, que esta Câmara Municipal de harmonia com o disposto na alínea *c*) n.º 5 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterado e republicado pela Lei 5-A/2002 de 11 de janeiro, deliberou em sua reunião realizada no dia 2 de março de 2016 aprovar a informação, bem como deliberar a demolição das edificações dado as mesmas estarem em más condições de conservação, que colocam em risco a estabilidade estrutural dos edifícios confinantes.

2 — Mais se notificam que deverão proceder à obra de demolição dos prédios em ruínas, remoção a depósito dos produtos e limpeza do espaço, no prazo de 30 dias a contar da data de afixação do presente edital, caso os herdeiros dos edifícios não derem cumprimento ao prazo atrás estabelecido, esta Câmara Municipal tomará posse administrativa do imóvel nos termos do artigo 91.º do RJUE, para dar execução imediata às obras determinadas.

3 — Notificam-se, ainda que de harmonia com o disposto no artigo 101.º do CPA, os interessados poderão pronunciar-se por escrito sobre a decisão de ordenar a demolição dos edifícios em ruínas, num prazo de 10 dias úteis para o efeito.

4 — Ficam também notificados caso não efetuem a demolição da edificação, remoção a depósito dos produtos e limpeza do espaço, voluntariamente, no prazo atrás fixado, a Câmara Municipal procederá à execução coerciva dos referidos trabalhos de demolição dos imóveis, com a remoção a depósito dos produtos e limpeza do espaço, eliminando o perigo para a segurança das pessoas e bens, sendo as despesas resultantes dos trabalhos, correrão por conta dos proprietários, nos termos do artigo 179.º do CPA conjugado com o artigo 108.º do RJUE, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro, iniciar-se também o competente processo de contraordenação de acordo com as alíneas *s*) e *t*) do artigo 98.º da legislação atrás citada.

O processo poderá ser consultado na Secção de Licenciamento Urbanização e Edificação, desta autarquia, durante o horário normal de expediente, em todos os dias úteis.

Para constar se pública o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos Paços do Município, na sede da União das Freguesias de Castro Verde e Casével e nos lugares públicos do costume e num jornal de âmbito nacional.

29 de abril de 2016. — O Presidente, *Francisco José Caldeira Duarte*.

309571385

## MUNICÍPIO DE COIMBRA

### Aviso n.º 6398/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos previstos no n.º 1 do art. o 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por força do n.º 5 do artigo 43.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 22 de abril de 2016, foi autorizada a cessação de funções de Rui Pedro Gonçalves Duarte, como Adjunto do Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Coimbra, na sequência de pedido formulado pelo próprio, com efeitos a partir daquela data.

6 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

309571506

### Despacho n.º 6739/2016

Manuel Augusto Soares Machado, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 47.º, com o artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o teor do Despacho n.º 24/Pr/2016, de 20 de abril do corrente.

O presente Despacho produz efeitos retroativos a 1 de janeiro de 2016.

06 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

### DESPACHO n.º 24/Pr/2016

Considerando:

O "Mapa Anual de Férias para 2016" que me é apresentado pela Sr.ª Diretora do Departamento de Administração Geral com base no processo 2016/RH.0400/444, Ref. SGD 13668/22016 instruído pela Divisão de Recursos Humanos, após audiência de todos os interessados;

A necessidade de assegurar a celeridade dos procedimentos administrativos, designadamente, no domínio da gestão e direção de recursos humanos, referente a férias e faltas por conta de férias dos trabalhadores municipais;

A eficiência e eficácia que devem prosseguir os serviços municipais, através de adequado planeamento e gestão dos tempos de trabalho;

A proximidade que deve existir entre os dirigentes e os trabalhadores respetivos;

Que o n.º 2 do artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, me confere em matéria de recursos humanos a possibilidade de delegação de competências nos dirigentes das unidades orgânicas;

Decido:

1 — Homologar o "Mapa Anual de Férias para 2016" apresentado (processo 2016/RH.0400/444, Ref. SGD 13668/22016) que vai chancelado.

2 — Delegar nos dirigentes municipais das unidades nucleares identificados em 2.1 as competências previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2, do artigo 38.º, do regime acima citado e descritas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (*Lei Geral de Trabalho Em Funções Públicas*) e Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (*Código do Trabalho*) e os poderes para despachar — *mediante informação da Divisão de Recursos Humanos, sempre que tal se mostre necessário* — os assuntos referentes aos recursos humanos das respetivas unidades nucleares e decidir:

*a*) Alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, nomeadamente, faltas por conta das férias do próprio ano e/ou ano seguinte (nos termos e limites estabelecidos na alínea *m*), do n.º 2 do artigo 134.º e artigo 135.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas),

sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

*b*) Autorizar a transição/acumulação de férias não gozadas para o ano seguinte, até 31 de dezembro do ano do seu vencimento, a serem gozadas até 30 de abril do ano seguinte (artigo 240.º do Código de Trabalho);

*c*) Justificar as faltas previstas no artigo 134.º do Código do Trabalho, designadamente, por casamento, falecimento de familiares, prestação de provas em estabelecimento de ensino, por motivo não imputável ao trabalhador, assistência à família, assuntos escolares de menores, para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, por candidatos a eleições, tratamento ambulatório, consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, isolamento profilático, doação de sangue e socorrismo, provas de concurso, greve, dispensa por amamentação e aleitação, cumprimento de obrigações legais, doença e estatuto de trabalhador estudante;

2.1 — Dirigentes municipais das unidades nucleares:

Comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores, Paulo Marcos Palrilha;

Diretor do Serviço de Polícia Municipal, Celso Francisco Lopes de Carvalho Marques;

Diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil, António Serra Constantino;

Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, Fernando Luís Gonçalves Ferreira da Silva;

Diretor do Departamento de Obras Municipais, Ulisses Rodrigues Correia;

Diretora do Departamento de Desenvolvimento Social e Ambiente; Rosa Maria de Almeida Oliveira Pereira Santos;

Diretor do Departamento de Cultura, Turismo e Desporto; Francisco José Pereira Antunes Paz;

Diretora do Departamento de Administração Geral, Rosa Maria da Conceição Casalta Batanete;

Diretor do Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional, Mário Manuel Garcia Faria Gaspar.

3 — Delego, ainda, no Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, Nuno Miguel da Fonseca Coutinho Gomes Mateus, ao abrigo do artigo 42.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, e do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências acima descritas em 2 e 3, dos trabalhadores das Unidades Orgânicas de Apoio à Decisão (Gabinete de Auditoria Interna e Qualidade, Gabinete de Apoio às Freguesias, Gabinete de Apoio ao Investidor, Gabinete de Protocolo e Comunicação, Gabinete de Apoio à Vereação e Gabinete de Apoio à Presidência), bem como dos trabalhadores, adjuntos e secretários do Gabinete de Apoio à Presidência e do Gabinete de Apoio à Vereação.

Nos termos do n.º 1 do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, os delegados devem mencionar essa qualidade em todos os atos de que façam uso dos poderes conferidos do presente Despacho.

309569936

## MUNICÍPIO DE ÉVORA

### Aviso n.º 6399/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com o seguinte trabalhador:

José Manuel Galaio Patrão Amante, integrado na carreira de Assistente Técnico e na categoria de Assistente Técnico, posicionado na posição 1 da carreira e no nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 7 de maio de 2016, por aplicação da sanção disciplinar de despedimento.

9 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

309576261

## MUNICÍPIO DE FAFE

### Aviso n.º 6400/2016

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, torna-se público por despacho da Sr.ª Vereadora, com delegação de competências na área de Gestão de Recursos Humanos, datado de 30/03/2016 e em cumprimento da deliberação desta Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada no dia 14 de janeiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* o seguintes procedimentos concursais, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Naturfafe, CRL, para a carreira/categoria de Assistente Técnico — 7 Postos de Trabalho:

Referência A — Procedimento para ocupação de 2 postos de trabalho — Assistente técnico — (Educação e Prevenção Rodoviária)

Referência B — Procedimento para ocupação de 1 posto de trabalho — Assistente técnico — (Espetáculos/Som)

Referência C — Procedimento para ocupação de 2 postos de trabalho — Assistente técnico — (Espetáculos Frente Casa)

Referência D — Procedimento para ocupação de 1 posto de trabalho — Assistente técnico — (Museus/Património)

Referência E — Procedimento para ocupação de 1 posto de trabalho — Assistente técnico — (turismo)

2 — Na sequência da comunicação com a ref. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Por outro lado, na Comunidade Intermunicipal do Ave, ainda não se encontra constituída a EGRA, situação confirmada através de *e-mail* remetido pelo secretário executivo e assumindo cada organismo a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) declara-se a não existência de reservas de recrutamento ou de pessoal em situação de requalificação no Município de Fafe.

3 — No respeitante à consulta à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), para cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atribuição conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada, através de *e-mail* datado de 20/01/2016, a seguinte informação: «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para as carreiras de Assistentes Técnicos,... declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil requerido.»

4 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Fafe — Paços do Concelho — Av.ª 5 de Outubro, 4824-501 Fafe, geral@cm-Fafe.pt.

5 — N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: O Procedimento concursal é válido para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Fafe, publicitado na Internet na página www.cm-fafe.pt, e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria citada.

6 — Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado.

7 — Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Fafe.

8 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro — anexo) na seguinte área descrita no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Fafe:

Referência A — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.

Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:

Desenvolver ações em educação rodoviária com o objetivo de sensibilizar os mais jovens e estimular comportamentos de segurança, incutindo regras de segurança e promovendo boas práticas nesta área. Apoiar na acomodação dos participantes nas ações de sensibilização em sala e assegurar outros serviços ligados ao bem-estar das pessoas durante as atividades de informação e sensibilização.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência B — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.

Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:

Gestão e montagem de todos os equipamentos de som necessários para os eventos realizados nos espaços culturais, designadamente no Teatro-Cinema e Multiusos e zelar pelas boas condições acústicas desses eventos. Adaptar os desenhos de som dos espetáculos de acordo com as indicações dos seus autores; Proceder à gravação e montagem das sonoplastias de espetáculos. Zelar pelo bom estado de conservação e operacionalidade dos equipamentos e materiais áudio.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência C — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.

Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:

Assegurar o atendimento ao público, prestando todas as informações relativas à tabela preços, condições de reserva, e venda de ingresso, bem como esclarecimentos adicionais sobre caraterísticas, classificação etária e duração dos espetáculos no âmbito do Teatro-Cinema. Responsabilidade pela ocupação de salas e toda a logística inerente às necessidades do trabalho de relações públicas no Teatro-Cinema.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência D — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.

Funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:

Atendimento e encaminhamento do público, no âmbito dos Museus. Colaborar na montagem de exposições nos museus. Executar e colaborar em todos os trabalhos de museografia superiormente planificados. Executar o serviço de expediente geral, nomeadamente, receção, expedição e arquivo de documentos. Assegurar o bom estado de limpeza dos Museus.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência E — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.

Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente: Atendimento e encaminhamento do público/turistas na Loja interativa de Turismo de Fafe. Requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços. Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; Executar o serviço de expediente geral, nomeadamente, receção, expedição e arquivo de documentos. Informar e dar pareceres em matérias relacionadas com o turismo. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido: 12.º Ano de Escolaridade.

10 — Recrutamento:

10.1 — Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Indicação de quem pode ser candidato — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se: trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência, ou atividade, do órgão ou serviço em causa; trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência, ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; trabalhadores integrados em outras carreiras.

10.3 — De acordo com os n.os de 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, tendo presente o n.º 3 do artigo 58.º com a redação conferida pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, é reconhecido o direito de candidatura como trabalhador com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, aos trabalhadores que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta autarquia ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, valendo este direito apenas nos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontre a executar sendo, para o efeito, equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10.4 — Indicação de quem não pode ser candidato: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Fafe idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se profere o presente despacho.

10.5 — Posicionamento remuneratório — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conforme decorre do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

10.5.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conforme decorre do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10.5.2 — Posição remuneratória e níveis de referencia — Carreira/categoria de Assistente Técnico: 1.ª posição remuneratório, nível 5 da Tabela de Remuneração Única (TRU).

10.6 — Ordem de Recrutamento: O recrutamento dos candidatos que integram a lista de ordenação final homologada, deve observar as seguintes prioridades:

1.º Trabalhadores colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP;

2.º Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

10.7 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e Emprego Público), de 29 de abril, o qual se encontra disponível nos serviços de receção do Município de Fafe ou na página eletrónica www.cm-fafe.pt, e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção, até à data limite fixada para aceitação das mesmas, para Câmara Municipal de Fafe — Departamento Administrativo Municipal, Av.ª 5 de Outubro, 4824-501 Fafe.

11.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) *Curriculum Vitae* atualizado;

*b*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

*c*) Comprovativos da formação profissional;
*d*) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
*e*) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

11.2 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *e*) determina a exclusão do procedimento.
11.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Fafe não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea *e*) do ponto 11.1 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos Ação Social e Educação.
12 — Composição e Identificação do júri — O júri dos procedimentos concursais terá a seguinte composição:

Referências: A, B e C — Carreira/categoria — Assistente Técnico — (Educação e Prevenção Rodoviária; Espetáculos/Som; e Espetáculos Frente Casa).
Presidente: Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, Dr. Artur Ferreira Coimbra.
Vogais Efetivos: Téc. Superior — Dr. Abílio Arlindo Teixeira da Silva Marques, que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos e a Técnica Superior, Dr.ª Maria João Lopes Pereira.
Vogais Suplentes: Dr. Luís Filipe Antunes Matias e a Técnica Superior, Dr.ª Maria Clotilde Martins Oliveira.
Referências: D e E — Técnico Superior — Carreira/categoria — Assistente Técnico — (museus/património e turismo).
Presidente: Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, Dr. Artur Ferreira Coimbra.
Vogais Efetivos: Técnico Superior, Dr.ª Natércia Maria Batista, que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos e a Técnica Superior, Dr.ª Maria João Lopes Pereira.
Vogais Suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Verónica Silva Oliveira e a Técnico Superior, Dr. Luís Filipe Antunes Matias.

13 — Método de Seleção: Tendo presente o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º conciliado com o n.º 5 do mesmo artigo, ambos da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/02, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente recrutamento ficará limitado à utilização de um método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2 e do n.º 5.º do artigo 36.º da mencionada Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.
13.1 — Relativamente aos candidatos que:

Não sejam titulares da categoria e ou não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria e não tenham por último cumprido ou a executado a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
Será o seguinte:

*a*) Prova de Conhecimentos

13.1.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar.
13.2 — Relativamente aos candidatos que:

Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria e que por último se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
Será o seguinte

*a*) Avaliação Curricular

13.2.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

*a*) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
*b*) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
*c*) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
*d*) A avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.2.2 — Os candidatos referidos no ponto 13.2., podem afastar mediante declaração escrita no formulário de candidatura a utilização deste método de seleção, optando pelo método previsto no ponto 13.1.
13.3 — A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;
13.3.1 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
14 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos
14.1 — A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de uma hora e trinta minutos, versando sobre:

Legislação geral aplicável — Referências A, B, C, D e E

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e alterações posteriores, que aprova, Lei Geral do Trabalho em funções Públicas.
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabelece o Regime Jurídico das autarquias Locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo.

Referência A

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 114/1994, de 3 de maio e alterações posteriores, aprova o regime do código da estrada.

Bibliografia

Educação Rodoviária no Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Caderno do aluno, da prevenção Rodoviária Portuguesa.
Educação Rodoviária no Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Caderno do professor, da prevenção Rodoviária Portuguesa.
Consultar: www.segurancaparatodos.com/ e www.segurancarodoviaria.pt/

Referência B

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 23/2014 de 14 de fevereiro, aprova o regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos;
Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho, procede à regulamentação no que respeita às medidas de apoio ao desenvolvimento e proteção das atividades cinematográficas e audiovisuais, às obrigações de investimento e ao registo de obras e empresas cinematográficas e audiovisuais.

Referência C

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 23/2014 de 14 de fevereiro, aprova o regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos.
Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho, procede à regulamentação no que respeita às medidas de apoio ao desenvolvimento e proteção das

atividades cinematográficas e audiovisuais, às obrigações de investimento e ao registo de obras e empresas cinematográficas e audiovisuais.

Decreto-Lei n.º 55/2012, de 6 de setembro, e alterações posteriores, que estabelece os princípios de ação do Estado no quadro do fomento, desenvolvimento e proteção da arte do cinema e das atividades cinematográficas e audiovisuais.

Referência D

Legislação específica aplicável

Lei 47/2004, de 19 de agosto, aprova a lei quadro dos Museus Portugueses.

Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro, estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultura.

Decreto-Lei n.º 309/2009, e alterações posteriores, que estabelece o procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, bem como o regime das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda.

Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, estabelece o regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial.

Referência E

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 39/2008, 7 de março, e alterações posteriores, que aprova o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos.

Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, aprova o regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local.

Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15 de maio, e alterações posteriores, que estabelece as condições de acesso e de exercício da atividade das Empresas de Animação Turística e dos Operadores Marítimo-Turísticos.

Lei n.º 33/2013, 16 de maio, estabelece o regime jurídico das áreas regionais de turismo de Portugal continental, a sua delimitação e características, bem como o regime jurídico da organização e funcionamento das entidades regionais de turismo.

Decreto-Lei n.º 191/2009, 17 de agosto, estabelece as bases das políticas públicas de turismo, enquanto setor estratégico da economia nacional, e define os instrumentos para a respetiva execução.

Portaria n.º 1320/2008, 17 novembro, aprova o novo regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos.

Portaria n.º 937/2008, 20 agosto, estabelece os requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de turismo de habitação e de turismo no espaço rural.

*Nota.* — É permitida a consulta da legislação simples, não anotada, na prova de conhecimentos.

15 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores.

A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular e da Prova de Conhecimentos será de 70 %, e da Entrevista Profissional de Seleção será de 30 %. A valoração final dos métodos de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da respetiva ata. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

16 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: Os resultados obtidos em cada uma dos métodos de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do Município de Fafe (www.cm-fafe.pt).

16.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para realização de audiência dos interessados.

18 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos — O Aviso da lista unitária de ordenação final, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público desta Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica www.cm-fafe.pt.

19 — Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

2016-04-26. — O Presidente, *Dr. Raul Cunha*.

309571296

### Aviso n.º 6401/2016

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, torna-se público por despacho da Sr.ª Vereadora, com delegação de competências na área de Gestão de Recursos Humanos, datado de 30/03/2016 e em cumprimento da deliberação desta Câmara Municipal em reunião ordinária realizada no dia 14 de janeiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* os seguintes procedimentos concursais, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Naturfafe, CRL, para a carreira/categoria de Técnico Superior — 5 Postos de Trabalho:

Referência A — Procedimento para ocupação de 1 posto de Trabalho — Técnico Superior (Espetáculos, cenografia, guarda-roupa e adereços)

Referência B — Procedimento para ocupação para ocupação de 1 posto de Trabalho — Técnico Superior (Bilheteiras)

Referência C — Procedimento para ocupação de 2 Posto de Trabalho — Técnico Superior (Turismo)

Referência D — Procedimento para ocupação de 1 Posto de Trabalho — Técnico Superior (Museus e Património)

2 — Na sequência da comunicação com a ref. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Por outro lado, na Comunidade Intermunicipal do Ave, ainda não se encontra constituída a EGRA, situação confirmada através de *e-mail* remetido pelo secretário executivo, e assumindo cada organismo a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), declara-se a não existência de reservas de recrutamento ou de pessoal em situação de requalificação no Município de Fafe.

3 — No respeitante à consulta à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), para cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atribuição conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada, através de e-email datado de 20/01/2016, a seguinte informação: «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para as carreiras de Técnicos Superiores,... declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil requerido.»

4 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Fafe — Paços do Concelho — Av.ª 5 de Outubro, 4824-501-Fafe, geral@cm-Fafe.pt.

5 — N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: O Procedimento concursal é válido para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Fafe, publicitado na Internet na página www.cm-fafe.pt, e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria citada.

6 — Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado.

7 — Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Fafe.

8 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro — anexo) na seguinte área descrita no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Fafe:

Referência A — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 3.

Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação dos órgãos ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competindo-lhe especificamente:

Gestão de equipa técnica do Teatro-Cinema(áreas de luz, maquinaria, som e áudio-visual).Responsabilidade por todos os equipamentos elétricos e eletrónicos.

Gerir e acompanhar a execução de adereços, figurinos, cenários e objetos cenográficos necessários aos espetáculos. Assegurar a normalidade das condições de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional

Referência B — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 3.

Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Representação dos órgãos ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competindo-lhe especificamente: Desempenho de funções no âmbito Teatro-Cinema ou outros equipamentos culturais. Gestão de bilheteiras no âmbito do(s) equipamento(s) a que está adstrito. Analisar a dinâmica geral das bilheteiras e delinear medidas, programas e dinâmicas próprias destinadas a obter dados que permitam a caracterização dos vários públicos do Teatro Cinema ou outros espaços culturais. Propor e implementar medidas de controlo de bilheteiras. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional

Referência C — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 3.

Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Representação dos órgãos ou serviços em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competindo-lhe especificamente: Responsabilidade pelos serviços prestados na Loja Interativa de Turismo de Fafe, designadamente: atendimento ao turista,

venda de bilhetes, venda de artesanato, apoio ao artesão e apoio à promoção de eventos. Integrar a equipa de trabalho no âmbito do planeamento e organização de eventos e controlar ações de promoção turística. Apoiar a promoção turística.

Representação em feiras e exposições. Apoio em montagem e desmontagem de equipamentos em feiras e exposições. Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência D — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 3.

Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgãos ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competindo-lhe especificamente: Assessoria no âmbito da respetiva especialização, em espaços culturais, designadamente nos Museus e património museológico, definindo as correspondentes metodologias. Realizar e apoiar estudos sobre os museus, analisando conclusões e planificando eventuais ações a desenvolver. Relações públicas com os diversos públicos/espetadores, em termos culturais. Participar em reuniões para análise de projetos e programas relacionados com a área de museologia. Participar na conceção, redação e implementação de projetos no âmbito dos museus municipais; Informar e dar parecer sobre os vários aspetos relacionados com os museus.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido:

Referência A — Licenciatura

Referência B — Licenciatura (Gestão, Contabilidade e Administração, Administração Pública)

Referência C — Licenciatura (Gestão Turística e Cultural; Turismo; Marketing internacional e Promoção Turística)

Referência D — Licenciatura (Ciências das artes; Ciências culturais; Estudos artísticos e Culturais; História; Ciências da Arte e do Património).

10 — Recrutamento

10.1 — Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição,convenção internacional ou lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Indicação de quem pode ser candidato — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se: trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência, ou atividade, do órgão ou serviço em causa; trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência, ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; trabalhadores integrados em outras carreiras.

10.3 — De acordo com os n.os de 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, tendo presente o n.º 3 do artigo 58.º com a redação conferida pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, é reconhecido o direito de candidatura como trabalhador com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, aos trabalhadores que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta autarquia ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, valendo este direito apenas nos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontre a executar sendo, para o efeito, equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10.4 — Indicação de quem não pode ser candidato: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Fafe idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se profere o presente despacho.

10.5 — Posicionamento remuneratório — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conforme decorre do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

10.5.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conforme decorre do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10.5.2 — Posição remuneratória e níveis de referencia — Carreira/categoria de Técnico Superior: 2.ª posição remuneratório, nível 15 da Tabela de Remuneração Única (TRU)

10.6 — Ordem de Recrutamento: O recrutamento dos candidatos que integram a lista de ordenação final homologada, deve observar as seguintes prioridades:

1.º Trabalhadores colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP;

2.º Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

10.7 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n,º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e Emprego Público), de 29 de abril, o qual se encontra disponível nos serviços de receção do Município de Fafe ou na página eletrónica www.cm-fafe.pt, e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção, até à data limite fixada para aceitação das mesmas, para Câmara Municipal de Fafe — Departamento Administrativo Municipal, Av.ª 5 de Outubro, 4824-501 Fafe.

11.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) *Curriculum Vitae* atualizado;
*b*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
*c*) Comprovativos da formação profissional;
*d*) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
*e*) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

11.2 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *e*) determina a exclusão do procedimento.

11.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Fafe não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea *e*) do ponto 11.1 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos Ação Social e Educação.

12 — Composição e Identificação do júri — O júri dos procedimentos concursais terá a seguinte composição:

Referência A — Técnico Superior — Espetáculos, cenografia, guarda-roupa e adereços

Presidente: Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, Dr. Artur Ferreira Coimbra.

Vogais Efetivos: Chefe da DCA, Eng.º Horácio Pereira Castro, que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos. Técnica Superior, Dr.ª Maria João Lopes Pereira

Vogais Suplentes: Chefe da DPM, Arqt.º Nuno Gonçalo da Fonseca Santana e a Técnica Superior, Dr.ª Verónica Silva Oliveira

Referência B — Técnico Superior — Gestão de Bilheteiras

Presidente: Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, Dr. Artur Ferreira Coimbra.

Vogais Efetivos: Técnico Superior, Dr. Abílio Arlindo Teixeira Silva Marques, que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos. Técnica Superior, Dr.ª Maria João Lopes Pereira

Vogais Suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Florinda Maria Ferreira Leite Fernandes e a Técnica Superior, Dr.ª Maria Clotilde Martins Oliveira

Referência C — Técnico Superior — Turismo e Referência D — Técnico Superior — Museus e Património

Presidente: Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, Dr. Artur Ferreira Coimbra.

Vogais Efetivos: Técnica Superior, Dr.ª Natércia Maria Batista, que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos. A Técnica Superior, Dr.ª Maria João Lopes Pereira

Vogais Suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Verónica Silva Oliveira e o Técnico Superior, Dr. Luís Filipe Antunes Matias.

13 — Método de Seleção

Tendo presente o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º conciliado com o n.º 5 do mesmo artigo, ambos da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/02, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente recrutamento ficará limitado à utilização de um método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2 e do n.º 5.º do artigo 36.º da mencionada Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.

13.1 — Relativamente aos candidatos que:

Não sejam titulares da categoria e ou não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria e não tenham por último cumprido ou a executado a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Será o seguinte:

*a*) Prova de Conhecimentos

13.1.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e,ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar.

13.2 — Relativamente aos candidatos que:

Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria e que por último se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Será o seguinte

*a*) Avaliação Curricular

13.3.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

*a*) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

*b*) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

*c*) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

*d*) A avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.2.2 — Os candidatos referidos no ponto 13.2., podem afastar mediante declaração escrita no formulário de candidatura a utilização deste método de seleção, optando pelo método previsto no 13.1.

13.3 — A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;

13.3.1 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos

14.1 — A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de uma hora e trinta minutos, versando sobre:

Legislação geral aplicável — Referências A, B, C e D

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e alterações posteriores, que aprova, Lei Geral do Trabalho em funções Públicas.

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabelece o Regime Jurídico das autarquias Locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo

Referência A

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 23/2014 de 14 de fevereiro, aprova o regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos;

Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho, procede à regulamentação da no que respeita às medidas de apoio ao desenvolvimento e proteção das atividades cinematográficas e audiovisuais, às obrigações de investimento e ao registo de obras e empresas cinematográficas e audiovisuais.

Bibliografia

Coimbra, Artur Ferreira (2009. Teatro Cinema de Fafe — Memória para o futuro: Câmara Municipal de Fafe.

Referência B

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 23/2014 de 14 de fevereiro, aprova o regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos.

Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho, procede à regulamentação no que respeita às medidas de apoio ao desenvolvimento e proteção das atividades cinematográficas e audiovisuais, às obrigações de investimento e ao registo de obras e empresas cinematográficas e audiovisuais.

Decreto-Lei n.º 55/2012, de 6 de setembro, e alterações posteriores, que estabelece os princípios de ação do Estado no quadro do fomento, desenvolvimento e proteção da arte do cinema e das atividades cinematográficas e audiovisuais.

Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, e alterações posteriores, que aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais — POCAL.

Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, e alterações posteriores, que aprova a lei geral tributária que enuncia e define os princípios gerais que regem o direito fiscal português e os poderes da administração tributária e garantias dos contribuintes.

Bibliografia

Coimbra, Artur Ferreira(2009).Teatro Cinema de Fafe — Memória para o futuro: Câmara Municipal de Fafe.

Rodrigues, João (2009).Sistema de Normalização contabilística explicado: SNC explicado. Porto Editora.

Referência C

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 39/2008, 7 de março, e alterações posteriores, que aprova o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos.

Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, aprova o regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local.

Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15 de maio, e alterações posteriores, que estabelece as condições de acesso e de exercício da atividade das Empresas de Animação Turística e dos Operadores Marítimo-Turísticos.

Lei n.º 33/2013, 16 de maio, estabelece o regime jurídico das áreas regionais de turismo de Portugal continental, a sua delimitação e características, bem como o regime jurídico da organização e funcionamento das entidades regionais de turismo.

Decreto-Lei n.º 191/2009, 17 de agosto, estabelece as bases das políticas públicas de turismo, enquanto setor estratégico da economia nacional, e define os instrumentos para a respetiva execução.

Portaria n.º 1320/2008, 17 novembro, aprova o novo regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos.

Portaria n.º 937/2008, 20 agosto, estabelece os requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de turismo de habitação e de turismo no espaço rural.

Bibliografia

Cunha, Licínio (2006). Economia e política do turismo. Verbo

Hernández, Josep Ballart e Tresseras, Jordi Juan (2001). Gestión del Património Cultural. Ariel.

Pedro, Filipe; Caetano, Joaquim; Christiani, Klaus & Rasquilha, Luís (2012). Gestão de Eventos. Escolar Editora.

Afonso, Carlos Alberto Ferreira (2009). Roteiro Camiliano em Fafe. Câmara Municipal de Fafe.

Monteiro, Miguel (2004).Fafe dos "brasileiros" (1860-1930): perspetivas histórica e patrimonial: Empresa do Diário do Minho.

Summavielle, Maria Miquelina (1993). As Capelas do concelho de Fafe. Câmara Municipal de Fafe.

Summavielle, Maria Miquelina (1989). Os Santos Padroeiros do concelho de Fafe. Câmara Municipal de Fafe.

Bastos, Daniel (2013) — Fafe: História, Memória e Património=Fafe. Converso.

Coimbra, Artur Ferreira (1997). Fafe: A Terra e a Memória: Câmara Municipal de Fafe.

Coimbra, Artur Ferreira (2009). Teatro Cinema de Fafe — Memória para o futuro: Câmara Municipal de Fafe.

Referência D

Legislação específica aplicável

Lei 47/2004, de 19 de agosto, aprova a lei quadro dos Museus Portugueses.

Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro, estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultura.

Decreto-Lei n.º 309/2009, e alterações posteriores, que estabelece o procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, bem como o regime das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda.

Dec.Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, estabelece o regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial.

Bibliografia

Coimbra, Artur Ferreira(1997). Fafe:a terra e a memória: Câmara Municipal de Fafe.

Coimbra, Artur Ferreira(2009). Teatro Cinema de Fafe — Memória para o futuro: Câmara Municipal de Fafe.

Hernández, Josep Ballart & Tresseras, Jordi Juan (2001). Gestión del Património Cultural: Barcelona: Ariel

Monteiro, Miguel (2004).Fafe dos "brasileiros" (1860-1930): Perspetivas histórica e patrimonial: Empresa do Diário do Minho.

Silva, Susana Gomes & Sara Barriga, Serviços Educativos na Cultura. Coleção Públicos N.º 2. Setepés

Hernandez, Francisca Hernandez (1994). Manual de Museologia. Proyeto Editorial de Ciências de La Información — SINTESIS.

Pedro, Filipe; Caetano, Joaquim; Christiani, Klaus & Rasquilha, Luís (2012). Gestão de Eventos. Escolar Editora.

Nota: É permitida a consulta da bibliografia e legislação simples, não anotada, na prova de conhecimentos.

15 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores.

A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular e da Prova de Conhecimentos será de 70 %, e da Entrevista Profissional de Seleção será de 30 %. A valoração final dos métodos de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da respetivas ata. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

16 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada uma dos métodos de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do município de fafe www.cm-fafe.pt.

16.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para realização de audiência dos interessados.

18 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos: — O Aviso da lista unitária de ordenação final, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público desta Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica www.cm-fafe.pt

19 — Quotas de Emprego — Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

2016-04-28. — O Presidente, *Raul Cunha,* Dr.

309571369

## MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

### Edital n.º 433/2016

Dr. João Fernando Lopes de Sousa, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras.

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 29 de abril de 2016, aprovou, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do

Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 21 de abril de 2016, a alteração do Regulamento de Apoio ao Desporto Amador, em anexo ao presente edital.

Para constar e devidos efeitos, se lavra o presente edital, que vai ser publicado nos lugares de estilo, no *site* do Município, em www.cm-felgueiras.pt e no *Diário da República.*

03 de maio de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. João Fernando Lopes de Sousa*.

### Projeto de Alteração ao Regulamento de Apoio ao Desporto Amador

Nota Justificativa

A promoção e o apoio ao Desporto, consubstanciado na criação de condições de prática desportiva, é uma das competências e obrigações das Autarquias na prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos das populações respetivas.

Com a aprovação do Regulamento de Apoio ao Desporto Amador (RADA), o Município de Felgueiras estabeleceu, entre outras, as regras e critérios para concessão dos apoios, a forma de aceder aos mesmos, assim como os deveres dos destinatários.

Volvidos alguns anos de vigência deste regulamento, é tempo de lhe efetuar determinados ajustamentos, fruto da experiência e da realidade quotidiana das entidades em causa, no sentido de agilizar alguns procedimentos, sem descurar os princípios que lhe estão subjacentes.

A presente alteração do Regulamento de Apoio ao Desporto Amador é elaborada ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho.

As alterações em causa não traduzem qualquer modificação dos encargos decorrentes do regulamento em vigor.

Decorreu o prazo de 30 dias para consulta pública, entre o dia 23 de fevereiro e 6 de abril de 2016, sem que tenha existido qualquer registo de entrada de requerimento para sugestão, reclamação ou observação, nos termos do artigo 101.º da Lei 42/2014, de 11 julho (CPA).

Propõe-se a aprovação pela Câmara e Assembleia Municipal das alterações a seguir mencionadas:

«Artigo 3.º

**[...]**

1 — O Município poderá conceder anualmente às associações e clubes do concelho apoio para realização de exames médico-desportivos, de acordo com os seguintes números máximos de atletas contemplados e por cada escalão:

*a*) [...]
*b*) [...]
*c*) [...]
*d*) [...]
*e*) [...]

2 — O valor a atribuir por atleta para a realização do exame médico-desportivo é definido pela Câmara Municipal.

3 — Os clubes e associações devem entregar os comprovativos da despesa realizada com os exames médico-desportivos até ao prazo para apresentação do relatório sobre a execução do contrato-programa de desenvolvimento desportivo, nos termos do n.º 5 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

4 — [Anterior n.º 2]

Artigo 8.º

**[...]**

1 — [...]
2 — [...]

*a*) [...]
*b*) [...]
*c*) [...]
*d*) [...]
*e*) [...]
*f*) [...]
*g*) Assumirem o compromisso de colaborar na organização e dinamização da política desportiva promovida pela Câmara Municipal de Felgueiras, através da participação gratuita em eventos realizados por esta, até duas atividades anuais, a definir previamente por acordo com a Autarquia;

3 — [...]

Artigo 11.º

**[...]**

1 — Os apoios financeiros serão disponibilizados em uma ou mais prestações, em função do valor total do apoio, da seguinte forma:

*a*) ≤ 5.000,00 €, uma prestação;
*b*) > 5.000,00 € até ≤ 20.000,00 €, em três prestações trimestrais;
*c*) > 20.000,00 €, em quatro prestações bimestrais.

2 — A primeira prestação será paga após a assinatura do contrato-programa de desenvolvimento desportivo, até 31 de dezembro, consoante as disponibilidades financeiras do Município.

3 — [anterior n.º 2].
4 — [anterior n.º 3].

Artigo 14.º

**Incumprimento e sanções**

1 — O incumprimento dos programas de desenvolvimento desportivo, das contrapartidas ou das condições estabelecidas em contrato-programa constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Município e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 — Quando se trate de apoios não financeiros, a rescisão implica ainda a reversão imediata dos bens cedidos, para a posse da Câmara Municipal, sem prejuízo de eventuais indemnizações ao Município pelo uso indevido e danos sofridos.

3 — Os clubes ou associações desportivas que participem em competições oficiais com um número de atletas inferior aos limites estabelecidos nos artigos 1.º, 3.º e 4.º, devem devolver os correspondentes valores remanescentes dos apoios concedidos no âmbito dos mesmos artigos.

4 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato-programa impede, ainda, a atribuição de novos apoios num período a estabelecer pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

[anterior 14.º]

Artigo 16.º

[anterior 15.º]

Artigo 17.º

[Anterior 16.º]

Artigo 18.º

**Disposição transitória**

As disposições previstas no presente Regulamento de Apoio ao Desporto Amador aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos processos que tenham sido requeridos à Câmara Municipal e não tenham sido objeto de decisão até à entrada em vigor do presente regulamento.»

209575995

## MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

### Aviso (extrato) n.º 6402/2016

Em cumprimento do disposto na al. *d*), n.º 1, do Artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público com Anísio Alexandre Fresta Gomes, assistente operacional, colocado entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório entre 6 e 7, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2016.

6 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Paulo José Gomes Langrouva*.

309563041

## MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

### Aviso n.º 6403/2016

Maria do Céu Quintas, Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, torna público que a Assembleia Municipal de Freixo de Espada à Cinta s na sua 2.ª Sessão Ordinária realizada no dia 29 de abril

de 2016, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I de 12 de setembro, aprovou, o Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 08 de março de 2016, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República.*

Mais se torna público que, o regulamento referido que se publica em anexo, poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm -freixoespadacinta.pt.

6 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.
309573961

### Aviso n.º 6404/2016

Maria do Céu Quintas, Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, torna público que a Assembleia Municipal de Freixo de Espada à Cinta na sua 2.ª Sessão Ordinária realizada no dia 29 de abril de 2016, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I de 12 de setembro, aprovou, o Regulamento Municipal do Fundo Social de Apoio à Habitação, deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 22 de março de 2016, o qual entrará em vigor cinco dias úteis após a publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República.*

Mais se torna público que, o regulamento referido que se publica em anexo, poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-freixoespadacinta.pt.

6 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.
309573986

## MUNICÍPIO DE GAVIÃO

### Regulamento n.º 501/2016

### Regulamento Municipal do Programa Gavião Jovem — Férias Ativas

Nota Justificativa

Tendo como pano de fundo, toda a caracterização da região do Alentejo, assolada pelos sintomáticos resultados de um acentuado envelhecimento da estrutura etária da população, torna-se urgente a execução de políticas ativas de fixação dos jovens.

O Município de Gavião, não ficando indiferente a esta realidade tem pautado por levar a cabo estímulos e incentivos de atração gradual, contribuindo para uma progressiva alteração desta realidade e proporcionando assim uma ação voltada para a coesão económica e social em busca de equidade, debruçando a sua ação pela defesa de políticas sociais e tendo sempre como pano de fundo a defesa pelo superior interesse e desenvolvimento económico da população.

O Programa Gavião Jovem — Férias Ativas pretende proporcionar aos jovens do Concelho de Gavião um contacto prático e de incentivo no processo de desenvolvimento do Concelho, através de experiências laborais, consciencializando-os assim para a importância do papel que desempenham na sociedade.

Como tal, o Programa Gavião Jovem — Férias Ativas tem como objetivo ocupar jovens, de idades compreendidas entre os 15 e os 25 anos inclusive, estudantes ou desempregados, residentes ou eleitores no Concelho de Gavião, durante o período de interrupção letiva de verão, facultando ferramentas essenciais para uma valoração formativa, profissional e de motivação futura.

Este Regulamento tem como legislação habilitante, o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, através do qual as Autarquias Locais dispõem de poder regulamentar próprio e a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, no exercício das competências atribuídas à Câmara Municipal.

Assim, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a proposta do projeto de Regulamento Municipal do Programa Gavião Jovem — Férias Ativas, foi submetido a consulta pública, tendo sido publicada no *Diário da República* n.º 62, na 2.ª série, de 30 de março e na Internet, no sítio institucional do Município de Gavião e, após o cumprimento deste disposto, procedeu-se à sua aprovação e envio à Assembleia Municipal, sendo aprovado na reunião realizada no dia 30 de abril de 2016, o seguinte Regulamento Municipal do Programa Gavião Jovem — Férias Ativas, do Município de Gavião.

Artigo 1.º

**Objeto**

O Programa Gavião Jovem — Férias Ativas, doravante designado por GJFA visa proporcionar a ocupação dos tempos livres dos jovens, durante a interrupção letiva de Verão, facultando-lhes as ferramentas essenciais para uma valoração formativa, profissional e de motivação futura, através do contacto direto e prático com a realidade profissional, criando ao mesmo tempo um espaço de progresso, de responsabilização e de incentivo.

Artigo 2.º

**Natureza**

1 — As áreas consagradas no Programa GJFA onde os jovens candidatos podem desenvolver a sua participação são:

*a*) Cultura, património e biblioteca;
*b*) Desporto e férias desportivas;
*c*) Ação Social e apoio à comunidade;
*d*) Conservação da natureza e de espaços públicos;
*e*) Manutenção de equipamentos;
*f*) Outras atividades de interesse, sujeitas a aprovação da Câmara Municipal de Gavião.

2 — A escolha da área a desenvolver pelo candidato deve ser livre, autónoma e consagrar uma vontade expressa daquele.

3 — Independentemente da área de participação, nenhuma atividade pode consubstanciar a prática de um crime, sendo punível nos termos da legislação em vigor.

Artigo 3.º

**Destinatários**

1 — O Programa GJFA destina-se a todos os jovens, de idades compreendidas entre os 15 e os 25 anos inclusive, estudantes ou desempregados, residentes ou eleitores no Concelho de Gavião.

2 — A participação de jovens menores de 18 anos, pressupõe a autorização expressa do encarregado de educação, representante, tutor ou pessoa que detenha a guarda de facto do jovem.

Artigo 4.º

**Duração**

1 — A duração do Programa GJFA decorre aquando da interrupção letiva de Verão, sendo o período anual fixado por deliberação da Câmara Municipal de Gavião.

2 — A participação dos jovens no Programa GJFA tem a duração mínima de 2 (duas) semanas, ficando a duração máxima sujeita a acordo, proporcionando assim a oportunidade de um maior número de jovens poderem beneficiar do Programa.

3 — A duração consagrada no número anterior pode ser realizada de forma contínua ou interpolada, mediante acordo com o serviço da área a desenvolver e com autorização expressa do orientador responsável pelo acompanhamento do jovem.

4 — Qualquer candidato pode abandonar o Programa GJFA, desde que o justifique previamente ao Município de Gavião.

Artigo 5.º

**Candidatura**

1 — O período de candidaturas ao Programa GJFA é fixado anualmente por deliberação da Câmara Municipal de Gavião.

2 — Os jovens interessados em participar no presente programa devem efetuar inscrição junto do Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) da Câmara Municipal de Gavião ou nas respetivas Juntas de Freguesia da área de residência.

3 — A candidatura é formalizada através do preenchimento de formulário próprio, a disponibilizar ao candidato.

4 — A candidatura para ser válida deve ainda ser acompanhada pelos seguintes documentos:

*a*) Cópia legível do Cartão de Cidadão;
*b*) Cópia legível do Cartão de Eleitor ou atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia;
*c*) Comprovativo de IBAN;
*d*) Autorização escrita do encarregado de educação, representante, tutor ou pessoa que detenha a guarda de facto do jovem menor de 18 anos.

Artigo 6.º

**Seleção dos candidatos**

1 — A seleção dos candidatos inscritos resulta da análise do formulário de inscrição e da verificação do cumprimento dos requisitos de validade da candidatura.

2 — A seleção dos candidatos validamente constituídos obedece aos seguintes critérios e é feita pela seguinte ordem:

*a*) Manifestação de interesse por determinada área de participação;
*b*) Adequação à área escolhida, mediante formação académica ou experiência profissional;
*c*) Maior idade;
*d*) Desempregados;
*e*) Participação em edições anteriores do Programa GJFA.

3 — A seleção deve garantir igualdade de oportunidade, igualdade de acesso, transparência e otimização dos recursos existentes.

4 — A colocação dos candidatos na área pela qual manifestou interesse fica sujeita e dependente da análise e deliberação da Câmara Municipal de Gavião, podendo proceder-se à colocação do candidato em área diversa.

5 — Em caso de empate, após aplicação dos critérios presentes no n.º 2, os candidatos nessa situação são sujeitos a uma entrevista de seleção.

Artigo 7.º

**Colocação dos jovens**

1 — A colocação dos candidatos deverá ser feita consoante a preferência manifestada.

2 — A colocação dos candidatos em área distinta à sua preferência encontra-se sujeita a acordo prévio a realizar entre o candidato e o Município de Gavião.

3 — Após a seleção, a Câmara Municipal de Gavião, comunica ao candidato selecionado, no prazo máximo de 15 dias úteis:

*a*) O local onde foi colocado;
*b*) A duração e o período de participação;
*c*) O horário a cumprir;
*d*) As atividades que lhe serão atribuídas;
*e*) O nome do orientador responsável pelo seu acompanhamento, no local da área escolhida.

Artigo 8.º

**Horário**

O horário de participação no programa tem a duração de 6 (seis) horas diárias, realizadas mediante acordo com o orientador.

Artigo 9.º

**Orientador responsável**

O Presidente da Câmara Municipal de Gavião designará o orientador responsável pelo acompanhamento e supervisão do candidato no desenvolvimento do Programa GJFA.

Artigo 10.º

**Direitos do candidato**

1 — O candidato aceite e selecionado no Programa GJFA tem direito a:

*a*) Um seguro de acidentes pessoais, da responsabilidade da Câmara Municipal de Gavião;
*b*) Uma bolsa mensal, a atribuir por cada duas semanas completas de ocupação, de montante a definir por deliberação da Câmara Municipal de Gavião;
*c*) Meios físicos necessários e apropriados ao desenvolvimento da participação;
*d*) Transporte, sujeito a acordo entre as entidades envolvidas no presente Programa;
*e*) Certificado de participação.

2 — A bolsa referida na aliena *b*) não reveste carácter de remuneração ou retribuição pelas tarefas levadas a cabo, destinando-se única e exclusivamente a colmatar possíveis despesas que surjam no desenvolvimento das atividades.

3 — A bolsa é paga através de transferência bancária, para o IBAN entregue na candidatura.

4 — Os candidatos que integrem o Programa GJFA não são admitidos por contrato de trabalho, nem possuem qualquer vínculo à Administração Pública.

Artigo 11.º

**Deveres da Autarquia**

Constituem deveres da Autarquia:

*a*) Desenvolver o Programa GJFA de forma a dar cumprimento aos princípios, objetivos e metodologias subjacentes à sua criação;
*b*) Proceder à ampla divulgação do Programa GJFA;
*c*) Facultar aos interessados o formulário de candidatura;
*d*) Selecionar os candidatos, de acordo com o disposto no artigo 6.º;
*e*) Informar os candidatos da sua admissão, fornecendo-lhes todos os elementos inerentes à sua participação;
*f*) Efetuar o pagamento da bolsa aos candidatos, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 12.º

**Deveres dos candidatos**

1 — Constituem deveres dos candidatos validamente admitidos:

*a*) Assiduidade;
*b*) Pontualidade;
*c*) Cumprir as orientações definidas pelo Município de Gavião, no quadro das atividades previstas no Programa;
*d*) Aceitar, livre e conscientemente, as condições do presente Regulamento;
*e*) Desenvolver de forma responsável as atividades atribuídas, de acordo com as normas vigentes no local de colocação;
*f*) Sigilo em relação a dados, informação e outros elementos relevantes.

2 — O incumprimento de um ou mais deveres estipulados no número anterior determina a exclusão do candidato ao Programa e o não pagamento da bolsa.

3 — A prática de um crime pelo candidato, durante a sua participação no Programa GJFA, determina a sua exclusão do Programa e impede o candidato de voltar a participar no mesmo ou em outro Programa desenvolvido pela Autarquia, salvo, decisão em sentido contrário por parte da Câmara Municipal de Gavião, devidamente fundamentada.

4 — A prática de 2 (duas) faltas injustificadas do candidato ao Programa acordado, por cada 2 (duas) semanas completas, conduz à sua exclusão e à perda do direito à bolsa.

5 — Nos casos consagrados no número anterior, ao valor da bolsa são descontados o valor dos dias correspondentes às faltas injustificadas.

Artigo 13.º

**Parcerias e apoios**

Sempre que necessário e com o objetivo de viabilizar e otimizar o Programa GJFA, a Câmara Municipal de Gavião poderá estabelecer parcerias e formalizar acordos com Juntas de Freguesia, Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) ou outras instituições do Concelho.

Artigo 14.º

**Revisão**

1 — Pode ser solicitada, a todo o tempo, uma revisão ao presente Regulamento, pela Câmara Municipal de Gavião.

2 — Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser aprovada pela Câmara Municipal de Gavião e sujeita aos trâmites procedimentais.

Artigo 15.º

**Dúvidas e omissões**

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e concretização do presente Regulamento são dirimidas por deliberação da Câmara Municipal de Gavião.

Artigo 16.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

30 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Silva Pio*.

209575792

## MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

### Aviso n.º 6405/2016

**Publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal — Ref. 12/2015**

Para os devidos efeitos se torna público, em conformidade com o estatuído pelo n.º 6 do artigo 36.ºda Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 14502/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro de 2015, foi homologada por despacho de 4 de maio de 2016, procedendo-se à publicitação da mesma, conforme a seguir descriminado:

Ref.12/2015 — um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior:

Paulo Alexandre da Silveira Bernardo — 13,525.
Jorge Filipe da Silva Mariguesa — 11,875.

6 de maio de 2016. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

309578651

## MUNICÍPIO DE LAGOS

### Aviso n.º 6406/2016

**Publicitação da lista unitária de ordenação final**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 26/04/2016, a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Coveiro), aberto pelo Aviso n.º 3668/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 17 de março de 2016.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica do município de Lagos em www.cm-lagos.pt e afixada nos Paços do Concelho Século XXI.

28 de abril de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

309549864

## MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO

### Aviso n.º 6407/2016

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral de Técnico Superior (Área de Engenharia Civil), previsto no mapa de pessoal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

1 — Nos termos do disposto no artigo 30.º e do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante (LTFP), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril (adiante designada por Portaria), e em cumprimento do meu despacho, proferido de acordo com a deliberação da Câmara Municipal das Lajes do Pico de 14 de abril de 2016, e da Assembleia Municipal das Lajes do Pico de 29 de abril de 2016 que autorizaram o recrutamento excecional ao abrigo do artigo 33.º n.º 2 da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — Orçamento do Estado para 2016 — doravante (LOE), torno público que se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Técnico Superior — Área de Engenharia Civil — previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste município, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado titulada através de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para exercer funções na Unidade de Planeamento e Desenvolvimento Social, Económico e Territorial.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas internas de recrutamento. Efetuada consulta nos termos do artigo 4.º da Portaria, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), foi prestada informação que: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado."

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

4 — Prazo de validade: Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal destina-se à ocupação do posto de trabalho referido e será constituída reserva de recrutamento interno, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior ao do posto de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal comum.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 3 artigo 30.º da LTFP, o recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado iniciar-se-á de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

5.1 — Com fundamento nos princípios de racionalização eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que poderão candidatar-se, igualmente, trabalhadores com vinculo de emprego público a termo ou indivíduos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do artigo 33.º n.º 2 da LOE.

6 — Local de trabalho: Área do Município das Lajes do Pico.

7 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções enquadradas nas referidas no anexo à LTFP, no que respeita à categoria de Técnico Superior (Área de Engenharia Civil), grau de complexidade funcional 3, para a Unidade de Planeamento e Desenvolvimento Social, Económico e Territorial no âmbito das competências conferidas a esta unidade orgânica por força do Regulamento de Organização dos serviços Municipais das Lajes do Pico contido no Aviso n.º 9366 /2010, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 90 de 10 de maio de 2010, com as alterações efetuadas pelo Aviso n.º 5927/2011, publicado no DR 2.ª série, n.º 41 de 28 de fevereiro de 2011 e pelo Despacho n.º 4105/2013, publicado no DR, 2.ª série n.º 55 de 19 de março de 2013.

8 — Remuneração base prevista: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho posto a concurso será objeto de negociação nos termos do artigo 38.º da LTFP conjugado com o artigo 42.ºº da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por prorrogação dos efeitos deste normativo por força do artigo 18.º da LOE, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Gerais:

*a*) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

*i*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
*ii*) 18 Anos de idade completos;
*iii*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
*iv*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

9.2 — Especiais:

*a*) Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Engenharia Civil;
*b*) Inscrição como membro efetivo de Ordem Profissional.

10 — Atento ao disposto no artigo 35.º da LTFP não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, posto de trabalho idêntico àquele para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em situação de requalificação, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

11.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, mediante o correto preenchimento de formulário tipo (de utilização obrigatória) disponível no site oficial deste município www.cm-lajesdopico.pt e entregues, no prazo de candidatura, pessoalmente, na Câmara Municipal das Lajes do Pico no período de expediente (das 8.30h às 16.30h), ou remetidas pelo correio em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao senhor Presidente da Câmara, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Não é admitido o envio de candidaturas por correio eletrónico.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia de documento de identificação;

*b*) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

*c*) *Currículum vitae* detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

*d*) Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional;

*e*) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público de que o candidato é titular, a carreira/categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória que detém, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último.

*f*) Comprovativos das três últimas avaliações de desempenho que obteve, conforme alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

*g*) Caso o candidato se encontre em Situação de Requalificação deverá apresentar documento comprovativo dessa situação;

*h*) Os candidatos com deficiência com grau igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

12.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como os meios/condições especiais de que necessita para a realização dos métodos de seleção.

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

12.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12.4 — Os candidatos trabalhadores do Município das Lajes do Pico ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que se encontram arquivados no seu processo individual.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — No presente recrutamento e em conformidade com o artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.2 — Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção — caso não exerçam a opção pelos métodos previstos no número anterior, por escrito, no formulário de candidatura,- são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.3 — A Classificação Final (CF) resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

*a*) CF = 0,40 PC + 0,30 AP + 0,30 EPS

*b*) CF = 0,40 AC + 0,30 EAC + 0,30 EPS

Em que:

CF = Classificação Final.
PC = Prova de Conhecimentos.
AP = Avaliação Psicológica.
AC = Avaliação Curricular.
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

13.4 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não se lhes aplicando o método de seleção seguinte, sendo igualmente excluídos os candidatos que não compareçam para a sua realização.

13.5 — A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função.

Para a prova de conhecimentos, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e é eliminatória, tal como referido anteriormente, para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

13.5.1 — Duração da prova escrita de conhecimentos e temas a abordar:

A prova escrita de conhecimentos, com consulta, terá uma duração até 90 minutos, versando sobre os seguintes temas:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Quadro de Competências e Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — Lei das Finanças Locais;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos e Decreto Legislativo Regional n,º 27/2015/A, de 29 de dezembro — Código dos Contratos Públicos para a Região Autónoma dos Açores;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei 31/2014, de 30 de maio — Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo;

Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial dos Açores;

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as recentes alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro — Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;

Decreto-Lei n.º 38382/51, de 07 de agosto — Regulamento Geral das Edificações Urbanas na sua redação atual;

Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/A, de 06 de março — Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndios em Edifícios na Região Autónoma dos Açores;

Aviso do Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores, n.º 59/2015, de 19 de agosto — Plano Diretor Municipal das Lajes do Pico;

Decreto Legislativo 239/2012, de 02 de novembro e Portaria n.º 419/2012, de 20 de dezembro — Reserva Ecológica Nacional — Portaria da Região Autónoma dos Açores 119/2015, de 14 de setembro — Reserva Ecológica do concelho das Lajes do Pico;

Decreto Legislativo Regional n.º 33/2012/A, de 16 de julho e a portaria n.º 25/2013, de 24 de abril — Reserva Agrícola Regional;

Portaria da Região Autónoma dos Açores n.º 94/2013, de 17 de dezembro — Alojamento Local;

13.5.2 — Aquando da realização da prova de conhecimentos os candidatos deverão apresentar-se munidos da legislação para consulta em suporte de papel sem anotações.

13.6 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, e 4 valores.

13.7 — A avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, obrigatoriamente os seguintes:

Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

13.8 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, asso-

ciado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A EAC 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.

13.9 — 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. A EPS será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 40 minutos.

A EPS é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

13.10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de zero a vinte valores, obtida pela média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, conforme expressão da classificação final.

13.11 — Em situação de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são, com as necessárias adaptações, os previstos no artigo 35.º da Portaria.

13.12 — Nos termos da 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 grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

14 — Os candidatos excluídos, são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — Publicitação das listas

16.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal das Lajes do Pico e disponibilizadas na sua página eletrónica.

16.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no espaço indicado para o efeito da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica, sendo os candidatos admitidos notificados desta homologação.

17 — Composição do Júri:

Presidente — Hildeberto Manuel Pereira Peixoto, Vereador do pelouro do Urbanismo;

Vogais efetivos — Albino Manuel André Roque, Chefe da Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Social, Económico e Territorial e Helena Maria Pereira Goulart Melo, Técnica Superior do Serviço de recursos Humanos;

Vogais suplentes — Rita Nogueira Pinho, Técnica Superior Arquiteta e Filipe José Brum Fernandes Técnico Superior Economista;

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo respetivo.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria o presente Aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal das Lajes do Pico e por extrato no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

10 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Manuel Medeiros da Silva*.

309572202

## MUNICÍPIO DE LISBOA

### Aviso n.º 6408/2016

**Conclusão com sucesso do período experimental**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 29 de fevereiro de 2014, do Senhor Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, foi determinado a conclusão com sucesso, do período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior (Química), aberto pelo Aviso n.º 9477-A/2013, publicado no Suplemento ao *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 23 de julho de 2013, dos seguintes trabalhadores: Alessandra Christiane Mendes Marques, a que corresponde a 3.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 19, e Paulo Alexandre Lourenço Santos Agostinho, a que corresponde a 6.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 31, ambos da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

10 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

309571871

### Aviso n.º 6409/2016

**Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal comum para técnico superior (administração pública, ciências políticas e sociais), aberto pelo Aviso n.º 11027/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 170, de 04 de setembro de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo indicada para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior (administração pública, ciências políticas e sociais) da carreira geral de técnico superior:

Carla Maria Portelinha Lima Lopes, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48, correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

13 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

309585252

### Aviso n.º 6410/2016

**Regressos de Licença sem Remuneração de Longa Duração**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da autorização dos regressos de licença sem remuneração de longa duração concedida por despacho do Senhor Vereador Eng.º João Paulo de Figueiredo Lucas Saraiva, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Domingos de Sousa Branco Franco Afonso para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Direito) da carreira de Técnico Superior, com a remuneração mensal ilíquida de €1.373,12, correspondente ao posicionamento entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e entre o nível remuneratório 15 e 19 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a partir de 20 de abril de 2016.

Mário Rui Alves Rosa para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) da carreira de Assistente Operacional, com a remuneração mensal ilíquida de €738.05, correspondente à 6.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e ao nível remuneratório 6 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a partir de 02 de maio de 2016.

Albertina Saudade Fialho Teixeira da Fonseca para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Administração Pública, Ciências Políticas e Sociais) da carreira de Técnico Superior, com a remuneração mensal ilíquida de €1.012,68, correspondente ao posicionamento entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e entre o nível remuneratório 11 e 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a partir de 09 de maio de 2016.

13 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

309585196

## MUNICÍPIO DE LOULÉ

### Aviso n.º 6411/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 29/04/2016, foi determinada a cessação da referência C do procedimento concursal n.º 06/2015, para constituição de reservas de recrutamento para preenchimento de posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 18 de novembro de 2015, na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta OE201511/0151, por inexistência de candidatos, o que consequentemente, torna o procedimento inútil de acordo com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 de maio de 2016. — A Vereadora, com competências delegadas em 21/10/2013, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

309579178

### Aviso n.º 6412/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da signatária, datado de 30 de abril de 2016, foi concedida ao Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional Pedro Miguel Carmo Direitinho a prorrogação da licença sem remuneração em que se encontra, no período compreendido entre 01/05/2016 e 30/04/2017, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 de maio de 2016. — A Vereadora, com competências delegadas em 21/10/2013, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

309579461

## MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

### Aviso n.º 6413/2016

Torna-se público que, 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, por despacho da Ex.ma Presidente da Câmara Municipal, de Alfândega da Fé, de 28 de março de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna da Técnica Superior, Ana Sofia Morais Almeida Coutinho Cabeceiro do mapa de pessoal do Município de Alfândega da Fé, para o mapa de pessoal da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, com produção de efeitos à data do despacho, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

21 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Duarte Fernandes Moreno*.

309535445

## MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

### Aviso n.º 6414/2016

Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o seguinte:

1 — A Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 4 de maio de 2016 deliberou aprovar a "Proposta de Plano de Acessibilidade e Mobilidade da Cidade de Montemor-o-Novo", no sentido de a submeter à apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, após publicação no *Diário da República,* 2.ª série, para cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — O documento acima referido encontra-se exposto, para consulta e outros esclarecimentos, no edifício dos Paços do Concelho, no serviço de Reabilitação Urbana e Habitação (RUH) da Divisão de Ambiente, Ordenamento do Território e Urbanismo (DAOTU), onde poderá ser consultado todos os dias úteis das 9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30 horas, bem como no sítio do Município de Montemor-o-Novo na Internet (http://www.cm-montemornovo.pt).

3 — As sugestões deverão ser formuladas, por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas à Sr.ª Presidente, até às 17,30 horas do último dia do prazo acima referido.

Para constar se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

5 de maio de 2016. — A Responsável pela Direção do Procedimento, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino* (no uso da competência delegada por deliberação da Câmara Municipal de 6 de abril de 2016).

209574309

## MUNICÍPIO DO MONTIJO

### Aviso n.º 6415/2016

**Publicitação da Decisão Final do Procedimento de Classificação da Quinta das Nascentes como Património de Interesse Municipal**

Nuno Miguel Caramujo Ribeiro Canta, presidente do Município de Montijo,

Torna público que, o Município de Montijo, em reunião ordinária pública de treze de abril de dois mil e dezasseis, deliberou aprovar, ao abrigo da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro e do n.º 1 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a classificação da Quinta das Nascentes (sita na União de Freguesias de Montijo/Afonsoeiro), como conjunto de interesse municipal.

Este imóvel fica abrangido pelas disposições legais que asseguram a proteção necessária ao bem classificado, nomeadamente os gerais, o estabelecido no artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro e o previsto no n.º 2, do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

06 de maio de 2016. — O Presidente do Município de Montijo, *Nuno Miguel Caramujo Ribeiro Canta*.

209577274

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

### Regulamento n.º 502/2016

**Alteração ao regulamento e ampliação da Paisagem Protegida Local do Rio Antuã**

Hermínio José Loureiro Sobral Gonçalves, presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público que em sessão extraordinária de 25 de março de 2015, da Assembleia Municipal, foi aprovada a alteração ao regulamento e ampliação da Paisagem Protegida Local do Rio Antuã.

Nestes termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho e da alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do RJIGT — Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial, manda publicar a Alteração ao regulamento e ampliação da Paisagem Protegida Local do Rio Antuã.

Nota Justificativa

A Paisagem Protegida Local do Rio Antuã (PPLRA) foi constituída a 4 de abril de 2011 através da publicação do Regulamento n.º 221/2011 no *Diário da República* n.º 66 — 2.ª série.

A PPLRA é composta por duas áreas distintas, ambas com forte ligação ao elemento "Rio".

Com o intuito de acentuar a consciencialização das populações residentes e dos proprietários das áreas adjacentes à PPLRA para a necessidade de limpeza e manutenção da qualidade paisagística desta Paisagem Protegida, pretende-se o alargamento da denominada Área 1.

Este alargamento tem como principal objetivo aumentar o alcance da gestão deste território por parte da Câmara Municipal, de modo a que possam ser minimizados os efeitos ambientais menos positivos com incidência nas zonas envolventes, em especial a montante da Área 1, onde se situa mais um conjunto significativo de moinhos de água que ficaram fora da delimitação inicial.

A Área 1 é ampliada de 204 ha para 260,6 ha e desenvolve-se ao longo dos vales do rio Antuã e do seu afluente o rio Ul, desde o lugar de Escravelheira da freguesia de Oliveira de Azeméis, até ao lugar de Damonde, da freguesia de Travanca, e aos lugares da Salgueirinha e Cavalar, da freguesia de Ul.

A PPLRA passará, assim, a ocupar uma área total de 262,6 ha, (Área 1 com 260,60 ha e Área 2 com 2 ha) na zona central do Concelho de Oliveira de Azeméis, compreendendo as freguesias de Oliveira de Azeméis, Ul, Macinhata da Seixa, Travanca e uma pequena parte da freguesia de Loureiro.

Para a definição do perímetro da PPLRA teve-se em linha de conta os fatores referidos no Anexo I do Regulamento n.º 221/2011: limites físicos materializados em construções, estradas, arruamentos e caminhos públicos, linha de caminho-de-ferro, socalcos de terrenos e alguns limites administrativos de freguesias, também coincidentes com caminhos.

A Área 2 mantém-se com 2 ha e corresponde ao terreno onde funcionou a Estação de Tratamento de Águas de Oliveira de Azeméis, no lugar do Paço Velho, que pertencente à freguesia de Oliveira de Azeméis.

Para além da ampliação da Área 1 da PPLRA, pretende-se igualmente aproveitar esta oportunidade para se proceder à alteração do Regulamento no que concerne à identificação de competências, atendendo à alteração da estrutura orgânica municipal e à criação de uniões de freguesia entretanto operadas, bem como à necessidade de clarificação e aprofundamento do todo o seu conteúdo.

Para o efeito, propõe-se a introdução de dois novos artigos destinados, um a Conceitos e Definições, e outro a Objetivos Gerais. Para além disso, corrige-se, altera-se e completa-se a redação dos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º e 19.º, bem como o texto descritivo da delimitação da PPLRA, constante do Anexo I deste Regulamento, e a Planta de Delimitação da PPLRA que configura o Anexo II. No final republica-se o Regulamento n.º 221/2011 de 4 de abril com a redação dada pela presente alteração.

Artigo 1.º

**Alteração ao Regulamento n.º 221/2011**

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º e 19.º passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

**[...]**

Constituem legislação habilitante do presente Regulamento os artigos 9.º e 66.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 1.º e as alíneas *d*) e *f*) do artigo 10.º, da Lei de Bases do Ambiente (Lei n.º 19/2014, de 14 de abril), a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), o Regime Geral das Contraordenações (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro), o Regime aplicável às Contraordenações Ambientais (Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto), o Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro), o Regime Jurídico da Conservação da Natureza e da Biodiversidade (Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho, com as retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 53-A/2008, de 22 de setembro), a regulação da Introdução na Natureza de Espécies Não Indígenas da Flora e da Fauna (Decreto-Lei n.º 565/99, de 21 de dezembro) e a estruturação do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios (Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com as alterações conferidas pelos Decretos-Leis n.os 15/2009, de 14 de janeiro, 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro e 83/2014, de 23 de maio).

Artigo 2.º

**Criação e Ampliação**

A Paisagem Protegida Local do Rio Antuã, adiante designada por PPLRA, criada nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho, pelo Regulamento n.º 221/2011, publicado no DR 2.ª série n.º 66, de 4 de abril de 2011, é ampliada nos termos do presente Regulamento.

Artigo 3.º

**[...]**

1 — Os limites da PPLRA são fixados no texto e na Planta que constituem os anexos I e II do presente Regulamento, do qual fazem parte integrante.

2 — As dúvidas eventualmente suscitadas pela leitura da cartografia oficial à Esc. 1:5 000, que está na base da planta que constitui o anexo II ao presente diploma, são resolvidas pela consulta do original arquivado para o efeito no Núcleo de Competências de Ambiente e Conservação da Natureza (NCACN) da Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente (EMPGUA) do Município de Oliveira de Azeméis.

Artigo 4.º

**[...]**

Constituem, ainda, objetivos específicos da PPLRA:

*a*) A conservação da natureza e da biodiversidade, e a valorização do património natural, cultural e construído associado ao vale do Rio Antuã e do seu afluente Rio Ul, desde a freguesia de Oliveira de Azeméis, passando pelas freguesias de Macinhata da Seixa, Travanca, Ul e Loureiro;

*b*) . . . . . .

*c*) . . . . . .

*d*) A articulação das atividades de gestão da Paisagem Protegida com o ordenamento do território e a gestão urbanística.

Artigo 5.º

**[...]**

1 — A gestão da PPLRA visa a realização dos fins enunciados no artigo anterior e é assegurada pelo Município de Oliveira de Azeméis, salvaguardadas as competências da APA — Agência Portuguesa do Ambiente — Setor Hidrográfico relativamente ao regime do Domínio Público Hídrico, da CCDRN relativamente à REN e da Comissão da Reserva Agrícola relativamente à RAN.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderão vir a ser celebrados protocolos de cooperação com outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente para trabalhos científicos e para a dinamização da Paisagem Protegida.

3 — A gestão municipal será exercida pelo Núcleo de Competências de Ambiente e Conservação da Natureza (NCACN) da EMPGUA que contemplará, no seu Plano Plurianual de Gestão e Investimento, os meios humanos e materiais necessários à prossecução dos objetivos da área protegida.

4 — Para a prossecução dos objetivos definidos para a PPLRA o NCACN poderá recorrer a outros serviços do MOA ou a serviços externos.

5 — O Núcleo de Competências de Ambiente e Conservação da Natureza deverá articular a gestão da Paisagem Protegida com todas as associações que nela exerçam gestão delegada e aí desenvolvam a sua atividade.

Artigo 7.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — O Presidente é, por inerência, o Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar essas funções num outro membro do Órgão Executivo Municipal.

3 — Os dois Vogais são nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal. Nas faltas e impedimentos do Presidente da Comissão Diretiva, este indicará qual dos Vogais será o seu substituto.

4 — O mandato dos titulares da Comissão Diretiva é de 4 anos, de modo a coincidir com o mandato autárquico e cessa, mesmo que não tenha por qualquer motivo atingido os 4 anos, sempre que haja lugar a novo mandato autárquico.

5 — Os titulares da Comissão Diretiva cujos mandatos terminarem antes de decorrido o período para o qual foram nomeados, por morte, impedimento, renúncia, destituição, perda de direitos ou de funções inerentes à representação que exercem, serão substituídos através de ato de nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

6 — Em caso de impossibilidade temporária, física ou legal, do exercício das respetivas funções, os titulares impedidos podem ser substituídos, nos termos do ponto anterior, enquanto durar o impedimento.

7 — Tanto nos casos de substituição definitiva como nos de substituição temporária, o substituto é designado pela mesma forma por que tiver sido designado o substituído, e cessa funções no termo do período para que tiver sido nomeado, salvo se, no caso de substituição temporária, o substituído regressar antes daquele termo ao exercício de funções.

8 — A Comissão Diretiva reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um dos Vogais.

9 — As deliberações são tomadas por maioria de votos dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade, caso a Comissão tenha reunido apenas com dois membros.

Artigo 8.º

**[...]**

1 — Compete à Comissão Diretiva elaborar e aprovar o seu Regimento Interno.

2 — Compete à Comissão, em geral, propor medidas relativas à administração dos interesses específicos da Paisagem Protegida e à execução das disposições contidas nos instrumentos de ordenamento e gestão territorial, assegurando o cumprimento das normas legais em vigor.

3 — Compete, em especial, à Comissão:

*a*) Apresentar propostas para o plano de atividades do Núcleo de Competências de Ambiente e Conservação da Natureza, submetendo-as previamente à apreciação do Conselho Consultivo;

*b*) Elaborar Relatórios Anuais ou Plurianuais de Atividades, acompanhados dos respetivos custos e proveitos, submetendo-os à apreciação do Conselho Consultivo, previamente à sua divulgação junto do Executivo Municipal;

*c*) Decidir sobre a elaboração de Relatórios Científicos e Culturais sobre o estado da área protegida, seu planeamento e respetiva programação;

*d*) Autorizar ações, atos e atividades condicionadas nos termos do disposto no presente Regulamento e emitir pareceres sobre todas as intervenções no território da PPLRA que requeiram autorização ou licenciamento, quer municipais quer regionais ou nacionais;

*e*) Fazer cessar todas as ações realizadas em violação do disposto no presente Regulamento e legislação complementar;

*f*) Tomar as medidas administrativas de reposição previstas no artigo 19.º do presente diploma;

*g*) . . . . . .

Artigo 9.º

**[...]**

1 — O Conselho Consultivo é, como o próprio nome indica, um órgão de natureza consultiva e integra, para além do Presidente da Comissão Diretiva:

*a*) Um representante da Junta da União das Freguesias de Oliveira de Azeméis, Santiago de Riba-Ul, Ul, Macinhata da Seixa e Madaíl;

*b*) Um representante da Junta da União das Freguesias de Pinheiro da Bemposta, Travanca e Palmaz;

*c*) Um representante da Junta de Freguesia de Loureiro;

*d*) Um representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN);

*e*) Um representante da Agência Portuguesa do Ambiente — Setor Hidrográfico (APA);

*f*) Um representante da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte (DRAPN);

*g*) Um representante da Associação do Parque Temático Molinológico (APTM);

*h*) Um representante da Guarda Nacional Republicana a definir pelo Comandante do Destacamento de Oliveira de Azeméis.

2 — O Conselho Consultivo reúne, pela primeira vez, convocado pelo Presidente da Comissão Diretiva. A partir daí reúne, ordinariamente, uma vez por ano, no último trimestre de cada ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.

Artigo 10.º

**[...]**

Compete ao Conselho Consultivo, em geral, a apreciação das atividades desenvolvidas na Paisagem Protegida e, em especial:

*a*) Eleger, de entre os seus membros, o respetivo Presidente e elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

*b*) Apreciar as propostas apresentadas pela Comissão Diretiva para os Planos Plurianuais de Gestão e Investimento e Programas de Ação a que se refere a alínea *a*) do artigo 8.º;

*c*) Apreciar os Relatórios Anuais ou Plurianuais de Atividades a que se refere a alínea *b*) do artigo 8.º;

*d*) Apreciar os Relatórios Científicos e Culturais a que se refere a alínea *c*) do artigo 8.º;

*e*) Apreciar e dar parecer sobre qualquer assunto que os seus membros considerem relevante para a Paisagem Protegida;

*f*) Apresentar sugestões/propostas para ações a incluir nos PPGI do NCACN da EMPGUA.

Artigo 11.º

**Ações, Atos e Atividades Interditas**

Dentro dos limites da PPLRA são interditas as seguintes ações, atos e atividades:

*a*) . . . . . .

*b*) . . . . . .

*c*) O depósito ou lançamento de águas residuais industriais ou domésticas nas linhas de água, no solo ou no subsolo sem prévio tratamento adequado;

*d*) . . . . . .

*e*) O exercício da caça e da pesca;

*f*) A introdução de espécies não indígenas, com exceção das destinadas à prática da agricultura, pecuária e uso ornamental em espaços residenciais, sendo os conceitos de indígena, agricultura, pecuária e ornamental os definidos no artigo n.º 1.º-A deste Regulamento.

*g*) . . . . . .

*h*) A modificação do coberto vegetal através da realização de cortes rasos de povoamentos florestais, bem como a redução desse coberto feita através do corte individual de espécies arbóreas e/ou arbustivas autóctones, excetuando: — as situações de prevenção devidamente enquadradas em instrumentos válidos de ordenamento florestal; — as medidas e ações a desenvolver no Âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios; — as operações de manutenção e limpeza das faixas de proteção de infraestruturas de suporte a atividades de interesse geral, decorrentes da aplicação de dispositivos legais e regulamentares;

*i*) O uso de fogo (realização de queimadas, lançamento de foguetes e balões de mecha acesa), bem como a realização de outras atividades pirotécnicas (instalação de empresas pirotécnicas), excetuando a realização de fogueiras (em espaços devidamente infraestruturados), queima de sobrantes de exploração (devidamente cortados e amontoados) e uso de fogo de supressão, que deverão obedecer ao estipulado na legislação em vigor;

Artigo 12.º

**Ações, Atos e Atividades Condicionadas**

1 — Sem prejuízo dos restantes condicionalismos legais, ficam sujeitas a parecer da Comissão Diretiva, as seguintes ações e atividades:

*a*) O sobrevoo de aeronaves com motor, abaixo dos 1.000 pés (destinados, entre outros, a trabalhos com fins científicos e fitossanitários), excetuando-se ações de vigilância, fiscalização, combate e rescaldo a incêndios e operações de salvamento e socorro;

*b*) A abertura de novas estradas municipais, caminhos ou acessos que não estejam previstos em instrumentos de gestão territorial legalmente em vigor, bem como o alargamento ou modificação dos existentes, quer ao nível do traçado, quer ao nível da pavimentação e drenagem;

*c*) A realização de obras de construção civil, designadamente a construção de novas edificações e a reconstrução, ampliação, alteração ou demolição das existentes, com exceção das obras de simples conservação, restauro ou limpeza;

*d*) A Instalação de painéis e outros suportes publicitários;

*e*) O estabelecimento de atividades industriais, turísticas, agrícolas, florestais ou pecuárias;

*f*) As alterações à morfologia do solo e do coberto vegetal, nomeadamente escavações, aterros e extração de inertes, com exceção das decorrentes das normais atividades agrícolas, entendidas conformem conceito constante do artigo 1.º-A do presente Regulamento;

*g*) A instalação de infraestruturas elétricas e de telecomunicações aéreas e subterrâneas, de gás natural, de saneamento básico e de aproveitamento de energias renováveis;

*h*) O abate de espécies não autóctones, mesmo as que sejam para eliminação e controlo de espécies invasoras. Este abate poderá ser permitido desde que seja efetuada a reflorestação da área com espécies indígenas, sem prejuízo da entidade competente (ICNF) ter que ser consultada. Para tal, deverá ser efetuado um pedido dirigido à Câmara Municipal com a indicação expressa dos seguintes elementos: planta com a área do abate, datas para o seu início e fim, breve memória descritiva com indicação das espécies e quantidades a abater, indicação das espécies indígenas e quantidades a reflorestar e um termo de responsabilidade, devidamente assinado, em como se comprometem em cumprir com o proposto desde que aprovado, não ficarão no local e nos seus acessos sobrantes resultantes da extração, bem como mantêm o bom estado de conservação dos caminhos utilizados, sujeitando-se às penalizações em caso de incumprimento.

2 — Fica sujeita a mera comunicação à Comissão Diretiva, a autorização prévia do Município de Oliveira de Azeméis dada à utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos que não sejam foguetes e balões de mecha acesa.

Artigo 13.º

**[...]**

1 — As autorizações e pareceres emitidos pela Comissão Diretiva são vinculativos não dispensando, contudo, outras autorizações, pareceres ou licenças que legalmente sejam devidas.

2 — O prazo para emissão dos pareceres e autorizações a que se refere a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 8.º é de 30 dias úteis a contar da data de entrada do respetivo requerimento.

3 — Na falta de emissão das autorizações ou pareceres dentro do prazo fixado no número anterior, considera-se tacitamente concedida a autorização ou emitido parecer favorável.

4 — Os pareceres e autorizações emitidos pela Comissão Diretiva ao abrigo do presente Regulamento caducam se, decorridos dois anos sobre a data da sua emissão, as pretensões que lhes deram origem não tenham sido objeto do devido licenciamento pelas entidades competentes.

5 — São nulas, e de nenhum efeito, as licenças concedidas com violação do regime instituído no presente Regulamento.

Artigo 14.º

**[...]**

A sinalização da PPLRA será feita nos termos legislação em vigor.

Artigo 15.º

**[...]**

1 — A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento e da legislação complementar aplicável compete ao Município de Oliveira de Azeméis, à Agência Portuguesa do Ambiente, nomeadamente ao seu Setor Hidrográfico, à Guarda Nacional Republicana, especialmente através do Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente (SEPNA) e às demais entidades competentes, nos termos da legislação em vigor.

2 — As ações de inspeção competem à Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território-IGAMAOT.

Artigo 16.º

**[...]**

1 — Constitui motivo de contraordenação a prática das ações, atos e atividades estabelecidos nos artigos 11.º e 12.º quando interditos, não autorizados ou sem terem recolhido os pareceres devidos.

2 — O regime de contra ordenações rege-se pelo Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho.

3 — *(Revogado.)*

Artigo 17.º

**[...]**

As contraordenações previstas no artigo anterior podem ainda determinar a aplicação das sanções acessórias previstas no artigo n.º 47.º do Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho.

Artigo 18.º

**[...]**

1 — Aos processos de contraordenação, aplicação de coimas e sanções acessórias aplica-se o disposto na Lei n.º 50/2006 de 29 de agosto, na redação conferida pela Lei n.º 89/2009 de 31 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho.

2 — O produto das coimas aplicadas é repartido de acordo com o previsto no artigo 72.º da Lei n.º 50/2006 de 29 de agosto, na redação conferida pela Lei n.º 89/2009 de 31 de agosto.

Artigo 19.º

**[...]**

A Comissão Diretiva da PPLRA pode ordenar que se proceda à reposição da situação anterior à infração, nos termos do disposto no artigo n.º 48.º do Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho, com a necessária adaptação da referência à autoridade nacional passar para o Município de Oliveira de Azeméis.»

Artigo 2.º

**Aditamento ao Regulamento n.º 221/2011**

São aditados os artigos 1.º-A e 3.º-A com a seguinte redação:

«Artigo 1-A

**Definições**

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

*a*) Agricultura: o que se refere exclusivamente ao cultivo dos campos, ou seja, ao que estiver relacionado com as culturas temporárias ou permanentes, hortícolas, arvenses, forrageiras, pomares de fruto, prados ou pastagens artificiais, culturas protegidas ou com plantas aromáticas, condimentares;

*b*) Atividade Agrícola: a atividade económica do setor primário que tem por fim a produção de bens de origem animal ou vegetal, lenhosa ou não lenhosa, utilizáveis como matérias-primas de diversas indústrias ou que chegam ao consumidor sem qualquer transformação;

*c*) Biodiversidade: a variedade das formas de vida e dos processos que as relacionam, incluindo todos os organismos vivos, as diferenças genéticas entre eles e as comunidades e ecossistemas em que ocorrem;

*d*) Contrafogo: o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio, na dianteira de uma frente de incêndio de forma a provocar a interação das duas frentes de fogo e a alterar a sua direção de propagação ou a provocar a sua extinção;

*e*) Espécie não Indígena: qualquer espécie da flora ou da fauna, não originária dum determinado território e nunca aí registada como ocorrendo naturalmente e com populações autossustentadas durante os tempos históricos;

*f*) Espécie ornamental: espécie vegetal utilizada com fins decorativos/estéticos/paisagísticos;

*g*) Fogo controlado: o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;

*h*) Fogo de supressão: o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais compreendendo o fogo tático e o contrafogo;

*i*) Fogo tático: o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio com o objetivo de reduzir a disponibilidade de combustível, e desta forma diminuir a intensidade do incêndio, terminar ou corrigir a extinção de uma zona de rescaldo de maneira a diminuir as probabilidades de reacendimentos, ou criar uma zona de segurança para a proteção de pessoas e bens;

*j*) Fogo técnico: o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;

*l*) Fogueira: combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros fins;

*m*) Foguete: artigo pirotécnico contendo uma composição pirotécnica e/ou componentes pirotécnicos equipados com uma ou mais varas ou outros meios de estabilização de voo e concebido para ser propulsionado para o ar.

*n*) Paisagem Protegida: uma área que contenha paisagens resultantes da interação harmoniosa do ser humano e da natureza e que evidenciem grande valor estético, ecológico ou cultural.

*o*) Pecuária: atividade que envolve a criação de gado, a domesticação e a reprodução de animais, abrangendo a exploração avícola, asinina, bovina, caprina, cavalar ou equina, muar, suína e ovina.

*p*) Queima: uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;

*q*) Queimadas: uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados.

Artigo 3.º-A

**Objetivos Gerais**

A classificação desta Paisagem Protegida visa, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho, a proteção dos valores naturais e culturais existentes, realçando a identidade local e a adoção de medidas compatíveis com os objetivos da sua classificação, designadamente:

*a*) A conservação dos elementos da biodiversidade num contexto da valorização da paisagem;

*b*) A manutenção ou recuperação dos padrões da paisagem e dos processos ecológicos que lhe estão subjacentes, promovendo as práticas tradicionais de uso do solo, os métodos de construção e as manifestações sociais e culturais;

*c*) O fomento das iniciativas que beneficiem a geração de benefícios para as comunidades locais, a partir de produtos ou da prestação de serviços.»

Artigo 3.º

**Republicação**

É republicado, em anexo, que faz parte integrante do presente regulamento, o Regulamento n.º 221/2011 de 4 de abril, com a redação atual.

## Republicação do Regulamento n.º 221/2011 de 4 de abril

Artigo 1.º

**Legislação Habilitante**

Constituem legislação habilitante do presente Regulamento os artigos 9.º e 66.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 1.º e as alíneas *d*) e *f*) do artigo 10.º, da Lei de Bases do Ambiente (Lei n.º 19/2014, de 14 de abril), a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), o Regime Geral das Contraordenações (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro), o Regime aplicável às Contraordenações Ambientais (Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto), o Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro), o Regime Jurídico da Conservação da Natureza e da Biodiversidade (Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho, com as retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 53-A/2008, de 22 de setembro), a regulação da Introdução na Natureza de Espécies Não Indígenas da Flora e da Fauna (Decreto-Lei n.º 565/99, de 21 de dezembro) e a estruturação do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios (Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com as alterações conferidas pelos Decretos-Leis n.os 15/2009, de 14 de janeiro, 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro e 83/2014, de 23 de maio).

Artigo 1.º-A

**Definições**

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

*a*) Agricultura: o que se refere exclusivamente ao cultivo dos campos, ou seja, ao que estiver relacionado com as culturas temporárias ou permanentes, hortícolas, arvenses, forrageiras, pomares de fruto, prados ou pastagens artificiais, culturas protegidas ou com plantas aromáticas, condimentares;

*b*) Atividade Agrícola: a atividade económica do setor primário que tem por fim a produção de bens de origem animal ou vegetal, lenhosa ou não lenhosa, utilizáveis como matérias-primas de diversas indústrias ou que chegam ao consumidor sem qualquer transformação;

*c*) Biodiversidade: a variedade das formas de vida e dos processos que as relacionam, incluindo todos os organismos vivos, as diferenças genéticas entre eles e as comunidades e ecossistemas em que ocorrem;

*d*) Contrafogo: o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio, na dianteira de uma frente de incêndio de forma a provocar a interação das duas frentes de fogo e a alterar a sua direção de propagação ou a provocar a sua extinção;

*e*) Espécie não Indígena: qualquer espécie da flora ou da fauna, não originária dum determinado território e nunca aí registada como ocorrendo naturalmente e com populações autossustentadas durante os tempos históricos;

*f*) Espécie ornamental: espécie vegetal utilizada com fins decorativos/estéticos/paisagísticos;

*g*) Fogo controlado: o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;

*h*) Fogo de supressão: o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais compreendendo o fogo tático e o contrafogo;

*i*) Fogo tático: o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio com o objetivo de reduzir a disponibilidade de combustível, e desta forma diminuir a intensidade do incêndio, terminar ou corrigir a extinção de uma zona de rescaldo de maneira a diminuir as probabilidades de reacendimentos, ou criar uma zona de segurança para a proteção de pessoas e bens;

*j*) Fogo técnico: o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;

*l*) Fogueira: combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros fins;

*m*) Foguete: artigo pirotécnico contendo uma composição pirotécnica e/ou componentes pirotécnicos equipados com uma ou mais varas ou outros meios de estabilização de voo e concebido para ser propulsionado para o ar.

*n*) Paisagem Protegida: uma área que contenha paisagens resultantes da interação harmoniosa do ser humano e da natureza e que evidenciem grande valor estético, ecológico ou cultural.

*o*) Pecuária: atividade que envolve a criação de gado, a domesticação e a reprodução de animais, abrangendo a exploração avícola, asinina, bovina, caprina, cavalar ou equina, muar, suína e ovina.

*p*) Queima: uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;

*q*) Queimadas: uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados.

Artigo 2.º

**Criação e Ampliação**

A Paisagem Protegida Local do Rio Antuã, adiante designada por PPLRA, criada nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho, pelo Regulamento n.º 221/2011, publicado no DR 2.ª série n.º 66, de 4 de abril de 2011, é ampliada nos termos do presente Regulamento.

Artigo 3.º

**Limites**

1 — Os limites da PPLRA são fixados no texto e na Planta que constituem os anexos I e II do presente Regulamento, do qual fazem parte integrante.

2 — As dúvidas eventualmente suscitadas pela leitura da cartografia oficial à Esc. 1:5 000, que está na base da planta que constitui o anexo II ao presente diploma, são resolvidas pela consulta do original arquivado para o efeito no Núcleo de Competência de Ambiente e Conservação da Natureza (NCACN) da Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente (EMPGUA) da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis.

Artigo 3.º-A

**Objetivos gerais**

A classificação desta Paisagem Protegida visa, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho, a proteção dos valores naturais e culturais existentes, realçando a identidade local e a adoção de medidas compatíveis com os objetivos da sua classificação, designadamente:

*a*) A conservação dos elementos da biodiversidade num contexto da valorização da paisagem;

*b*) A manutenção ou recuperação dos padrões da paisagem e dos processos ecológicos que lhe estão subjacentes, promovendo as práticas tradicionais de uso do solo, os métodos de construção e as manifestações sociais e culturais;

*c*) O fomento das iniciativas que beneficiem a geração de benefícios para as comunidades locais, a partir de produtos ou da prestação de serviços.

Artigo 4.º

**Objetivos específicos**

Constituem, ainda, objetivos específicos da PPLRA:

*a*) A conservação da natureza e da biodiversidade, e a valorização do património natural, cultural e construído associado ao vale do Rio Antuã e do seu afluente Rio Ul, desde a freguesia de Oliveira de Azeméis, passando pelas freguesias de Macinhata da Seixa, Travanca, Ul e Loureiro;

*b*) A criação de áreas de recreio ao nível local;

*c*) A educação ambiental e promoção de atividades científicas;

*d*) A articulação das atividades de gestão da Paisagem Protegida com o ordenamento do território e a gestão urbanística.

Artigo 5.º

**Gestão**

1 — A gestão da PPLRA visa a realização dos fins enunciados no artigo anterior e é assegurada pelo Município de Oliveira de Azeméis, salvaguardadas as competências da APA — Agência Portuguesa do Ambiente — Setor Hidrográfico relativamente ao regime do Domínio Público Hídrico, da CCDRN relativamente à REN e da Comissão da Reserva Agrícola relativamente à RAN.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderão vir a ser celebrados protocolos de cooperação com outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente para trabalhos científicos e para a dinamização da Paisagem Protegida.

3 — A gestão municipal será exercida pelo Núcleo de Competências de Ambiente e Conservação da Natureza (NCACN) da EMPGUA que

contemplará, no seu Plano Plurianual de Gestão e Investimento, os meios humanos e materiais necessários à prossecução dos objetivos da área protegida.

4 — Para a prossecução dos objetivos definidos para a PPLRA o NCACN poderá recorrer a outros serviços do Município de Oliveira de Azeméis ou a serviços externos.

5 — O Núcleo de Competências de Ambiente e Conservação da Natureza deverá articular a gestão da Paisagem Protegida com todas as associações que nela exerçam gestão delegada e aí desenvolvam a sua atividade.

Artigo 6.º

**Órgãos**

A Paisagem Protegida dispõe dos seguintes órgãos:

*a*) A Comissão Diretiva;
*b*) O Conselho Consultivo.

Artigo 7.º

**Composição e funcionamento da Comissão Diretiva**

1 — A Comissão Diretiva é o órgão executivo da área da Paisagem protegida e é composta por um Presidente e dois Vogais.

2 — O Presidente é, por inerência, o Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar essas funções num outro membro do Órgão Executivo Municipal.

3 — Os dois Vogais são nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal. Nas faltas e impedimentos do Presidente da Comissão Diretiva, este indicará qual dos Vogais será o seu substituto.

4 — O mandato dos titulares da Comissão Diretiva é de 4 anos, de modo a coincidir com o mandato autárquico e cessa, mesmo que não tenha por qualquer motivo atingido os 4 anos, sempre que haja lugar a novo mandato autárquico.

5 — Os titulares da Comissão Diretiva cujos mandatos terminarem antes de decorrido o período para o qual foram nomeados, por morte, impedimento, renúncia, destituição, perda de direitos ou de funções inerentes à representação que exercem, serão substituídos através de ato de nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

6 — Em caso de impossibilidade temporária, física ou legal, do exercício das respetivas funções, os titulares impedidos podem ser substituídos, nos termos do ponto anterior, enquanto durar o impedimento.

7 — Tanto nos casos de substituição definitiva como nos de substituição temporária, o substituto é designado pela mesma forma por que tiver sido designado o substituído, e cessa funções no termo do período para que tiver sido nomeado, salvo se, no caso de substituição temporária, o substituído regressar antes daquele termo ao exercício de funções.

8 — A Comissão Diretiva reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um dos Vogais.

9 — As deliberações são tomadas por maioria de votos dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade, caso a Comissão tenha reunido apenas com dois membros.

Artigo 8.º

**Competências da Comissão Diretiva**

1 — Compete à Comissão Diretiva elaborar e aprovar o seu Regimento Interno.

2 — Compete à Comissão, em geral, propor medidas relativas à administração dos interesses específicos da Paisagem Protegida e à execução das disposições contidas nos instrumentos de ordenamento e gestão territorial, assegurando o cumprimento das normas legais em vigor.

3 — Compete, em especial, à Comissão:

*a*) Apresentar propostas para o plano de atividades do Núcleo de Competências de Ambiente e Conservação da Natureza, submetendo-as previamente à apreciação do Conselho Consultivo;

*b*) Elaborar Relatórios Anuais ou Plurianuais de Atividades, acompanhados dos respetivos custos e proveitos, submetendo-os à apreciação do Conselho Consultivo, previamente à sua divulgação junto do Executivo Municipal;

*c*) Decidir sobre a elaboração de Relatórios Científicos e Culturais sobre o estado da área protegida, seu planeamento e respetiva programação;

*d*) Autorizar ações, atos e atividades condicionadas nos termos do disposto no presente Regulamento e emitir pareceres sobre todas as intervenções no território da PPLRA que requeiram autorização ou licenciamento, quer municipais quer regionais ou nacionais;

*e*) Fazer cessar todas as ações realizadas em violação do disposto no presente Regulamento e legislação complementar;

*f*) Tomar as medidas administrativas de reposição previstas no artigo 19.º do presente diploma;

*g*) Fiscalizar a conformidade do exercício de atividades nas áreas protegidas com as normas constantes do Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho com as retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 53-A/2008, de 22 de setembro, do presente regulamento e de outra legislação aplicável.

Artigo 9.º

**Conselho Consultivo**

1 — O Conselho Consultivo é, como o próprio nome indica, um órgão de natureza consultiva e integra, para além do Presidente da Comissão Diretiva:

*a*) Um representante da Junta da União das Freguesias de Oliveira de Azeméis, Santiago de Riba-Ul, Ul, Macinhata da Seixa e Madaíl;

*b*) Um representante da Junta da União das Freguesias de Pinheiro da Bemposta, Travanca e Palmaz;

*c*) Um representante da Junta de Freguesia de Loureiro;

*d*) Um representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN);

*e*) Um representante da Agência Portuguesa do Ambiente — Setor Hidrográfico (APA);

*f*) Um representante da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte (DRAPN);

*g*) Um representante da Associação do Parque Temático Molinológico (APTM);

*h*) Um representante da Guarda Nacional Republicana a definir pelo Comandante do Destacamento de Oliveira de Azeméis.

2 — O Conselho Consultivo reúne, pela primeira vez, convocado pelo Presidente da Comissão Diretiva. A partir daí reúne, ordinariamente, uma vez por ano, no último trimestre de cada ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.

Artigo 10.º

**Competências do Conselho Consultivo**

Compete ao Conselho Consultivo, em geral, a apreciação das atividades desenvolvidas na Paisagem Protegida e, em especial:

*a*) Eleger, de entre os seus membros, o respetivo Presidente e elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

*b*) Apreciar as propostas apresentadas pela Comissão Diretiva para os Planos Plurianuais de Gestão e Investimento e Programas de Ação a que se refere a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 8.º;

*c*) Apreciar os Relatórios Anuais ou Plurianuais de Atividades a que se refere a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 8.º;

*d*) Apreciar os Relatórios Científicos e Culturais a que se refere a alínea *c*) do n.3 do artigo 8.º;

*e*) Apreciar e dar parecer sobre qualquer assunto que os seus membros considerem relevante para a Paisagem Protegida;

*f*) Apresentar sugestões/propostas para ações a incluir nos PPGI do NCACN da EMPGUA.

Artigo 11.º

**Ações, atos e atividades interditas**

Dentro dos limites da PPLRA são interditas as seguintes ações, atos e atividades:

*a*) A instalação ou ampliação de depósitos de ferro-velho, de sucata, de veículos, de areia ou inertes, ou de outros resíduos sólidos que causem impacto visual negativo ou efeitos negativos no ambiente;

*b*) O abandono, depósito ou vazamento de entulhos ou sucatas ou quaisquer outros resíduos não urbanos fora dos locais para tal destinados;

*c*) O depósito ou lançamento de águas residuais industriais ou domésticas nas linhas de água, no solo ou no subsolo sem prévio tratamento adequado;

*d*) O corte, extração, pesquisa ou exploração de recursos geológicos, nomeadamente de massas minerais e inertes;

*e*) O exercício da caça e da pesca;

*f*) A introdução de espécies não indígenas, com exceção das destinadas à prática da agricultura, pecuária e uso ornamental em espaços residenciais, sendo os conceitos de indígena, agricultura, pecuária e ornamental os definidos no artigo n.º 1.º-A deste Regulamento.

*g*) A prática de atividades desportivas de lazer fora dos locais destinados a esse fim, especialmente as que impliquem veículos motorizados;

*h*) A modificação do coberto vegetal através da realização de cortes rasos de povoamentos florestais, bem como a redução desse coberto feita através do corte individual de espécies arbóreas e/ou arbustivas autóctones, excetuando: — as situações de prevenção devidamente enquadradas em instrumentos válidos de ordenamento florestal; — as medidas e ações a desenvolver no Âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios; — as operações de manutenção e limpeza das faixas de proteção de infraestruturas de suporte a atividades de interesse geral, decorrentes da aplicação de dispositivos legais e regulamentares;

*i*) O uso de fogo (realização de queimadas, lançamento de foguetes e balões de mecha acesa), bem como a realização de outras atividades pirotécnicas (instalação de empresas pirotécnicas), excetuando a realização de fogueiras (em espaços devidamente infraestruturados), queima de sobrantes de exploração (devidamente cortados e amontoados) e uso de fogo de supressão, que deverão obedecer ao estipulado na legislação em vigor;

Artigo 12.º

**Ações, atos e atividades condicionadas**

1 — Sem prejuízo dos restantes condicionalismos legais, ficam sujeitas a parecer da Comissão Diretiva, as seguintes ações e atividades:

*a*) O sobrevoo de aeronaves com motor, abaixo dos 1.000 pés (destinados, entre outros, a trabalhos com fins científicos e fitossanitários), excetuando-se ações de vigilância, fiscalização, combate e rescaldo a incêndios e operações de salvamento e socorro;

*b*) A abertura de novas estradas municipais, caminhos ou acessos que não estejam previstos em instrumentos de gestão territorial legalmente em vigor, bem como o alargamento ou modificação dos existentes, quer ao nível do traçado, quer ao nível da pavimentação e drenagem;

*c*) A realização de obras de construção civil, designadamente a construção de novas edificações e a reconstrução, ampliação, alteração ou demolição das existentes, com exceção das obras de simples conservação, restauro ou limpeza;

*d*) A Instalação de painéis e outros suportes publicitários;

*e*) O estabelecimento de atividades industriais, turísticas, agrícolas, florestais ou pecuárias;

*f*) As alterações à morfologia do solo e do coberto vegetal, nomeadamente escavações, aterros e extração de inertes, com exceção das decorrentes das normais atividades agrícolas, entendidas conformem conceito constante do Artigo 1.º-A do presente Regulamento;

*g*) A instalação de infraestruturas elétricas e telecomunicações aéreas e subterrâneas, de telecomunicações, de gás natural, de saneamento básico e de aproveitamento de energias renováveis;

*h*) O abate de espécies não autóctones, mesmo as que sejam para eliminação e controlo de espécies invasoras.

Este abate poderá ser permitido desde que seja efetuada a reflorestação da área com espécies indígenas, sem prejuízo da entidade competente (ICNF) ter que ser consultada. Para tal, deverá ser efetuado um pedido dirigido à Câmara Municipal com a indicação expressa dos seguintes elementos: planta com a área do abate, datas para o seu início e fim, breve memória descritiva com indicação das espécies e quantidades a abater, indicação das espécies indígenas e quantidades a reflorestar e um termo de responsabilidade, devidamente assinado, em como se comprometem em cumprir com o proposto desde que aprovado, não ficarão no local e nos seus acessos sobrantes resultantes da extração, bem como mantêm o bom estado de conservação dos caminhos utilizados, sujeitando-se às penalizações em caso de incumprimento.

2 — Fica sujeita a mera comunicação à Comissão Diretiva, a autorização prévia do Município de Oliveira de Azeméis dada à utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos que não sejam foguetes e balões de mecha acesa.

Artigo 13.º

**Autorizações e pareceres**

1 — As autorizações e pareceres emitidos pela Comissão Diretiva são vinculativos não dispensando, contudo, outras autorizações, pareceres ou licenças que legalmente sejam devidas.

2 — O prazo para emissão dos pareceres e autorizações a que se refere a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 8.º é de 30 dias úteis a contar da data de entrada do respetivo requerimento.

3 — Na falta de emissão das autorizações ou pareceres dentro do prazo fixado no número anterior, considera-se tacitamente concedida a autorização ou emitido parecer favorável.

4 — Os pareceres e autorizações emitidos pela Comissão Diretiva ao abrigo do presente Regulamento caducam se, decorridos dois anos sobre a data da sua emissão, as pretensões que lhes deram origem não tenham sido objeto do devido licenciamento pelas entidades competentes.

5 — São nulas, e de nenhum efeito, as licenças concedidas com violação do regime instituído no presente Regulamento.

Artigo 14.º

**Sinalização**

A sinalização da PPLRA será feita nos termos legislação em vigor.

Artigo 15.º

**Fiscalização e inspeção**

1 — A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento e da legislação complementar aplicável compete ao Município de Oliveira de Azeméis, à Agência Portuguesa do Ambiente, nomeadamente ao seu Setor Hidrográfico, à Guarda Nacional Republicana, especialmente através do Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente (SEPNA) e às demais entidades competentes, nos termos da legislação em vigor.

2 — As ações de inspeção competem à Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território-IGAMAOT.

Artigo 16.º

**Contraordenações**

1 — Constitui motivo de contraordenação a prática das ações, atos e atividades estabelecidos nos artigos 11.º e 12.º quando interditos, não autorizados ou sem terem recolhido os pareceres devidos.

2 — O regime de contra ordenações rege-se pelo Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho, com as retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 53-A/2008, de 22 de setembro.

Artigo 17.º

**Sanções acessórias**

As contraordenações previstas no artigo anterior podem ainda determinar a aplicação das sanções acessórias previstas no artigo n.º 47.º do Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho.

Artigo 18.º

**Processos de contraordenação e aplicação de coimas e sanções acessórias**

1 — Aos processos de contraordenação, aplicação de coimas e sanções acessórias aplica-se o disposto na Lei n.º 50/2006 de 29 de agosto, na redação conferida pela Lei n.º 89/2009 de 31 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho com as retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 53-A/2008, de 22 de setembro.

2 — O produto das coimas aplicadas é repartido de acordo com o previsto no artigo 72.º da Lei n.º 50/2006 de 29 de agosto, na redação conferida pela Lei n.º 89/2009 de 31 de agosto.

Artigo 19.º

**Reposição da situação anterior**

A Comissão Diretiva da PPLRA pode ordenar que se proceda à reposição da situação anterior à infração, nos termos do disposto no artigo n.º 48.º do Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho, com a necessária adaptação da referência à autoridade nacional passar para o Município de Oliveira de Azeméis.

Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entrou em vigor no dia seguinte à sua publicação no Boletim Municipal, ou seja, 5 de maio de 2015.

ANEXO I

**Texto descritivo da delimitação da Paisagem Protegida Local do Rio Antuã**

(coordenadas dos pontos que definem o limite da PPLRA encontram-se no Sistema de Coordenadas PT-TM06/ETRS89)

A Paisagem Protegida Local do Rio Antuã (PPLRA) ocupa uma área de 262,6 ha, na área central do Concelho de Oliveira de Azeméis, compreendendo as freguesias de Oliveira de Azeméis, Ul, Macinhata da Seixa, Travanca e Loureiro.

Para a definição do perímetro da PPLRA, teve-se em linha de conta os seguintes fatores: limites físicos, materializados em construções, estradas, caminhos e linha de caminho-de-ferro, socalcos de terrenos e alguns limites administrativos de freguesias, também estes coincidentes caminhos.

A área do PPLRA é composta por duas áreas distintas, sempre com forte ligação ao elemento "Rio".

A Área 1, com 260,6 ha, desenvolve-se ao longo do vale do Rio Antuã, desde o lugar da Escravelheira, na freguesia de Oliveira de Azeméis até ao lugar de Damonde na freguesia de Travanca e aos lugares da Salgueirinha e Cavalar, na freguesia de Ul.

A Área 2, com 2 ha, encontra-se associada ao terreno pertencente ao Município de Oliveira de Azeméis, onde funcionou a Estação de Tratamento de Águas de Oliveira de Azeméis, no lugar do Paço Velho.

**Delimitação da Área 1**

Para efeito da delimitação da Área 1 incluída na Paisagem Protegida Local do Rio Antuã, o perímetro inicia no ponto 1, na Ponte da Escravelheira na freguesia de Oliveira de Azeméis. Atravessando o Rio pela Ponte, este limite segue pela Rua da Dorna para Sul, até ao ponto 2, onde muda de direção seguindo pelo muro de vedação até ao ponto 3 e deste, também ao longo de um muro de suporte, segue para o ponto 4. A partir do ponto 4 o limite contorna as construções até ao ponto 5, seguindo a partir deste pela Travessa da Dorna, intercetando novamente a Rua da Doma, curvando pela Rua de Gemieiro até ao ponto 6. Deste contorna muros e construções até intercetar a Rua do Fontanário no Ponto 7, a partir do qual segue esta rua até à Rua do Alvão, onde inflete para Norte em direção à Rua dos Moinhos, até ao ponto 8. Do ponto 8, segue pelo caminho em terra batida e contorna as edificações até ao ponto 9, seguindo deste pelo caminho agrícola e pelos socalcos e muros até ao ponto 10, que constitui a interceção com o caminho em terra batida que existe na continuidade da Rua dos Moinhos. Do ponto 10, segue alinhado para o ponto 11 que se localiza na base do socalco dos campos agrícolas. Neste troço, o limite acompanha a base do socalco até ao ponto 12 e deste segue alinhado ao ponto 13, já no arruamento denominado Rua de Requeixo. A partir do ponto 13, o limite segue o arruamento até ao ponto 14, de interceção com a Rua das Ribeiras e deste segue o referido arruamento, atravessando a linha de caminho-de-ferro, seguindo até chegar ao ponto 15. Do ponto 15 os limites seguem sempre retilineamente, primeiro até ao ponto 16, na base de um socalco, depois para o ponto 17, deixando as construções fora da área, a poente. Neste ponto, inflete para Sudoeste atravessando uma área florestal, atingindo a Rua do Sr. da Ponte no ponto 18, junto à linha do vale do Vouga, já no lugar da Póvoa, da freguesia de Travanca. Do ponto 18 segue pelo limite das construções até ao ponto 19, onde inflete para o ponto 20 já na Rua do Pego, seguindo por esta rua até intercetar a Rua da Indústria, no ponto 21. Deste ponto, os limites seguem pela Rua da Indústria até à Rua António da Silva Rodrigues, contornando a Rotunda pelo lado Poente seguindo a partir daqui pela Rua Vicente Ferreira Pinto, seguindo para Poente pela Rua Fonte das Canas até ao ponto 22. Continua alinhado ao ponto 23, localizado num trilho florestal, agora atravessando campos agrícolas e área florestal e segue para poente até intercetar a Rua do Avelão, no ponto 24. A partir deste ponto, o limite acompanha a Rua do Avelão, até ao ponto 25, já na Rua Celestino Marques Silva. Deste inflete para Sudeste até ao ponto 26, na Rua da Quinta, seguindo para o ponto 27, localizado num acesso a um caminho florestal. Do ponto 27, os limites seguem para poente até ao ponto 28, localizado também num caminho agrícola. Do ponto 28 segue para Noroeste até ao ponto 29, localizado num caminho em terra batida. A partir do ponto 29 segue para Poente, até ao ponto de interseção da Rua de Santo António, com a Rua do Crasto, no ponto 30.

Daqui desce a Rua do Crasto em direção ao ponto 31, já na interceção desta com a Rua dos Moinhos. A partir do ponto 31, o limite segue pela Rua dos Moinhos até ao ponto 31 A, que corresponde ao corte para a Ponte dos Dois Rios, continuando para sul sempre junto à margem esquerda do Antuã, por um traçado a essa cota até ao cruzamento com o caminho em terra batida que liga à Rua do Cabeço, que corresponde ao ponto 31 B. A partir desse ponto liga ao extremo sul do caminho público 147, que constitui o limite administrativo entre a freguesia de Loureiro e a freguesia de Ul, no ponto 31 C, seguindo por esse caminho 147 até ao ponto 32, no cruzamento com a Rua Almas da Moura. Daqui segue pelo arruamento designado por Rua Almas da Moura até ao entroncamento onde se encontra a unidade industrial da SALUDÃES, ao longo da Rua da Moura em direção a Norte até ao ponto 33, na Rua da Capela de Adães. Neste ponto, inflete para um caminho em terra batida até ao ponto 34 e daí por outro caminho até ao ponto 35. Deste ponto, o limite alinha por uma vereda, passando pelos pontos 36 e 37, até chegar ao 38, já na Rua do Margido. A partir daqui, o limite acompanha até ao fim o referido arruamento até ao ponto 39, local onde interceta a Rua da Ponte da Igreja. A partir do ponto 39 segue pelo caminho público 159 que emboca na Rua Fonte do Calado, seguindo esse arruamento até ao fim, ou seja, até ao entroncamento com a Rua do Sobral, no novo ponto 40. Daí segue para nascente pela Rua do Sobral, entronca na Rua do Cavalar, passa a ponte sobre o rio UL e vira para sul, no novo ponto 41, isto é, no entroncamento desta com a Rua de S. Brás. No novo ponto 42 corta para poente no cruzamento com a Travessa da Salgueirinha, seguindo para sul pela Rua da Salgueirinha. Continua para poente pela Rua de Trás-das-Pedras e, depois, pela Rua Vicente Ferreira Pinto e Rua Manuel da Silva Carreira até à Rua das Padeiras. Segue por esta rua para sul até ao Largo da Cruz, continuando pela Rua Comendador António da Silva Rodrigues até ao ponto 43. A partir do ponto 43 o limite sai do arruamento público, seguindo pelo limite físico constituído pelos muros e construções existentes até chegar à Travessa da Barreta, ao ponto 44.

A partir do ponto 44 o limite é constituído pela Travessa da Barreta e seguidamente pela Rua da Barreta até ao ponto 45, onde inflete por uma viela em terra batida e segue sempre por um caminho florestal que passa pelos pontos 46 a 55. A partir do ponto 55, o perímetro da área segue pelo limite Sul da linha do Vale do Vouga até ao ponto 56, local onde inflete para Sul até intercetar o arruamento denominado Rua de Santo António, no ponto 57, no lugar de Silvares. Deste ponto, acompanha o arruamento até ao ponto 58, local onde contorna a construção existente até ao ponto 59. Deste ponto, alinha para o ponto 60, no caminho designado por Calçada do Formal, seguindo posteriormente a base do muro de suporte de terras até ao ponto 61 que se localiza já num caminho de acesso aos campos agrícolas. Deste, os limites seguem a base do muro de suporte até ao ponto 62, já na Rua do Srº da Ponte, e a partir deste ponto, o limite passa a ser o referido arruamento até encontrar o ponto 63, na interceção da Rua do Requeixo. Após o ponto 63, o limite segue pelo arruamento até ao ponto 64, já próximo da ponte do rio Antuã. Neste, inflete para Norte em direção ao ponto 65, localizado no caminho de acesso aos campos agrícolas, na continuidade da Rua dos Carvalhos e daí segue pelo caminho até ao ponto 66. A partir do ponto 66, os limites da PPLRA seguem para Noroeste até ao ponto 67, na base do socalco, e daí acompanham a base do socalco até ao ponto 68. Do ponto 68, os limites alinham retilineamente para o ponto 69, que se localiza no caminho denominado por Rua Dr. José Pereira Tavares. Do ponto 69, os limites acompanham o caminho em terra batida até ao ponto 70, seguindo a partir deste alinhado retilineamente para o ponto 71, localizado no término da Rua Professor Costa Nunes. A partir do ponto 71, o limite alinha retilineamente para o ponto 72, localizado num caminho em terra batida e daqui para o ponto 73 localizado numa vedação de propriedade. A partir deste, o limite contorna a vedação existente até ao ponto 74, fechando a área até ao ponto 1 localizado junto à Ponte da Escravelheira.

**Delimitação da Área 2**

O limite da Área 2 começa na Rua Dom José de Castro e Lemos, no ponto 1 seguindo para Norte, por este arruamento até à interseção com o Caminho do Paço Velho, no ponto 2. A partir deste ponto desde o referido caminho em direção à ETA até ao ponto 3, local onde segue para Norte pelo caminho existente e pelo socalco até ao ponto 4, junto à margem direito do Rio Antuã. Daqui os limites seguem sempre pela margem direita do Rio até ao ponto 5, a partir do qual, inflete para poente, rematando no ponto 1.

**Lista de coordenadas da delimitação da área 1**

| Pontos | X — COORD | Y — COORD |
|---|---|---|
| 1 | −28310,55 | 128756,24 |
| 2 | −28315,23 | 128593,16 |
| 3 | −28325,75 | 128622,15 |
| 4 | −28372,08 | 128552,94 |
| 5 | −28399,95 | 128521,19 |
| 6 | −28512,55 | 128371,62 |
| 7 | −28597,6 | 128420,74 |
| 8 | −28694,47 | 128471,48 |
| 9 | −28722,88 | 128521,34 |
| 10 | −28880,53 | 128480,77 |
| 11 | −28918,82 | 128478,68 |
| 12 | −28923,86 | 128433,95 |
| 13 | −28890,14 | 128338,01 |
| 14 | −28829,47 | 128311,3 |
| 15 | −28888,94 | 127919,82 |
| 16 | −28967,83 | 127855,54 |
| 17 | −29075,26 | 127679,76 |
| 18 | −29359,93 | 127599,77 |
| 19 | −29388,44 | 127625,53 |
| 20 | −29574,83 | 127713,74 |
| 21 | −29587,91 | 127814,85 |
| 22 | −29749,68 | 127452,85 |

| Pontos | X — COORD | Y — COORD |
|---|---|---|
| 23 | −29795,33 | 127216,52 |
| 24 | −29996,97 | 127224 |
| 25 | −30018,83 | 127142 |
| 26 | −29924,54 | 126891,01 |
| 27 | −30162,12 | 126782,12 |
| 28 | −30268,21 | 126772,91 |
| 29 | −30473,47 | 126830,56 |
| 30 | −30615,19 | 126749,38 |
| 31 | −30685,03 | 126938,52 |
| 31A | −30769,08 | 126784,98 |
| 31B | −30689,03 | 126387,37 |
| 31C | −30786,87 | 126328,67 |
| 32 | −31294,34 | 126422,98 |
| 33 | −31420,06 | 127350,19 |
| 34 | −31342,03 | 127334,27 |
| 35 | −31293,86 | 127421,75 |
| 36 | −31300,47 | 127454,07 |
| 37 | −31321,24 | 127510,33 |
| 38 | −31339,83 | 127515,03 |
| 39 | −31167,31 | 127717,91 |
| 40 | −31202,44 | 127999,35 |
| 41 | −30518,98 | 128675,82 |
| 42 | −30461,84 | 128404,17 |
| 43 | −30209,31 | 127527,86 |
| 44 | −30246,67 | 127647,4 |
| 45 | −30221,01 | 127964,19 |
| 46 | −30160,91 | 128068,96 |
| 47 | −30073,31 | 128112,84 |
| 48 | −30032,85 | 128147,17 |
| 49 | −29965,7 | 128128,94 |
| 50 | −29929,63 | 128121,28 |
| 51 | −29885,62 | 128146,55 |
| 52 | −29877,89 | 128169,07 |
| 53 | −29885,64 | 128207,06 |
| 54 | −29873,7 | 128231,11 |
| 55 | −29886,98 | 128247,37 |
| 56 | −29435,07 | 128188,88 |
| 57 | −29448,7 | 128050,92 |
| 58 | −29364,68 | 128069,63 |
| 59 | −29362,08 | 128063,6 |
| 60 | −29323,74 | 128042,36 |
| 61 | −29193,56 | 128058,16 |
| 62 | −29082,99 | 128077,3 |
| 63 | −29139,21 | 128257,45 |
| 64 | −28984,7 | 128375,09 |
| 65 | −28976,84 | 128553,4 |
| 66 | −29011,69 | 128554,95 |
| 67 | −29055,66 | 128652,48 |
| 68 | −29009,38 | 128712,92 |
| 69 | −28857,01 | 128716,81 |
| 70 | −28779,93 | 128698,5 |
| 71 | −28531,02 | 128734,77 |
| 72 | −28464,95 | 128711,58 |
| 73 | −28361,48 | 128768,01 |
| 74 | −28337,05 | 128733,67 |

(Coordenadas dos pontos que definem o limite da PPLRA encontram-se no Sistema de Coordenadas PT-TM06/ETRS89)

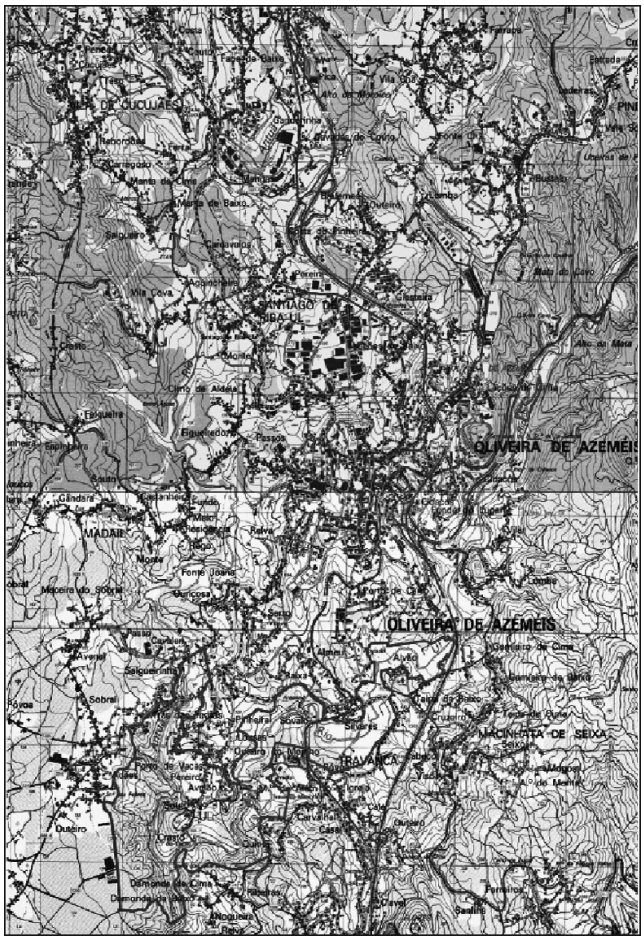
**Lista de coordenadas da delimitação da área 2**

| Pontos | X — COORD | Y — COORD |
|---|---|---|
| 1 | −27712,67 | 130648,37 |
| 2 | −27646,37 | 130766,84 |
| 3 | −27615,78 | 130744,56 |
| 4 | −27506,61 | 130984,2 |
| 5 | −27598,17 | 130614,79 |

(Coordenadas dos pontos que definem o limite da PPLRA encontram-se no Sistema de Coordenadas PT-TM06/ETRS89)

ANEXO II

**Planta de delimitação da PPLRA**




6 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, *Hermínio José Loureiro Sobral Gonçalves*

209572795

## MUNICÍPIO DE OVAR

### Aviso n.º 6416/2016

Através do aviso n.º 10887/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, a 24 de setembro de 2015, na Bolsa de Emprego Público com o Código OE201509/0379, a 25 de setembro de 2015, no Jornal "O Público", edição de 25 de setembro de 2015 e ainda na página eletrónica da Autarquia, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Unidade Flexível de 3.º Grau Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo.

Assim nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação introduzida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de junho, faz-se público que foi designado para o cargo de direção intermédia de 3.º grau — Unidade Flexível de 3.º Grau Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo, a licenciada Paula Maria Ferreira Alves, técnica superior do mapa de pessoal desta Câmara, cujo conteúdo se transcreve:

"Na sequência do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Unidade Flexível de 3.º Grau Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo, o júri considerou que a candidata Paula Maria Ferreira Alves reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, na sequência da aplicação dos métodos de seleção.

Nestes termos, e concordando com a proposta de designação, determino, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e pelo n.º 9 do

artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de junho, a designação da licenciada Paula Maria Ferreira Alves, técnica superior do mapa de pessoal do Município de Ovar, para exercer o cargo de direção intermédia de 3.º grau — Unidade Flexível de 3.º Grau Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a partir de 01 de abril de 2016."

**Nota curricular do candidato designado**

Nome: Paula Maria Ferreira Alves
Data de nascimento: 27/05/1970
Formação Académica: Licenciatura em Relações e Cooperação Internacionais
Experiência Profissional:

Exerceu funções em regime de contrato de trabalho a termo certo como técnica superior 2.ª classe entre 01 de agosto de 2001 e 01 de setembro de 2003;
Tomou posse da categoria de técnica superior 2.ª classe a 27 de outubro de 2003;
Desde 01 de março de 2015, que exerce funções de Direção Intermédia de 3.º Grau, na Unidade Flexível de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo, em regime de substituição;

Formação Profissional Relevante:

Europa 2020: O Plano Nacional de Reformas 2020 e os Apoios Comunitários na Região Norte, A Gestão Industrial nas Organizações, Contratação Pública Eletrónica, Avaliação do Investimento Público, Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, Portugal Criativo (Das Ideias aos Bons Negócios, Pessoas com Ideias, Território e Criatividade e Global Broad Casting), A criatividade dos territórios, estratégias e políticas, Liderança e Empreendedorismo e O Novo Ciclo de Fundos Comunitários ao Serviço do Desenvolvimento Territorial.

29 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Prof. Doutor Salvador Malheiro Ferreira Silva*.

309575727

**Aviso n.º 6417/2016**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que por Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara, de 04/04/2016, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 07/04/2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, tendente ao recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Economia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivos e Deliberativos Municipais, nos seguintes termos:
Um (1) posto de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Economia.
2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta à Entidade Centralizada para Constituição das Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a solução interpretativa da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".
3 — Local de trabalho: área do Município de Ovar.
4 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Técnico Superior: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — *"Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores."* Complementado pelas seguintes funções: Exercício de funções no Serviço de Contabilidade numa autarquia local; Exercício de funções no processo de Inventariação de Bens Móveis e Imóveis; Elaboração de Orçamento e Grandes Opções do Plano e acompanhamento da sua Execução Orçamental; Elaboração e preparação dos documentos de prestação de contas; Elaboração de regulamentos e normas internas/manuais de procedimentos referente ao Património Municipal; Estudos Económico e Financeiros que apoiam a gestão financeira do Município; Estudos e propostas relativas a posturas e regulamentos de taxas, tarifas e outros rendimentos de Municípios.
5 — Determinação do posicionamento remuneratório:
5.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ou seja, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira, nem uma posição remuneratória superior à primeira, nos restantes casos.
5.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.
5.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a posição remuneratória de referência é: 2.ª posição remuneratória/nível 15, a que corresponde a remuneração base de 1.201,48€.
6 — Requisitos de admissão:
6.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
18 anos de idade completos;
Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*) do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 4 do referido artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Senhor Presidente de Câmara, a 11 de abril de 2016.
8 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura ou grau superior em Economia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
9 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
10 — Formalização da candidatura — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização

obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ovar, Praça da República, 3880-141 Ovar, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a formalização de candidatura por via eletrónica.

10.1 — Documentos a apresentar:

*a*) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;

*b*) Fotocópia do cartão fiscal de contribuinte;

*c*) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado;

*d*) Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção, Avaliação Curricular, devem proceder à apresentação do *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

*e*) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica;

*f*) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o (a) candidato (a) exerce funções;

*g*) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

10.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensado a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *f*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum Vitae,* desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos no ponto 6.1, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determina a exclusão do procedimento concursal.

10.4 — A não formalização de candidatura nos moldes previstos no ponto 10.1, bem como a não apresentação do documento referido na alínea *e*), dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

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

11 — Métodos de seleção a aplicar:

Nos termos do 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 06 de abril, conjugada com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, para candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

No caso de os candidatos supracitados afastarem por escrito os métodos referidos, serão aplicados os mesmos métodos que aos restantes candidatos (Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica).

Para candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas que estejam no exercício de funções diferentes ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação com atribuição, competência ou atividade diferentes, os métodos de seleção a utilizar serão a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

11.1 — Avaliação curricular:

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. É valorada de 0 a 20 arredondado às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + EP + AD / 4)$$

Em que:

HAB = Habilitação Académica — onde se pondera a titularidade de grau académico, assim como a área de habilitação literária.

FP = Formação Profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

EP = Experiência Profissional — com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a que se candidata.

AD = Avaliação de Desempenho — em que se pondera a avaliação de desempenho relativa aos últimos dois períodos de avaliação, em que o (a) candidato (a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

HAB = Habilitação Académica: No presente procedimento não há lugar a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Tal exigência relaciona-se com as atividades caracterizadoras do posto de trabalho e com a complexidade das mesmas, as quais devem ser desempenhadas por pessoal da carreira/categoria de Técnico Superior.

Assim as HAB serão valoradas do seguinte modo, no máximo de 20 valores:

Doutoramento: 20 valores;
Mestrado: 16 valores;
Licenciatura: 12 valores.

FP = Formação Profissional: Apenas se considerará a formação profissional que respeite às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, a saber:

Exercício de funções no Serviço de Contabilidade numa Autarquia Local;
Exercício de funções no processo de Inventariação de Bens Móveis e Imóveis;
Elaboração de Orçamento e Grandes Opções do Plano e acompanhamento da sua Execução Orçamental;
Elaboração e preparação dos documentos de prestação de contas;
Elaboração de regulamentos e normas internas/manuais de procedimentos referente ao Património Municipal;
Estudos Económico e Financeiros que apoiam a gestão financeira do Município;
Estudos e propostas relativas a posturas e regulamentos de taxas, tarifas e outros rendimentos de Municípios.

Serão consideradas as ações de formação, até ao limite de 20 valores, de acordo com a seguinte escala:

Pós-graduação em Contabilidade Pública — 20 valores;
Pós-graduação em Gestão Financeira Autárquica — 16 valores;
Pós-graduação em SNC — 14 valores;
Formação relevante em SNC — AP superior a 40 horas — 12 valores;
Formação relevante em Contabilidade Pública superior a 30 horas, nos últimos dois anos — 10 valores;
Sem formação relevante — 0 valores.

O júri deliberou ainda, por acordo de todos os presentes, só contabilizar as ações de formação devidamente certificadas e considerar que um dia de formação é equivalente a 7 horas.

EP = Experiência Profissional: Neste fator será contabilizada a experiência profissional com incidência na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a preencher e o grau de complexidade das mesmas, a saber:

Exercício de funções no Serviço de Contabilidade numa Autarquia Local;
Exercício de funções no processo de Inventariação de Bens Móveis e Imóveis;
Elaboração de Orçamento e Grandes Opções do Plano e acompanhamento da sua Execução Orçamental;
Elaboração e preparação dos documentos de prestação de contas;
Elaboração de regulamentos e normas internas/manuais de procedimentos referente ao Património Municipal;
Estudos Económico e Financeiros que apoiam a gestão financeira do Município;
Estudos e propostas relativas a posturas e regulamentos de taxas, tarifas e outros rendimentos de Municípios.

Sendo que a sua valoração será feita de acordo com os seguintes critérios:

Com exercício de funções em 6 ou mais áreas de caracterização do posto de trabalho: 20 valores;
Com exercício de funções em 5 áreas de caracterização do posto de trabalho: 16 valores;

Com exercício de funções em 4 áreas de caracterização do posto de trabalho: 14 valores;
Com exercício de funções em 3 áreas de caracterização do posto de trabalho: 12 valores;
Com exercício de funções em 2 áreas de caracterização do posto de trabalho: 10 valores;
Com exercício de funções em 1 área de caracterização do posto de trabalho: 7 valores;
Sem experiência de funções nas áreas de caracterização do posto de trabalho: 0 valores.

AD = Avaliação de Desempenho: No âmbito do SIADAP ou similar, ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, será ponderada a avaliação relativa aos últimos dois períodos de avaliação, em que o (a) candidato (a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

Exercício de funções no Serviço de Contabilidade numa Autarquia Local;
Exercício de funções no processo de Inventariação de Bens Móveis e Imóveis;
Elaboração de Orçamento e Grandes Opções do Plano e acompanhamento da sua Execução Orçamental;
Elaboração e preparação dos documentos de prestação de contas;
Elaboração de regulamentos e normas internas/manuais de procedimentos referente ao Património Municipal;
Estudos Económico e Financeiros que apoiam a gestão financeira do Município;
Estudos e propostas relativas a posturas e regulamentos de taxas, tarifas e outros rendimentos de Municípios.

Será considerada a avaliação com melhor menção qualitativa, à qual será aplicada a seguinte escala:

Menção qualitativa de excelente: 20 valores;
Menção qualitativa de relevante: 15 valores;
Menção qualitativa de adequado: 10 valores;
Menção qualitativa de inadequado: 0 valores;

Quando não exista avaliação relativa aos últimos dois períodos de avaliação, em que o (a) candidato (a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar será considerada uma pontuação de 5 valores.
Nos casos em que o (a) candidato (a) não executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar será considerada uma pontuação de 0 valores.
O (a) candidato (a) deverá apresentar declaração do serviço, onde conste as menções atribuídas e a que período de avaliação respeita.
11.2 — Entrevista de Avaliação de Competências:
A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, cuja aplicação tem por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
11.3 — Prova de Conhecimentos:
Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, assumirá a forma escrita, terá a duração máxima de duas horas, será permitida no decurso da mesma a consulta aos diplomas legais, em suporte papel, desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos e incidirá sobre as seguintes temáticas:
Legislação Geral: 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 de Estado para 2016); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Lei n.º 4/2015, de 20 de junho (Código do Procedimento Administrativo); Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública); Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro (Adapta aos Serviços da Administração Autárquica o SIADAP); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação (Código do Trabalho); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais).
Legislação Específica: Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro, na sua atual redação); Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação); Procedimento tributário: Código de Procedimento e de Processo Tributário (Decreto-Lei n.º 433/99 de 26 outubro, na sua atual redação); Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação); Classificador económico das receitas e despesas públicas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro; Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em atraso — LCPA — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação; O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas — SNC AP — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro; Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE) — aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril de 2000.
Bibliografia: Pereira, P., et al (2009) — Economia e Finanças Públicas, 3.ª Edição, Escolar Editora, Lisboa; Franco, António (1997) — Finanças Públicas e Direito Financeiro, 4.ª Edição, Coimbra, Almedina; Caiado, António, Carvalho, João, Silveira, Olga (2007), Contabilidade Pública, Áreas Editora; Bernardes, Arménio, (2001), Contabilidade Pública e Autárquica, Coimbra: Centro de Estudos e Formação Autárquica; Gitman, L. J., (2002), Princípios de Administração Financeira, 2.ª Edição — Bookman Editora; Neves, J.C (2004), Análise Financeira, vol. I, Texto Editora, Lisboa.
A prova será composta por três partes, sendo a 1.ª parte composta por escolha múltipla, a 2.ª, por resposta direta e a 3.ª por resposta de desenvolvimento.
Na 1.ª parte da prova de conhecimentos, acima mencionada, será utilizado o método de penalização, da seguinte forma:
A cada resposta incorreta, corresponderá o desconto de 1 resposta correta, sendo a nota mínima a atribuir de zero valores.
A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis.
11.4 — Avaliação Psicológica:
Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referências o perfil de competências previamente definido.
A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

*a*) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;
*b*) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.5 — Entrevista Profissional de Seleção:
Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e outros aspetos comportamentais dos candidatos, adaptada à escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas. A EPS terá uma duração que não pode exceder 30 minutos, sendo a mesma pública, podendo a ela assistir todos os (as) interessados (as) e a classificação será mediante o cálculo da média aritmética simples das classificações dos subfatores que a seguir se explicitam:

Comunicação e Relacionamento Interpessoal (CRI);
Motivação Profissional (MP);
Sentido Crítico e de Responsabilidade (SCR);
Qualidade da Experiência Profissional (QEP).

Sendo cada subfator graduado ao nível de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, a que correspondem, respetivamente, as valorações 20, 16, 12, 8, 4 valores em conformidade com a ficha de apuramento de classificação final, anexa, à ata de definição de critérios e que dela faz parte integrante.
A classificação de cada subfator resulta da média aritmética dos valores atribuídos a esse subfator por cada elemento do júri. A classificação final da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) resulta da média aritmética dos valores finais atribuídos a cada subfator, através da seguinte fórmula:

$$EPS = (CRI + MP + SCR + QEP)/4$$

12 — Valoração e classificação final:
A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamentos às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:
Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = (45\ \%\ PC) + (25\ \%\ AP) + (30\ \%\ EPS)$$

Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

CF = (35 % AC) + (35 % EAC) + (30 % EPS)

sendo:

CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Zulmira Maria Oliveira Rodrigues — Chefe de Divisão Financeira;
1.º Vogal Efetivo: Ascendino João Dias da Silva — Técnico Superior na área dos Recursos Humanos;
2.º Vogal Efetivo: Vítor Bruno Soares Henriques — Técnico Superior na área de Economia;
1.º Vogal Suplente: Luís Miguel Rodrigues Costa — Técnico Superior na área de Economia;
2.º Vogal Suplente: Adriana Rodrigues Marques Martins — Técnica Superior na área dos Recursos Humanos.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

14 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, desde que o solicitem por escrito.

15 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos:

i. Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º;

ii. De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes do artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório, disponível em: www.cm-ovar.pt.

16 — Em conformidade com o artigo 33.º da Portaria, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e disponibilizada em: www.cm-ovar.pt, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

17 — Atento o artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril:

i. À lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e n.os 1 a 5 do artigo 31.º, para efeitos da audiência dos interessados, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3 do referido artigo 30.º;

ii. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* e disponibilizada em: www.cm-ovar.pt.

18 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

19 — Quota de emprego para pessoas com deficiência:

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o (a) candidato (a) aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Ovar (www.com-ovar.pt), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

6 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro*.

309575898

### Edital n.º 434/2016

Salvador Malheiro Ferreira da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Ovar:

Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que o Regulamento Municipal de Ambiente foi aprovado pela Assembleia Municipal de Ovar, por deliberação proferida na sua reunião ordinária realizada no dia vinte e seis de fevereiro de dois mil e dezasseis, que teve continuidade no dia dez de março de dois mil e dezasseis, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião realizada em quatro de fevereiro de dois mil e dezasseis, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 25.º, 1, *g*) do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

O procedimento conducente à aprovação do referido Regulamento Municipal iniciou-se com a deliberação do Órgão Executivo Municipal, em reunião realizada em três de setembro de dois mil e quinze, publicitada através do Edital n.º 57/2015, datado de 10.09.2015, não tendo existido a constituição de interessados no procedimento.

Subsequentemente, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia cinco de novembro de dois mil e quinze, foi deliberado aprovar o Projeto de Regulamento e submeter o documento a consulta pública, por um período de 30 dias úteis, nos termos e ao abrigo do artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, tendo sido a informação oportunamente publicitada através do Edital n.º 73/2015, datado de 11.11.2015, não tendo sido rececionados quaisquer contributos.

O processo de revisão tarifária para 2016 e o Projeto de Regulamento Municipal de Ambiente foram submetidos a parecer da Entidade Reguladora de Águas e Resíduos — ERSAR, para a respetiva apreciação, conforme disposto nos números 1 e 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, tendo a aludida entidade emitido parecer favorável, em vinte e sete de janeiro 2016.

Para os devidos efeitos procede-se à publicação do Regulamento Municipal de Ambiente aprovado em anexo ao presente Edital.

O Regulamento entra em vigor no prazo de quinze dias após a sua publicação no *Diário da República,* com a exceção da estrutura tarifária e faturação dos serviços que entra em vigor no período de faturação subsequente à comunicação ao utilizador.

Para constar e legais efeitos, se torna público este Edital e respetivo documento anexo, que vai ser publicado no *Diário da República,* e outros de igual teor, vão ser afixados nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesia do concelho e publicado no site do Município de Ovar, www.cm-ovar.pt

E eu, *Susana Cristina Teixeira Pinto,* Diretora do Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro, o subscrevi.

6 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

### Regulamento Municipal de Ambiente

#### Nota justificativa

O Regulamento Municipal de Ambiente do Município de Ovar pretende reunir os mais importantes regulamentos com eficácia externa do Município de Ovar, organizados pelas áreas temáticas do setor ambiental.

Nos termos do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, o artigo 99.º, o regulamento é aprovado com base no projeto de regulamento municipal acompanhado de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

O critério que preside à presente criação de regulamento único é a compilação das disposições ambientais dispersas por diversos diplomas regulamentares, que regem as relações entre o Município de Ovar e os seus munícipes.

Com esta iniciativa promove-se a acessibilidade do munícipe ao serviço público pela identificação facilitada ao universo das normas regulamentares ambientais por que se regem as suas relações com o Município permitindo por outro lado que o exercício do poder regu-

lamentar seja facilitado por um único quadro regulamentar vigente e integrado, periodicamente atualizado.

O presente Regulamento introduz regulamentação nova nas matérias de gestão de espaços verdes, rede de águas pluviais e ruído.

O ruído é uma questão ambiental que, nos últimos anos, tem vindo a ter cada vez mais relevância a nível nacional, porquanto a poluição sonora constitui um dos principais fatores de degradação da qualidade de vida dos munícipes. O direito ao repouso está consagrado constitucionalmente, e deve ser compatibilizado com o direito à livre iniciativa económica. A dinamização de áreas de lazer especialmente em ou junto a edifícios de habitação carece de responsabilização de todos os intervenientes. O presente regulamento municipal vem nos termos da lei regular e concretizar a forma de exercício dos poderes de fiscalização do Município no que respeita à prevenção e controlo das várias fontes de produção de ruído suscetíveis de causar incomodidade.

Relativamente a regulamentos anteriormente em vigor, procede-se a uma nova revisão, adequando-se a redação à compilação num só documento com os objetivos que regem a organização deste Regulamento.

Esta proposta pretende substituir o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana (RMRSLU) (Edital n.º 1063/2010 de 27 de outubro de 2010 — *Diário da República,* 2.ª série — N.º 209) em vigor e o Regulamento Municipal de Uso do Fogo (Regulamento n.º 618/2011 de 30 de novembro de 2011 — *Diário da República,* 2.ª série — N.º 230).

Na área da revisão do regulamento municipal de resíduos e limpeza urbana constituem atribuições do município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações no domínio do ambiente, de acordo com a alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sendo a gestão de resíduos urbanos uma atribuição dos municípios estabelecida pelo n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto.

O novo enquadramento legal, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água para consumo humano, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, assenta em novos princípios e modelos de gestão e de prestação dos serviços e revela uma especial preocupação com a proteção e informação do utilizador, no que se refere ao controlo e qualidade dos serviços prestados e dos preços praticados e desenha um quadro normativo que visa acautelar a sustentabilidade económico-financeira, infraestrutural e operacional dos sistemas.

Este diploma estabeleceu no n.º 1 do artigo 62.º que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de regulamento municipal, fixando prazo para a adaptação dos regulamentos existentes e determinando o conteúdo mínimo obrigatório pela Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro.

É neste âmbito que o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana (RMRSLU) até então vigente deverá ser adaptado ao quadro legal em vigor, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, designadamente com as disposições legais relativas às relações com os utilizadores, constantes do regime jurídico mencionado.

Na elaboração deste regulamento pretendeu-se garantir que a apresentação das regras do serviço público essencial fosse feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres. No que respeita às soluções vertidas, procurou-se reunir e articular todas as normas legais direta e indiretamente aplicáveis, que se encontram dispersas por diferentes diplomas e em consonância com a realidade do Concelho de Ovar e com a Minuta recomendada de regulamento de serviço de gestão de resíduos urbanos versão 01 aprovado pelo Conselho Diretivo da ERSAR em 17 de agosto de 2012. Constam ainda de regulamento a revisão das regras constantes do RMRSLU relativas à higiene pública e limpeza urbana excluídas do âmbito da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR).

O presente regulamento integra aspetos inovadores face à atual situação, permitindo delinear e desenvolver novas soluções e melhores aplicações para a valorização e tratamento dos resíduos urbanos.

Considerando que a elaboração dos regulamentos é matéria de atribuição municipal, conforme estipula a Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais, assim como o regime jurídico das autarquias locais.

A Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro estabelece na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, que compete à câmara municipal elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamento externos do município de acordo com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º

Por outro lado, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 5.º do Estatuto da ERSAR, aprovado pela Lei n.º 10/2014 de 6 de março, são atribuições da entidade reguladora, designadamente regulamentar, avaliar e auditar a fixação das tarifas praticadas pelas entidades gestoras dos serviços de resíduos de titularidade municipal.

Compete ainda à ERSAR, nos termos do artigo 13.º dos Estatutos, aprovar regulamentos tarifários para os serviços de resíduos e nos termos da alínea *d*) do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto, emitir instruções vinculativas das tarifas a praticar pelos sistemas municipais que não se conformem com as disposições legais e regulamentares em vigor, permitindo a recuperação gradual dos custos associados, garantindo a transparência na formação da tarifa e assegurando o equilíbrio económico e financeiro do serviço prestado pelas entidades gestoras e de acordo com o princípio geral de equivalência previsto no Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, permitindo a compensação tendencial dos custos sociais e ambientais da atividade de gestão de resíduos urbanos.

O n.º 7 do artigo 21.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, que aprovou o regime financeiro das Autarquias Locais e entrou em vigor em 1 de janeiro de 2014, estabelece que as tarifas municipais relativas à prestação dos serviços de gestão de resíduos estão sujeitas ao parecer da entidade reguladora, no que respeita à sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor.

A revisão tarifária do serviço de gestão de resíduos que consta de anexo ao regulamento acautela os referidos requisitos, o Regulamento Tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, as Recomendações da Entidade Reguladora de Águas e Resíduos (ERSAR), nomeadamente a Recomendação n.º 01/2009 de 28 de agosto, a Recomendação n.º 01/2010 de 21 de junho e a Recomendação n.º 02/2010 de 12 de julho.

O Município de Ovar apresenta atualmente uma cobertura de custos de 60 % dos proveitos, pelo que as tarifas propostas acautelam a recuperação gradual dos custos, com o aumento progressivo do tarifário, considerando-se, em todo o caso, que, na atual conjuntura, e atentos os princípios norteadores e as regras ínsitas à fixação das tarifas expressas na Fundamentação Económica e Financeira do tarifário, associada a fatores de natureza ambiental e financeira, as medidas projetadas são adequadas e proporcionais à satisfação dos interesses e necessidades coletivas que lhes subjazem e ao cumprimento do regime legal vigente.

Procede-se assim ao ajustamento tarifário garantindo a recuperação obrigatória dos custos suportados com a atividade de gestão de resíduos por via tarifária, acautelando preocupações sociais através da definição de tarifas sociais que pretendem minimizar o impacte nas famílias.

## Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, exige que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O Regulamento Municipal de Ambiente do Município de Ovar regulamenta a área do ambiente no Município de Ovar nas matérias de gestão de resíduos urbanos, limpeza urbana, espaços verdes, uso do fogo, águas pluviais e ruído.

O presente regulamento divide-se em Partes identificadas por Letras, em cada uma das quais serão integrados os grupos de normas aplicáveis à respetiva área de intervenção ambiental do município.

Na Parte A, o regulamento integra disposições comuns, de aplicabilidade geral no domínio dos procedimentos, designadamente no que se refere à contagem de prazos, ao atendimento ao público e direito de reclamar.

Na Parte B, Ambiente, inclui-se a regulamentação sobre resíduos urbanos, limpeza urbana, espaços verdes, uso do fogo, águas pluviais e ruído.

Na Parte C, respeitante à fiscalização e contraordenações, procede-se à compilação sistemática de todas as normas ambientais aplicáveis no Município, quanto a ilícitos regulamentares e sanções aplicáveis.

Na Parte D, respeitante a disposições finais nomeadamente lacunas, entrada em vigor e diplomas revogados.

### Legislação habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos e com base no prescrito nos artigos 241.º e 112.º, n.º 7 da Constituição da República Portuguesa, a alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 (Regime jurídico das Autarquias Locais), do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 73/2013 de 03/09 (Regime Financeiro das Autarquias Locais) e ainda ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto (Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão de Resíduos Urbanos), com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho (Serviços Públicos Essenciais), da Lei n.º 19/2014, de 14 de abril (Lei de Bases da Política de Ambiente) e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro (Regime Geral

da Gestão de Resíduos) com as demais alterações posteriores e republicadas pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, e da Lei n.º 10/2014 de 6 de março (Regime Jurídico da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos), todos na redação atual.

# TÍTULO I

## Resíduos urbanos

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro (Regime Geral da Gestão de Resíduos) alterado pela Lei n.º 12/2014 de 6 março, com as demais alterações posteriores e republicadas pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014, bem como do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, que estabelece os procedimentos necessários à implementação do sistema de faturação detalhada previsto na Lei n.º 12/2014 de 6 de março, todos na redação atual.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

*a*) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

*b*) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

*c*) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

*d*) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

*e*) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão e óleos alimentares usados (OAU);

*f*) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativa ao transporte de resíduos.

*g*) Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro, relativa à gestão dos resíduos urbanos de construção e demolição contendo amianto (RCDA).

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

# TÍTULO II

## Limpeza urbana

O presente título é elaborado ao abrigo do disposto nos seguintes diplomas legais, na sua redação atual:

*a*) Artigos 1.º, 10 e 11.º da Lei n.º 19/2014, de 14 de abril, relativa à Lei de Bases da Política de Ambiente;

*b*) Artigo 131.º e 132.º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12/09 (Regime jurídico das Autarquias Locais);

*c*) Decreto-Lei n.º 196/2003 de 23 de agosto que estabelece o Regime Jurídico da gestão de veículos e de veículos em fim de vida (VFV) com as demais alterações posteriores e republicadas pelo Decreto-Lei n.º 64/2008;

*d*) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro (Regime Geral da Gestão de Resíduos), com as demais alterações posteriores e republicadas pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho;

*e*) Lei n.º 61/2013 de 23 de agosto que estabelece o regime aplicável aos grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas.

# TÍTULO III

## Espaços verdes

O presente título é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 1.º e 10.º da Lei n.º 19/2014, de 14 de abril, relativa à Lei de Bases da Política de Ambiente e a Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro, que aprovou o regime jurídico da classificação do arvoredo de interesse público, todos na redação atual.

# TÍTULO IV

## Uso do fogo

O presente título é elaborado ao abrigo do disposto nos seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

*a*) Artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com as demais alterações posteriores e republicadas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto e alterado pela Lei 75/2013, de 12 de setembro;

*b*) Decreto-Lei n.º 124/2002, de 25 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 42/2003, de 12 de março, que aprova o Regulamento Relativo à Supressão das Interferências Radioelétricas Produzidas por Tratores Agrícolas ou Florestais de Rodas;

*c*) Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com as demais alterações posteriores e republicadas pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro e retificado pela Declaração de Retificação n.º 20/2009, relativo às medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios;

*d*) Despacho n.º 7511/2014 de 9 de junho de 2014 que homologa o Regulamento do Fogo Técnico.

# TÍTULO V

## Águas pluviais

O presente título é elaborado ao abrigo do Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 agosto que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

# TÍTULO VI

## Ruído

O presente título é elaborado ao abrigo do disposto nos seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

*a*) Regulamento Geral do Ruído (RGR), Decreto-Lei n. 9/2007, de 17 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 16 de março e alterado pelo Decreto-Lei n. 278/2007, de 1 de agosto;

*b*) Decreto-Lei n.º 146/2006, de 31 de julho, relativa à avaliação e gestão do ruído ambiente retificado pela Declaração de Retificação n.º 57/2006, de 31 de agosto;

*c*) Decreto-Lei n.º 48/96, com as demais alterações posteriores e alterado pelo DL 10/2015, de 16 de janeiro;

*d*) Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com as demais alterações posteriores e republicadas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto e alterado pela Lei 75/2013, de 12 de setembro;

*e*) Lei 50/2006, alterado pelo Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 70/2009, de 1 de outubro de 2009.

### Fiscalização e contraordenações

A Parte C — Fiscalização e Contraordenações é elaborado ao abrigo do disposto na Lei 50/2006 de 29 de agosto que aprova a lei-quadro das contraordenações ambientais, republicado pela Lei n.º 114/2015 de 28 de agosto, na sua redação atual e subsidiariamente pelo Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor, relativamente ao título dos resíduos urbanos, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, no título da limpeza urbana, espaços verdes, águas pluviais e ruído.

Sobre o Uso do Fogo, as contraordenações são as previstas na legislação habilitante ao uso do fogo nomeadamente o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, e o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual.

Este Regulamento foi aprovado pela Assembleia Municipal de Ovar, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta do órgão Executivo, tendo sido dado cumprimento às formalidades previstas nos artigos 98.º, 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo e ao disposto no DL n.º 194/2009, de 20 de agosto, nomeadamente a promoção de consulta pública e a recolha de Parecer da ERSAR.

# PARTE A

## Disposições comuns

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa em vigor na área do Município de Ovar no domínio do Ambiente, concretamente nas áreas:

*a*) Resíduos urbanos;
*b*) Limpeza Urbana;
*c*) Espaços Verdes;
*d*) Uso do Fogo;
*e*) Águas Pluviais;
*f*) Ruído.

Artigo 2.º

**Contagem de Prazos**

Salvo disposição legal em contrário é aplicável aos prazos estabelecidos neste regulamento, o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 3.º

**Disponibilização do regulamento e Atendimento ao público**

1 — O Regulamento está publicado no sítio da Internet da Câmara Municipal de Ovar e disponível para consulta gratuita nos locais de atendimento ao público, podendo ser fornecidas cópias mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

2 — O Município de Ovar dispõe de um local de atendimento ao público, do serviço de atendimento telefónico ECOlinha 800204679, e via internet pelo correio eletrónico ecolinha@cm-ovar.pt, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

3 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 09H00 às 16H00, no balcão de atendimento da Câmara Municipal de Ovar na Praça da República.

4 — O atendimento telefónico é efetuado nos dias úteis das 09H00 às 17H00 através do número gratuito 800204679.

Artigo 4.º

**Direito de reclamar**

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Câmara Municipal, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Câmara Municipal disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Câmara Municipal no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no artigo 51.º (Prazo, forma e local de pagamento) do presente regulamento.

# PARTE B

## Ambiente

# TÍTULO I

## Resíduos urbanos

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 5.º

**Objeto**

O presente título define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Ovar, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 6.º

**Âmbito de aplicação**

O presente título aplica-se em toda a área do município de Ovar, às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos.

Artigo 7.º

**Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema**

1 — O Município de Ovar é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar o serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Em toda a área do Concelho de Ovar, o Município de Ovar é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos urbanos, incluindo o encaminhamento para triagem, valorização e eliminação.

3 — Em toda a área do Concelho de Ovar, a ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A., é a entidade gestora responsável pela recolha seletiva nos ecopontos, triagem, valorização e eliminação dos resíduos resultantes desta atividade, assim como pela valorização e eliminação dos resíduos urbanos indiferenciados, atuando ao abrigo de um contrato de concessão celebrado com o Estado Português.

4 — Excetuam-se da responsabilidade prevista no n.º 1, os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária exceda os 1100 litros.

5 — O exercício da atividade de recolha de resíduos carece de autorização do Município.

Artigo 8.º

**Definições**

1 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

*a*) «Armazenagem» — a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17/06, do qual fazem parte integrante;

*b*) «Aterro» — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

*c*) «Área predominantemente urbana» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de área urbana;

*d*) «Área mediamente urbana» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de área urbana;

*e*) «Área predominantemente rural» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de área urbana;

*f*) «Contrato» — Vinculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente título;

*g*) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

*h*) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

*i*) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos (monos), verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

*j*) «Ecocentro» — centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

*k*) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocado na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plásticos e metal ou outros materiais para valorização;

*l*) «Eliminação» — qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as incluídas no anexo I do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17/06, do qual fazem parte integrante, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

*m*) «Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

*n*) «Estação de triagem» — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

*o*) «Estrutura tarifária» — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

*p*) «Gestão de resíduos» — a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;
*q*) «Óleo Alimentar Usado» — óleo alimentar que constitui um resíduo;
*r*) «Prevenção» — a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

*i*) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;
*ii*) Os impactes adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos produzidos; ou
*iii*) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

*s*) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-processamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;
*t*) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins mas que não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;
*u*) «Recolha» — apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;
*v*) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;
*w*) «Recolha seletiva» — recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza com vista a facilitar o tratamento específico;
*x*) «Remoção» — conjunto de operações que visa o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte;
*y*) «Resíduo» — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos;
*z*) «Resíduos de construção e demolição (RCD)» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;
*aa*) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE)» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;
*bb*) «Resíduo urbano» ou «RU» — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente neste definição os resíduos a seguir enumerados:

*i*) «Resíduo verde» — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;
*ii*) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial» — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
*iii*) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial» — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias de atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
*iv*) «Resíduo volumoso» — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";
*v*) «REEE proveniente de particulares» — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, sejam semelhantes ao REEE proveniente do setor doméstico;
*vi*) «Resíduo de embalagem» — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;
*vii*) «Resíduo hospitalar não perigoso» — resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;
*viii*) «Resíduo Urbano Biodegradável» — o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia ou aeróbia, designadamente o resíduo alimentar e de jardim, o papel e o cartão;
*ix*) «Resíduo urbano de grandes produtores» — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor;
*x*) «Veículos em fim de vida» — veículo que constitui um resíduo;

*cc*) «Reutilização» — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;
*dd*) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Ovar;
*ee*) «Serviços Auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;
*ff*) «Titular do contrato» — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;
*gg*) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;
*hh*) «Tratamento» — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17/06, do qual faz parte integrante;
*ii*) «Utilizador final» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmos serviços a terceiros, podendo ser classificado como:

*i*) «Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;
*ii*) «Utilizador não-doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e Local;

*jj*) «Valorização» — qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17/06, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico ou a preparação dos resíduos para esse fim na instalação ou conjunto da economia.

Artigo 9.º

**Regulamentação técnica**

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 10.º

**Princípios de gestão**

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

*a*) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
*b*) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;
*c*) Princípio da transparência na prestação do serviço;
*d*) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
*e*) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
*f*) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
*g*) Princípio do poluidor-pagador;
*h*) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
*i*) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bom como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização;
*j*) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas.

## CAPÍTULO II

## Direitos e deveres

Artigo 11.º

**Deveres da Entidade Gestora**

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

*a*) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
*b*) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
*c*) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
*d*) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
*e*) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
*f*) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetadas ao sistema de gestão de resíduos;
*g*) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento de conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
*h*) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
*i*) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
*j*) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
*k*) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da Entidade Gestora;
*l*) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
*m*) Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menos incómodo possível;
*n*) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
*o*) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
*p*) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
*q*) Permitir o acesso dos utilizadores ou serviços municipais aos recipientes colocados na via pública ou espaço público para deposição de resíduos urbanos.

Artigo 12.º

**Deveres dos utilizadores**

1 — Compete aos utilizadores, designadamente:

*a*) Cumprir o disposto no presente regulamento;
*b*) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
*c*) Acondicionar corretamente os resíduos;
*d*) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
*e*) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos;
*f*) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento servido pela recolha porta a porta, que seja da sua responsabilidade, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;
*g*) Reportar ao Município de Ovar eventuais anomalias existentes nos equipamentos destinados à deposição de resíduos urbanos;
*h*) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
*i*) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com o Município de Ovar;
*j*) Em situação de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pelo Município de Ovar, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

2 — Relativamente aos grandes produtores e nos termos do disposto na Secção IV — artigos 36.º e 37.º — compete-lhes promover a instalação, a renovação, a limpeza, o bom funcionamento e a conservação dos equipamentos e infraestruturas necessários à deposição, recolha, transporte e armazenagem, valorização, recuperação ou eliminação dos resíduos urbanos que produzam.

Artigo 13.º

**Direito à prestação do serviço**

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira no Município de Ovar tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível para efeitos do presente regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado até 100 metros do limite do prédio e a Câmara Municipal de Ovar efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 m nas seguintes freguesias e lugares, por serem áreas predominantemente rurais:

*a*) União de Freguesias:

*i*) Freguesia de Arada: Todos os lugares;
*ii*) Freguesia de Ovar:

1) Marinha;
2) Ribeira;
3) Torrão do Lameiro;
4) Enxemil.

*iii*) Freguesia de S. João de Ovar: Todos os lugares;
*iv*) Freguesia de S. Vicente de Pereira: Todos os lugares.

*b*) Freguesia de Cortegaça:

*i*) Gavinho;
*ii*) Cortegaça;
*iii*) Monte Mourão;
*iv*) Monte;
*v*) Boavista;
*vi*) Outeiro;
*vii*) Rodelo.

*c*) Freguesia de Esmoriz:

*i*) Agueiro de Cima;
*ii*) Seara;
*iii*) Aldeia;
*iv*) Castanheiros;
*v*) Paço;
*vi*) Relva;
*vii*) Matosinhos de Cima;
*viii*) Santa Cruz;
*ix*) Camboa;
*x*) Campo Grande;
*xi*) Gondesende;
*xii*) Torre;
*xiii*) Boavista.

*d*) Freguesia de Maceda: Todos os lugares;
*e*) Freguesia de Válega: Todos os lugares.

4 — Sempre que se verifique a impossibilidade de colocação, nas guias dos passeios ou, não os havendo, à porta dos respetivos edifícios, dos recipientes previstos na línea *a*) do n.º 2 do artigo 23.º do presente título, por falta de espaço, por originar situações perigosas, nomeadamente ao nível do tráfego automóvel e mobilidade, ou em outras situações consideradas deficientes, poderá o Município determinar que aqueles recipientes permaneçam dentro dos respetivos recintos ou instalações.

Artigo 14.º

**Direito à informação**

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município de Ovar das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — O Município de Ovar dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

*a*) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
*b*) Contratos relativos à gestão do sistema e suas alterações;
*c*) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
*d*) Regulamentos de serviço;

*e*) Tarifários;
*f*) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
*g*) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
*h*) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos;
*i*) Informações sobre interrupções do serviço;
*j*) Contactos e horários de atendimento.
*k*) Demais entidades gestoras responsáveis pelas atividades não desenvolvidas pelo Município e respetivos contactos.

## CAPÍTULO III

## Sistema de gestão de resíduos

### SECÇÃO I

### Disposições gerais

Artigo 15.º

**Tipologia de resíduos a gerir**

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

*a*) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
*b*) Resíduos de construção e demolição;
*c*) Resíduos urbanos de grandes produtores.

Artigo 16.º

**Origem dos resíduos a gerir**

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

**Sistema de gestão de resíduos**

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

*a*) Acondicionamento;
*b*) Deposição (Indiferenciada e Seletiva);
*c*) Recolha (Indiferenciada e Seletiva) e transporte;
*d*) Armazenagem.

### SECÇÃO II

### Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

**Acondicionamento**

1 — Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.
2 — Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos.

Artigo 19.º

**Deposição**

Para efeitos de deposição (indiferenciada e/ou seletiva) de resíduos urbanos o Município de Ovar disponibiliza aos utilizadores os seguintes tipos:

*a*) Deposição porta a porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plásticos ou outros);
*b*) Deposição coletiva por proximidade;
*c*) Outros que venham a ser disponibilizados.

Artigo 20.º

**Responsabilidade pela deposição**

1 — Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pelo Município de Ovar (resíduos indiferenciados) e pela ERSUC (resíduos de recolha seletiva).
2 — Os resíduos urbanos devem ser colocados nos recipientes e locais apropriados nos dias e horários estabelecidos pelo Município de Ovar (resíduos indiferenciados) e pela ERSUC (resíduos de recolha seletiva).

Artigo 21.º

**Regras de deposição**

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada nos equipamentos disponibilizados pelo Município de Ovar e pela ERSUC e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.
3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

*a*) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
*b*) É obrigatório ensacar os resíduos urbanos indiferenciados e atar devidamente o saco, antes de proceder à sua deposição nos equipamentos para tal destinados, não devendo conter resíduos líquidos ou liquefeitos, cortantes, passíveis de contaminação ou de causar dano em quem executa a operação de recolha;
*c*) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
*d*) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos;
*e*) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
*f*) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos equipamentos destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo Município;
*g*) Não é permitido depositar resíduos passíveis de separação e valorização nos equipamentos destinados à deposição indiferenciada, nas vias ou outros espaços públicos;
*h*) Não é permitido depositar resíduos indiferenciados nos equipamentos destinados à deposição seletiva, nas vias ou outros espaços públicos não autorizados;
*i*) Não é permitido o abandono e a descarga de RCD ou RCDA nos equipamentos destinados à deposição de resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos e/ou privados sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário;
*j*) Não é permitido despejar ou abandonar veículos e veículos em fim de vida, na via pública, em terrenos privados, bermas de estradas, linhas de água e noutros espaços públicos;
*k*) Não é permitido colocar resíduos perigosos nos equipamentos destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos e/ou privados;
*l*) Não é permitido colocar resíduos industriais nos equipamentos destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos;
*m*) Não é permitido depositar nos equipamentos colocados à disposição dos utentes, resíduos distintos daqueles que os mesmos se destinam a recolher, nomeadamente resíduos provenientes de comércios e indústrias, cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor;
*n*) Não é permitido colocar resíduos hospitalares, incluindo os provenientes de unidades prestadoras de cuidados de saúde a animais, nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;
*o*) Não é permitido depositar vidro nos recipientes destinados à recolha seletiva desta fração fora do horário compreendido entre as 8h00 e as 22h00;
*p*) Não é permitido depositar resíduos urbanos fora dos horários e dos dias estabelecidos;
*q*) É obrigatório respeitar o limite de carga máxima de 25 kg de resíduos urbanos contidos em embalagens individuais não recuperáveis de papel ou de plástico;
*r*) Não é permitida a deposição dos RU, ainda que devidamente acondicionados, fora dos equipamentos de deposição mesmo que estes se encontrem com a capacidade esgotada, desde que essa acumulação decorra de uma situação pontual devidamente justificada, devendo nestes casos, os responsáveis pelos resíduos retê-los nos locais de produção;
*s*) Não é permitido lançar ou abandonar na via pública e demais lugares públicos, papéis, cascas de frutos, embalagens ou quaisquer resíduos de pequena, média ou grande dimensão, fora dos equipamentos destinados à sua deposição;
*t*) Não é permitido despejar, lançar ou depositar RU em qualquer espaço privado;

*u*) Não é permitida a deposição de qualquer outro tipo de resíduos nos equipamentos exclusivamente destinados ao apoio à Limpeza Pública;
*v*) Não é permitido lançar ou depositar nas linhas de água ou suas margens qualquer tipo de resíduos, entulho ou terras.

4 — Não é permitido recolher resíduos urbanos sem autorização prévia do Município.
5 — Não é permitido pessoas ou entidades estranhas à Entidade gestora mexerem, remexerem, removerem ou escolherem RU contidos nos equipamentos de deposição.
6 — É proibido executar pinturas, escrever, riscar ou colar cartazes nos equipamentos e respetivos suportes, salvo se tais ações forem autorizadas pelo Município de Ovar no âmbito da Lei 61/2013 de 23/08, ou regime legal que lhe suceder, e ou integradas no âmbito de projetos de arte urbana, que promovam dinâmicas associativas e comunitárias, ou fusões iconográficas e linguagens pictóricas que, afastando-se dos modelos convencionais, façam emergir uma cultura visual urbana e plástica.
7 — É proibida a prática de quaisquer atos suscetíveis de deteriorar ou destruir os equipamentos de deposição.

Artigo 22.º

**Tipos de equipamentos de deposição**

1 — Compete ao Município de Ovar definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.
2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos podem ser disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

*a*) Contentores normalizados de utilização coletiva de 800 litros e 1100 litros de capacidade, ou outra que venha a ser definida, colocados na via pública;
*b*) Contentores semienterrados de utilização coletiva de grande capacidade de 3000, 5000 litros ou outra que venha a ser definida, com ou sem compactação, colocados em determinadas áreas do Município;
*c*) Contentores enterrados de utilização coletiva com capacidade de 800, 3000 e 5000 litros ou outra que venha a ser implementada, em determinadas áreas do Município;
*d*) Contentores herméticos normalizados, de utilização particular, com capacidade de 25 a 1100 litros, ou outra que venha a ser definida e embalagens individuais de papel ou plástico não recuperável, em zonas do Município não dotadas de equipamento de uso coletivo;
*e*) Papeleiras e outros recipientes similares destinados à deposição de pequenos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos;
*f*) Contentores especiais para a deposição de objetos volumosos fora de uso, resíduos verdes ou outros resíduos que venham a ser implementados.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos podem ser disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

*a*) Ecopontos com capacidade de 120 litros a 2500 litros;
*b*) Vidrões, papelões e/ou embalões com capacidade variável de 1500 a 3000 litros;
*c*) Contentores semienterrados com capacidade de 3000 e 5000 litros;
*d*) Contentores enterrados com capacidade de 800, 3000 e 5000 litros;
*e*) Oleões, com capacidade de 120 litros a 360 litros;
*f*) Pilhões;
*g*) Compostores comunitários;
*h*) Ecocentros dotados de equipamentos de grande capacidade para recolha diferenciada;
*i*) Contentores especiais disponibilizados para a deposição de objetos domésticos volumosos fora de uso;
*j*) Contentores especiais disponibilizados para a deposição de resíduos provenientes das operações de limpeza e manutenção de jardins ou quaisquer outras áreas verdes;
*k*) Equipamentos adquiridos por proprietários e autorizados pelo Município no âmbito dos projetos de urbanismo.

4 — Qualquer outro equipamento utilizado pelos munícipes além dos normalizados e aprovados, se não autorizado pela Entidade Gestora, é considerado tara perdida e removido conjuntamente com os RU.
5 — Relativamente aos equipamentos previstos no n.º 1, 2 e 3 do presente artigo, não é permitida:

*a*) A sua destruição total ou parcial, bem como caixas técnicas ou demais equipamentos instalados na via pública, incluindo a afixação de anúncios e publicidade, sem prejuízo do pagamento da sua substituição ou reposição, pelo infrator;
*b*) O impedimento, por qualquer meio, ao acesso aos equipamentos colocados na via pública para deposição de resíduos urbanos pelos munícipes e/ou serviços de recolha;
*c*) O desvio dos seus lugares dos equipamentos que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral, quer se destinem ao apoio dos serviços de recolha e limpeza;
*d*) A utilização dos equipamentos distribuídos exclusivamente num determinado local de produção pelo Município, por pessoa alheia a esse mesmo local;
*e*) Não é permitido o uso e desvio para proveito pessoal dos equipamentos do Município;
*f*) Não proceder no prazo estabelecido pelo município, à realização das medidas necessárias para a manutenção do sistema de deposição em bom estado de salubridade, segurança, funcionalidade mecânica e manuseamento.

Artigo 23.º

**Localização e colocação de equipamentos de deposição**

1 — Compete ao Município de Ovar definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada e, em articulação com a ERSUC, de equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos.
2 — O Município de Ovar deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais.
3 — A ERSUC deve assegurar a existência de equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos a uma distância inferior a 200 metros do limite dos prédios.
4 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos devem respeitar ainda os seguintes critérios:

*a*) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
*b*) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral;
*c*) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
*d*) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do equipamento de deposição seletiva;
*e*) Colocar equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;
*f*) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
*g*) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel, sempre que possível.

5 — Os projetos de loteamento, de construção e ampliação, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos, bem como de deposição de resíduos urbanos públicos (papeleiras), por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 1 ou as expressamente indicadas pelo Município, pela apresentação de um projeto de gestão de resíduos urbanos.
6 — O projeto previsto no número anterior é submetido ao Município de Ovar para o respetivo parecer.
7 — Os pedidos de autorização ou alteração de utilização e os pedidos de informação prévia de operações de loteamento devem ser igualmente instruídos com um projeto de gestão de resíduos.
8 — São isentas do dever de apresentação de qualquer projeto de gestão de resíduos urbanos:

*a*) As operações urbanísticas de edificação de tipo unifamiliar;
*b*) As operações urbanísticas promovidas em edifícios com menos de oito fogos.

9 — O projeto de gestão de resíduos urbanos referido nos pontos 5, 6 e 7 deve especificar o sistema de deposição de resíduos urbanos adotado que pode contemplar os seguintes equipamentos:

*a*) Contentores de superfície;
*b*) Contentores em profundidade enterrados e semienterrados;
*c*) Compartimento coletivo de armazenagem de contentores;
*d*) Outros sistemas de deposição cuja viabilidade é analisada caso a caso pelos serviços municipais, desde que estes se apresentem dimensionados para a produção estimada de resíduos urbanos, seja assegurado enquadramento paisagístico e sinalética adequados e que apresentem

equipamentos de qualidade comprovada em termos de resistência mecânica e características dos materiais constituintes.

10 — As papeleiras devem ser de características idênticas às utilizadas pelo Município, ou propostas pelo requerente e aprovadas pelo Município, na sequência de parecer emitido, com um distanciamento mínimo de 50 em 50 metros, em ambos os lados do arruamento. Em locais já dotados do equipamento pode o Município considerar desnecessária a colocação de novo equipamento.

11 — A aquisição dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados e seletivos deve ser assegurada pelos promotores das respetivas edificações, revertendo para património municipal após receção definitiva das obras.

12 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas sujeitas a projeto de gestão de resíduos, é condição necessária a certificação prévia pelo Município de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado, nomeadamente em sede de receção provisória, momento no qual o equipamento deve estar operacional.

13 — No momento da receção da obra o dono de obra deve entregar comprovativo de que o equipamento possui a garantia mínima de 2 anos relativa a defeitos de fabrico e montagem e às obras de construção civil.

Artigo 24.º

**Dimensionamento do equipamento de deposição**

1 — O dimensionamento para o local do equipamento de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

*a*) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no anexo I — tabela 1;

*b*) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada, tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no anexo I — tabela 2;

*c*) Frequência de recolha;

*d*) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no presente artigo devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), e nos projetos de construção, reconstrução, ampliação, alteração e conservação de edifícios, conforme disposto no número artigo anterior.

Artigo 25.º

**Horário de deposição**

1 — O horário de deposição indiferenciada de resíduos urbanos é preferencialmente efetuada entre as 19h00 h e as 20h00 de segunda-feira a sábado.

2 — O horário de deposição seletiva de resíduos urbanos é preferencialmente efetuada entre as 19h00 e as 20h00 de segunda-feira a sábado, sendo que a deposição de vidro não deve ser efetuada entre as 20h00 e as 8h00 por poder produzir ruído nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça nos locais próximos aos equipamentos.

3 — Excetua-se do número anterior os agendamentos da recolha porta a porta de resíduos verdes, objetos fora de uso, resíduos de construção e demolição e resíduos comerciais, cujo horário da deposição é indicado caso a caso pela Câmara Municipal.

4 — Sempre que exista alteração do horário de deposição e recolha de resíduos, será a mesma alvo de prévia publicação e afixação no sítio da internet da Câmara Municipal e nos locais de atendimento.

## SECÇÃO III

## Recolha e transporte

Artigo 26.º

**Recolha**

1 — A recolha na área abrangida pelo Município efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — O Município de Ovar efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

*a*) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;

*b*) Recolha indiferenciada porta a porta nas zonas previamente definidas pelo Município;

*c*) Recolha seletiva porta a porta em estabelecimentos aderentes em todo o território municipal;

*d*) Recolha seletiva porta a porta em particulares desde que solicitada e aprovada previamente;

*e*) Recolha seletiva de OAU de proximidade, em todo o território municipal;

*f*) Recolha seletiva de OAU porta a porta em estabelecimentos aderentes, em todo o território municipal;

*g*) Outros tipos de recolha seletiva que venham a ser implementadas e divulgadas no sítio da Internet do Município.

3 — A ERSUC efetua a recolha seletiva em todo o território municipal.

Artigo 27.º

**Transporte**

1 — O transporte de resíduos indiferenciados urbanos é da responsabilidade do Município de Ovar, tendo por destino final a estação de transferência da ERSUC localizada em Estarreja ou na UTMB — Unidade de Tratamento Mecânico/Biológico-ERSUC-Eirol.

2 — O transporte de resíduos urbanos seletivos é da responsabilidade da ERSUC tendo por destino final a UTMB — Unidade de Tratamento Mecânico/Biológico-ERSUC-Eirol.

Artigo 28.º

**Recolha e transporte de óleos alimentares usados**

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se por contentores, localizados preferencialmente próximo dos ecopontos, em circuitos predefinidos em toda a área de intervenção do Município.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município no respetivo sítio na Internet.

3 — Os OAU provenientes do setor doméstico deverão ser acondicionados nos termos e nas condições previstas na alínea *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 21.º do presente regulamento.

4 — Os estabelecimentos de restauração e similares devem efetuar o correto encaminhamento dos OAU através de empresas licenciadas para o efeito ou solicitar a sua inclusão na rede de recolha municipal.

Artigo 29.º

**Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis**

1 — A implementação de projetos de recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e resíduos similares das unidades de transformação de alimentos, deverão processar-se em contentorização hermética, por proximidade ou porta a porta, por circuitos predefinidos.

2 — Os resíduos urbanos biodegradáveis deverão ser transportados para a Unidade de Tratamento Mecânico-Biológico (UTMB) de Eirol, a cargo da ERSUC ou para um operador legalizado, identificado pelo Município de Ovar no respetivo sítio na internet.

3 — Excetuam-se dos números anteriores os projetos de compostagem doméstica que venham a ser implementados.

Artigo 30.º

**Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos**

1 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação ao Município, à Divisão de Ambiente, por escrito, por telefone através do número verde gratuito ECOlinha 800204679 ou pessoalmente, podendo ainda ser entregues pelo munícipe diretamente em ecocentro municipal, se disponível.

2 — A remoção porta a porta efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município de Ovar e o munícipe, sendo responsabilidade do munícipe o transporte e acondicionamento dos resíduos até à via pública, de forma acessível à viatura municipal.

3 — Os REEE deverão ser acondicionados nos termos e nas condições previstas do artigo 21.º do presente regulamento.

4 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Ovar no respetivo sítio na Internet.

Artigo 31.º

**Recolha e transporte de resíduos volumosos**

1 — A recolha de resíduos volumosos (ou objetos fora de uso) processa-se por solicitação ao Município, à Divisão de Ambiente, por escrito, por telefone através do número verde gratuito ECOlinha 800204679 ou

pessoalmente, podendo ainda ser entregues pelo munícipe diretamente em ecocentro municipal, se disponível.

2 — A remoção porta a porta efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município e o munícipe, através de recolha domiciliária, sendo responsabilidade do munícipe o transporte e acondicionamento dos resíduos até à via pública, de forma acessível à viatura de recolha.

3 — Não é permitido colocar resíduos volumosos nos equipamentos destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo Município conforme os termos da alínea *f*) do n.º 3 do artigo 21.º do presente regulamento.

4 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município no respetivo sítio na Internet.

5 — A recolha porta a porta de resíduos volumosos está limitada a 1100 litros por produtor e por dia.

Artigo 32.º

**Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos**

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação ao Município, à Divisão de Ambiente, por escrito, por telefone através do número verde gratuito ECOlinha 800204679 ou pessoalmente, podendo ainda ser entregues pelo munícipe diretamente em ecocentro municipal, se disponível.

2 — A remoção porta a porta de resíduos verdes efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município e o munícipe, sendo responsabilidade do munícipe o transporte e acondicionamento dos resíduos até à via pública de forma acessível à viatura municipal.

3 — A recolha porta a porta de resíduos verdes está limitada a 1100 litros por produtor e por dia.

4 — A remoção só é efetuada mediante o cumprimento das seguintes regras:

*a*) As ramagens devem estar amarradas com corda ou fio apropriado, não podendo ultrapassar 0,5 m de diâmetro;

*b*) Os ramos de árvores não podem exceder 1 metro de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder 0,5 metro de comprimento;

*c*) Os resíduos de relva, aparas de sebes ou outros similares, devem ser acondicionados em sacos plásticos devidamente fechados para evitar o seu espalhamento.

5 — Não é permitido colocar resíduos verdes nos equipamentos destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo Município conforme os termos da alínea *f*) do n.º 3 do artigo 21.º do presente regulamento.

6 — Os resíduos verdes urbanos deverão ser transportados para a Unidade de Tratamento Mecânico-Biológico (UTMB) de Eirol, a cargo da ERSUC ou para um operador legalizado, identificado pelo Município de Ovar no respetivo sítio na internet.

7 — Excluem-se do presente artigo os resíduos verdes provenientes de atividade agrícola, florestal e serviços de jardinagem, sendo estes casos da responsabilidade do produtor o respetivo encaminhamento dos resíduos para destino final adequado.

Artigo 33.º

**Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição e resíduos de construção e demolição contendo amianto**

1 — A recolha seletiva de RCD e RCDA produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe ao Município de Ovar, processa-se por solicitação prévia escrita, telefónica através do número verde gratuito ECOlinha 800204679, ou presencial.

2 — Os RCD podem ser recolhidos porta-a-porta ou entregues pelo munícipe diretamente em ecocentro municipal, se disponível, enquanto os RCDAs só podem ser recolhidos porta a porta, não sendo aceites RCDA em ecocentro ou em outro local da Câmara Municipal de Ovar licenciado

3 — A remoção porta a porta efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município e o munícipe, sendo responsabilidade do munícipe o transporte e acondicionamento dos resíduos até à via pública, de forma acessível à viatura municipal.

4 — Os RCD e os RCDA previstos no n.º 1 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado e identificado pelo Município no respetivo sítio da internet.

5 — A recolha de RCD e RCDA está sujeita ao cumprimento das seguintes regras:

*a*) O detentor tenha efetuado previamente a correta separação dos resíduos;

*b*) No pedido de recolha de RCDA deverá ser entregue comprovativo de remoção por empresa devidamente certificada;

*c*) A recolha RCD está limitada a 1 $m^3$ por mês e produtor ou local de recolha na recolha porta-a-porta, não existindo limite para a entrega em ecocentro municipal desde que produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;

*d*) A recolha porta a porta de RCDA — as telhas de fibrocimento devem estar inteiras, em palete e devidamente filmadas.

6 — Não é permitido o abandono e a descarga de RCD ou RCDA nos equipamentos destinados à deposição de resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos e/ou privados conforme os termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 21.º do presente regulamento.

7 — Os RCD e os RCDA de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, podem ser encaminhados diretamente pelo dono de obra para operador licenciado desde que cumpra com o previsto na legislação em vigor.

8 — As operações de gestão de RCD e RCDA provenientes de operações urbanísticas sujeitas a licença ou comunicação prévia, nos termos do regime jurídico da urbanização e edificação (RJUE) aprovado pelo DL n.º 555/99 de 16 de dezembro, ou resultantes de derrocadas, compreendendo a sua prevenção e reutilização e as operações de recolha, transporte, armazenagem, triagem, tratamento, valorização e eliminação, estão sujeitas ao disposto no DL n.º 46/2008, de 12 de março e Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, estando o produtor do resíduo, obrigado a:

*a*) Promover a reutilização de materiais e a incorporação de reciclados de RCD na obra;

*b*) Assegurar a existência na obra de um sistema de acondicionamento adequado que permita a gestão seletiva dos RCD;

*c*) Assegurar a aplicação em obra de uma metodologia de triagem de RCD ou, quando tal não seja possível, o seu encaminhamento para operador de gestão licenciado;

*d*) Assegurar que os RCD são mantidos em obra o mínimo tempo possível, sendo que, no caso de resíduos perigosos, esse período não pode ser superior a três meses;

*e*) Cumprir as demais normas técnicas respetivamente aplicáveis;

*f*) Efetuar e manter, conjuntamente com o livro de obra, o registo de dados de RCD, de acordo com o modelo constante do anexo II do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março.

9 — A recolha porta a porta de RCDA e a recolha porta a porta ou depósito em ecocentro de RCD está sujeita ao pagamento das respetivas tarifas em vigor, sempre que aplicável.

Artigo 34.º

**Obras públicas**

1 — Nas empreitadas e concessões de obras públicas, o projeto de execução é acompanhado de um plano de prevenção e gestão de RCD, que assegura o cumprimento dos princípios gerais de gestão de RCD e das demais normas aplicáveis constantes do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual.

2 — Do plano de prevenção e gestão de RCD consta obrigatoriamente:

*a*) A caracterização sumária da obra a efetuar, com descrição dos métodos construtivos a utilizar tendo em vista os princípios referidos no artigo 2.º e as metodologias e práticas referidas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março;

*b*) A metodologia para a incorporação de reciclados de RCD;

*c*) A metodologia de prevenção de RCD, com identificação e estimativa dos materiais a reutilizar na própria obra ou noutros destinos;

*d*) A referência aos métodos de acondicionamento e triagem de RCD na obra ou em local afeto à mesma, devendo, caso a triagem não esteja prevista, ser apresentada fundamentação da sua impossibilidade;

*e*) A estimativa dos RCD a produzir, da fração a reciclar ou a sujeitar a outras formas de valorização, bem como da quantidade a eliminar, com identificação do respetivo código da lista europeia de resíduos.

3 — Incumbe ao empreiteiro ou ao concessionário executar o plano de prevenção e gestão de RCD, assegurando designadamente:

*a*) A promoção da reutilização de materiais e a incorporação de reciclados de RCD na obra;

*b*) A existência na obra de um sistema de acondicionamento adequado que permita a gestão seletiva dos RCD;

*c*) A aplicação em obra de uma metodologia de triagem de RCD ou, nos casos em que tal não seja possível, o seu encaminhamento para operador de gestão licenciado;

*d*) A manutenção em obra dos RCD pelo mínimo tempo possível que, no caso de resíduos perigosos, não pode ser superior a três meses.

4 — O plano de prevenção e gestão de RCD pode ser alterado pelo dono da obra na fase de execução, sob proposta do produtor de RCD, ou, no caso de empreitadas de conceção — construção, pelo adjudicatário com a autorização do dono da obra, desde que a alteração seja devidamente fundamentada.

5 — O plano de prevenção e gestão de RCD deve estar disponível no local da obra, para efeitos de fiscalização pelas entidades competentes, e ser do conhecimento de todos os intervenientes na execução da obra.

6 — A Agência Portuguesa do Ambiente disponibiliza no seu sítio na internet um modelo de plano de prevenção e gestão de RCD.

Artigo 35.º

**Recolha porta a porta**

1 — O município de Ovar pode definir zonas de recolha porta a porta para os utilizadores com produção de resíduos inferior a 1100 litros por dia.

2 — A aquisição do equipamento é da responsabilidade do Município mas o utilizador é responsável pelas condições de salubridade, segurança, funcionalidade mecânica, manuseamento do sistema de deposição, reparação ou eventual substituição.

## SECÇÃO IV

## Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 36.º

**Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores**

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores (produção superior a 1100 litros por dia) são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com o Município para a realização da sua recolha, mediante pagamento das tarifas em vigor.

3 — A aquisição do equipamento é da responsabilidade do grande produtor assim como é responsável pelas condições de salubridade do equipamento e área circundante, segurança, funcionalidade mecânica, manuseamento do sistema de deposição, reparação ou eventual substituição.

Artigo 37.º

**Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores**

1 — Os grandes produtores de resíduos urbanos cuja produção diária exceda os 1100 litros podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido ao Município, onde devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
*b*) Número de Identificação Fiscal;
*c*) Residência ou sede social;
*d*) Local de produção dos resíduos;
*e*) Caracterização dos resíduos a remover;
*f*) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
*g*) Descrição do equipamento de deposição.

2 — O Município analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

*a*) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
*b*) Periodicidade de recolha;
*c*) Horário de recolha;
*d*) Tipo de equipamento a utilizar;
*e*) Localização do equipamento;
*f*) O valor estimado a cobrar mensalmente.

3 — O Município pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

*a*) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
*b*) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
*c*) Não terem sido cumpridas as regras de separação definidas pela entidade gestora;
*d*) Existirem dívidas sobre serviços prestados pelo Município.

## CAPÍTULO IV

## Contratos de gestão de resíduos

Artigo 38.º

**Contrato de gestão de resíduos urbanos**

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre o Município de Ovar e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço e abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da ADRA e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e inclui as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e do Município de Ovar, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e o Município de Ovar remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à ADRA, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve informar o Município de Ovar de tal fato, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

Artigo 39.º

**Contratos especiais**

1 — O Município de Ovar, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

*a*) Obras e estaleiro de obras;
*b*) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — O Município de Ovar admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

*a*) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
*b*) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 40.º

**Domicílio convencionado**

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato, para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao Município de Ovar, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 41.º

**Vigência dos contratos**

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de agua e ou recolha de aguas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 42.º

**Suspensão do contrato**

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada na ADRA — Águas da Região de Aveiro, S. A. a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel a apresentar na Câmara Municipal de Ovar, nomeadamente a cessação do contrato de prestação de serviços elétrico ou outro definido pela Câmara Municipal.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — A suspensão e reinício do contrato é cobrada de acordo com a tabela de preços da ADRA — Águas da Região de Aveiro, S. A.

6 — A suspensão do contrato é válida por um ano, devendo ser efetuado novo pedido antes do final deste período e devendo o requerente fazer novamente prova de desocupação do imóvel.

Artigo 43.º

**Denúncia**

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação permanente do local de consumo, desde que feita prova e o comuniquem por escrito ao Município de Ovar, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos é denunciado quando seja solicitada na ADRA — Águas da Região de Aveiro, S. A. a denúncia do contrato do fornecimento de água pelos utilizadores

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser denunciado mediante prova de desocupação do imóvel a apresentar na Câmara Municipal de Ovar.

4 — A denúncia do contrato de água pela ADRA — Águas da Região de Aveiro, S. A., na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

5 — A denúncia do contrato é cobrada de acordo com a tabela de preços da ADRA — Águas da Região de Aveiro, S. A.

Artigo 44.º

**Caducidade**

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

## CAPÍTULO V

## Estrutura tarifária e faturação dos serviços

### SECÇÃO I

### Estrutura tarifária

Artigo 45.º

**Incidência**

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos, os utilizadores finais são classificados como domésticos e não-domésticos.

Artigo 46.º

**Estrutura tarifária**

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

*a*) A tarifa fixa (ou de disponibilidade) de gestão de resíduos, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

*b*) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período de objeto de faturação e expressa de acordo com a medição do consumo de água, em $m^3$ ou em função do peso ou volume dos resíduos recolhidos, no caso da recolha porta a porta ou em grandes produtores.

*c*) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela Câmara Municipal relativo à taxa de gestão de resíduos nos termos da Portaria n.º 72/2010 de 4 de fevereiro;

*d*) Tarifas de serviços auxiliares ou de outros serviços devidos por cada serviço prestado e função da unidade correspondente.

2 — As tarifas previstas na alínea *a*) e *b*) englobam a prestação dos seguintes serviços:

*a*) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos, à exceção dos produtores de resíduos superiores a 1100 litros por dia (grandes produtores), nos termos do artigo 36.º;

*b*) Recolha e encaminhamento de resíduos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor;

*c*) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos.

3 — As tarifas de outros serviços previstas na alínea *d*) no n.º 1 são cobradas pelo Município de Ovar em contrapartida dos serviços prestados, designadamente:

*a*) Recolha e transporte de RCD e RCDA, provenientes de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;

*b*) Recolha e transporte de resíduos urbanos de grandes produtores.

4 — Estão sujeitos à tarifa fixa (ou de disponibilidade) os utilizadores finais relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto, refletido no artigo 13.º do presente regulamento.

Artigo 47.º

**Base de cálculo**

1 — No que respeita aos utilizadores domésticos, a quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é obtida através do consumo da água medido.

2 — Aos utilizadores domésticos que não disponham de serviço de abastecimento de água, ou que sendo consumidores disponham de outras fontes de abastecimento particulares, é cobrada uma tarifa única da recolha de resíduos urbanos determinada em função do consumo médio de água, tendo por referência a dimensão média de agregado familiar no Concelho de Ovar e respetivos consumos per capita verificados no ano anterior.

3 — Na impossibilidade de medição do consumo de água, a avaliação do consumo é efetuada nos termos definidos pela ADRA.

4 — No que respeita aos utilizadores não-domésticos a quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é obtida através do consumo da água medido.

5 — Sempre que os utilizadores não domésticos não disponham de serviço de abastecimento de água, a Entidade Gestora estima o respetivo consumo em função do consumo médio tendo por referência os utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior.

6 — No que respeita a grandes produtores e utilizadores abrangidos pela recolha porta a porta a quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é medida pela capacidade instalada de contentores.

Artigo 48.º

**Tarifários sociais**

1 — As entidades gestoras disponibilizam tarifários sociais aplicáveis a:

*a*) Utilizadores domésticos que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema da segurança social;

*b*) Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública, que atestem o estatuto.

2 — Considera-se situação de carência económica o benefício de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

*a*) Complemento Solidário para Idosos;
*b*) Rendimento Social de Inserção;
*c*) Subsídio Social de Desemprego;
*d*) 1.º Escalão do Abono de Família;
*e*) Pensão Social de Invalidez.

3 — O tarifário social para utilizadores domésticos com abastecimento de água consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.
4 — O tarifário social para utilizadores domésticos sem abastecimento de água previstos na alínea a do n.º 1 consiste na aplicação da tarifa social para utilizadores domésticos com abastecimento de água para uma quantidade estimada em função do consumo médio dos utilizadores domésticos verificado no ano anterior, como previsto nos termos do n.º 2 do artigo 47.º
5 — O tarifário social para utilizadores domésticos com serviço porta a porta consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.
6 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos com abastecimento de água previstos na alínea b do n.º 1 consiste na aplicação da tarifa de disponibilidade e da tarifa variável aplicáveis a utilizadores domésticos.
7 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos sem abastecimento de água previstos na alínea b do n.º 1 consiste na aplicação da tarifa social para utilizadores não-domésticos com abastecimento de água para uma quantidade estimada em função do consumo médio dos utilizadores não-domésticos verificado no ano anterior, como previsto nos termos do n.º 5 do artigo 47.º
8 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos com serviço porta a porta consiste na aplicação da tarifa de disponibilidade normal para utilizadores domésticos acrescido do valor medido por quantidade de resíduos depositados indiferenciadamente que seria aplicado a utilizadores domésticos.
9 — Não existe tarifário social para grandes produtores, mesmo que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

Artigo 49.º

**Aprovação dos tarifários**

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado pela Câmara Municipal de Ovar até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação a qual tem de ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.
3 — Os tarifários produzem efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.
4 — O tarifário é disponibilizado nos serviços de atendimento e no sítio na Internet da Câmara Municipal.

## SECÇÃO II

## Faturação

Artigo 50.º

**Periodicidade e requisitos da faturação**

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser disponibilizados aos utilizadores mecanismos alternativos e opcionais de faturação, passíveis de serem por estes considerados mais favoráveis e convenientes.
2 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e saneamento e obedece à mesma periodicidade, quando aplicável.
3 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo informação sobre:

*a*) Valor unitário da componente tarifa fixa (ou disponibilidade) do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período da prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
*b*) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;
*c*) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, descriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;
*d*) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos ou outros serviços que tenham sido prestados.

Artigo 51.º

**Prazo, forma e local de pagamento**

1 — O pagamento da fatura emitida pela ADRA é efetuado no prazo, forma e locais nela indicados.
2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando estejam em causa as tarifas fixas (ou de disponibilidade) e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como da taxa de gestão de resíduos associada.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 52.º

**Prescrição e caducidade**

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da ADRA ou da Câmara Municipal, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.
3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 53.º

**Arredondamento dos valores a pagar**

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, deve ser objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 54.º

**Acertos de faturação**

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

*a*) Quando a ADRA proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
*b*) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água ou quantidade de resíduos.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 90 dias, procedendo a ADRA à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

# TÍTULO II

## Limpeza urbana

Artigo 55.º

**Objeto e âmbito de aplicação**

O presente título define as regras a que deve obedecer a limpeza urbana no Município de Ovar e aplica-se em toda a área do município de Ovar, às atividades de limpeza urbana.

Artigo 56.º

**Entidade Titular e Entidade Gestora**

1 — O Município de Ovar é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar o serviço de limpeza urbana no respetivo território, por gestão direta ou contratualizando serviços para o efeito.

2 — Em toda a área do Concelho de Ovar, o Município de Ovar pode delegar para as Juntas de Freguesia a responsabilidade da limpeza urbana, através de um acordo de execução, independentemente das competências próprias a que estes incumbe.

3 — O exercício da atividade de limpeza urbana carece de autorização do Município.

Artigo 57.º

**Limpeza urbana**

1 — A limpeza urbana compreende um conjunto de ações de limpeza e remoção de resíduos em espaços públicos, nomeadamente:

*a*) Limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos e corte de ervas;

*b*) Recolha dos resíduos urbanos contidos em papeleiras e outros equipamentos com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos.

2 — Constitui dever de todos os cidadãos contribuir para a preservação do ambiente e para a higiene, limpeza e salubridade dos espaços públicos e privados.

3 — Por toda a área do Município de Ovar, designadamente arruamentos, passeios, praças, parques, jardins e outros lugares públicos, é proibida a prática de atos que prejudiquem o ambiente e a limpeza urbana, colocando em causa a salubridade do espaço público, designadamente:

*a*) Sacudir ou bater cobertores, tapetes, roupas ou outros objetos das janelas, varandas e portas para a rua, ou nestas, sempre que seja previsível que os resíduos deles provenientes caiam sobre os transeuntes ou sobre os bens de terceiros, tais como automóveis, estendais, pátios ou varandas;

*b*) Enxugar ou fazer estendal em espaço público de roupas, panos, tapetes ou quaisquer objetos, de forma a que as águas sobrantes tombem sobre a via pública, ou sobre os bens de terceiros;

*c*) Regar plantas em varandas/terraços ou janelas de modo a que a água caia na via pública entre as 8:00 e as 23:00 horas;

*d*) Lançar, vazar ou deixar correr nos passeios, vias públicas ou outros espaços públicos, águas poluídas, tintas, óleos ou quaisquer líquidos ou resíduos poluentes, perigosos ou tóxicos;

*e*) Urinar ou defecar na via pública ou outros espaços públicos não previstos para o efeito;

*f*) Poluir a via pública com dejetos ou águas provenientes de fossas séticas;

*g*) Cuspir para o chão na via pública ou noutros espaços públicos;

*h*) Varrer, despejar, lançar ou abandonar quaisquer detritos e resíduos para a via pública;

*i*) Lançar ou abandonar quaisquer materiais incandescentes, nomeadamente cigarros ou pontas de cigarro, nas papeleiras ou contentores;

*j*) Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes, designadamente, frascos, garrafas, vidros, latas, na via pública, linhas de água, ou noutros espaços públicos que possam constituir perigo para o trânsito de peões, animais e veículos;

*k*) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que estorvem a livre e cómoda passagem de pessoas e veículos, impeçam a limpeza pública urbana ou a luminosidade proveniente dos candeeiros de iluminação pública;

*l*) Destruir ou danificar mobiliário urbano afeto à limpeza urbana;

*m*) A queima a céu aberto de quaisquer resíduos nos termos do artigo 9.º do DL 73/2011 de 17 junho e subsidiariamente pelo Decreto-Lei n.º 78/2004 de 3 de abril de 2004, bem como de todo o tipo de material designado correntemente por sucata, com exceção da queima de material lenhoso e de outro material vegetal devidamente autorizada no âmbito do artigo 105.º do presente regulamento.

Artigo 58.º

**Limpeza e remoção de dejetos de animais**

1 — É da exclusiva responsabilidade dos proprietários, detentores ou acompanhantes de animais a remoção imediata dos dejetos destes animais na via ou outros espaços públicos.

2 — Os dejetos devem ser acondicionados de forma hermética, e depositados em qualquer contentor ou papeleira existente no espaço público destinados à deposição de resíduos indiferenciados, devendo ser privilegiada a deposição em papeleiras próprias quando existentes.

3 — O proprietário deve possuir e usar saco ou luva para a remoção do dejeto podendo utilizar os sacos disponibilizados pelo município para o efeito, se existentes no local.

4 — Exclui-se dos números anteriores as pessoas com deficiência impeditiva do cumprimento da obrigação referida, quando acompanhadas por cães de assistência.

Artigo 59.º

**Alimentação de animais e controlo de pragas**

1 — Não é permitido alimentar quaisquer animais na via pública ou em lugares públicos.

2 — No interior de edifícios, logradouros ou outros espaços particulares está interdita a deposição de quaisquer substâncias para alimentação de animais errantes e ou aves, sempre que possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, segurança pública ou perigo para o ambiente.

3 — Não devem ser praticados, atos que promovam a subsistência de animais errantes e ou a proliferação de aves.

4 — As proibições referidas nos números 1 e 2 do presente artigo não se aplicam a ações desenvolvidas pelo Município no âmbito do controlo de populações animais.

5 — Os proprietários devem tomar as providências necessárias para eliminar o pouso e abrigo de animais errantes e pragas urbanas.

6 — Por toda a área do Município de Ovar, designadamente arruamentos, passeios, praças, parques, jardins e outros lugares públicos, é proibida a prática de atos que prejudiquem o ambiente e a limpeza urbana, colocando em causa a salubridade do espaço público e o bem-estar animal, designadamente:

*a*) Matar, depenar, pelar, chamuscar animais nas ruas e outros lugares públicos não autorizados para o efeito;

*b*) Manter instalações de alojamento de animais, incluindo aves, sem estarem convenientemente limpas, com maus cheiros e escorrências;

*c*) Lançar ou abandonar animais estropiados, doentes ou mortos na via pública, linhas de água ou noutros espaços públicos;

*d*) Apascentar gado bovino, cavalar, caprino ou ovino em terrenos públicos, ou permitir a circulação ou permanência de animais em condições suscetíveis de afetar a circulação de pessoas ou veículos, ou a limpeza e higiene públicas.

Artigo 60.º

**Limpeza propriedades particulares**

1 — É da responsabilidade dos proprietários ou titulares de outros direitos sobre prédios localizados no concelho de Ovar, manter os mesmos em condições de salubridade, sem resíduos, sem espécies vegetais que proporcionem condições de insalubridade ou risco de incêndio, ou qualquer outro fator com prejuízo para a saúde humana, para o ambiente ou para a limpeza dos espaços públicos.

2 — Excetua-se do disposto dos números anteriores, a deposição com vista à sua posterior valorização, de produtos de desmatação ou desbastes, sempre que os mesmos sejam provenientes de atividades agrícolas ou florestal, desde que fique salvaguardada a preservação das linhas de água e o risco de incêndio.

3 — Os proprietários ou outros titulares de direitos reais e ainda residentes de prédios onde se venha a detetar a possibilidade de propagação de roedores ou insetos são obrigados a proceder ao seu extermínio, o qual não poderá pôr em risco a saúde pública.

4 — Os proprietários de caminhos, serventias, zonas verdes, pátios, quintais ou similares são responsáveis pela limpeza dos mesmos.

5 — É proibido manter vegetação arbustiva pendente para a via pública, que estorve a livre e cómoda passagem, impeça a limpeza urbana e que possa constituir insalubridade;

6 — Os proprietários ou detentores de terrenos não edificados, confinantes com a via pública, são obrigados a vedá-los com sebes vivas (sempre que possível e com espécies adequadas) ou com muros de pedra, tijolo, tapumes de madeira ou outros materiais adequados, previamente licenciados pelo Município, e a manter as vedações em bom estado de conservação.

7 — Nos casos de compropriedade, a responsabilidade estabelecida nos números anteriores pertence a todos os titulares ou à respetiva administração.

8 — Para efeitos do disposto no presente artigo, a Câmara Municipal de Ovar através dos serviços competentes exerce o controlo e inspeção do estado dos espaços referidos podendo notificar os respetivos responsáveis para procederem no prazo que vier a ser fixado para procederem à limpeza, desmatação, abate, podas, desbaste, desinfestação, vedação da área ou quaisquer outras medidas que considere adequadas e bem como ao encaminhamento dos resíduos até destino final adequado com vista a acautelar o perigo de incêndio, a segurança de pessoas e bens, a limpeza, salubridade ou saúde públicas.

9 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional ou criminal que incorram, sempre que não for dado cumprimento à notifica-

ção referida no número anterior, a Câmara Municipal de Ovar pode executar coercivamente as o serviço, em substituição e a expensas dos responsáveis, estando estes obrigados a permitir o acesso aos seus prédios.

10 — Qualquer reclamação ao Município por ausência de limpeza de terrenos privados processa-se por escrito, ou presencialmente e deverá ser acompanhada dos seguintes elementos, sob pena de rejeição liminar:

*a*) Nome, morada e contacto telefónico do reclamante;
*b*) Nome, morada do proprietário de prédio objeto da reclamação;
*c*) Descrição dos factos e motivos da reclamação;
*d*) Cópia da caderneta rústica ou predial do reclamante;
*e*) Planta de localização 1:2000 e 1:25000 identificando o prédio objeto da reclamação;
*f*) Fotografias.

Artigo 61.º

**Limpeza de domínio público de uso privativo**

1 — É da exclusiva responsabilidade dos titulares de direito de uso privativo do domínio público municipal, a limpeza dos espaços públicos afetos a esse uso, nomeadamente as entidades que exploram esplanadas com bares, restaurantes, cafés, pastelarias assim como de estabelecimentos comerciais e industriais bem como e com as necessárias adaptações legais, feirantes, vendedores ambulantes e promotores de espetáculos itinerantes.

2 — A obrigação de limpeza dos espaços públicos de uso privativo compreende a totalidade da área usada, acrescida de uma área com 2 metros de largura em toda a sua envolvente.

3 — Os resíduos provenientes das limpezas da área anteriormente considerada devem ser depositados no equipamento de deposição destinados aos resíduos provenientes daquelas atividades.

4 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional em que incorram, sempre que não for dado cumprimento à obrigação referida nos números anteriores, pode o titular do direito de uso privativo do domínio público municipal, perder o direito à sua utilização.

Artigo 62.º

**Limpeza de áreas exteriores de estaleiros de obras**

1 — É da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores de operações urbanísticas a limpeza dos espaços envolventes à obra, removendo terras, RCD e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros, nomeadamente dos acessos e canais de escoamento de águas pluviais, quando estes se encontrem parcial ou totalmente obstruídos pelo resultado da própria atividade.

2 — É proibida a colocação de materiais de construção, nomeadamente areias e britas na via pública, em condições que prejudiquem o asseio das ruas e drenagem das águas pluviais.

3 — Constitui igualmente dever dos empreiteiros ou promotores de obras garantir que as viaturas de transporte dos materiais não conspurquem a via pública desde o local da obra até ao seu destino final, ficando sujeitos à obrigatoriedade da limpeza de todos os arruamentos afetados.

4 — No final da obra os estaleiros deverão ser retirados na íntegra, sendo a área ocupada e a zona envolvente totalmente limpas.

Artigo 63.º

**Cargas e descargas**

1 — O transporte de cargas na via pública, seja qual for o sistema utilizado, deverá fazer-se sem desprendimento de líquidos, poeiras, terra, papeis, palhas, desperdícios ou quaisquer detritos que a conspurquem.

2 — Pelo não cumprimento do disposto no número anterior deste artigo considerar-se-á responsável o proprietário do veículo transportador.

3 — As cargas e descargas deverão ser sempre feitas de modo que não fique conspurcada a via pública, e, se tal não for possível, o responsável pelo transporte deverá limpar cuidadosamente a via pública e espaços envolventes às obras, logo após a conclusão do trabalho.

4 — É proibido despejar carga de veículos total ou parcialmente na via pública, bem como deixar derramar quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas, com prejuízo para a limpeza urbana;

Artigo 64.º

**Remoção e recolha de veículos abandonados e em fim de vida**

1 — Os proprietários e ou detentores de Veículos em Fim de Vida (VFV) são responsáveis pelo seu encaminhamento para centro de receção ou para um operador de desmantelamento.

2 — Nos arruamentos, vias e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação.

3 — Os veículos considerados abandonados na via pública ou em estacionamento abusivo serão recolhidos, nos termos da legislação em vigor, pelas autoridades municipais ou policiais, para locais apropriados.

4 — As autoridades municipais ou policiais procedem à notificação do proprietário para proceder ao levantamento do veículo no prazo de 45 dias.

5 — Concluído o prazo estabelecido no número anterior, as autoridades municipais ou policiais procedem ao encaminhamento para centro de receção ou para um operador de desmantelamento, sendo todos os custos de recolha, transporte e receção ou tratamento, da responsabilidade do proprietário, sem prejuízo da instauração do adequado processo contraordenação.

6 — Por toda a área do Município de Ovar, designadamente arruamentos, passeios, praças, parques, jardins e outros lugares públicos, é proibida a prática de atos que prejudiquem a limpeza urbana, designadamente:

*a*) Lavar e limpar veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos não autorizados para o efeito;
*b*) Pintar ou reparar chaparia ou mecânica de veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos.

Artigo 65.º

**Limpeza de linhas de água**

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 33.º da Lei da Água — Decreto-Lei n.º 58/2005 de 29 de dezembro na sua redação atual, as medidas de conservação e reabilitação da rede hidrográfica e zonas ribeirinhas, em particular a limpeza e desobstrução de linhas de água, devem ser executadas sob orientação da autoridade nacional da água, sendo da responsabilidade:

*a*) Dos municípios, nos aglomerados urbanos;
*b*) Dos proprietários, nas frentes particulares, fora dos aglomerados urbanos.

2 — Para efeitos do disposto no presente artigo, a Câmara Municipal de Ovar, através dos serviços competentes, exerce o controlo e inspeção do estado dos espaços referidos, podendo notificar os respetivos responsáveis para procederem, no prazo que vier a ser fixado, à limpeza e desobstrução da linha de água e respetivas margens, ou quaisquer outras medidas que considere adequadas, bem como ao encaminhamento dos resíduos vegetais, entre outros, até destino final adequado, com vista a acautelar o perigo de inundação, a segurança de pessoas e bens, a limpeza, salubridade ou saúde pública.

3 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional ou criminal que incorram, sempre que não for dado cumprimento à notificação referida no número anterior, a Câmara Municipal de Ovar pode executar coercivamente o serviço, em substituição e a expensas dos responsáveis, estando estes obrigados a permitir o acesso às propriedades.

Artigo 66.º

**Grafitos e publicidade**

1 — Por toda a área do Município de Ovar, designadamente arruamentos, passeios, praças, parques, jardins e outros lugares públicos, é proibida a prática de atos que prejudiquem o ambiente e a limpeza urbana, designadamente:

*a*) Grafitar, riscar, pintar, sujar ou danificar monumentos, mobiliário urbano, placas de sinalização, candeeiros, armários de infraestruturas bem como fachadas de prédios, muros ou quaisquer outras vedações, exceto se devidamente autorizado pela Câmara Municipal;
*b*) Lançar cartazes, panfletos promocionais, publicitários ou outros na via pública ou colar ou por qualquer outra forma afixá-los em monumentos, mobiliário urbano, placas de sinalização, candeeiros, armários de infraestruturas bem como fachadas de prédios, muros, árvores ou quaisquer outras vedações.

# TÍTULO III

## Espaços verdes

## CAPÍTULO I

## Espaços verdes públicos

Artigo 67.º

**Objeto**

1 — O disposto no presente Título aplica-se a todos os espaços verdes públicos, designadamente aos parques, jardins, praças e logradouros, ruas, alamedas e cemitérios, espécies protegidas, exemplares classifi-

cados de interesse público de acordo com a legislação vigente ou outras espécies ou exemplares que, pelo seu porte, idade ou raridade, venham a ser classificados de interesse público ou municipal.

2 — A política municipal de promoção de espaços verdes, por tipologia de espaços de utilização coletiva, ora se consubstancia por projetos de iniciativa municipal e ou decorrentes de propostas em instrumentos de gestão territorial, ora resulta da iniciativa privada e em sede das operações urbanísticas.

Artigo 68.º

**Princípios gerais**

1 — Os espaços verdes públicos e ou de utilização coletiva são considerados componentes de elevada importância, quer ao nível da legibilidade da cidade/vila, quer em termos de qualidade de vida dos cidadãos.

2 — Todas as árvores existentes na área do Município são, por princípio, consideradas elementos de importância ecológica e ambiental a preservar, devendo para tal serem tomadas as necessárias diligências e medidas que acautelem a sua proteção.

3 — A valoração do material vegetal em área urbana de domínio público municipal para efeito de análise custo/benefício, obedece aos valores de mercado.

4 — A valoração de arvoredo, de particular interesse público e para efeito de análise custo/benefício, obedece aos princípios orientadores da Norma de Granada.

5 — Ao Município compete definir, através do programa municipal de gestão de espaços verdes, a gestão adequada dos espaços verdes públicos referidos no artigo anterior.

6 — A Câmara Municipal de Ovar, através de funcionários seus devidamente identificados e as entidades que tenham celebrado contratos com a Autarquia para a utilização dos espaços e para efeitos exclusivos de divulgação e promoção dos espaços verdes e das atividades desenvolvidas, poderão efetuar filmagens e fotografias dos utilizadores, quando considerem apropriado e desde que não causem prejuízos para a honra, reputação, imagem ou simples decoro do utente filmado ou fotografado, sendo que os utilizadores têm o direito, de forma expressa, de recusarem serem filmados ou fotografados.

7 — Para apoio, assistência, sugestão, reclamação ou agradecimento a Câmara Municipal de Ovar disponibiliza a linha de apoio telefónica gratuita ECOlinha 800 204 679, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h00 às 17h00, e ainda o endereço de correio eletrónico ecolinha@cm-ovar.pt.

8 — A Câmara Municipal de Ovar não se responsabiliza perante objetos pessoais que sejam danificados/extraviados no interior dos espaços verdes.

Artigo 69.º

**Acesso**

1 — Os espaços verdes públicos são de acesso livre e encontram-se abertos todos os dias do ano, com a exceção dos espaços com sinalização em contrário ou zonas delimitadas para efeitos de conservação, manutenção e restauro.

2 — Em espaços verdes públicos fechados como Parques pode ser vedada a entrada a indivíduos que, pelas suas atitudes ou comportamentos, sejam suscetíveis de pôr em perigo a ordem e a segurança das instalações e dos espaços de uso comum e fruição pública.

3 — A circulação automóvel dentro dos espaços é proibida, apenas sendo admitida, em casos excecionais, quando autorizada e nas condições indicadas pela Câmara Municipal de Ovar.

Artigo 70.º

**Custos**

1 — O acesso aos espaços verdes públicos é gratuito, podendo ser definido um preço para eventuais iniciativas próprias, da responsabilidade da Câmara Municipal ou por entidades que tenham celebrado contratos com a Autarquia para a utilização desses espaços, fixado por deliberação deste órgão.

2 — Podem ainda ser cobrados preços destinados a suportar os encargos inerentes à dinamização de determinadas atividades a organizar nos espaços verdes e instalações de apoio, nomeadamente de natureza ambiental e lúdica, compatíveis com os usos dos espaços.

Artigo 71.º

**Deveres dos utilizadores**

1 — Consideram-se utilizadores dos espaços verdes todas as pessoas singulares e coletivas que usufruam dos espaços verdes e dos seus equipamentos.

2 — Os utilizadores obrigam-se à utilização prudente e cautelosa dos espaços verdes públicos, suas instalações e equipamentos, sob pena de serem obrigados a abandonar os espaços e as instalações como previsto no artigo 69.º e a ressarcir a Câmara Municipal de Ovar pelos danos neles causados.

3 — O uso dos equipamentos deverá ser efetuado em conformidade com os fins a que se destinam, no respeito pelas normas aplicáveis, tendo em conta, especialmente, os escalões etários dos utilizadores.

4 — Os utilizadores deverão:

*a*) Circular sempre pelos caminhos;

*b*) Depositar os resíduos nos locais apropriados;

*c*) Manter o silêncio ou falar com baixo volume junto a linhas de água ou lagoas com fauna para não assustar os animais;

*d*) Utilizar os sanitários existentes;

*e*) Efetuar uma prudente e cuidadosa utilização do espaço e dos seus equipamentos, respeitando-se a si, à natureza e aos outros e acatando as instruções de funcionários municipais ou vigilantes.

Artigo 72.º

**Interdições**

Nos espaços verdes públicos não é permitido:

*a*) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente;

*b*) Abater exemplares arbóreos ou arbustivos;

*c*) Podar ou trepar a árvores ou arbustos;

*d*) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro;

*e*) Retirar água ou utilizar os lagos e lagoas para banhos, pesca lúdica ou barcos de recreio de qualquer tipo, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza;

*f*) Fumar nos locais expressamente sinalizados para a interdição e segundo as regras definidas na legislação em vigor;

*g*) Provocar incêndio, fazer fogueiras ou acender braseiras, ou qualquer outra iniciativa que implique fogo, lançar foguetes, partir garrafas ou qualquer ato que perturbe a ordem pública, ou que possa constituir perigo para a saúde pública ou a integridade física dos utentes;

*h*) Acampar ou instalar qualquer acampamento, mesas, cadeiras, guarda-sóis ou outros salvo se houver autorização Municipal;

*i*) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado não autorizado, com a exceção de viaturas municipais, veículos de emergência, transporte de deficientes e viaturas de apoio à manutenção daqueles espaços; ou outros devidamente autorizados pelo Município;

*j*) Transitar fora dos percursos pedonais ou passadeiras próprias, salvo nos espaços que pelas suas características o permitam e quando não exista sinalização própria que o proíba;

*k*) Passear com animais, com a exceção de animais de companhia devidamente conduzidos por trela e dotados de coleira ou peitoral onde deve estar colocada, por qualquer forma, o nome e morada ou telefone do detentor, bem como poluir estes espaços com dejetos de animais; salvo sinalização em contrário;

*l*) Perseguir, alimentar, matar, ferir, furtar, molestar ou apanhar quaisquer animais;

*m*) Deteriorar ou destruir os locais ou áreas de reprodução e repouso das espécies existentes, o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nesses locais, nomeadamente, patos, cisnes ou outros;

*n*) Destruir, danificar, recolher ou deter ninhos ou ovos, mesmo vazios e mexer nas aves;

*o*) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, mobiliário urbano e peças ornamentais entre outra utilização negligente ou danosa dos equipamentos existentes;

*p*) Fazer uso da água e energia elétrica para fins diferentes daqueles para que estão autorizadas como abrir as caixas dos sistemas neles implantados, nomeadamente das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de acionamento, quer sejam manuais ou automáticos e nos contadores de água e sistema elétrico e de iluminação;

*q*) Destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objetos, ferramentas, utensílios ou peças afetas aos serviços municipais bem como fazer uso, sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;

*r*) Confecionar ou tomar refeições, salvo em locais destinados para esse efeito, com a exceção de refeições ligeiras pré-confeccionadas (tipo piquenique);

*s*) Retirar, alterar ou mudar placas de sinalização;

*t*) Despejar clandestinamente qualquer tipo de resíduos;

*u*) Alimentar ou abandonar animais;

*v*) Apascentar gado bovino, cavalar, caprino ou ovino;

*w*) Encostar, pregar, agrafar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nos ramos, troncos ou folhas, bem como fixar fios, escoras ou cordas, quaisquer que seja a finalidade, sem autorização expressa do Município;

*x*) Utilizar bebedouros e fontanários para fins diferentes daqueles a que se destinam;
*y*) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objetos, veículos ou qualquer outro elemento que provoque danos nas mesmas;
*z*) Efetuar plantações sem autorização prévia do Município;
*aa*) Realizar práticas desportivas ou de qualquer outra natureza fora dos locais expressamente vocacionados para o efeito, quando seja posta em causa a sua normal utilização por outros utentes;
*bb*) Dinamizar e levar a cabo qualquer tipo de atividade organizada sem autorização expressa da Câmara Municipal;
*cc*) A prática de venda ambulante, quando não autorizada;
*dd*) A prática de atividades radio-controladas não autorizadas;
*ee*) A entrada, acesso, circulação ou uso de espaços e infraestruturas por pessoas não autorizadas.

Artigo 73.º

**Preservação e condicionantes**

1 — O Município de Ovar, através dos serviços da Divisão de Ambiente, poderá autorizar a organização e realização de eventos, intervenções ou ocupações de caráter temporário por quaisquer interessados e que não se enquadrem nos usos de utilização normal pelos munícipes e que não coloquem em causa a integridade do espaço verde ou colidam com a sua preservação, conservação ou âmbito.
2 — Sem prejuízo do dever de ressarcir os danos causados nos espaços verdes públicos, o Município de Ovar pode impor condicionantes à realização da intervenção ou ocupação, nomeadamente:

*a*) A obrigação de adoção de medidas preventivas para assegurar a preservação do espaço verde;
*b*) A obrigação da adoção de medidas destinadas ao restabelecimento do espaço verde nas condições iniciais.

3 — O Município de Ovar poderá, ainda, impor a prestação de caução, mediante depósito em dinheiro ou garantia bancária, destinada a garantir o ressarcimento de quaisquer danos ou o restabelecimento do espaço verde nas condições iniciais.

Artigo 74.º

**Procedimento de autorização**

1 — A organização e realização de atividades por quaisquer interessados carece de autorização prévia pelos serviços competentes do Município de Ovar.
2 — Os pedidos deverão ser dirigidos à ecolinha@cm-ovar.pt em formulário próprio disponibilizado para o efeito, com o prazo mínimo de 8 dias úteis de antecedência em relação à data prevista para a iniciativa, de forma a permitir a sua apreciação e planificação.
3 — Os pedidos deverão indicar o local pretendido para a intervenção ou evento, uma breve descrição ou Memória descritiva da iniciativa com a pormenorização dos trabalhos eventualmente a desenvolver e proposta de eventuais medidas preventivas, o prazo/horário, a forma prevista e o número estimado de participantes.
4 — O interessado só poderá iniciar a intervenção ou ocupação nos espaços verdes, após a respetiva autorização.
5 — Qualquer dano provocado no espaço verde é da responsabilidade do promotor da atividade, que deverá assumir a respetiva reposição ou pagamentos dos encargos associados.
6 — Quaisquer esclarecimentos são prestados pela linha de atendimento gratuita Ecolinha 80004679.

Artigo 75.º

**Espécies Arbóreas de Interesse Público**

1 — São consideradas de interesse público municipal as árvores que, pelo seu porte, desenho, idade e raridade se distinguem dos outros exemplares ou quando estejam em causa motivos históricos ou culturais a elas associados e como tal sejam classificadas mediante deliberação da Câmara Municipal.
2 — O Município de Ovar, por intermédio dos serviços competentes, deverá promover a classificação de "interesse público" junto do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, em cumprimento do disposto na legislação em vigor.
3 — Qualquer intervenção nas árvores classificadas de "interesse público municipal", nomeadamente o seu corte ou poda, depende de prévia autorização do Município de Ovar que fixará as condições da intervenção.
4 — O Município de Ovar, no caso de árvores situadas em propriedade privada, poderá prestar todo o apoio técnico necessário a assegurar a conservação e manutenção das árvores classificadas de interesse público.

Artigo 76.º

**Protocolos, acordos de cooperação e contratos de concessão**

Com vista a promover uma participação mais ativa e empenhada das populações na qualificação do espaço urbano, com reflexos na sua qualidade de vida, a gestão dos espaços verdes pode ser confiada a moradores ou a grupos de moradores das zonas loteadas e urbanizadas, mediante a celebração com o Município de protocolos, de acordos de cooperação ou de contratos de concessão.

## CAPÍTULO II

## Espaços verdes a ceder ao domínio municipal

Artigo 77.º

**Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva de cedência para o domínio municipal**

As áreas de cedência para domínio municipal destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva devem ser devidamente infraestruturadas e tratadas pelo promotor da operação urbanística, mediante o projeto de arranjos exteriores e integração paisagística, a apresentar com os restantes projetos de obras de urbanização.

## CAPÍTULO III

## Espaços verdes privados de uso público

Artigo 78.º

**Preservação e condicionantes**

1 — Para o efeito de assegurar uma correta gestão e planeamento dos espaços verdes e ambiente urbano, qualquer intenção de abate de árvores na área do Município deve ser previamente autorizada pelo mesmo.
2 — A plantação de árvores junto a infraestruturas, linhas ou cabos aéreos ou subterrâneos, nascentes e fontes públicas deve cumprir com o disposto na lei.

## CAPÍTULO IV

## Disposições técnicas para a construção de espaços verdes

Artigo 79.º

**Procedimento para proteção da vegetação existente**

1 — Toda a vegetação arbustiva e arbórea da zona onde vai decorrer a obra, existente nas áreas não atingidas por movimentos de terras ou pela implantação de estruturas e pavimentos, é protegida de modo a não ser afetada com a localização de estaleiros, depósitos e derrames de materiais ou instalações de pessoal e movimentos de máquinas ou viaturas.
2 — De modo a proteger a vegetação, devem-se colocar barreiras físicas como tapumes em madeira, metálicos ou em rede, a delimitar a zona mínima de proteção com um raio de dois metros a contar do tronco da árvore e com altura mínima de dois metros, podendo estas proteções ser colocadas individualmente por exemplar ou em conjunto, no caso de existirem maciços arbóreos.
3 — As plantas que se apresentem em bom estado de conservação e sejam suscetíveis de ser transplantadas deverão ser objeto de trabalhos preparatórios ao transplante ficando este a cargo do dono da obra segundo instruções dos serviços competentes da câmara.

Artigo 80.º

**Modelação de terreno**

1 — Sempre que haja lugar à modelação de terreno, deve ter-se em conta o sistema de drenagem superficial dos terrenos marginais de forma a estabelecer uma ligação contínua entre os diversos planos e garantir a natural drenagem das águas pluviais.
2 — Todas as superfícies planas devem ser modeladas de modo a apresentarem uma inclinação entre 1,5 % e 2 %, que permita o escorrimento superficial das águas pluviais.

Artigo 81.º

**Preparação do terreno para plantações e sementeiras**

1 — Em todas as zonas onde se procede a plantações ou sementeiras, deve ser feita uma limpeza do terreno, seguindo-se uma mobilização do solo, antes da colocação da terra vegetal.

2 — A terra vegetal deve ser espalhada por camadas uniformes, não compactas, com uma espessura mínima de 0,30 metros, finalizando-se com uma rega, após a qual se deve compensar o valor da cota abatida adicionando terra vegetal, quando necessário, e regularizando o terreno até perfazer as cotas finais do projeto.

Artigo 82.º

**Áreas verdes sobre lajes de coberturas**

Sempre que se construam zonas verdes sobre lajes de cobertura, a espessura mínima de terra vegetal admitida é de 1,5 metros para plantas subarbóreas e de 0,80 metros para plantas arbustivas, subarbustivas e herbáceas, devendo prever sempre um sistema de drenagem adequado.

Artigo 83.º

**Sistema de rega**

1 — É obrigatória a instalação de um sistema de rega com programação automática, compatível com o sistema utilizado pelo Município, alimentado a pilhas ou outro tipo de energia alternativa, com exceção de energia elétrica da rede pública.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os canteiros de plantas xerófitas, os prados de sequeiro e as árvores em caldeira, bem como as áreas onde se encontrem exemplares arbóreos preexistentes preservados, casos em que a instalação do sistema de rega automático é opcional.

3 — O sistema de rega deve ser executado de acordo com o projeto específico, podendo ser sujeito a correções durante o desenvolvimento dos trabalhos para melhor adaptação ao terreno e à disposição da vegetação existente.

4 — As eletroválvulas e válvulas não podem ser instaladas a uma profundidade superior a 0,50 metros, de forma a facilitarem os trabalhos de manutenção, e devem ser protegidas por caixas próprias, com fundo aberto revestido com brita ou gravilha, por forma a constituir uma camada drenante com espessura mínima de 0,10 metros.

5 — As caixas de proteção devem ser instaladas nas zonas verdes e de preferência em locais onde possam ficar camufladas por arbustos ou herbáceas, devendo as tampas das caixas ficar sempre à superfície do terreno, mas ligeiramente rebaixadas, de modo a tornarem-se menos visíveis e a facilitarem os trabalhos de manutenção.

Artigo 84.º

**Sistema de drenagem**

1 — Os espaços verdes devem contemplar um sistema de drenagem.

2 — O sistema de drenagem deve ser executado de acordo com o projeto específico, após a aprovação pelo Município.

Artigo 85.º

**Iluminação**

1 — Os projetos de iluminação dos espaços verdes devem ter em conta o enquadramento paisagístico, de modo a integrarem de forma equilibrada e harmoniosa a solução arquitetónica do conjunto, garantindo-se a compatibilização dos sistemas de iluminação vertical com o porte adulto do arvoredo adjacente.

2 — Os projetos de iluminação devem dar resposta a requisitos de segurança e funcionalidade, em conformidade com a legislação em vigor, contemplando aspetos de impacto sobre espécies de fauna e flora e ainda de consumo racional de energia, enquanto parâmetro de sustentabilidade.

Artigo 86.º

**Mobiliário urbano**

1 — A instalação e a dotação de mobiliário urbano nos espaços verdes públicos deve ser objeto de projeto de pormenor, sujeito a aprovação do Município e devem prever papeleiras e bancos entre outros considerados pertinentes.

2 — Os parques infantis devem ser instalados e mantidos em conformidade com o estipulado na legislação aplicável em vigor.

Artigo 87.º

**Princípios gerais sobre plantações e sementeiras**

1 — A plantação de árvores, arbustos, subarbustos, herbáceas e trepadeiras deve ser efetuada de acordo com o respetivo plano de plantação, que deve fornecer informações precisas quanto à designação da espécie a utilizar e respetivo compasso de plantação.

2 — Todas as plantas a utilizar devem ser exemplares bem conformados, com sistema radicular bem desenvolvido, ramificado, em bom estado sanitário e vigor e possuir um desenvolvimento compatível com a sua espécie.

3 — O fornecimento de arbustos, subarbustos, herbáceas e trepadeiras só é aceite quando se encontrem devidamente envasadas, salvo em casos excecionais devidamente fundamentados.

4 — O fornecimento de árvores deve apresentar flecha intacta, não sendo admitidos exemplares com qualquer tipo de poda a não ser aquela necessária para a definição do fuste, salvo situações devidamente fundamentadas e aprovadas pelo Município.

5 — As sementes a utilizar devem corresponder à especificação constante do projeto, cabendo ao promotor assegurar as condições de pureza e germinabilidade das mesmas.

6 — Os tutores a empregar nas árvores e arbustos devem ser em pinho tratado, ser provenientes de plantas sãs, direitos, descascados, secos, limpos de nós, com grossura e resistência proporcionais às plantas a que se destinam.

7 — Após a plantação, deve efetuar-se sempre uma rega.

8 — Todos os materiais não especificados e que tenham emprego na obra devem ser de boa qualidade, apresentando características que obedeçam às normas oficiais em vigor e aos documentos de homologação de laboratórios oficiais, salvo alterações devidamente aprovadas pelos serviços municipais competentes.

Artigo 88.º

**Plantações de árvores e arbustos de porte arbóreo**

1 — A plantação de árvores e arbustos de porte arbóreo deve ser efetuada através de abertura mecânica ou manual de covas, com as dimensões definidas em projeto.

2 — Durante o enchimento das covas com terra vegetal, deve ser feita uma fertilização de fundo, utilizando adubo químico e/ou orgânico de acordo com o resultado da análise sumária efetuada.

3 — O enchimento das covas far-se-á com terra vegetal, aconchegando-se as raízes, por forma a eliminarem-se as bolsas de ar, devendo deixar-se o colo da planta à superfície do terreno para evitar problemas de asfixia radicular.

4 — As ligações do tutor à árvore devem ser de um material elástico, sendo proibidas as ligações com arames, plásticos ou cordas rígidas.

Artigo 89.º

**Arborização de arruamentos e estacionamentos**

1 — Na arborização de ruas e avenidas não deve ser utilizada mais do que uma espécie, salvo em situações devidamente justificadas e autorizadas pelo Município.

2 — Sempre que possível os arruamentos e os estacionamentos devem ser arborizados, devendo a espécie a plantar ser objeto de um estudo prévio aprovado pelo Município.

3 — As caldeiras das árvores devem apresentar uma dimensão mínima de 1 metro quadrado.

4 — A pavimentação das áreas envolventes às caldeiras das árvores deve garantir o menor índice de impermeabilização possível.

Artigo 90.º

**Plantações de arbustos**

1 — A plantação de arbustos deve ser efetuada através de abertura de covas proporcionais às dimensões do torrão ou do sistema radicular da planta, devendo, antes da plantação, desfazer-se a parte inferior do torrão e cortar as raízes velhas e enrodilhadas, deixando o colo das plantas à superfície do terreno.

2 — Aquando do enchimento das covas deve-se deixar o colo da planta à superfície do terreno para evitar problemas de asfixia radicular.

3 — Sempre que o porte e as características do arbusto assim o exijam, deve-se recorrer a tutores.

Artigo 91.º

**Plantações de subarbustos e herbáceas**

1 — Os subarbustos e herbáceas a utilizar devem, sempre que possível, pertencer a espécies vivazes adaptadas ao meio ambiente (adaptação ao solo, exposição solar e necessidades hídricas).

2 — Na plantação deve atender-se aos cuidados e exigências de cada espécie, nomeadamente, no que respeita à profundidade de plantação.
3 — A plantação deve ser executada num compasso adequado, indicado no respetivo projeto.

Artigo 92.º

**Sementeiras**

1 — As substituições de espécies de sementes estão sujeitas a autorização municipal.
2 — Antes da sementeira, deve proceder-se à regularização definitiva do terreno e às correções necessárias nos pontos onde houver abatimentos, devendo a superfície do terreno apresentar-se, no final, perfeitamente nivelada.
3 — As densidades de sementeira devem ser adequadas às espécies que constituem a mistura e aos objetivos pretendidos.

Artigo 93.º

**Receção de espaços verdes**

1 — A execução de obras de espaços verdes privados de uso coletivo ou de espaços verdes públicos, cedidos no âmbito de operações urbanísticas, é acompanhada pelos serviços municipais.
2 — O requerente deve informar o Município do início da obra e solicitar o respetivo acompanhamento e fiscalização.
3 — Após a conclusão dos trabalhos, deve ser solicitada a vistoria e respetiva receção provisória, que deve ser formalizada em simultâneo com as restantes especialidades, designadamente saneamento, infraestruturas e iluminação.
4 — A receção provisória tem por pressuposto que a obra de espaços verdes esteja concluída, ou seja, toda a vegetação esteja plantada, as árvores devidamente tutoradas, as sementeiras germinadas e com todas as infraestruturas operacionais, de acordo com o projeto.
5 — As condições de manutenção, para além da data da receção provisória, deverão ser definidas e salvaguardadas no projeto de execução.

# TÍTULO IV

# Uso do fogo

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

Artigo 94.º

**Objetivo e âmbito de aplicação**

O presente Título tem como objetivo estabelecer o regime de licenciamento de atividades cujo exercício implique o uso do fogo.

Artigo 95.º

**Noções**

Para efeitos do disposto no presente Título entende-se por:

*a*) "Artefactos Pirotécnicos", são exemplos balonas, baterias, vulcões, fontes e candela romana, entre outros;
*b*) "Balões com Mecha Acesa", invólucros construídos em papel ou outro material, que tem na sua constituição um pavio/mecha de material combustível, o pavio/mecha ao ser iniciado e enquanto se mantiver aceso provoca o aquecimento do ar que se encontra no interior do invólucro e consequentemente a sua ascensão na atmosfera, sendo a sua trajetória afetada pela ação do vento;
*c*) "Biomassa Vegetal", qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não;
*d*) "Contrafogo", o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio, na dianteira de uma frente de incêndio de forma a provocar a interação das duas frentes de fogo e a alterar a sua direção de propagação ou a provocar a sua extinção;
*e*) "Espaços Florestais", os terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas, segundo os critérios definidos no Inventário Florestal Nacional;
*f*) "Espaços Rurais", os espaços florestais e terrenos agrícolas;
*g*) "Fogo Controlado", o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;
*h*) "Fogueira", a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros fins;
*i*) "Foguetes", artifícios pirotécnicos que têm na sua composição um elemento propulsor, composições pirotécnicas e um estabilizador de trajetória (cana ou vara);
*j*) "Índice de Risco Temporal de Incêndio Florestal", a expressão numérica que traduza o estado dos combustíveis florestais e da meteorologia, de modo a prever as condições de início e propagação de um incêndio;
*k*) "Período Crítico", o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força de circunstâncias meteorológicas excecionais, sendo definido por portaria do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;
*l*) "Queima", o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;
*m*) "Queimada", o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados;
*n*) "Recaída Incandescente", qualquer componente ou material que incorpora um artifício pirotécnico que após lançamento deste, possa cair no solo a arder ou apresentar uma temperatura passível de iniciar a combustão de qualquer vegetação existente no solo;
*o*) "Sobrantes de Exploração", o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais;
*p*) "Zonas Críticas", manchas florestais onde se reconhece ser prioritária a aplicação de medidas mais rigorosas de defesa da floresta contra incêndios face ao risco de incêndio que apresentam e em função do seu valor patrimonial, social ou ecológico, sendo estas identificadas, demarcadas e alvo de planeamento próprio nos planos regionais de ordenamento florestal. As zonas críticas são definidas por portaria conjunta dos Ministros da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional.

Artigo 96.º

**Índice de risco temporal de incêndio florestal**

1 — O índice de risco temporal de incêndio estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio florestal, cujos níveis são: reduzido (1), moderado (2), elevado (3), muito elevado (4) e máximo (5), conjugando a informação do índice de risco meteorológico produzido pelo Instituto do Mar e da Atmosfera com o estado de secura dos combustíveis e o histórico das ocorrências, entre outros.
2 — O índice de risco de incêndio florestal é disponibilizado diariamente pelo IPMA e resulta da combinação de dois índices: o índice meteorológico de perigo de incêndio florestal, FWI e o índice de risco conjuntural (ver em www.ipma.pt).
3 — O índice de risco temporal pode ser consultado diariamente no site do Instituto do Mar e da Atmosfera (www.ipma.pt) ou pelo telefone 760786774.

## CAPÍTULO II

## Queimadas

Artigo 97.º

**Queimadas**

1 — A realização de queimadas, definidas no n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho (republicado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009 de 14 de janeiro) deve obedecer às orientações emanadas pela Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.
2 — A realização de queimadas carece de licenciamento prévio da Câmara Municipal nos termos do artigo seguinte e exige a presença de técnico credenciado em fogo controlado ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de equipa de sapadores florestais.
3 — Sem acompanhamento técnico adequado, a queima para realização de queimadas deve ser considerada uso de fogo intencional.
4 — A realização de queimadas só é permitida fora do período crítico e desde que o índice de risco temporal de incêndio seja reduzido ou moderado.

Artigo 98.º

**Pedido de licenciamento de queimadas**

1 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo anterior, o pedido de licenciamento para a realização de queimadas é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 (quinze) dias úteis de antecedência, através do requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) O nome, bilhete de identidade ou cartão de cidadão, n.º de identificação fiscal, morada completa do requerente e contacto telefónico;
*b*) Local da realização da queimada;

*c*) Título de propriedade do local da queimada;
*d*) Autorização do proprietário, se não for o próprio;
*e*) Data e hora proposta para a realização da queimada;
*f*) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O requerimento indicado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do Bilhete de Identidade e n.º de contribuinte ou cartão de cidadão;
*b*) Planta de localização do local (escala 1:25.000);
*c*) Fotocópia simples do Registo na Conservatória do Registo Predial;
*d*) Autorização expressa do proprietário do terreno, acompanhada de fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão do proprietário, se o pedido for apresentado por outrem;
*e*) Termo de responsabilidade de técnico credenciado em fogo controlado responsabilizando-se pela vigilância e controle da atividade e pela comunicação à GNR e Bombeiros da área de intervenção (quando a queimada for realizada na presença de técnico credenciado em fogo controlado);
*f*) Fotocópia do documento de credenciação em fogo controlado (quando a queimada for realizada na presença de técnico credenciado em fogo controlado).

Artigo 99.º

**Instrução do licenciamento de queimadas**

1 — O pedido de licenciamento é entregue no balcão de atendimento da Câmara Municipal e é objeto de parecer pela Divisão de Ambiente — Gabinete Técnico Florestal (GTF) considerando, entre outros, os seguintes elementos:

*a*) Informação meteorológica de base e previsões;
*b*) Estrutura de ocupação do solo;
*c*) Estado de secura dos combustíveis;
*d*) Localização de infraestruturas.

2 — O GTF, sempre que necessário, pode solicitar informações e ou pareceres a outras entidades orgânicas da Câmara Municipal e ou a entidades externas.

Artigo 100.º

**Emissão de licenças para queimadas**

1 — A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento. O requerente compromete-se a respeitar as "Regras de segurança a adotar nas fogueiras, queima de sobrantes e queimadas" descritas no Anexo III, e que lhe serão entregues na emissão da licença.
2 — A licença será emitida até ao dia útil que antecede a realização da queimada.
3 — Após a emissão de licença deve, o Serviço Administrativo e de Atendimento, dar conhecimento às Forças de Segurança competentes e aos Bombeiros Voluntários de Ovar e/ou Bombeiros Voluntários de Esmoriz.
4 — Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 96.º, se a queimada ocorrer fora dos dias úteis deve ser o GTF a informar o requerente da impossibilidade da realização desta.
5 — Na impossibilidade da realização da queimada na data prevista, o requerente deve indicar em requerimento, nova data para a queimada, aditando-se ao processo já instruído.

## CAPÍTULO III

## Queima de sobrantes

Artigo 101.º

**Queima de sobrantes e realização de fogueiras**

1 — Em todos os espaços rurais, durante o período crítico, não é permitido:

*a*) Realizar fogueiras para recreio ou lazer e para confeção de alimentos, bem como utilizar equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos;
*b*) Queimar matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de exploração.

2 — Em todos os espaços rurais, fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

3 — Excetua-se do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 2, quando em espaços não inseridos em zonas críticas, a confeção de alimentos desde que realizada nos espaços expressamente previstos para o efeito, nomeadamente, nos parques de lazer e recreio e outros quando devidamente infraestruturados e identificados como tal.
4 — Excetua-se do disposto na línea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 a queima de sobrantes de exploração decorrente de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, a qual deverá ser realizada com a presença de uma unidade de um corpo de bombeiros ou uma equipa de sapadores florestais.
5 — Sem prejuízo do disposto, quer nos números anteriores, quer em legislação especial, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 metros de quaisquer construções e a menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder e independentemente da distância, sempre que se preveja risco de incêndio.
6 — Excetuam-se do disposto nos n.os 1 e 2 as atividades desenvolvidas por membros das organizações definidas no n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006 de 23 de junho, nos termos definidos na portaria referida no n.º 3 do artigo 23.º
7 — Pode a Câmara Municipal licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares, estabelecendo as condições para a sua efetivação e tendo em conta as precauções necessárias à segurança de pessoas e bens.
8 — A Queima de Sobrantes não está sujeita a Licenciamento Municipal, sendo, apenas, precedida de comunicação prévia nos termos do artigo seguinte.

Artigo 102.º

**Comunicação prévia de Queima de Sobrantes**

1 — A comunicação prévia para a realização de Queima de Sobrantes, nos termos do n.º 8 do artigo 6.º, é realizada, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, através de modelo próprio, devendo este ser apresentado pelo responsável da Queima ou por um representante, indicando os seguintes elementos:

*a*) O nome, bilhete de identidade ou cartão de cidadão, n.º de identificação fiscal, morada completa do requerente e contacto telefónico;
*b*) Local da realização da Queima de Sobrantes;
*c*) Data e hora para a realização da Queima de Sobrantes;
*d*) O Objeto da Queima;
*e*) O nome, bilhete de identidade ou cartão de cidadão, n.º de identificação fiscal, morada completa e contacto telefónico do representante caso o pedido seja apresentado por outrem.

2 — Caso o requerente não saiba assinar deverá ser anexa à Comunicação uma fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão.
3 — A comunicação prévia é obrigatória e pressupõe que o requerente compromete-se a cumprir todas as "Regras de segurança a adotar nas fogueiras, queima de sobrantes e queimadas" descritas no Anexo III e entregues aquando do preenchimento da Comunicação Obrigatória.
4 — Deve o GTF dar conhecimento à GNR, PSP e aos Bombeiros Voluntários de Ovar e/ou Bombeiros Voluntários de Esmoriz de todas as Comunicações Obrigatórias de Queima de Sobrantes.

## CAPÍTULO IV

## Fogueiras

Artigo 103.º

**Pedido de licenciamento de fogueiras**

1 — O pedido de licenciamento para a realização de fogueiras, nos termos do n.º 7 do artigo 6.º, é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 (quinze) dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, devendo este ser apresentado pelo responsável das festas ou representante da comissão de festas, quando exista, indicando os seguintes elementos:

*a*) O nome, bilhete de identidade ou cartão de cidadão, n.º de identificação fiscal, morada completa do requerente e contacto telefónico;
*b*) Local da realização da fogueira;
*c*) Data e hora proposta para a realização da fogueira;
*d*) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O requerimento indicado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do Bilhete de Identidade e n.º de Contribuinte ou cartão de cidadão;

*b*) Planta de localização do local à escala adequada;
*c*) Autorização expressa do proprietário do terreno, acompanhada de fotocópia da sua identificação, se o pedido for apresentado por outrem.

3 — As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras, a efetivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares, carecem de licenciamento prévio da Câmara Municipal.

Artigo 104.º

**Instrução do licenciamento de fogueiras**

1 — O pedido de licenciamento é entregue no balcão de atendimento da Câmara Municipal e é objeto de parecer pela Divisão de Ambiente — GTF, no prazo de 10 (dez) dias úteis, considerando, entre outros, os seguintes elementos:

*a*) Informação meteorológica de base e previsões;
*b*) Estrutura de ocupação do solo;
*c*) Estado de secura dos combustíveis;
*d*) Localização de infraestruturas.

2 — Após receção do pedido de licenciamento poderá o GTF solicitar parecer aos Bombeiros, o qual deve ser rececionado na Câmara Municipal no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de ser considerado favorável.

Artigo 105.º

**Emissão de licença de fogueiras**

1 — A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento. O requerente compromete-se a respeitar as "Regras de segurança a adotar nas fogueiras, queima de sobrantes e queimadas" descritas no Anexo III que lhe serão entregues na emissão da licença.
2 — Após a emissão de licença deve, o Serviço Administrativo e de Atendimento, dar conhecimento às Forças de Segurança competentes e aos Bombeiros Voluntários de Ovar e/ou Bombeiros Voluntários de Esmoriz.
3 — De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo anterior, a licença será emitida até ao dia útil que antecede a realização da fogueira.

## CAPÍTULO V

## Fogo de artifício

Artigo 106.º

**Pedido de autorização prévia de lançamento de fogo de artifício**

1 — O uso de fogo de artifício carece de autorização prévia da Câmara Municipal e de licença do posto da autoridade policial com jurisdição na zona de lançamento do fogo.
2 — O pedido de autorização prévia para o lançamento de fogo de artifício é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 (quinze) dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) O nome, bilhete de identidade e n.º de identificação fiscal ou cartão de cidadão, morada completa e contacto telefónico do requerente responsável das festas ou representante da comissão de festas, quando exista;
*b*) Local, data e hora do lançamento do fogo de artifício;
*c*) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

3 — O requerimento indicado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

*a*) Uma declaração da empresa pirotécnica com a quantidade de artefactos pirotécnicos bem como a descrição dos mesmos;
*b*) Os respetivos documentos do seguro para a utilização de fogo de artifício ou o comprovativo do pedido dos mesmos;
*c*) Identificação dos operadores pirotécnicos intervenientes no espetáculo com a apresentação das respetivas credenciais;
*d*) Título de propriedade e autorização do proprietário do terreno;
*e*) Parecer dos Bombeiros Voluntários de Ovar e/ou dos Bombeiros Voluntários de Esmoriz.

4 — O pedido de autorização prévia de lançamento de fogo de artifício deve ser acompanhamento de pedido de licença especial de ruído, nos termos do Título VI — Ruído.

Artigo 107.º

**Instrução e emissão da autorização prévia de lançamento de fogo de artifício**

1 — O pedido de autorização prévia é entregue no balcão de atendimento da Câmara Municipal e é objeto de parecer pela Divisão de Ambiente — GTF, no prazo de 10 (dez) dias úteis, considerando, entre outros, os seguintes elementos:

*a*) Informação meteorológica de base e previsões;
*b*) Estrutura de ocupação do solo;
*c*) Estado de secura dos combustíveis;
*d*) Localização de infraestruturas.

2 — O GTF, sempre que necessário, pode solicitar informações e ou pareceres a outras unidades orgânicas da Câmara Municipal e /ou a entidades externas.
3 — Nos termos do presente Titulo, a Câmara Municipal de Ovar é a entidade emissora da autorização prévia de lançamento de fogo de artifício.

Artigo 108.º

**Emissão de licença de lançamento de fogo de artifício**

1 — Após a emissão de autorização prévia e de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Regulamento sobre o Fabrico, Armazenagem, Comércio e Emprego de Produtos Explosivos, anexo ao Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 474/88, de 22 de dezembro, o requerente deve dirigir-se, para emissão de licença, ao posto da autoridade policial com jurisdição na zona de lançamento do fogo.
2 — A concessão da licença para o lançamento de fogo de artifício, depende do prévio conhecimento dos Bombeiros Voluntários de Ovar e/ou dos Bombeiros Voluntários de Esmoriz, com vista à tomada das indispensáveis medidas de prevenção contra incêndios.
3 — Em todos os espaços rurais durante o período crítico a utilização de fogo de artifício está sujeita a autorização prévia da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO VI

## Fogo controlado

Artigo 109.º

**Fogo controlado**

1 — O fogo controlado é executado segundo planeamento previamente aprovado nos termos de Regulamento do Fogo Técnico (publicado pelo Despacho n.º 7511/2014 de 9 de junho de 2014), por técnico credenciado pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), ou sob a sua responsabilidade e supervisão.
2 — A aprovação do Plano de Fogo Controlado é da competência da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI) da área da intervenção do plano.
3 — São competentes para o acompanhamento e controlo do uso do fogo controlado as comissões municipais de defesa da floresta (CMDF) e o ICNF, I. P.
4 — Compete ao técnico do GTF proceder ao levantamento e ao registo das áreas intervencionadas com fogo controlado, de acordo com as especificações de forma e conteúdo definidas pelo ICNF, I. P., em formulário próprio ou em sistema de informação disponibilizado para o efeito.

## CAPÍTULO VII

## Outras situações

Artigo 110.º

**Outras formas de fogo**

1 — Nos espaços florestais, durante o período crítico, não é permitido fumar ou fazer lume de qualquer tipo no seu interior ou nas vias que os delimitam ou os atravessam.
2 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco de incêndio de níveis muito elevado e máximo mantêm-se as restrições referidas no número anterior.
3 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores a realização de contrafogos decorrentes das ações de combate aos incêndios florestais.

Artigo 111.º

**Pirotecnia**

1 — Durante o período crítico não é permitido o lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes.

2 — Em todos os espaços rurais, durante o período crítico, a utilização de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não os indicados no número anterior, está sujeita a autorização prévia da Câmara Municipal de Ovar.

3 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndios de níveis muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas nos números anteriores.

4 — O pedido de autorização deve ser solicitado com pelo menos 15 (quinze) dias úteis de antecedência.

Artigo 112.º

**Apicultura**

1 — Em todos os espaços rurais, durante o período crítico, não são permitidas ações de fumigação ou desinfestação em apiários, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.

2 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

Artigo 113.º

**Maquinaria e equipamento**

Durante o período crítico, nos trabalhos e outras atividades que decorram em todos os espaços rurais e com eles relacionados, é obrigatório:

*a*) Que as máquinas de combustão interna e externa a utilizar, onde se incluem todo o tipo de tratores, máquinas e veículos de transporte pesados, sejam dotados de dispositivos de retenção de faíscas ou faúlhas e de dispositivos tapa-chamas nos tubos de escape ou chaminés;

*b*) Que os tratores, máquinas e veículos de transporte pesados a utilizar, estejam equipados com um ou dois extintores de 6 kg de acordo com a sua massa máxima, consoante esta seja inferior ou superior a 10 000 kg.

# TÍTULO V

# Águas pluviais

## CAPÍTULO I

## Âmbito de aplicação

Artigo 114.º

**Entidade gestora e âmbito**

1 — O Município de Ovar é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de água, saneamento de águas residuais e drenagem de águas pluviais no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Ovar, a entidade gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de abastecimento de água e pelo sistema público de saneamento de águas residuais urbanas é a AdRA — Águas da Região de Aveiro, S. A.

3 — Em toda a área do Município de Ovar, a Câmara Municipal de Ovar é a Entidade gestora do sistema de drenagem pública de águas pluviais que engloba a:

*a*) Recolha e condução de águas pluviais
*b*) Construção e substituição de ramais
*c*) Desobstrução de canalizações públicas
*d*) Construção e remodelação de redes

4 — O presente título aplica-se em todo o território do Município de Ovar, a todos os que nele residem, e ou exerçam a sua atividade profissional, comercial ou industrial e tem como objeto o sistema de drenagem pública de águas pluviais.

Artigo 115.º

**Definições**

Para efeitos do presente título, entende-se por:

*a*) Águas Pluviais: as que resultam da precipitação (chuva, neve, gelo em processo de fusão) e se infiltram no solo, acumulam à superfície deste ou escoam superficialmente e ainda as que são coletadas por um sistema separativo pluvial, considerando-se equiparadas as águas provenientes de regas de jardins e espaços verdes, de lavagens de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento não cobertos, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos, admitindo-se o seu lançamento para o sistema de recolha de águas pluviais;

*b*) Caudal: o volume expresso em $m^3$ de águas pluviais rejeitadas na rede pública ou privada;

*c*) Coletor: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas pluviais provenientes de diversas origens;

*d*) Ramal de Ligação de Águas Pluviais: é o troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas pluviais desde as câmaras do ramal de ligação até ao coletor da rede pública;

*e*) Rede Pública de Drenagem de Águas Pluviais: é o sistema instalado na via pública, em terrenos do domínio público municipal ou em outros, sob concessão especial ou em regime de servidão, constituído pelo conjunto de canalizações destinadas à coleta, transporte e destino final adequado das águas pluviais.

Artigo 116.º

**Instalação, conservação, renovação rede águas pluviais**

1 — Compete ao município promover a instalação, conservação e reparação da rede pública de drenagem de águas pluviais.

2 — Na conceção dos sistemas públicos de drenagem de águas pluviais, devem ser consideradas as áreas da bacia situadas a montante como áreas que contribuem para o escoamento que deve ser drenado pelo sistema.

3 — A conservação dos sistemas públicos de drenagem de águas pluviais nas zonas urbanas nomeadamente sarjetas, sumidouros, valetas e linhas de águas é da responsabilidade da Câmara Municipal de Ovar.

4 — O sistema de drenagem pública de águas é separativo, constituído por duas redes de coletores distintas: uma destinada à drenagem das águas pluviais e outra à drenagem das águas residuais domésticas e industriais.

5 — A responsabilidade do sistema predial de águas pluviais é do respetivo proprietário ou usufrutuário nomeadamente a execução e conservação da rede privada.

Artigo 117.º

**Redes de drenagem executadas por outras entidades**

1 — Os titulares de alvarás de obras de urbanização sujeitas a licenciamento terão que instalar os respetivos coletores de drenagem de águas pluviais nos correspondentes arruamentos em conformidade com os projetos de especialidades e sob a responsabilidade do técnico responsável pela obra.

2 — Sempre que qualquer entidade se proponha executar redes de drenagem, deverá o respetivo projeto respeitar o presente título e ter merecido parecer favorável do município.

3 — O técnico responsável pela execução da obra, entre outras obrigações, deverá alertar, por escrito, para a falta de cumprimento de aspetos relevantes do projeto e das consequências da sua não observância.

4 — A nova rede, executada em conformidade com os números anteriores, só será efetivamente ligada à rede pública após vistoria que confirme existirem condições para esse efeito.

## CAPÍTULO II

## Disposições gerais

Artigo 118.º

**Rejeições permitidas**

1 — É permitido o lançamento na rede pública de águas pluviais, das águas provenientes:

*a*) Da rega de jardins e espaços verdes, lavagem de arruamentos, pátios e parques de estacionamento não cobertos, e todas aquelas que, de um modo geral, são recolhidas pelas sarjetas, sumidouros ou ralos;

*b*) De circuitos de refrigeração e de instalações de aquecimento;

*c*) De piscinas.

2 — A ligação referida no ponto anterior só será permitida com base em projeto específico previamente aprovado pelo município.

Artigo 119.º

**Rejeições interditas**

1 — É proibido o lançamento de águas pluviais, mesmo que temporário, para a via pública.
2 — É proibido o escoamento dos beirais ou goteiras diretamente para a via pública, salvo em casos pontuais devidamente justificados e aprovados pelo município.
3 — Não é permitida a ligação das águas pluviais para o coletor público de águas residuais.
4 — Não é permitida a ligação de águas residuais domésticas ao coletor de águas pluviais.

Artigo 120.º

**Ligações das águas pluviais das edificações ao coletor público**

1 — As redes de águas pluviais dos edifícios abrangidos pela rede pública devem ser ligados a esta diretamente por ramais de ligação, a menos que descarreguem em valetas.
2 — O traçado dos ramais de ligação deve ser retilíneo, tanto em planta como em perfil.
3 — Em sistemas de águas pluviais e para quedas superiores a 1 m, a soleira deve ser protegida de forma a evitar a erosão.
4 — Em todos os edifícios que se construírem de novo ou nos já construídos que sofrerem obras de reconstrução ou grande reparação, quando situados junto da plataforma das vias municipais, as águas pluviais serão recebidas em algerozes ou calhas colocadas nos telhados ou terraços e daí conduzidas até ao coletor da rede pública de águas pluviais.
5 — Nos edifícios e prédios onde à data da publicação deste Regulamento haja (sem a respetiva autorização/licença) lançamento de águas pluviais sobre as vias municipais, serão estas removidas e conduzidas até à rede pública pelos proprietários ou a expensas destes.

Artigo 121.º

**Projetos**

1 — Todos os projetos de obras de urbanização, construção ou de reconstrução apresentados ao Município, para aprovação, deverão conter o traçado das infraestruturas de águas pluviais.
2 — As ligações das redes prediais às redes públicas previstas no projeto estão sujeitas a aprovação do município.
3 — É da responsabilidade do proprietário ou usufrutuário a execução das obras dos sistemas prediais de acordo com os projetos aprovados.

Artigo 122.º

**Elementos do projeto de águas pluviais — Edifício**

1 — Peças escritas:

*a*) Termo de responsabilidade do técnico;
*b*) Memória descritiva e justificativa;
*c*) Cálculos, nomeadamente o dimensionamento de tubagens gerais e acessórios, caixas de visita, poços de bombagem ou condutas elevatórias, sempre que aplicáveis;
*d*) Medições/orçamento.

2 — Peças desenhadas:

*a*) Planta de localização;
*b*) Planta de implantação;
*c*) Cortes/alçados, incluindo ligações às redes públicas ou privada;
*d*) Planta dos pisos;
*e*) Pormenores.

Artigo 123.º

**Elementos do projeto de águas pluviais — Obras de urbanização**

1 — Peças escritas:

*a*) Termo de responsabilidade do técnico;
*b*) Memória descritiva e justificativa pormenorizada, identificando:

*i*) População total a servir;
*ii*) Caudal, altura manométrica, potência, etc.;
*iii*) Consumo anual de energia previsto;
*iv*) Definição dos arranjos exteriores.

*c*) Cálculo hidráulico, nomeadamente dimensionamento de ramais de ligação, tubagem e acessórios;
*d*) Medições/orçamento.

2 — Peças desenhadas:

*a*) Planta geral de localização;
*b*) Planta com implantação das infraestruturas;
*c*) Perfis longitudinais dos coletores;
*d*) Perfis transversais;
*e*) Pormenores de câmara de visita;
*f*) Pormenores de ramal de ligação e respetiva câmara;
*g*) Pormenores de sarjetas e sumidouros.
*h*) Sistema elevatório, se necessário;
*i*) Catálogos (sistema e elementos eletromecânicos);
*j*) Planta dos arranjos exteriores e circuitos hidráulicos;
*k*) Definição de formas — plantas, cortes, alçados;
*l*) Outros elementos, que o técnico entender por conveniente.

Artigo 124.º

**Dimensionamento e aspetos construtivos**

O dimensionamento e aspetos construtivos dos sistemas de drenagem de águas pluviais deve obedecer aos condicionalismos previstos no Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 agosto.

Artigo 125.º

**Responsabilização e danos na via pública**

1 — Quando da ligação das águas pluviais prediais à rede pública resultem obras na via ou passeio, o requerente é responsável pela reposição e garantia desta pelo período de um ano.
2 — No cálculo do depósito de garantia das infraestruturas, encargo dos particulares, será considerado também o projeto de drenagem das águas pluviais.
3 — A correta reposição da via pública, após a realização das obras relativas ao projeto de drenagem de águas pluviais, deverá ser tida em conta, para efeitos de verificação da condição de cumprimento dos projetos, previamente à emissão do alvará de autorização de utilização.

Artigo 126.º

**Ações de inspeção**

1 — Os trabalhos relacionados com a ligação só poderão ser iniciados depois de aprovado o respetivo projeto e serão fiscalizados pelos competentes serviços camarários.
2 — Sempre que julgue conveniente, o Município procede a ações de inspeção das obras dos sistemas prediais que, para além da verificação do correto cumprimento do projeto, incidem sobre os materiais utilizados na execução das instalações e comportamento hidráulico do sistema.
3 — Se detetadas deficiências no sistema de rede predial consequentes das obras para a ligação ao coletor público, deverá o requerente proceder à sua reparação no prazo fixado pela Câmara.
4 — Quando o proprietário não cumpra com as obrigações no prazo estipulado, as obras poderão ser executadas pela Câmara Municipal, por despacho do Presidente, correndo os custos por conta do requerente.

# TITULO VI

# Ruído

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 127.º

**Objeto**

O presente Titulo estabelece as normas e procedimentos destinados a prevenir o ruído e a controlar a poluição sonora, nomeadamente as medidas destinadas a minimização dos incómodos causados pelo ruído resultante de quaisquer atividades, de forma a salvaguardar a saúde humana e o bem-estar das populações em toda a área do Município de Ovar.

Artigo 128.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Titulo aplica-se ao ruído de vizinhança, às atividades ruidosas permanentes e temporárias, bem como a outras fontes de ruído suscetíveis de causar incomodidade, nomeadamente:

*a*) Construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de edificações;
*b*) Obras de construção civil;
*c*) Laboração de estabelecimentos destinados ao comércio e serviços;

*d*) Utilização de máquinas e equipamentos, nomeadamente equipamentos para utilização no exterior;
*e*) Infraestruturas de transporte;
*f*) Espetáculos, diversões, manifestações desportivas, feiras e mercados;

2 — O disposto neste Titulo não prejudica a aplicação do disposto em legislação especial.

Artigo 129.º

**Definições**

1 — Para efeitos do presente regulamento, são utilizadas as definições e procedimentos constantes da normalização portuguesa aplicável em matéria de acústica.
2 — Na ausência de normalização portuguesa, são utilizadas as definições e procedimentos constantes de normalização europeia adotada de acordo com a legislação vigente.

## CAPÍTULO II

## Medidas gerais de prevenção e controlo do ruído

Artigo 130.º

**Planos municipais de ordenamento do território**

1 — No âmbito da elaboração ou revisão dos planos municipais de ordenamento do território, o Município deve promover uma adequada distribuição dos usos do território, atendendo as fontes de ruído existentes ou já previstas, de forma a garantir a qualidade do ambiente sonoro.
2 — O Município dispõe de mapas de ruído que suportam a elaboração ou revisão dos planos.
3 — Os Mapas de Ruído, a serem elaborados e atualizados, para efeitos do disposto no Regulamento Geral do Ruído e demais legislação habilitante dos PMOT (Planos Municipais de Ordenamento do Território), constituem a principal ferramenta de suporte para a classificação de Zonas Acústicas Sensíveis e Mistas, bem como para a perceção dos níveis de ruído a que a população do Concelho esta exposta.
4 — A Autarquia deve manter atualizada a caracterização do campo sonoro do território concelhio, através de medições acústicas e modelação, bem como, integrando numa matriz única os diferentes relatórios sobre recolha de dados acústicos elaborados para o efeito de processo de revisão de Planos de Pormenor, infraestruturas de transportes, ou outras intervenções as quais pela dimensão ou complexidade possam alterar significativamente o campo sonoro do território concelhio.

Artigo 131.º

**Planos municipais de redução de ruído**

Sempre que seja determinada a exposição da população em zonas sensíveis ou mistas, a níveis de ruído ambiente exterior que excedam os valores limite fixados legalmente, a Câmara Municipal do Ovar, através dos seus serviços ou em articulação com entidades publicas e privadas com competência e responsabilidade na matéria, deverá acionar e implementar os respetivos Planos de Redução de Ruído para a zona afetada.

Artigo 132.º

**Acesso a informação acústica**

1 — O Município do Ovar disponibiliza para consulta aos munícipes a informação contida nos mapas de ruido, e outra informação considerada relevante em matéria de ruído.
2 — Os pedidos de cópia de extrato dos mapas de ruído devem obedecer aos procedimentos internos regulamentados pelo Município do Ovar e estão sujeitos ao estipulado no Regulamento de Taxas e Licenças Municipais.

## CAPÍTULO III

## Formas de controlo e medição do ruído

Artigo 133.º

**Formas de controlo**

As fontes de ruído suscetíveis de causar incomodidade podem ser objeto de:

*a*) Avaliação de impacte ambiental ou parecer prévio, como formalidades essenciais dos respetivos procedimentos de licenciamento, autorização ou aprovação;
*b*) Licença especial de ruído;
*c*) Medidas cautelares.

Artigo 134.º

**Condições a observar**

1 — Relativamente ao cumprimento dos valores estabelecidos, são efetuadas medições acústicas e elaborado o respetivo relatório, de onde constam as conclusões obtidas relativamente aos parâmetros avaliados (limite de exposição, critério de incomodidade, critério de isolamento).
2 — As medições acústicas mencionadas no ponto anterior são efetuadas por entidades acreditadas.

## CAPÍTULO IV

## Regulação da produção de ruído

### SECÇÃO I

### Das atividades ruidosas

Artigo 135.º

**Atividades ruidosas permanentes**

1 — Qualquer atividade desenvolvida com caráter permanente, ainda que sazonal, que possa provocar ruido nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça em locais onde a mesma se faça sentir deverá garantir o cumprimento dos valores limites de ruído e critério de incomodidade, tal como definidos no Regulamento Geral do Ruído.
2 — É proibida a instalação de quaisquer emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos, bem como a instalação e colocação de colunas e demais equipamentos de som, instalados no exterior de edifícios, ou nas respetivas fachadas.
3 — São interditos a instalação e o exercício de atividades ruidosas permanentes nas zonas sensíveis, exceto as atividades permitidas nas zonas sensíveis e que cumpram o disposto no n.º 1 do presente artigo.
4 — As atividades ruidosas permanentes deverão cumprir com o Regulamento Municipal de Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Ovar.

Artigo 136.º

**Atividades ruidosas temporárias**

1 — É proibido o exercício de atividades ruidosas temporárias na proximidade de:

*a*) Edifícios de habitação, aos sábados, domingos e feriados e nos dias úteis entre as 20h00 de um dia e as 8h00 do dia seguinte;
*b*) Escolas, durante o respetivo horário de funcionamento;
*c*) Hospitais e estabelecimentos similares.

### SECÇÃO II

### Da licença especial de ruído

Artigo 137.º

**Licença especial de ruído**

1 — O exercício de atividades ruidosas temporárias previsto no artigo anterior pode ser autorizado, em casos excecionais e devidamente justificados, designadamente face ao cariz cultural, histórico e tradição popular, mediante a emissão pela Câmara Municipal do Ovar, com faculdade de delegação no Presidente da Câmara e de subdelegação deste em qualquer vereador, de Licença Especial de Ruído que fixe as condições de exercício da atividade em causa.
2 — Todas as Licenças Especiais de Ruído serão divulgadas na página eletrónica da Câmara Municipal do Ovar, com indicação precisa do local para a qual foi concedida, prazo e todas as restantes condições constantes da mesma.

Artigo 138.º

**Procedimento**

1 — A licença especial de ruído é requerida pelo interessado nos serviços da Câmara Municipal, de acordo com modelo existente, com a antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente a data de início da atividade acompanhada dos seguintes elementos:

*a*) Designação do evento;
*b*) Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;

*c*) Datas de início e termo da atividade;
*d*) Horário da atividade;
*e*) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;
*f*) Justificação da excecionalidade na emissão de licença especial de ruído;
*g*) As medidas de prevenção, controle e redução de ruído propostas, quando aplicável;
*h*) Outras informações consideradas relevantes.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o pedido pode ser aceite pelo Município até ao 8.º dia útil anterior à data da realização do evento, mediante o pagamento de uma taxa adicional no valor de 20 % da taxa para emissão de licença especial de ruído.
3 — O interessado dispõe de um prazo de três dias úteis para a prestação de quaisquer informações ou esclarecimentos adicionais que sejam solicitados.
4 — O pedido é indeferido, quando se verifique pelo menos uma das seguintes situações:

*a*) Requerimento deficiente;
*b*) Requerimento fora de prazo;
*c*) Incumprimento das regras previstas nos respetivos diplomas legais;
*d*) Parecer vinculativo necessário desfavorável, quando aplicável.

Artigo 139.º

**Emissão de licença especial de ruído**

1 — Apenas se admite a emissão de licença especial de ruído junto de recetores sensíveis entres as 08h00 e as 24h00.
2 — Não mesmo local não podem ser realizadas mais do que um total de 10 dias de atividades ruidosas temporárias por ano.
3 — Em casos excecionais, de relevante interesse público, pode o Presidente da Câmara, com faculdade de delegação em qualquer vereador, autorizar atividades para além das restrições estabelecidas no presente artigo.

Artigo 140.º

**Licença especial de ruído para obras de construção civil**

1 — Sempre que seja requerida Licença Especial de Ruído para a realização de uma obra, devera o responsável pela mesma apresentar listagem com todos os equipamentos a utilizar e o certificado acústico dos mesmos, o respetivo plano de redução de ruído, e quando aplicável, o programa de monitorização de ruído.
2 — As Licenças Especiais de Ruído emitidas no âmbito do número anterior, só podem ser emitidas para os dias úteis das 07h00 as 08h00 e das 20:00 h às 24:00 h, e aos Sábados, Domingos e Feriados, das 10h00 às 17h00.
3 — Em situações excecionais deve a Câmara Municipal pronunciar-se sobre os horários a praticar e respetivas medidas de minimização de ruído.

Artigo 141.º

**Licença especial de ruído para obras em infraestruturas de transportes**

1 — A exigência do cumprimento dos valores legalmente previstos pode ser dispensada pela Câmara Municipal do Ovar, no caso de se tratar de obras em infraestruturas de transporte que seja necessário manter em exploração, ou quando, por razoes de segurança ou de caráter técnico, não seja possível interromper os trabalhos.
2 — A exigência do cumprimento dos valores legalmente previstos, pode ainda ser excecionalmente dispensada, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área do Ambiente e dos Transportes, no caso de obras em infraestruturas de transporte cuja realização se revista de reconhecido interesse público.

Artigo 142.º

**Isenção da licença especial de ruído**

Não carece de Licença Especial de Ruído:

*a*) O exercício de atividade ruidosa temporária promovida pelo Município do Ovar, ficando o mesmo sujeito aos limites legais;
*b*) As atividades de conservação e manutenção ferroviária, salvo se as referidas operações forem executadas durante mais de 10 dias na proximidade do mesmo recetor.

Artigo 143.º

**Suspensão da licença especial de ruído**

1 — Sem prejuízo da instauração do competente procedimento contraordenacional aplicável, é determinada a suspensão da Licença Especial de Ruído, sempre que sejam violados os termos em que esta foi concedida.
2 — A suspensão prevista no número anterior é determinada por decisão do Presidente da Câmara, depois de lavrado o auto da ocorrência pelas autoridades policiais.

Artigo 144.º

**Levantamento da licença especial de ruído**

A falta de pagamento das taxas ou a falta de levantamento formal da Licença Especial de Ruído, até ao dia útil que precede a realização da atividade, nos serviços competentes, determina a participação imediata às autoridades para a respetiva fiscalização.

## SECÇÃO III

## Das atividades ruidosas em especial

Artigo 145.º

**Controlo prévio das operações urbanísticas**

1 — O cumprimento dos valores limite fixados no Regulamento Geral do Ruído, relativamente as operações urbanísticas não sujeitas a procedimento de avaliação de impacte ambiental, é verificado no âmbito dos procedimentos previstos no regime jurídico de urbanização e da edificação, devendo o interessado apresentar os documentos identificados na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril.
2 — Ao projeto acústico, também designado por projeto de condicionamento acústico, aplica-se o Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios, aprovado pelo Decreto-Lei n. 96/2008, de 9 de junho.
3 — A utilização ou alteração da utilização de edifícios e suas frações está sujeita a verificação do cumprimento do projeto acústico pela câmara municipal, no âmbito do respetivo procedimento de licença ou autorização da utilização, podendo ser exigida a apresentação de avaliação acústica.

Artigo 146.º

**Controlos preventivos**

O documento que titule o licenciamento, a autorização ou a aprovação, de obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, inclui todas as medidas necessárias para a minimização da poluição sonora e pode ficar condicionado a:

*a*) Apresentação de um plano de redução ou programa de monitorização do ruído;
*b*) Adoção de medidas específicas de minimização de impactes acústicos negativos;
*c*) Realização prévia de obras;
*d*) Satisfação de outras condicionantes que se revelem adequadas ao cumprimento do disposto na legislação e normalização aplicável na área do ruído.

Artigo 147.º

**Trabalhos ou obras urgentes**

1 — Consideram-se trabalhos ou obras urgentes, para efeitos de aplicação do presente regulamento, aqueles em que o dano a evitar com a reparação seja premente ou eminente e que a reparação não se coadune com delongas temporais. Haverá urgência quando a omissão dos trabalhos ponha em risco ou perigo a saúde e integridade física de pessoas e bens. Assim ocorrerá, designadamente, quando:

*a*) Em vias e espaços públicos quando ocorram ruturas nos sistemas de saneamento, abastecimento de água, ou gás, inundações por intempéries que provoquem aluimento de terras ou risco de ruir de prédios, entre outros que comportem o mesmo, ou superior, grau de perigosidade e risco;
*b*) Em edificações quando ocorram ruturas no sistema predial de saneamento, agua ou gás, infiltrações ou inundações por intempéries, entre outros que comportem o mesmo, ou superior, grau de perigosidade e risco.

2 — Não estão sujeitos as limitações previstas no número anterior, os trabalhos ou obras a realizar em espaços públicos, ou no interior de edifícios, que devam ser executados com caráter de urgência.

Artigo 148.º

**Obras no interior de edifícios**

1 — As obras de recuperação, remodelação ou conservação realizadas no interior de edifícios destinados a habitação, comércio ou serviços que constituam fonte de ruído apenas podem ser realizadas em dias úteis, entre as 8 e as 20 horas, não se encontrando sujeitas à emissão de licença especial de ruído.
2 — O responsável pela execução das obras afixa em local acessível aos utilizadores do edifício a duração prevista das obras e, quando

possível, o período horário no qual se prevê que ocorra a maior intensidade de ruído.

Artigo 149.º

**Suspensão de atividade ruidosa**

As atividades ruidosas temporárias e obras no interior de edifícios realizadas em violação do disposto no presente Regulamento, são suspensas por ordem das autoridades policiais, oficiosamente ou a pedido do interessado, devendo ser lavrado auto da ocorrência a remeter ao presidente da câmara municipal para instauração do respetivo procedimento de contraordenação.

Artigo 150.º

**Ruído de vizinhança**

1 — As autoridades policiais podem ordenar ao produtor de ruído de vizinhança, produzido entre as 23 e as 7 horas, a adoção das medidas adequadas para fazer cessar imediatamente a incomodidade.

2 — As autoridades policiais podem fixar ao produtor de ruído de vizinhança produzido entre as 7 e as 23 horas um prazo para fazer cessar a incomodidade.

Artigo 151.º

**Reclamações**

1 — Qualquer munícipe ou entidade que se considere afetada pela emissão de qualquer tipo de ruído, incluindo ruído de caráter permanente, com origem identificada num estabelecimento comercial, atividade ou serviço, pode apresentar reclamação junto da Câmara Municipal, devendo indicar claramente o motivo da reclamação, o tipo de ruído sentido, identificar o estabelecimento objeto de reclamação e uma forma de contacto direto, telefone ou telemóvel.

*a*) A Câmara Municipal promove a realização de medições acústicas de incomodidade no local, através de recursos próprios ou com apoio de entidades que possuam Acreditação pelo IPAC — Instituto Português de Acreditação;

*b*) As reclamações serão objeto de tratamento sigiloso e sempre que possível, as medições são realizadas sem o contacto junto da entidade reclamada, de tal modo que possa ser analisada a situação normal de incomodidade;

*c*) A medição é sempre realizada em casa/espaço do reclamante, no local onde se faça sentir maior incomodidade.

*d*) Os custos com a avaliação acústica de incomodidade serão suportados integralmente pelo reclamante nos seguintes casos:

*i*) Desistência do pedido depois de iniciadas as medições pelo Município;

*ii*) Falta de cooperação ou de comparência nos dias indicados para a realização da medição.

# PARTE C

# Fiscalização e contraordenações

## CAPÍTULO I

## Fiscalização e sancionamento de infrações

Artigo 152.º

**Fiscalização, processamento das contraordenações e aplicação das coimas**

1 — Sem prejuízo da previsão, em cada caso, de outras formas de responsabilidade, as situações de violação das normas deste regulamento, como tal tipificadas na presente Parte, constituem contraordenação, punível com coimas e sanções acessórias.

2 — A fiscalização e levantamento de autos de notícia do cumprimento do disposto no presente regulamento incumbe aos serviços municipais, assim como às autoridades policiais e administrativas, no âmbito das respetivas competências.

3 — A instrução dos processos de contraordenação e a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias compete ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, nos termos da lei.

4 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da infração, do grau de culpa do agente e a situação económica e patrimonial do infrator, considerando essencialmente os seguintes fatores:

*a*) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

*b*) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

5 — Na graduação das coimas, deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada, sendo agravadas para o dobro, em caso de reincidência.

6 — Todas as contraordenações previstas no presente regulamento são puníveis a título de tentativa e negligência.

7 — Nas contraordenações por tentativa e negligência, as coimas previstas nos respetivos artigos são reduzidas para metade os limites mínimos e máximos.

8 — O pagamento das coimas deve ser efetuado dentro do prazo estipulado para esse efeito e constante da notificação efetuada ao infrator.

9 — Salvo estipulação expressa da lei em contrário, o produto das coimas constitui receita municipal e reverte na totalidade para a Autarquia.

Artigo 153.º

**Sanções acessórias**

1 — Para além da coima, podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias, consoante a gravidade e culpa do agente:

*a*) Perda de objetos pertencentes ao agente da infração;

*b*) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença da autarquia, quando a infração esteja diretamente relacionada com ele, durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos, em conformidade com a legislação que regula as contraordenações;

*c*) Suspensão de obras, autorizações, licenças ou alvarás concedidos pela autarquia assim como de qualquer pedido ou solicitação.

2 — A suspensão referida na alínea *c*) do número anterior vigorará até à regularização da situação.

Artigo 154.º

**Reposição da situação anterior**

1 — Sem prejuízo das sanções aplicáveis nos termos dos artigos anteriores, os responsáveis pelas infrações ficam obrigados a reparar os danos causados, utilizando meios próprios no prazo fixado pela Câmara Municipal, sob pena de atuação coerciva.

2 — A Câmara Municipal pode substituir-se ao infrator, no sentido de reparar os danos causados, sempre que não tenha sido dado cumprimento a ordem legalmente transmitida, faturando os correspondentes custos de reposição, aos quais acrescerá um adicional de 20 % para despesas administrativas e de procedimento.

3 — Nos casos previstos no número anterior, se o infrator não proceder ao pagamento dos encargos que lhe forem debitados, no prazo fixado, será instaurado processo de execução fiscal para a cobrança dos mesmos.

## CAPÍTULO II

## Disposições particulares

Artigo 155.º

**Resíduos**

1 — Constitui contraordenação, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema público, por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação leve, punível com coima de € 200 a € 2 000 em caso de negligência e de € 400 € 4000, no caso de dolo, quando praticadas por pessoas singulares, e de € 2000 a € 18.000 em caso de negligência e 6.000 a € 36 000, no caso de dolo, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões, por parte dos utilizadores dos serviços:

*a*) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

*b*) O exercício da atividade de recolha de resíduos não autorizada pelo Município, contrariando o disposto no artigo 7.º deste regulamento;

*c*) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 18.º deste regulamento;

*d*) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no Artigo 21.º deste regulamento;

*e*) O incumprimento das regras de projeto de resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 23.º e 24.º deste regulamento;

*f*) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 25.º deste regulamento;

*g*) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

*h*) O incumprimento das regras de deposição de resíduos urbanos de grandes produtores, fixadas no disposto do artigo 36.º

Artigo 156.º

**Limpeza Pública**

1 — Constitui contraordenação, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 78/2004 de 3 de abril de 2004, punível com coima de € 500 a € 3 700, no caso de pessoas singulares, e de € 5 000 a € 44 800, no caso de pessoas coletivas, a queima a céu aberto de quaisquer resíduos, bem como de todo o tipo de material designado correntemente por sucata, com exceção da queima de material lenhoso e de outro material vegetal devidamente autorizado no âmbito do artigo 101.º do presente regulamento, e contrariando o disposto na alínea *m*) do n.º 3 do Artigo 57.º deste regulamento;

2 — Constitui contraordenação grave, punível com coima graduada de € 2 000 a € 20 000, em caso de negligência e de € 4 000 a € 40 000, em caso de dolo, se praticadas por pessoas singulares, e de 12 000 a € 72 000, em caso de negligência e de € 36 000 a € 216 000, em caso de dolo, quando praticadas por pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento afeto à limpeza urbana, contrariando o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do Artigo 57.º deste regulamento.

3 — Constitui contraordenação leve, punível com coima de € 200 a € 2 000 em caso de negligência e de € 400 € 4000, no caso de dolo, quando praticadas por pessoas singulares, e de € 2000 a € 18.000 em caso de negligência e 6.000 a € 36 000, no caso de dolo, no caso de pessoas coletivas:

*a*) O incumprimento das regras de limpeza urbana;

*b*) O incumprimento das regras de limpeza e remoção de dejetos animais, contrariando o disposto no artigo 58.º deste regulamento;

*c*) A alimentação de animais, contrariando o disposto no n.º 1 do artigo 59.º deste regulamento, com a exceção das contraordenações já previstas no n.º 2 do presente artigo;

*d*) O incumprimento das regras de limpeza de terrenos, contrariando o disposto no artigo 60.º deste regulamento, com a exceção das contraordenações já previstas no números 2 do presente artigo;

*e*) O incumprimento das regras de limpeza de domínio público de uso privativo, contrariando o disposto no artigo 61.º deste regulamento;

*f*) O incumprimento das regras de limpeza de áreas exteriores a estaleiros de obras, contrariando o disposto no artigo 65.º deste regulamento;

*g*) O incumprimento das regras de salubridade nas cargas e descarga, contrariando o disposto no artigo 63.º;

*h*) O incumprimento do previsto no artigo 64.º do presente Código, relativo a veículos, com a exceção das contraordenações já previstas no n.º 2 do presente artigo;

*i*) O incumprimento do previsto no artigo 65.º do presente Código, relativo a limpeza de linhas de água;

*j*) O incumprimento do previsto no artigo 66.º do presente Código, relativo a grafitos e publicidade;

*k*) Lançar, vazar ou deixar correr nos passeios, vias públicas ou outros espaços públicos, águas poluídas, tintas, óleos ou quaisquer líquidos ou resíduos poluentes, perigosos ou tóxicos, contrariando o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do Artigo 57.º deste regulamento;

*l*) Não implementar medidas de eliminação de pragas urbanas que coloquem em causa a salubridade pública, e a prática dos atos previsto nos n.os 2, 3, 5 e 6 do artigo 59.º deste regulamento;

*m*) Manter nos terrenos e nos logradouros dos prédios, vegetação arbustiva ou resíduos de qualquer espécie que possam constituir insalubridade, perigo de incêndio ou para a saúde pública, ou que produzam impacto visual negativo; contrariando o disposto no n.º 1 do Artigo 60.º deste regulamento;

*n*) Pintar ou reparar veículos na via pública ou outros espaços públicos; contrariando o disposto na alínea *b*) do n.º 6 do Artigo 64.º deste regulamento.

Artigo 157.º

**Espaços Verdes**

1 — Constitui contraordenação leve, punível com coima de € 200 a € 2 000 em caso de negligência e de € 400 a € 4000, em caso de dolo, se praticadas por pessoas singulares, e de € 2000 a € 18.000 em caso de negligência e de € 6000 a € 36000, no caso de dolo, quando praticadas por pessoas coletivas, a prática das seguintes infrações:

*a*) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente, nos espaços verdes públicos;

*b*) Abater exemplares arbóreos ou arbustivos nos espaços verdes públicos;

*c*) Podar árvores ou arbustos, nos espaços verdes públicos;

*d*) Retirar água ou utilizar os lagos para banhos ou pesca, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza;

*e*) Fumar nos locais expressamente sinalizados para a interdição e segundo as regras definidas na legislação em vigor;

*f*) Acampar ou instalar qualquer acampamento sem autorização municipal, nos espaços verdes públicos;

*g*) Transitar fora dos percursos pedonais ou passadeiras próprias, salvo nos espaços que pelas suas características o permitam e quando não exista sinalização própria que o proíba;

*h*) Passear com animais, com a exceção de animais de companhia devidamente conduzidos por trela e dotados por coleira ou peitoral onde deve estar colocada, por qualquer forma, o nome e morada ou telefone do detentor, bem como poluir estes espaços com dejetos de animais conforme também previsto no artigo 58.º do presente regulamento;

*i*) Retirar ninhos e mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem;

*j*) Fazer uso de água e energia elétrica para fins diferentes daqueles para que estão autorizadas como abrir as caixas dos sistemas neles implantados, nomeadamente das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de acionamento, quer sejam manuais ou automáticos e nos contadores de água e sistema elétrico e de iluminação;

*k*) Destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objetos, ferramentas, utensílios ou peças afetas aos serviços municipais bem como fazer uso, sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;

*l*) Confecionar ou tomar refeições, salvo em locais destinados para esse efeito, com a exceção de refeições ligeiras;

*m*) Retirar, alterar ou mudar placas de sinalização;

*n*) Despejar clandestinamente qualquer tipo de resíduos;

*o*) Alimentar ou abandonar animais;

*p*) Apascentar gado bovino, cavalar, caprino ou ovino;

*q*) Encostar, pregar, agrafar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nos ramos, troncos ou folhas, bem como fixar fios, escoras ou cordas, quaisquer que seja a finalidade, sem autorização expressa do Município;

*r*) Utilizar bebedouros e fontanários para fins diferentes daqueles a que se destinam;

*s*) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objetos, veículos ou qualquer outro elemento que provoque danos nas mesmas;

*t*) Efetuar plantações sem autorização prévia do Município.

2 — Constitui contraordenação grave, punível com coima de € 2 000 a € 20 000, em caso de negligência e de € 4 000 a € 40 000, em caso de dolo, se praticadas por pessoas singulares, e de 12 000 a € 72 000, em caso de negligência e de € 36 000 a € 216 000, em caso de dolo, quando praticadas por pessoas coletivas a prática das seguintes infrações:

*a*) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro, nos espaços verdes públicos;

*b*) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado, com a exceção de viaturas devidamente autorizadas pelo Município, veículos de emergência, transporte de deficientes e viaturas de apoio à manutenção daqueles espaços;

*c*) Perseguir e alimentar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nestes locais, nomeadamente, patos, cisnes ou outros;

*d*) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, mobiliário urbano e peças ornamentais, nos espaços verdes públicos;

*e*) Realizar práticas desportivas ou de qualquer outra natureza fora dos locais expressamente vocacionados para o efeito, quando seja posta em causa a sua normal utilização por outros utentes;

*f*) Dinamizar e levar a cabo qualquer atividade organizada sem autorização expressa da Câmara Municipal;

*g*) A prática de venda ambulante, quando não autorizada;

*h*) A prática de atividades radio-controladas não autorizadas;

*i*) A entrada, acesso, circulação ou uso de espaços e infraestruturas por pessoas não autorizadas;

*j*) O transplante ou promoção de outras práticas que fragilizem os exemplares arbóreos ou arbustivos sem parecer favorável do Município;

*k*) A plantação de árvores junto a infraestruturas, linhas ou cabos aéreos ou subterrâneos, nascentes e fontes públicas, violando a legislação em vigor.

*l*) Fazer fogueiras ou acender braseiras, salvo nos locais expressamente previstos para o efeito e segundo as regras definidas na legislação em vigor.

3 — Constitui contraordenação muito grave, punível com coima graduada entre € 10 000 e € 100 000 em caso de negligência e de € 20 000 a € 200 000 em caso de dolo, se praticada por pessoa singular e de € 24 000 a € 144 000 em caso de negligência e de € 240 000 a € 5 000 000 em caso de dolo, se praticada por pessoa coletiva:

*a*) Matar, ferir, furtar, molestar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nestes locais, nomeadamente, patos, cisnes ou outros.

4 — Constituem contraordenações todos os atos proibidos já previstos no presente regulamento nos artigos 155.º a 160.º e praticados em espaços verdes públicos.

Artigo 158.º

**Uso de Fogo**

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 140,00 a € 5.000,00, no caso de pessoas singulares, e de € 800,00 a 60.000,00, no caso de pessoas coletivas, as infrações ao disposto sobre queimadas.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 140,00 a € 5.000,00, no caso de pessoas singulares, e de € 800,00 a 60.000,00, no caso de pessoas coletivas, as infrações ao disposto sobre queima de sobrantes e realização de fogueiras, sobre pirotecnia e sobre apicultura.

Artigo 159.º

**Águas pluviais**

Constitui contraordenação, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistema público de águas pluviais ou dos utilizadores:

*a*) A ligação das águas pluviais domésticas ao coletor público de águas residuais;

*b*) A inexistência, mau estado de conservação, rotura ou entupimento das caleiras ou condutores de águas pluviais provocando derrame destas para a via pública;

*c*) Danificar, destruir ou colocar em risco o bom funcionamento do sistema público de drenagem de águas pluviais, ou qualquer parte dele integrante;

*d*) Impedir por qualquer forma as ações de fiscalização por parte dos funcionários devidamente identificados da Câmara Municipal de Ovar, nos termos do presente Regulamento e demais formas vigentes;

*e*) Perturbar por qualquer forma os trabalhos de construção, remodelação e outros, levados a cabo pelo Município e previstos neste regulamento;

*f*) O lançamento nas sarjetas, valetas ou sumidouros de quaisquer detritos ou objetos, águas poluídas, tintas, óleos ou quaisquer substâncias perigosas ou tóxicas;

*g*) O vazamento, lançamento ou derrame de águas poluídas, tintas, óleos ou outros produtos poluentes nas linhas de água e ou nas suas margens;

*h*) A poluição das valetas, sarjetas ou sumidouros com dejetos provenientes de fossas.

Artigo 160.º

**Ruído**

1 — Constitui contraordenação leve, punível com coima de € 200 a € 2 000 em caso de negligência e de € 400 a € 4000, em caso de dolo, se praticadas por pessoas singulares, e de € 2000 a € 18.000 em caso de negligência e de € 6 000 a € 36 000, no caso de dolo, quando praticadas por pessoas coletivas, a prática das seguintes infrações:

*a*) O exercício de atividades ruidosas temporárias sem licença especial de ruído;

*b*) O exercício de atividades ruidosas temporárias em violação das condições da licença especial de ruído fixadas;

*c*) A violação dos limites estabelecidos no Regulamento Geral do Ruído, quando a licença especial de ruído é emitida por período superior a um mês;

*d*) A realização de obras no interior de edifícios em violação das condições estabelecidas no artigo 148.º;

*e*) O não cumprimento da obrigação de afixação das informações em violação das condições estabelecidas no artigo 148.º;

*f*) O não cumprimento da ordem de suspensão emitida pelas autoridades policiais ou municipais, nos termos do artigo 149.º;

*g*) O não cumprimento da ordem de cessação da incomodidade emitida pela autoridade policial nos termos do artigo 150.º

2 — Constitui contraordenação grave, punível com coima de € 2 000 a € 20 000, em caso de negligência e de € 4 000 a € 40 000, em caso de dolo, se praticadas por pessoas singulares, e de 12 000 a € 72 000, em caso de negligência e de € 36 000 a € 216 000, em caso de dolo, quando praticadas por pessoas coletivas, a prática das seguintes infrações:

*a*) O incumprimento dos VLE previstos no RGR do exercício de atividades ruidosas permanentes em zonas mistas, nas envolventes das zonas sensíveis ou mistas ou na proximidade dos recetores sensíveis isolados em violação do disposto no n.º 1 do artigo 135.º;

*b*) O incumprimento dos VLE previstos no RGR do exercício de atividades ruidosas permanentes em zonas sensíveis em violação do disposto no n.º 3 do artigo 135.º

3 — Havendo reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifiquem, além das coimas previstas no artigo anterior, pode ainda ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento como previsto no artigo 153.º

# PARTE D

# Disposições finais e transitórias

Artigo 161.º

**Resolução de litígios e arbitragem necessária**

1 — Os litígios de consumo que surjam no âmbito dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Ovar estão sujeitas a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utentes que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral do centro nacional de informação e arbitragem de conflitos de consumo (CNIACC).

2 — Quando as partes, em caso de litígio resultantes dos presentes serviços, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos n.os 1 e 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/96 de 26 de julho na redação em vigor.

Artigo 162.º

**Integração de lacunas**

Em tudo o que não encontre especialmente previsto neste regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 163.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* com a exceção da estrutura tarifária e faturação dos serviços que entra em vigor no período de faturação subsequente à comunicação ao utilizador.

Artigo 164.º

**Revogação**

1 — Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e de Limpeza Urbana do Município de Ovar e o Regulamento Municipal do Uso do Fogo, anteriormente aprovados.

2 — São ainda automaticamente revogados os preços e tarifas relativas aos resíduos urbanos constantes da Tabela de Taxas do Município de Ovar.

ANEXO I

**Parâmetros de dimensionamento sistemas de deposição de resíduos**

1 — O número de equipamentos a instalar para os resíduos urbanos deve respeitar o previsto na Tabela 1 cujo dimensionamento considerou os seguintes pressupostos:

*a*) N.º habitantes por fogo = 3 (dado médio Concelho Ovar INE CENSOS 2011);

*b*) N.º dias sem recolha = 3 dias;

*c*) Capitação = 8 l/hab.dia;

*d*) Contentores de resíduos indiferenciados de capacidade mínima de 1100 litros;

*e*) Contentores de resíduos seletiva de capacidade mínima de 2500 litros.

TABELA 1

**Dimensionamento do número de contentores a instalar**

| Número de fogos | N.º de contentores 1100 litros para resíduos indiferenciados | N.º de Ecopontos (3 contentores seletiva 2500 litros) |
|---|---|---|
| Até 8 fogos | Isento | Isento |
| 9 a 13 | 1 | Isento |
| 14 a 26 | 2 | Isento |
| 27 a 39 | 2 | 1 |
| 40 a 50 | 3 | 1 |
| Superior a 50 | Análise caso a caso pelos serviços municipais. | |

2 — Para o cálculo do volume estimado de resíduos para o setor terciário deve ser usada a seguinte fórmula: Volume RU (l) = produção diária × 3, admitindo-se como pressuposto de dimensionamento 3 dias sem recolha e a produção diária determinada através da tabela 2.

TABELA 2

**Parâmetros de dimensionamento de sistemas de deposição de resíduos urbanos para o setor terciário**

| Tipo de edificação | Produção Diária (sendo a.u.= área útil) |
|---|---|
| Comerciais: | |
| Edificações com salas de escritório | 1,0 l/m$^2$ a.u. |
| Lojas em diversos pisos e centros comerciais | 1,5 l/m$^2$ a.u. |
| Restaurantes, bares, pastelarias e similares | 0,75 l/m$^2$ a.u. |
| Supermercados | 0,75 l/m$^2$ a.u. |
| Hoteleiras: | |
| Hotéis de luxo e de 5 estrelas | 18,0 l/quarto ou apart. |
| Hotéis de 3 e 4 estrelas | 12,0 l/quarto ou apart. |
| Outros estabelecimentos hoteleiros | 8,0 l/quarto ou apart. |
| Hospitalares: | |
| Hospitais e Similares | 18,0 l/cama de resíduos não contaminados equiparáveis a RU |
| Postos médicos e de enfermagem, consultórios e policlínicas | 1,0 l/m$^2$ a.u. de resíduos não contaminados equiparáveis a RU |
| Clínicas Veterinárias | 1,0 l/m$^2$ a.u. de resíduos não contaminados equiparáveis a RU |
| Educacionais: | |
| Creches e Infantários | 8,5 l/m$^2$ a.u. |
| Escolas de Ensino Básico | 0,3 l/m$^2$ a.u. |
| Escolas de Ensino Secundário | 2,5 l/m$^2$ a.u. |
| Estabelecimentos de Ensino Politécnico e Superior | 4,0 l/m$^2$ a.u. |

3 — Quando não existir previsão do setor terciário a instalar, admite-se sempre como base de cálculo o parâmetro de dimensionamento máximo.

4 — Para as edificações com atividades mistas, o número de contentores são determinados pelo somatório das partes constituintes respetivas, constantes nas tabelas 1 e 2 respetivamente.

5 — Sempre que a Produção diária seja superior a 1100 litros, a atividade considera-se excluída do Sistema Municipal de Resíduos Urbanos, pelo que a remoção deve ser efetuada por privados devendo para tal, em ato de autorização ou licenciamento apresentar certificado da empresa responsável pela recolha ou pelo dono de obra em como se compromete a dar destino final aos resíduos. Pode ainda, por solicitação à Câmara Municipal, ser acordada a remoção mediante o pagamento das tarifas em vigor.

ANEXO II

**Tarifário**

**Tarifas do serviço de gestão de resíduos**

| | | | Tarifa fixa (disponibilidade) | Tarifa variável | Taxa de Gestão de Resíduos (TGR) |
|---|---|---|---|---|---|
| Doméstico | Com AA | Tarifa normal | 1,5128 | 0,1869 €/m$^3$ | 0,1014 €/mês |
| | | Tarifa social | N/A | 0,1869 €/m$^3$ | 0,1014 €/mês |
| | Sem AA | Tarifa normal | 3,0080 | N/A | 0,1014 €/mês |
| | | Tarifa social | 1,4952 | N/A | 0,1014 €/mês |
| Não doméstico | Com AA | Tarifa normal | 3,0256 | 0,3738 €/m$^3$ | 0,1014 €/mês |
| | | Tarifa social | 1,5128 | 0,1869 €/m$^3$ | 0,1014 €/mês |
| | Sem AA | Tarifa normal | 21,7156 | N/A | 0.1014 € /mês |
| | | Tarifa social | 10,8578 | N/A | 0,1014 €/mês |
| | Porta a porta | Tarifa normal | 3,0256 | 3,6845 €/m$^3$ (capacidade instalada de contentores) | 0.1014 €/mês |
| | | Tarifa social | 1.5128 | 1,8423 €/m$^3$ (capacidade instalada de contentores) | 0.1014 €/mês |
| | Grandes produtores | Tarifa normal | 3,0256 | 3,6845 €/m$^3$ (capacidade instalada de contentores) | 0.1014 €/mês |

**Tarifas para a prestação de outros serviços — Resíduos**

| | Recolha na Origem | Depósito em Ecocentro |
|---|---|---|
| Serviço de recolha e tratamento de resíduos de Construção e Demolição . . . . . | 0.050 €/Kg | N/D |
| Serviço de recolha e tratamento de resíduos de Construção e Demolição de Amianto . . . . . | 0.300 €/Kg | N/A |

**Tarifas para a limpeza de terrenos**

Limpeza de Terrenos (Coerciva) — 0.50€/m$^2$.

**Tarifas centro de educação ambiental**

| Visitas | |
|---|---|
| Visita guiada não técnica . . . . | Crianças até 3 anos: gratuito<br>Crianças e Jovens (3 aos 17 anos): 0.50 €<br>Adultos (18 aos 64 anos): 1 €<br>Seniores (65 anos ou mais) e Pessoas portadoras de deficiência e incapacidades: 0.50 € |
| Visita guiada técnica . . . . . | Crianças até 3 anos: gratuito<br>Crianças e Jovens (3 aos 17 anos): 2.5 €<br>Adultos (18 aos 64 anos): 5€<br>Seniores (65 anos ou mais) e Pessoas portadoras de deficiência e incapacidades: 2.5 € |
| Oficinas Educação Ambiental | Crianças até 3 anos: 4€ (gratuito 2 acompanhantes adulto)<br>Crianças e Jovens (3 aos 17 anos): 4 €<br>Adultos (18 aos 64 anos): 8 €<br>Seniores (65 anos ou mais) e Pessoas portadoras de deficiência e incapacidades: 4 € |

N/A — Não aplicável; N/D — Não disponível.

Nota 1: Os custos com a recolha de REEE, Resíduos Volumosos e Resíduos Verdes estão incluídos na tarifa do serviço de gestão de resíduos.

Nota 2: O Município pode desenvolver iniciativas gratuitas destinadas a terminados públicos-alvo e divulgados no Programa de Educação Ambiental.

ANEXO III

**Regras de segurança em fogueiras, queima de sobrantes e queimadas**

Regras de segurança a adotar nas fogueiras, queimade sobrantes e queimadas:

1 — Condições climáticas:

*a*) Em todos os espaços rurais, durante o período crítico, não é permitido realizar fogueiras para recreio ou lazer e para confeção de alimentos, bem como utilizar equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos para além de queimar matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de exploração;

*b*) Em todos os espaços rurais, fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas no número anterior. O índice de risco temporal pode ser consultado diariamente no site do Instituto do Mar e da Atmosfera (www.ipma.pt) ou pelo telefone 760 786 774;

*c*) As fogueiras/queimas/queimadas deverão ser realizadas em dias com humidade do ar elevada;

*d*) Deve-se evitar a realização de fogueiras, queima de sobrantes e queimadas em dias de vento, sobretudo se este for de direção variável ou soprar no sentido de zonas de grande acumulação de combustíveis florestais.

2 — Preparação de uma fogueira/queima/queimada:

*a*) Deverá ser evitado qualquer contacto entre a fogueira/queima e os combustíveis que não se pretendem destruir;

*b*) É proibido acender fogueiras ou realizar queimas nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 metros de quaisquer construções e a menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder e independentemente da distância, sempre que se preveja risco de incêndio;

*c*) Ao redor da fogueira/queima deverá ser limpa uma faixa com pelo menos 2 metros de largura e com uma profundidade suficiente para que se atinja a camada mineral, para que o solo não apresente material combustível;

*d*) A limpeza referida no número anterior deve ser realizada com o objetivo de evitar que o fogo se propague por contacto com os combustíveis adjacentes ou subterrâneos,

*e*) O material a queimar deve ser colocado em pequenos montes, distanciados entre si no mínimo 10 metros, em vez de um único com grandes dimensões;

*f*) Antes e durante a realização da fogueira/queima deve-se humedecer o local envolvente;

*g*) O material a queimar não deve ser colocado debaixo de cabos elétricos de baixa, média ou alta tensão e de cabos telefónicos;

*h*) A queima em que se pretenda destruir os sobrantes de exploração agrícola deverá ser alimentada gradualmente para evitar a produção de elevadas temperaturas e emissão de faúlhas;

*i*) Nas queimas realizadas com o objetivo descrito no número anterior, os sobrantes de exploração agrícola a eliminar deverão ser adicionados gradualmente, em pequenas quantidades, diminuindo assim a probabilidade de descontrolo da mesma.

3 — Vigilância:

*a*) Uma vigilância permanente e cuidada é essencial para a realização adequada de uma fogueira/queima/queimada, devendo estar sempre presente o responsável da mesma;

*b*) O responsável pelas fogueiras, queimas ou queimadas deverá ter em atenção as formas mais prováveis de evasão do fogo dos limites das mesmas, nomeadamente por emissão de faúlhas (via aérea), por aquecimento de combustíveis adjacentes ao lume ou por condução de calor em terrenos com material combustível no subsolo;

*c*) A vigilância deverá ser sempre prolongada por várias horas para além da extinção total do uso do fogo;

*d*) Para precaver qualquer emergência durante a realização da fogueira, queima ou queimada, bem como para tornar mais eficiente o rescaldo final, deve -se ter água sempre acessível, seja através de recipientes, ou através de mangueiras ligadas à rede pública, a poços ou nascentes;

*e*) Devem ser usados utensílios agrícolas, nomeadamente, ancinhos, pás e enxadas para criar o espaço adequado a realizar a queima, para mais facilmente controlar o uso do fogo e para auxiliar na extinção final da combustão. Estes utensílios devem estar sempre prontos a utilizar.

4 — Rescaldo:

*a*) Para além da extinção das chamas vivas da fogueira, queima ou queimada, o rescaldo também deve contemplar a supressão de qualquer combustão lenta que se desenvolva em níveis interiores, não diretamente observáveis, nomeadamente no interior das cinzas e na camada orgânica do solo;

*b*) Os utensílios devem ser utilizados para remexer a zona da queima, apagando qualquer réstia de materiais em combustão;

*c*) A cinza quente não deve ser espalhada sobre material fino e seco;

*d*) Deve ser utilizada água para uma extinção final mais eficiente.

209571069

## MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

### Aviso n.º 6418/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugada com o n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 junho (LTFP) torna-se público que por meu despacho datado de 05 de maio de 2016, e na sequência de procedimento concursal comum, procedeu-se à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Alcina Maria da Cruz Coelho Guedes, Filipa Cristina Martins Mendes Almeida, Maria Emília Figueiredo Marta Lima, Flávia Gabriela Fernandes Xavier Pereira, Joaquina Graça Cardoso Pereira Dias, Maria Goreti Mesquita dos Santos Carvalho, Sandra Dolores Vaz da Fonseca Queirós, Teresa Maria Guedes Alves, Teresa de Jesus Silva Miranda, Anabela Pinto Monteiro, Joana Alexandra Vaz da Fonseca, Anabela Araújo Barbosa, Filomena da Conceição Costa Mesquita Mendes, Sandra Sofia Santos Alves Mimoso, Liliana Catarina Silva Taveira Machado Trindade, Maria do Socorro Nogueira Ribeiro e Ana Cristina Oliveira Rodrigues Pereira na categoria de Assistentes Operacionais para ocupação de 17 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município, na Divisão de Desenvolvimento Social e Equipamentos, ficando posicionadas na 1.ª posição e nível 1 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 2 de maio de 2016.

9 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Manuel Sousa Pinto de Carvalho Gonçalves*.

309572551

## MUNICÍPIO DE POMBAL

### Aviso n.º 6419/2016

Em resultado das deliberações do Órgão Câmara Municipal, proferida em reunião de 11/02/2016 e do Órgão Assembleia Municipal, proferida em sessão de 19/02/2016, nos termos do n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro foi autorizada o acionamento da reserva de recrutamento interna para mais cinco Assistentes Operacionais na sequência da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, publicitado no aviso n.º 3061/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 57, de 23 de março de 2015, para preenchimento de (2) dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Vias Municipais — Ref. B, devidamente homologada em 29/10/2015.

Pelo que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a negociação do posicionamento remuneratório nos termos da previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos os efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (1.ª posição remuneratória, nível 1, correspondente à remuneração de 530,00€), foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com início a 3 de maio de 2016, iniciando-se também nesta data os respetivos períodos experimentais de 90 dias, com os candidatos classificados em 3.º *ex aqueo,* 5.º, 10.º e 11.º (por não aceitação dos candidatos classificados em 3.º *ex aequo,* 6.º, 7.º, 8.º e 9.º) — Abel Domingues Gonçalves, Jorge Manuel Marques Cruz Simões, Pedro Luís Gomes Quinteiro e Ana Maria Dias Guerreiro.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.os 3 e 4 do artigo 45.º, ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

05 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus,* Dr.
309580108

## MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

### Aviso n.º 6420/2016

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 9 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Operacional.**

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 33.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que se encontra aberto o procedimento concursal comum para ocupação de 9 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Operacional (atividade de Auxiliar de Ação Educativa), no seguimento das autorizações proferidas por deliberação n.º 551/15 da Câmara Municipal de Portimão de 02/09/2015 e por deliberação da Assembleia Municipal de Portimão de 15/10/2015.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão e conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias locais não têm de consultar a Direção geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, conjugado com o previsto na regulamentado nos termos e condições previstos na Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro.

Ainda no âmbito do referido procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, o Município de Portimão consultou a Comunidade Intermunicipal do Algarve (AMAL) na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), tendo a mesma informado que ainda não foi criada, no seu seio, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias.

3 — Caracterização do posto de trabalho: De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme caracterização estabelecida no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Desenvolve funções em Estabelecimentos de Ensino e Educação. Executa tarefas de apoio e acompanhamento educativo em colaboração com os educadores de infância, designadamente ao nível da programação e realização das atividades das crianças. Desenvolve tarefas no âmbito do apoio à família. Procede à vigilância das crianças nos recintos e em deslocações ao exterior. Providência a conservação, higiene e boa utilização dos espaços, das instalações, do material e equipamento. Desenvolve e realiza outras atividades para as quais tenha qualificação no âmbito das atividades promovidas pelos Estabelecimentos de Ensino e Educação.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Local de Trabalho: Área do Município de Portimão.

6 — Destinatários/candidatos:

6.1 — Nos termos do n.º 3 artigo 30.º da LTFP, o recrutamento para constituição da relação Jurídica de emprego público por tempo indeterminado iniciar-se-á sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

De entre os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, podem candidatar-se:

*a*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

*b*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

*c*) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

6.2 — No seguimento das autorizações concedidas por deliberação n.º 551/15 da Câmara Municipal de Portimão de 02/09/2015 e por deliberação da Assembleia Municipal de Portimão de 15/10/2015, podem candidatar-se ainda ao procedimento concursal trabalhadores com vínculo de emprego público a termo e candidatos sem vínculo de emprego público.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em situação de requalificação profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

*a*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

*b*) 18 Anos de idade completos;

*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1.1 — Na fase de admissão ao procedimento concursal, os candidatos podem ficar, temporariamente, dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

8.2 — Habilitações exigidas: Titularidade da escolaridade mínima obrigatória de acordo com a data de nascimento de cada candidato.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

9.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, o qual poderá ser obtido na Divisão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal ou na sua página da Internet (www.cm-portimao.pt), as quais deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta Câmara Municipal, ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Praça 1.º de Maio, 8500-543 Portimão.

Na candidatura deverá obrigatoriamente indicar a referência do procedimento concursal a que se candidata.

9.3 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*a*) Declaração passada e autenticada pelo serviço onde exerce funções públicas, onde conste o vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a carreira/categoria de que é titular, a descrição da atividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e a avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três ciclos avaliativos ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesses períodos;

*b*) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias e do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

*c*) Currículo Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada;

*d*) Certificado de registo criminal (trabalho com menores) a que alude o n.º 1 e seguintes do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17/09, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24/08;

*e*) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.4 — Não se aceitam candidaturas ou documentos por via eletrónica, pelo que as mesmas deverão ser entregues em suporte de papel.

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

11 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — Métodos de seleção: Nos termos do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6 e 7 da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atual, será aplicado os seguintes métodos:

13.1 — Para os candidatos que, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão sujeitos aos métodos de seleção obrigatórios — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), complementado pelo método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), exceto quando afastados por escrito no formulário de candidatura (caso em que será aplicado os métodos de seleção indicados no ponto 13.2).

13.1.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD). Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = ((HA) + (FPx2) + (EPx3) + (AD))/7$$

13.1.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.1.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será 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.

O resultado final será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.1.4 — A Ordenação final e respetiva classificação final dos candidatos serão obtidas numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \% + EAC \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%)$$

Sendo:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 — Para os restantes candidatos, que não estejam abrangidos pelo previsto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

Os métodos seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos de Conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP), complementado pelo método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção profissional de Seleção (EPS).

13.2.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a duração de duas horas com tolerância de trinta minutos. Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova escrita de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

O papel do Assistente Operacional com funções de Auxiliar de Ação Educativa, no pré-escolar e ensino básico; Os estabelecimentos de educação e de ensino enquanto espaço de relação e de inclusão; As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa; Noções básicas de desenvolvimento da criança e apoio à prática pedagógica; O processo administrativo da venda de títulos de refeição, controlo dos consumos e prestação de contas; A importância do trabalho com crianças, jovens e adultos; Técnicas de comunicação e relacionamento interpessoal; Questões gerais relacionadas com as funções e atividades a desempenhar no posto de trabalho em causa; Questões sobre conhecimentos gerais ao nível de habilitações exigidas; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

13.2.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não aptoe, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.2.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será 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.

O resultado final será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.2.4 — A Ordenação final e respetiva classificação final dos candidatos que completem o procedimento será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$CF = (PEC \times 40\ \% + AP \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%)$$

Sendo:

CF = Classificação Final;
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

Os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.

15 — Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos e é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, conforme o artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Portimão e disponibilizada na sua página eletrónica.

17 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

18 — Composição do júri:

Presidente: Dra. Ana Luísa Alves Vicente, Chefe Divisão de Educação, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Dra. Sandra Isabel Raminhos Sousa, Técnica Superior e Vânia Carina David Portinha, Assistente Técnica.

Vogais suplentes: Dra. Paula Cristina Romão Prazeres, Técnica Superior e Sandra Isabel Jorge Sousa Miguel, Assistente Técnica.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, na sua redação atual, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal de Portimão e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual.

21 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador é objeto de negociação, nos termos do artigo 38.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor, por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 (Lei Orçamento do Estado de 2016).A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, a que corresponde o nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

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

23 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicado por extrato na página eletrónica do Município, a partir da data da publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e sob forma de extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

6 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Varges Gomes*.

309566103

## MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

### Aviso n.º 6421/2016

João Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós:

Torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada em 7 de abril de 2016 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, aplicável ao procedimento em curso, por força da aplicação do n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o período de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* é submetido a inquérito público o "Projeto de Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos", durante o qual, poderá ser consultado na página da Internet do Município (www.município-portodemos.pt) ou no Gabinete de Apoio Jurídico desta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, e sobre ele serem formuladas por escrito, as observações tidas por convenientes, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós.

10 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Salgueiro*.

309572195

### Aviso n.º 6422/2016

João Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós:

Torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada em 7 de abril de 2016 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, aplicável ao procedimento em curso, por força da aplicação do n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o período de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* é submetido a inquérito público o "Projeto de Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas", durante o qual, poderá ser consultado na página da Internet do Município (www.município-portodemos.pt) ou no Gabinete de Apoio Jurídico desta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, e sobre ele serem formuladas por escrito, as observações tidas por convenientes, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós.

10 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Salgueiro*.

309572121

### Aviso n.º 6423/2016

João Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada em 7 de abril de 2016 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, aplicável ao procedimento em curso, por força da aplicação do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o período de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* é submetido a inquérito público o «Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água», durante o qual poderá ser consultado na página da Internet do Município (www.município-portodemos.pt) ou no Gabinete de Apoio Jurídico desta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, e sobre ele serem formuladas por escrito, as observações tidas por convenientes, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós.

10 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Salgueiro*.

309574877

## MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

### Regulamento n.º 503/2016

#### Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, torna público que a Câmara Municipal, em Reunião Ordinária de 02 de maio de 2016, deliberou aprovar e submeter

a consulta pública, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira.

Durante o período de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* o citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta na Divisão de Administração Geral — Serviço de Atendimento ao Público, no horário de expediente, bem como no sítio institucional do Município de Santa Maria da Feira em www.cm-feira.pt, podendo, durante esse prazo, apresentar, por escrito, observações, reclamações ou sugestões dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, para a sede do Município (Praça da República, 4524-909 Santa Maria da Feira), ou através do correio eletrónico da Câmara Municipal (santamariadafeira@cm-feira.pt).

Para conhecimento geral, publica-se o presente edital e outros de igual teor que vão ser fixados nos locais de estilo.

10 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Emídio Ferreira dos Santos Sousa*.

## Nota justificativa

Considerando a necessidade de promover medidas de apoio aos jovens do Concelho de Santa Maria da Feira, nomeadamente, ao nível da facilitação do acesso a determinados bens de consumo ou serviços e à participação em atividades culturais, educativas, desportivas ou recreativas, o Município de Santa Maria da Feira pretende criar e implementar um Cartão Jovem Municipal.

Tendo em conta a política de Juventude do Município de Santa Maria da Feira, pretende-se que os benefícios resultantes do Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira correspondam às necessidades reais sentidas pela camada mais jovem da população, facilitando a sua fixação e vivência no município.

Este cartão, que resulta de uma parceria entre o Município de Santa Maria da Feira e a Movijovem — Mobilidade Juvenil, Cooperativa de Interesse Publico de Responsabilidade Limitada, aproximará os jovens do comércio local, permitindo-lhes usufruir de descontos no acesso a diversos equipamentos e serviços da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, assim como na compra de bens, produtos e serviços em estabelecimentos comerciais e de serviços que adiram a este Cartão.

Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, verifica-se que os benefícios decorrentes da atribuição do Cartão Jovem Municipal são claramente superiores aos custos que lhe estão associados. Os benefícios daí decorrentes afiguram-se como potencialmente superiores, na medida em que a atribuição dos referidos cartões permitirá aos jovens aderentes usufruir de múltiplos benefícios que facilitam o acesso a infraestruturas municipais, contribuindo assim, para a fixação desta população no Concelho.

Para efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, foi publicitado o início do procedimento para a elaboração do regulamento, não tendo sido apresentados contributos.

O presente projeto de Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *e*) e *f*), do n.º 2.º, do artigo 23.º, na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, nas alíneas *k*), *r*) e *u*) do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo submetido a consulta pública, nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

**Objeto e âmbito de aplicação**

1 — Pelo presente regulamento é criado o Cartão Jovem Municipal European Youth Card (EYC), designado por «Cartão Jovem Municipal de Santa Maria da Feira», adiante designado por Cartão Jovem Municipal.

2 — O Cartão Jovem Municipal destina-se a todos os jovens residentes e/ou estudantes no concelho de Santa Maria da Feira, com idades compreendidas entre os 12 e os 29 anos, inclusive, e é Co-Branded (dupla marca), ou seja, de um lado, Cartão Jovem Municipal European Youth Card (iniciativa nacional e de âmbito europeu) e, do outro, Cartão Jovem Municipal.

3 — Para além dos destinatários referidos no número anterior, a Câmara Municipal pode, a título excecional, emitir o Cartão Jovem Municipal a outros jovens cuja manifestação de interesse tenha sido encaminhada por um dos organismos juvenis participantes do Conselho Municipal de Juventude de Santa Maria da Feira.

4 — O Cartão Jovem Municipal resulta de uma parceria entre o Município de Santa Maria da Feira e a Movijovem, formalizada através de um acordo de colaboração.

Artigo 2.º

**Validade do Cartão Jovem Municipal**

1 — O Cartão Jovem Municipal é válido por um ano a partir da data em que é adquirido, devendo ser renovado anualmente.

2 — No caso de renovação do Cartão Jovem Municipal, é emitido um novo Cartão Jovem Municipal, suportando o seu titular os respetivos custos.

3 — O Cartão Jovem Municipal é válido em todo o concelho, e contempla todas as vantagens inerentes, atuais e futuras, ao Cartão Jovem Municipal European Youth Card.

4 — Em caso de perda ou extravio, poderá ser requerida a emissão de um novo cartão, sendo os custos suportados pelo adquirente, podendo ainda ser exigida a atualização dos elementos, designadamente, os referidos no artigo 11.º do presente regulamento.

5 — No momento da aquisição do Cartão Jovem Municipal, são entregues ao respetivo titular cópia do presente Regulamento, ao qual fica sujeito, o respetivo Guia de Descontos, com informação relativa a todas as entidades aderentes ao projeto, e toda a informação disponibilizada pela Movijovem relativa às vantagens gerais do Cartão Jovem E.Y.C. fora do território do Município.

Artigo 3.º

**Emissão e custos**

O Cartão Jovem Municipal (E.Y.C.) será emitido pela Movijovem e terá um custo de 10 (dez) euros, podendo este valor ser atualizado por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

**Objetivos e Vantagens**

1 — O objetivo da criação do Cartão Jovem Municipal é o de garantir vantagens económicas aos seus titulares, tendo como objetivo final contribuir para o desenvolvimento e promoção da economia local e de iniciativas da autarquia que visem o bem-estar, a realização pessoal e a plena participação social dos jovens.

2 — O Cartão Jovem Municipal concederá descontos nos estabelecimentos do Sector de Comércio e Serviços aderentes ao projeto, e nas infraestruturas e equipamentos municipais seguintes:

*a*) 10 % de desconto na compra do FEIRA CARD (não acumulável com outras promoções);

*b*) 20 % de desconto na compra de um bilhete para o Cine Teatro António Lamoso (não acumulável com outras promoções);

*c*) 20 % de desconto na entrada nas Piscinas Municipais (não acumulável com outras promoções);

*d*) As entidades aderentes e os benefícios concedidos através do Cartão Jovem Municipal serão publicitados em documento próprio acessível no *site* www.cm-feira.pt e disponível através do Portal da Juventude http://juventude.gov.pt/, em área a criar com a designação de «Cartão Jovem Municipal», sendo permanentemente atualizável com a inclusão ou a exclusão dos benefícios concedidos pelas entidades e/ou Município de Santa Maria da Feira.

3 — Os titulares do Cartão Jovem Municipal terão acesso a todas as vantagens inerentes, atuais e futuras, ao Cartão Jovem Municipal European Youth Card (E.Y.C.).

Artigo 5.º

**Generalidades**

1 — Todos os titulares do Cartão Jovem Municipal farão parte de uma base de dados utilizada para fins estatísticos e para a divulgação constante de todas as atividades do Município vocacionadas para a juventude, salvaguardando-se as questões legais abrangidas pela constituição de Base de Dados.

2 — As vantagens do Cartão Jovem Municipal estarão disponíveis todo o ano, com exceção nos períodos de saldos, liquidações, promoções, campanhas ou outras vendas com reduções de preços dos estabelecimentos comerciais, de acordo com a legislação em vigor, e não é cumulativo com outras promoções ou descontos, nomeadamente, respeitantes a estabelecimentos comerciais e/ou eventos camarários.

Artigo 6.º

**Locais de utilização**

1 — O Cartão Jovem Municipal pode ser utilizado, de forma válida, em todos os estabelecimentos que apresentem, na sua montra, o autocolante do referido cartão, a editar e a fornecer pelo Município.

2 — O Cartão Jovem Municipal poderá ser utilizado, de forma válida, em todas as estruturas, equipamentos, serviços e espetáculos do

Município, constantes do n.º 2 do artigo 4.º, ou do documento referido no n.º 3 do mesmo artigo, do presente regulamento.

Artigo 7.º

**Obrigações dos titulares do Cartão Jovem Municipal**

Sem prejuízo de outras obrigações definidas no presente regulamento, constituem obrigações dos titulares do Cartão Jovem Municipal:

*a*) Apresentar o Cartão Jovem Municipal e o documento de identificação civil, quando lhes seja exigível, sempre que pretendam usufruir dos benefícios associados ao mesmo;
*b*) Impedir a utilização do Cartão Jovem Municipal por terceiros;
*c*) Comunicar, de imediato, ao Município de Santa Maria da Feira a perda, o roubo ou o extravio do Cartão Jovem Municipal e/ou a mudança do local de habitação permanente ou do estabelecimento de ensino para fora do concelho de Santa Maria da Feira;
*d*) Devolver o Cartão Jovem Municipal ao Município de Santa Maria da Feira, sempre que cesse o respetivo direito de utilização.

Artigo 8.º

**Cessação do direito de utilização**

Constituem causas da cessação do direito de utilização do Cartão Jovem Municipal:

*a*) A prestação de falsas declarações, a entrega de documentos falsos ou conluio com outrem para obtenção do Cartão Jovem Municipal;
*b*) A não apresentação da documentação solicitada;
*c*) O termo da sua validade;
*d*) O falecimento do seu titular;
*e*) Quando o titular atinja os 30 anos de idade;
*f*) A renúncia do titular;
*g*) A mudança, para outro concelho, do local da habitação permanente e/ou do estabelecimento de ensino;
*h*) O recenseamento eleitoral do respetivo titular noutro concelho;
*i*) O incumprimento das disposições constantes do presente Regulamento.

Artigo 9.º

**Intransmissibilidade**

1 — O Cartão Jovem Municipal é um título pessoal intransmissível, não podendo, em caso algum, ser revendido ou emprestado. As vantagens concedidas destinam-se à aquisição de bens e serviços para uso exclusivo do titular do cartão e os descontos concedidos pelo cartão não são acumuláveis.
2 — As pessoas, singulares ou coletivas, junto das quais é válido o Cartão Jovem Municipal, podem solicitar a exibição de um documento de identificação ao respetivo titular, sempre que entenderem conveniente.

Artigo 10.º

**Atribuição e/ou Utilização fraudulenta**

1 — Em caso de utilização fraudulenta do Cartão Jovem Municipal, as entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto imediatamente ao Município de Santa Maria da Feira.
2 — Sempre que os titulares do Cartão Jovem Municipal constatem o desrespeito das entidades aderentes com os compromissos assumidos no âmbito do Cartão Jovem Municipal, devem comunicá-lo, de imediato, ao Município de Santa Maria da Feira.
3 — As fraudes deliberadamente cometidas pelos beneficiários, em resultado das quais tenha sido concedido o cartão, implicam a interdição do acesso ao mesmo por um período mínimo de três anos.
4 — A penalidade prevista no número anterior será decidida em processo de inquérito.

Artigo 11.º

**Instrução do pedido de emissão do Cartão Jovem Municipal**

1 — O cartão deverá ser adquirido na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, através do preenchimento de um formulário de inscrição e mediante a entrega dos seguintes documentos:

*a*) Documento de identificação civil;
*b*) Número de contribuinte, caso não possua cartão de cidadão;
*c*) Uma fotografia;
*d*) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência, no caso de a prova necessária não poder ser feita por outro meio;
*e*) Cartão de estudante válido, emitido por estabelecimento escolar, com sede no concelho de Santa Maria da Feira, no caso de estudante sem residência no concelho.

2 — No caso de condições específicas de acesso a determinadas vantagens concedidas aos titulares do Cartão Jovem Municipal, poderão ser exigidos elementos adicionais, conforme for determinado pelas entidades aderentes que as concedam.

Artigo 12.º

**Acordos de adesão**

1 — Quaisquer pessoas, singulares ou coletivas, interessadas em atribuir vantagens através do Cartão Jovem Municipal, fidelizando clientela jovem através da concessão de descontos, vales de desconto e/ou ofertas, deverão subscrever um formulário próprio e entregá-lo na Câmara Municipal.
2 — O acordo de adesão é formalizado através do preenchimento de um formulário de adesão, cujo modelo é disponibilizado pela Câmara Municipal, e que obedece às seguintes condições:

*a*) Define as obrigações e os direitos das partes, as vantagens a conceder aos titulares do Cartão Jovem Municipal e a respetiva duração ou os respetivos períodos de vigência;
*b*) O acordo terá a vigência de um ano a partir da data da sua assinatura, sendo automaticamente renovado por períodos iguais, caso nenhuma das partes o denuncie até noventa dias antes da data do seu termo inicial ou do termo de cada renovação;
*c*) Os titulares do Cartão Jovem Municipal usufruirão dos benefícios acordados entre as partes, mediante a apresentação do Cartão Jovem Municipal e do seu documento de identificação civil.

3 — As pessoas singulares ou coletivas aderentes devem, em local bem visível, exibir um dístico fornecido pelo Município e afixar os benefícios a conceder aos titulares do Cartão Jovem Municipal.
4 — O Município divulga gratuitamente, nas suas páginas da Internet, as pessoas singulares ou coletivas com quem celebre os acordos de adesão.

Artigo 13.º

**Disposições finais**

1 — O presente regulamento sobrepõe-se a qualquer outro regulamento do Município de Santa Maria da Feira que o contrarie.
2 — As competências genericamente atribuídas, no presente regulamento, à Câmara Municipal, serão exercidas pelo Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegadas nos Vereadores.
3 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

309572713

## Regulamento n.º 504/2016

**Projeto de Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização de Pavilhões Desportivos Municipais**

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, torna público que a Câmara Municipal, em Reunião Ordinária de 18 de abril de 2016, deliberou aprovar e submeter a consulta pública, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização de Pavilhões Desportivos Municipais.

Durante o período de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* o citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta na Divisão de Administração Geral — Serviço de Atendimento ao Público, no horário de expediente, bem como no sítio institucional do Município de Santa Maria da Feira em www.cm-feira.pt, podendo, durante esse prazo, apresentar, por escrito, observações, reclamações ou sugestões dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, para a sede do Município (Praça da República, 4524-909 Santa Maria da Feira), ou através do correio eletrónico da Câmara Municipal (santamariadafeira@cm-feira.pt).

Para conhecimento geral, publica-se o presente edital e outros de igual teor que vão ser fixados nos locais de estilo.

10 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Emídio Ferreira dos Santos Sousa.*

Nota Justificativa

O desporto é uma ferramenta poderosa para o desenvolvimento harmonioso do ser humano, pois, são sobejamente reconhecidas as suas vantagens para uma vida saudável e, consequentemente, para termos sociedades saudáveis e com qualidade de vida.

O Município de Santa Maria da Feira tem promovido a construção de pavilhões municipais, estruturas que, pela sua polivalência, permitem a realização de iniciativas diversificadas, desenvolvendo e facilitando o acesso à cultura, à informação, à educação, à saúde, ao lazer e, em particular, ao desporto.

Os pavilhões desportivos municipais têm assumido um papel relevante na promoção do desporto e da prática da atividade física regular, sendo utilizados pelos diferentes estabelecimentos de ensino, clubes e associações desportivas (federadas ou não) e, de uma forma geral, por todos os munícipes, consolidando-se, assim, o seu papel essencial para a melhoria da condição física, da qualidade de vida e da saúde dos cidadãos.

A fim de uniformizar critérios de atuação por parte da autarquia, garantindo o cumprimento dos princípios da igualdade e legalidade na relação com a comunidade interessada na utilização dos pavilhões desportivos municipais, torna-se indispensável a fixação de normas de funcionamento, cedência e utilização.

Tendo em vista o cumprimento do disposto no Código do Procedimento Administrativo, o presente projeto de regulamento irá, após devida aprovação pelo órgão executivo deste Município, e para efeitos de apreciação pública, ser publicado no sítio da internet, bem como através de Edital afixado nos lugares de estilo publicado, para recolha de sugestões de eventuais interessados, pelo período de 30 dias contados da data da publicação.

Assim, no uso das competências previstas nos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do regime jurídico das autarquias locais, aprovado sob Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Santa Maria da Feira aprova o seguinte projeto de regulamento.

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

Artigo 1.º

**Leis Habilitantes**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 64.º, 70.º, 79.º, 112.º, 241.º da Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e posteriores alterações), nas alíneas *d*), *f*) e *g*) do n.º 2 do artigo 23.º, nas alíneas *g*) e *k*) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas *u*) e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as retificações n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro.

Artigo 2.º

**Objeto**

O presente Regulamento visa estabelecer um conjunto de normas relativas ao funcionamento, cedência e utilização dos Pavilhões Desportivos Municipais.

Artigo 3.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O normativo do presente regulamento é aplicável a todos os pavilhões desportivos de propriedade e gestão municipal.

2 — Com as devidas adaptações e salvaguarda do cumprimento dos termos definidos nos protocolos da respetiva cedência, o disposto no presente regulamento é também aplicável aos pavilhões do parque escolar que são propriedade municipal.

Artigo 4.º

**Finalidades**

3 — Os Pavilhões Desportivos Municipais destinam-se à prática da atividade física, do lazer, da educação e da saúde da população em geral, tendo como objetivos:

*a*) Incentivar a prática desportiva continuada em ambientes seguros e saudáveis, tendo em vista o bem-estar da comunidade, promovendo assim melhor qualidade de vida;

*b*) Proporcionar espaços de recreação e ocupação dos tempos livres de forma saudável;

*c*) Melhorar os índices de saúde da população, através de prática desportiva regular;

*d*) Proporcionar a realização de atividades desportivas, de aprendizagem, treino e terapêutica;

*e*) Proporcionar espaços de ensino e aprendizagem, formação específica de professores, treinadores e monitores, e desenvolvimento de programas a nível do rendimento desportivo (treino e competição).

4 — Sem prejuízo dos números anteriores, as instalações dos pavilhões desportivos municipais podem ser utilizadas para fins não desportivos, desde que salvaguardadas as condições de utilização.

Artigo 5.º

**Gestão, Administração e Manutenção**

1 — A gestão dos Pavilhões Desportivos Municipais é da competência da Câmara Municipal, sem prejuízo desta acordar com outras entidades a participação na gestão e/ou exploração, nos termos estabelecidos no n.º 3 do presente artigo.

2 — Compete à Câmara Municipal, designadamente:

*a*) Assegurar a administração e a gestão corrente das instalações nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável;

*b*) Adotar as medidas necessárias à boa conservação e manutenção das instalações e assegurar o cumprimento de todas as condições de higiene e segurança;

*c*) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento de todos os espaços;

*d*) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;

*e*) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos excecionais de cedência das instalações para iniciativas de relevante interesse municipal;

*f*) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos do presente regulamento.

3 — A Câmara Municipal pode proceder à concessão total ou parcial da administração e gestão das instalações a outras entidades, através dos procedimentos administrativos legalmente previstos.

Artigo 6.º

**Organização dos serviços**

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada nesta matéria dotar os serviços de recursos humanos adequados às respetivas funções, nos setores necessários à gestão corrente e apoio ao desenvolvimento das atividades, designadamente:

*a*) Responsabilidade técnica;

*b*) Serviços administrativos e de atendimento;

*c*) Manutenção técnica e/ou serviços gerais.

2 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada na matéria designar o responsável pela coordenação técnica, que assumirá a direção e supervisão técnica das instalações e espaços, competindo-lhe zelar pela sua adequada utilização.

3 — Deve ser afixada, em local bem visível para os utentes, a identificação da estrutura funcional (organigrama) destas instalações, bem como das respetivas funções e competências.

Artigo 7.º

**Funcionamento**

1 — Os pavilhões desportivos municipais funcionam todo o ano, podendo a Câmara Municipal definir períodos de encerramento para manutenção de equipamentos e gestão de recursos.

2 — Os períodos de funcionamento e horários dos pavilhões desportivos municipais do Município de Santa Maria da Feira serão estipulados pela Câmara Municipal, de acordo com as necessidades de utilização das instalações.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos dias em que se realizarem, excecionalmente, provas desportivas, culturais, recreativas ou outras atividades fora dos períodos e horários mencionado no ponto anterior, será adotado um horário especial, o qual será divulgado oportunamente.

4 — O Município reserva-se o direito de interromper o funcionamento dos pavilhões desportivos municipais sempre que julgue conveniente ou a tal seja forçada por motivo de reparação de avarias, execução de obras, execução de trabalhos de limpeza, manutenção corrente ou extraordinária ou realização de eventos desportivos ou atividades lúdicas.

Artigo 8.º

**Painel de informação ao utente**

Deverá ser afixado em locais bem visíveis nos pavilhões desportivos municipais um painel onde conste a informação sobre a atividade e funcionamento destes, nomeadamente:

*a*) Cópia do presente regulamento;
*b*) Horário de funcionamento;
*c*) Planta de evacuação de emergência;
*d*) Informação referente ao funcionamento e desenvolvimento das respetivas atividades;
*e*) Demais documentação legalmente exigível.

## CAPÍTULO II

## Das Instalações

Artigo 9.º

**Modalidade de cedência**

A cedência dos pavilhões desportivos pode revestir as seguintes modalidades:

*a*) Utilização de caráter regular: para a prática da atividade desportiva regular e/ou competitiva, por parte das escolas, clubes, associações, federações, entidades ou por particulares, pelo período mínimo de três meses e pelo máximo de uma época desportiva ou ano letivo;
*b*) Utilização de caráter pontual: quando é solicitada pelos clubes, escolas, associações, federações, outras entidades ou por particulares, uma utilização sem qualquer caráter de regularidade;

Artigo 10.º

**Condições de utilização de Instalações**

1 — Os interessados na utilização com caráter regular dos pavilhões desportivos devem dirigir o pedido ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada na matéria, até 15 de julho, através de documento próprio, o qual deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

*a*) Identificação do requerente, da entidade ou grupo de requerentes;
*b*) Horas ou período de utilização, associado ao espaço de jogo pretendido e modalidades desportivas ou atividades a desenvolver;
*c*) Escalão etário, nível do quadro competitivo e número aproximado de atletas/praticantes;
*d*) Identificação com referência à habilitação técnica do(s) treinador(es) responsável(eis);
*e*) Necessidades de material desportivo auxiliar existente;
*f*) Nome e contacto do responsável pela orientação direta do grupo (quando aplicável);
*g*) Apresentação de programa desportivo oficial, plano de atividades e objetivos para o respetivo grupo (quando aplicável).

2 — A resposta ao pedido de cedência para uma utilização com caráter regular deve ser comunicada ao requerente, num prazo máximo de 60 dias, após a data de entrada do respetivo requerimento.
3 — O pedido de cedência para uma utilização com caráter pontual deve ser solicitado através do respetivo requerimento, a disponibilizar para o efeito, junto dos serviços municipais competentes, com a antecedência mínima de 5 dias úteis.
4 — A desistência definitiva de uma cedência de utilização com caráter regular deve ser comunicada e registada nos serviços municipais com a antecedência mínima de 8 dias sob pena de continuarem a ser devidos os respetivos custos inerentes à mesma.
5 — A não utilização de uma instalação e/ou espaço reservado, tratando-se de uma cedência para uma utilização de caráter regular ou de caráter pontual, implica a cobrança do valor respetivo, caso não ocorra uma comunicação formal do seu cancelamento até 48 horas antes da utilização prevista.
6 — As instalações apenas poderão ser utilizadas para a atividade solicitada.
7 — Findo o período de utilização e/ou final de época desportiva e/ou ano letivo, os utilizadores deverão liquidar os valores em dívida, entretanto vencidos, até 30 de junho, sob pena de não poderem solicitar novos pedidos de cedência de utilização.
8 — Sempre que o Município pretenda utilizar, pontualmente, o pavilhão para o desenvolvimento de atividades de interesse municipal, colidindo tal período com reservas previamente deferidas, deverá comunicar tal facto aos respetivos utilizadores, com a antecedência mínima de 5 dias úteis.
9 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 1 e 2 do presente artigo, o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competência delegada, pode, em casos excecionais e devidamente fundamentados, analisar os pedidos de utilização com caráter regular dos pavilhões desportivos, apresentados fora do prazo estabelecido.
10 — A cedência das instalações implica a aceitação pelos utilizadores das disposições deste regulamento.

Artigo 11.º

**Ordem de prioridades na utilização**

A cedência de utilização obedece à seguinte ordem de prioridades:
1 — Às iniciativas do Município de Santa Maria da Feira ou apoiadas por este;
2 — Aos estabelecimentos de ensino sem Pavilhões Desportivos;
3 — Aos estabelecimentos de ensino com Pavilhões Desportivos;
4 — Clubes/Associações/Outras Coletividades:

*a*) Clubes ou Associações com escalões de formação em competição oficial;
*b*) Clubes ou Associações com participação em competição oficial a nível nacional (Tem prioridade o nível de competição mais elevado);
*c*) Clubes ou Associações com participação em competição oficial a nível regional/distrital/concelhio;
*d*) Instituições Particulares de Solidariedade Social;
*e*) Outras coletividades/entidades do concelho ou particulares;
*f*) Outras coletividades/entidades fora do concelho ou particulares.

5 — Em caso de igualdade na ordem das prioridades, será tido em conta o nível competitivo/classificação e/ou o horário atribuído na época desportiva anterior.

Artigo 12.º

**Intransmissibilidade das cedências**

1 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou particular(es) para tal autorizados pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, não sendo permitida a sua transmissibilidade a favor de terceiros.
2 — Não será também permitida a prática de modalidades diferentes daquelas para as quais foi concedida cedência, exceto se para tal possuírem autorização concedida pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
3 — O incumprimento do previsto nos números anteriores implica a perda do direito de cedência de utilização de pavilhões desportivos e a impossibilidade de nova cedência à mesma entidade para a época.

Artigo 13.º

**Revogação da autorização**

A autorização concedida para a utilização do pavilhão desportivo será revogada, designadamente, sempre que se verifique a prática, pelos utilizadores, dos seguintes atos:

*a*) A violação das normas constantes do presente Regulamento referentes à utilização das instalações;
*b*) A adoção de comportamentos incorretos que perturbem o normal desenvolvimento das atividades que estejam a decorrer no pavilhão;
*c*) O incumprimento das instruções e recomendações do funcionário de serviço no pavilhão, do responsável das instalações do pavilhão, ou, em caso de ausência, de quem o substitua;
*d*) O não pagamento dos custos inerente à utilização do pavilhão, quando devidos;
*e*) A produção de danos nas instalações ou no equipamento nele integrado ou localizado, no decurso do período de utilização;
*f*) A utilização insuficiente e falta de assiduidade;
*g*) A utilização das instalações por entidades ou pessoas estranhas àquelas que foram autorizadas a fazê-lo ou para fins diversos dos requeridos.

Artigo 14.º

**Publicidade**

1 — Aos clubes com jogos oficiais será permitido o uso de painéis publicitários a afixar nos locais apropriados para o efeito, desde seja dado um conhecimento prévio ao Município de Santa Maria da Feira, aquando do requerimento para a utilização do espaço, sendo a sua exposição limitada ao período de duração dos respetivos jogos.
2 — A montagem dos painéis publicitários não poderá nunca obstruir qualquer outro que seja da responsabilidade ou propriedade do Município de Santa Maria da Feira.
3 — O painel publicitário deverá ter caraterísticas amovíveis, que permitam a sua montagem e desmontagem sem danificar o equipamento, bem como o local de implementação.

Artigo 15.º

**Recolha de imagens e som**

1 — A captação de som e/ou de imagens das atividades a realizar nos Pavilhões Desportivos Municipais carece de prévia autorização das entidades promotoras, bem como dos intervenientes nas atividades, por forma a evitar qualquer violação dos direitos de autor ou de imagem.

2 — A autorização emitida pelo Município de Santa Maria da Feira deve ser sempre dada por escrito.

3 — Poderão ser impostos limites à captação de imagens, conforme o tempo disponível, o momento da atividade e o local de filmagem, sendo que estas condicionantes constarão da autorização.

## CAPÍTULO III

## Equipamento

Artigo 16.º

**Propriedade e inventário**

Os equipamentos fixos e móveis dos pavilhões desportivos municipais são propriedade do Município de Santa Maria da Feira, ao qual compete a manutenção, administração, gestão e fiscalização dos mesmos, e constarão do respetivo inventário, cuja elaboração e atualização cabe ao trabalhador responsável pelo pavilhão.

Artigo 17.º

**Utilização**

1 — O equipamento do pavilhão deverá ser utilizado de forma racional e adequada, visando assegurar a sua boa conservação.

2 — O equipamento móvel, quando necessário, deverá ser requisitado ao colaborador responsável pelo pavilhão, ou, em caso de ausência, por quem o substitua.

3 — No final da atividade desportiva, deverá ser devidamente arrumado, após conferição do mesmo por parte dos responsáveis supra mencionados.

Artigo 18.º

**Equipamento dos utilizadores**

Os utilizadores podem usar equipamento de que sejam detentores ou proprietários nas atividades a realizar no pavilhão, desde que o seu uso se mostre compatível com as respetivas instalações.

## CAPÍTULO IV

## Deveres Gerais

Artigo 19.º

**Trabalhadores**

São deveres dos trabalhadores que exercem funções no pavilhão:

*a*) Proceder à abertura e encerramento do pavilhão, providenciando a sua limpeza e o controlo genérico do seu funcionamento;

*b*) Zelar pelo bom funcionamento do pavilhão e de todos os sistemas que lhe são inerentes, participar as ocorrências que constituam desvio à normal utilização das instalações;

*c*) Zelar pela boa conservação dos bens e equipamentos existentes, bem como pelo asseio e higiene das instalações;

*d*) Proceder ao registo diário das utilizações em mapa apropriado fornecido pelo Município de Santa Maria da Feira, devendo proceder, mensalmente, à sua entrega nos serviços municipais;

*e*) Participar ao Município as ocorrências anormais verificadas;

*f*) Inspecionar, após o encerramento ao público, todas as dependências do pavilhão desportivo;

*g*) Controlar as entradas e o cumprimento dos horários por parte dos utentes;

*h*) Providenciar ou colaborar na solicitação dos serviços de emergência médica/112 sempre que necessário;

*i*) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento em vigor.

Artigo 20.º

**Utentes**

1 — Dentro das instalações os utentes/utilizadores devem:

*a*) Apresentar-se devidamente equipados, designadamente com calçado desportivo apropriado e em condições de higiene;

*b*) Utilizar os equipamentos e materiais unicamente para os fins a que se destinam e não usar objetos estranhos e inadequados à prática desportiva que possam, de algum modo, deteriorar as instalações ou materiais neles existentes;

*c*) Ter um comportamento correto para com os restantes utilizadores, funcionários em serviço no local, o responsável das instalações do pavilhão, ou, em caso de ausência, quem o substitua;

*d*) Respeitar e acatar as determinações do colaborador municipal, do responsável das instalações do pavilhão, ou, em caso de ausência, de quem o substitua, e cumprir as disposições regulamentares;

*e*) Comunicar imediatamente ao trabalhador do Município, ao responsável das instalações do pavilhão, ou, em caso de ausência, a quem o substitua, qualquer falta ou anomalia que ocorra nas instalações que estiver a utilizar.

2 — O(s) utente(s) torna(m)-se responsável(eis) perante o Município pela disciplina, uso de material desportivo, modo de utilização das diversas instalações, bem como de todos os prejuízos que advenham da inadequada utilização.

## CAPÍTULO V

## Das proibições

Artigo 21.º

**Proibições**

1 — É proibida a introdução e utilização de buzinas de ar ou de outros utensílios estridentes em recintos desportivos cobertos, bem como todos os instrumentos suscetíveis de prejudicar o bem-estar do público e utentes, de acordo com o quadro legal em vigor sobre a matéria.

2 — É proibida a introdução, venda e consumo de bebidas alcoólicas nos recintos desportivos, de acordo com o quadro legal em vigor sobre a matéria.

3 — É proibido fumar nos recintos desportivos fechados, de acordo com o quadro legal em vigor sobre a matéria.

4 — É proibida a entrada de quaisquer animais no pavilhão desportivo municipal, com exceção de cães-guia acompanhantes de deficientes visuais, ou outros devidamente autorizados pelo responsável pela gestão do pavilhão;

5 — É proibida a entrada, sem autorização do trabalhador do Município, do responsável das instalações do Pavilhão, ou, em caso de ausência, de quem o substitua, nas arrecadações de material desportivo do Município.

6 — A entrada nas instalações será vedada aos indivíduos que apresentem sinais exteriores de embriaguez, estejam sob influência de substâncias psicotrópicas ou que, pelas suas atitudes, ofendam a moral pública.

7 — É proibida a entrada a indivíduos que sejam portadores de armas e objetos contundentes, substâncias e agentes explosivos e pirotécnicos.

8 — É proibida a utilização do espaço de jogo, instalações sanitárias e balneários fora do horário devidamente autorizado.

9 — O Município reserva-se o direito de não autorizar a permanência nas instalações de utentes que desrespeitem as normas de utilização constantes do artigo anterior e as que decorrem do presente artigo e/ou perturbem o normal desenrolar das atividades e funcionamento das instalações.

Artigo 22.º

**Áreas de circulação**

1 — O público dos eventos e a assistência dos treinos só têm acesso às bancadas e respetivos sanitários.

2 — São de acesso exclusivo aos utentes praticantes e aos responsáveis os espaços de prática desportiva, os balneários e respetivos corredores de acesso indicados pelo trabalhador de serviço, pelo responsável das instalações do pavilhão, ou, em caso de ausência, por quem o substitua.

3 — Não é permitido a qualquer utente o acesso ao recinto de jogo pelas bancadas, nem o acesso às bancadas pelo recinto de jogo.

4 — É proibida a entrada a pessoas estranhas ao serviço nas dependências não destinadas aos utilizadores (as quais deverão estar devidamente assinaladas) e no recinto destinado à prática desportiva, durante o decurso de atividades.

## CAPÍTULO VI

## Da venda de bilhetes e policiamento

Artigo 23.º

**Venda de bilhetes e policiamento**

1 — No caso de existir venda de bilhetes, a cessionária é responsável pelo cumprimento da legislação em vigor aplicável.

2 — A cessionária é responsável pelo policiamento do local, nos casos em que o tipo de eventos assim o exija.

3 — A cessionária é igualmente responsável pela obtenção de autorizações junto das entidades respetivas quando a natureza do evento assim o exija.

## CAPÍTULO VII

## Responsabilidade por danos

Artigo 24.º

**Seguro e responsabilidade civil**

1 — Os utentes enquadrados nos projetos de atividades físicas e desportivas promovidas pelo Município de Santa Maria da Feira beneficiam de um seguro desportivo obrigatório, que cobre os riscos de acidentes pessoais inerentes à respetiva prática desportiva, e de um seguro de responsabilidade civil, nos termos da legislação específica sobre esta matéria.

2 — Os demais utentes devem assegurar-se que a entidade promotora que enquadra as suas atividades subscreveu apólice de seguro desportivo, de acordo com a obrigatoriedade prevista no Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro, com a redação que lhe foi dado por posteriores alterações, sendo sempre a mesma responsabilizada para todos os efeitos legais, em matéria civil e criminal, pelo incumprimento da norma legal.

Artigo 25.º

**Danos ou prejuízos materiais**

1 — A responsabilidade pelos danos causados por parte dos utilizadores nas instalações ou no equipamento do pavilhão, caberá às pessoas ou entidade que beneficiem da autorização de utilização, devendo estas proceder ao pagamento imediato da indemnização que for devida ou à substituição do material danificado.

2 — O Município poderá, quando ocorram circunstâncias justificadoras de maior probabilidade da ocorrência de produção de danos, obrigar o beneficiário da autorização da utilização do Pavilhão ao pagamento de uma caução, cujo valor será fixado pela Câmara Municipal de Santa Maria da Feira.

3 — A caução a que se refere o número anterior deverá ser efetuada mediante depósito em dinheiro na tesouraria do Município.

4 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que eventualmente haja lugar, os autores de quaisquer danos ou aqueles que, por qualquer forma, alterem a ordem ou provoquem um atentado à moral, poderão, se a gravidade da infração isso justificar, ser expulsos das instalações.

5 — O Município de Santa Maria da Feira não se responsabiliza por qualquer extravio, furto ou danos de bens ou valores ocorridos durante a permanência na instalação desportiva.

6 — O Município de Santa Maria da Feira não se responsabiliza por quaisquer acidentes ocorridos na instalação desportiva, inclusive no parqueamento, motivados por procedimentos contrários ao estabelecido no presente Regulamento e na legislação em vigor.

## CAPÍTULO VIII

## Preço de utilização

Artigo 26.º

**Preço de utilização**

Os preços de utilização dos Pavilhões Desportivos Municipais são definidos pela Câmara Municipal.

Artigo 27.º

**Pagamento**

1 — O pagamento do preço estabelecido pela cedência para uma utilização regular deverá ser efetuado até ao dia 20 do mês seguinte ao da utilização, na Tesouraria da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira ou por transferência bancária.

2 — Tratando-se de cedência para uma utilização pontual do pavilhão, o pagamento do respetivo preço deverá ser efetuado no prazo de 24 horas após a autorização concedida pelo executivo camarário e antes da efetiva utilização, na tesouraria do Município de Santa Maria da Feira ou por transferência bancária.

## CAPÍTULO IX

## Disposições finais

Artigo 28.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas suscitadas pela aplicação ou os casos não previstos no presente Regulamento são analisados, integrados e resolvidos em sede de interpretação e integração de lacunas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada.

Artigo 29.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor cinco dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

309572235

# MUNICÍPIO DE SANTARÉM

## Aviso n.º 6424/2016

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público, estar a decorrer a fase de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da publicação do «Projeto de Regulamento de Transportes Escolares do Município de Santarém» no *Diário da República,* o qual foi aprovado por deliberação do Executivo Municipal de 12 de outubro de 2015.

Durante esse período, o Projeto de Regulamento encontra-se disponível para consulta na Divisão de Educação e Juventude, do Departamento de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Santarém, Edifício da Antiga Escola Prática de Cavalaria, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente, devendo as eventuais observações ou sugestões ser formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

## Projeto de Regulamento de Transportes Escolares do Município de Santarém

### Nota Justificativa

A Administração Central do Estado consagrou a atribuição de mais competências às Autarquias Locais no que concerne aos Transportes Escolares.

O objetivo da Câmara Municipal de Santarém com a criação e divulgação do presente Regulamento é clarificar e definir procedimentos no âmbito dos Transportes Escolares, nomeadamente, a nível de apoios contemplados na legislação em vigor ou concedidos por esta Autarquia com carácter facultativo, estando a sua operacionalidade a cargo da Divisão de Educação.

É de realçar que o Plano de Transportes a elaborar por este Município é o instrumento de gestão por excelência desta atividade, que se pretende ver conjugada com princípios e políticas inerentes aos planos e redes de transportes públicos locais.

Pretende-se uma atuação conjugada e devidamente programada entre o Município e os Estabelecimentos de Ensino, o que resultará numa melhoria dos serviços a prestar aos estudantes, bem como em economias significativas na exploração dos transportes escolares, através da criação de soluções cada vez mais ajustadas, social e economicamente, às realidades locais.

Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, na sua atual redação, compete aos Municípios garantir o serviço de transporte dos alunos do Ensino Básico e Secundário entre o local de residência e o local do estabelecimento de ensino, quando residam a mais de 3 km ou 4 km do mesmo, sem ou com refeitório, respetivamente, pelo que é essencial a regulamentação dessa atividade.

Assim, no uso da competência regulamentar prevista nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto nos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo; nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 2 do artigo 23.º e nas alíneas *gg*) e *k*) 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 299/84 de 5 de setembro; n.º 144/2008, de 28 de julho; n.º 186/2008, de 19 de setembro e n.º 55/2009, de 2 de março, nas Leis n.º 13/2006, de 17 de abril, n.º 85/2009, de 27 de agosto e n.º 176/2012, de 2 de agosto, nas Portarias n.º 161/85, de 22 de maio; 181/86, de 6 de maio e 138/2009, de 3 de fevereiro e no Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, todos na sua atual redação, é elaborado o presente Projeto de Regulamento de Transportes Escolares do Município de Santarém.

Artigo 1.º

**Lei 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 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo; nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 2 do artigo 23.º e nas alíneas *gg*) e *k*) 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 299/84 de 5 de setembro; n.º 144/2008, de 28 de julho; n.º 186/2008, de 19 de setembro e n.º 55/2009, de 2 de março, nas Leis n.º 13/2006, de 17 de abril, n.º 85/2009, de 27 de agosto e n.º 176/2012, de 2 de agosto, nas Portarias n.º 161/85, de 22 de maio; 181/86, de 6 de maio e 138/2009, de 3 de fevereiro e no Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, todos na sua atual redação.

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**

1 — O presente regulamento tem por objetivo organizar e disciplinar o funcionamento e o financiamento dos transportes escolares, ou seja, o transporte efetuado entre o local de residência e o estabelecimento de ensino e vice-versa no Concelho de Santarém, de acordo com o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro.

2 — O serviço de transportes é uma modalidade de Ação Social Escolar que visa apoiar a deslocação dos alunos que frequentam o Ensino Básico, Secundário e Profissional, cuja distância da sua residência ao estabelecimento de ensino seja superior a 3 km ou 4 km, consoante se tratar de estabelecimento de ensino, respetivamente sem ou com refeitório.

3 — A área abrangida pelo serviço de transportes escolares é delimitada pelo Concelho de Santarém, só tendo direito a transporte gratuito ou comparticipado os alunos com residência no Município de Santarém, com exceção dos casos previstos no presente Regulamento.

Artigo 3.º

**Plano de Transporte Escolar**

1 — A Câmara Municipal organizará um Plano de Transporte Escolar, conjugado com a rede de transportes públicos e os planos de transportes aprovados para a região, de acordo com a procura efetivamente verificada em cada ano letivo escolar, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro.

2 — Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, os estabelecimentos de ensino colaborarão com a Câmara Municipal de Santarém na elaboração do Plano de Transporte Escolar, e para tal deverão fornecer, obrigatoriamente, até 15 de fevereiro de cada ano letivo, todos os dados necessários à elaboração do referido plano relativo ao ano letivo seguinte, sendo o mesmo submetido a aprovação do executivo da Câmara Municipal de Santarém até 15 de abril e remetido aos organismos competentes até 15 de maio.

Artigo 4.º

**Alunos abrangidos pelos transportes escolares**

1 — A Câmara Municipal de Santarém apoia e garante o transporte a todos os alunos do Ensino Básico, Secundário e Profissional, bem como aos alunos com necessidades educativas especiais, residentes no Concelho de Santarém, que cumpram o disposto na legislação em vigor.

2 — Os alunos que frequentem o ensino Pré-escolar terão direito a transporte escolar gratuito desde que aproveitando o transporte dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico e desde que não prejudiquem o transporte dos mesmos.

3 — Nos casos em que os alunos residam em zonas não servidas por Transportes Públicos e que não exista possibilidade de resposta por parte da Autarquia, o Município de Santarém recorrerá, se necessário, à contratação de um serviço para o transporte dos mesmos.

Artigo 5.º

**Alunos não abrangidos pelo apoio de transportes escolares**

1 — Não são abrangidos pelo apoio de transportes escolares, os alunos que não cumpram os requisitos exigidos pelo n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, no que concerne às distâncias exigidas e ao tipo de ensino frequentado, bem como os alunos que frequentem cursos noturnos.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os alunos que hajam sido obrigatoriamente deslocados de cursos diurnos para cursos noturnos e os que tenham sido matriculados compulsivamente em estabelecimentos de ensino situados fora das áreas das suas residências.

3 — Os alunos a frequentar o Ensino Profissional não têm direito a transporte escolar comparticipado pelo Município se tiverem outro tipo de apoio em transporte escolar.

4 — Os alunos não abrangidos pelo transporte escolar, por não cumprirem o disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, podem, no entanto, requisitar o passe 4_18 na entidade transportadora mais próxima da sua área de residência, nos termos previstos na Portaria n.º 138/2009, de 3 de fevereiro.

Artigo 6.º

**Modalidades de apoios a conceder**

1 — Têm direito a transporte escolar comparticipado a 100 %:

*a*) Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, com idade inferior a 18 anos, que se encontrem matriculados no estabelecimento afeto à sua área de residência e cumpram os requisitos exigidos pelo n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, no que concerne às distâncias exigidas e ao tipo de ensino frequentado;

*b*) Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, com idade inferior a 18 anos, que se encontrem matriculados e forem transferidos compulsivamente, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro;

*c*) Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, com idade inferior a 18 anos, que estejam a distâncias inferiores às previstas na lei, desde que o percurso a efetuar a pé seja considerado de perigosidade elevada;

*d*) Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, com necessidades educativas especiais de carácter permanente, com programa educativo individual organizado de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 07 de janeiro, nas condições fixadas pelo artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março e pelo artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 18987/2009 de 17 de agosto;

*e*) Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, com idade inferior a 18 anos, que frequentem escolas fora da área de residência e/ou escolas fora do Município de Santarém, desde que se verifique a inexistência de vaga, área de estudo ou curso na escola da sua área de residência ou em escolas do Concelho de Santarém, respetivamente, capazes de responder às necessidades educativas dos alunos, bem como se o transporte público que serve a área de residência não permita a sua frequência na escola da sua área de residência.

2 — Os alunos com idade inferior a 18 anos que se encontrem a frequentar o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, em escolas fora da área de residência e/ou escolas fora do Município de Santarém, por opção do encarregado de educação e cuja frequência acarrete acréscimo de custos para o Município de Santarém, têm direito a uma comparticipação igual à que teriam se frequentassem a escola da área de residência, sendo a diferença suportada pelo encarregado de educação.

3 — Os alunos com idade inferior a 18 anos que se encontrem a frequentar o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, em escolas fora da área de residência fora do município de Santarém, por opção do encarregado de educação apenas têm direito a comparticipação cumprindo o disposto na aliena *e*) do artigo 6.º do presente Regulamento.

4 — Têm direito a transporte escolar comparticipado a 50 %:

*a*) Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico com idade igual ou superior a 18 anos, do Ensino Secundário e do Ensino Profissional (desde que a escola que frequentam comprove não usufruírem de mais nenhum apoio para transporte escolar) que se encontrem matriculados no estabelecimento afeto à sua área de residência e cumpram os requisitos exigidos pelo n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, no que concerne às distâncias exigidas e ao tipo de ensino frequentado;

*b*) Os alunos do Ensino Secundário e Profissional residentes no Concelho de Santarém, mas que frequentem escolas fora da área de residência no município de Santarém e/ou escolas fora do Município de Santarém, desde que se verifique a inexistência de vaga, área de estudo ou curso na escola da sua área de residência ou em escolas do Concelho de Santarém, respetivamente, capazes de responder às necessidades educativas dos alunos, bem como se o transporte público que serve a área de residência não permita a sua frequência na escola da sua área de residência.

5 — Os alunos do Ensino Secundário ou Profissional a frequentar escolas fora da área de residência no município de Santarém por opção do encarregado de educação e cuja frequência acarrete acréscimo de custos

para o Município de Santarém, têm direito a uma comparticipação igual à que teriam se frequentassem a escola da área de residência, sendo a diferença suportada pelo encarregado de educação.

6 — Os alunos do Ensino Secundário ou Profissional a frequentar escolas fora da área de residência em escolas fora do Município de Santarém por opção do encarregado de educação, apenas têm direito a comparticipação cumprindo o disposto na aliena *e*) do artigo 6.º do presente Regulamento.

7 — Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico com idade igual ou superior a 18 anos, do Ensino Secundário ou do Ensino Profissional, que apresentem situação de comprovada carência económica do agregado familiar, podem solicitar um aumento da comparticipação prevista nas alíneas do n.º 4 do presente artigo, apresentando um requerimento na Divisão de Educação do Município de Santarém, sendo analisado individualmente cada pedido apresentado.

Artigo 7.º

**Outras Situações**

São abrangidos pelo transporte escolar os alunos que, residindo fora do Concelho de Santarém, estejam matriculados em escolas do Concelho, mediante protocolo a estabelecer ou já estabelecido com os respetivos Municípios, sendo o custo do transporte suportado pelos Municípios da sua área de residência.

Artigo 8.º

**Modalidades de passe**

1 — Os alunos transportados em viaturas da Junta de Freguesia (1.º ciclo), não têm nenhum passe específico, tendo apenas que requisitar o transporte nas Juntas de Freguesia da sua área de residência, preenchendo o boletim de inscrição conforme modelo constante do anexo I ao presente Regulamento.

2 — Cabe ao Município fazer a requisição de todos os passes junto da entidade transportadora.

3 — Os passes anuais são para os alunos que estejam inscritos no 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico com idade inferior a 18 anos, sendo o seu valor definido pela transportadora.

4 — Os passes mensais são para alunos do 2.º e 3.º ciclos com idade igual ou superior a 18 anos e para alunos do Ensino Secundário e Profissional, sendo o seu valor definido pela transportadora.

5 — No caso de extravio ou dano do passe, a requisição de um novo deve ser feita na Divisão de Educação e Juventude da Câmara Municipal de Santarém no menor espaço de tempo possível.

Artigo 9.º

**Circuitos Especiais**

O Município de Santarém requisitará o serviço de transporte escolar em circuitos especiais, através de procedimento concursal conforme o disposto no Código dos Contratos Públicos, sempre que o transporte coletivo de passageiros não satisfaça as necessidades de transporte escolar, cumprindo o disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro.

Artigo 10.º

**Requisição de Transportes Escolares**

1 — Os alunos do 1.º ciclo do Ensino Básico que necessitem de transporte escolar devem deslocar-se à Junta de Freguesia da sua área de residência para efeitos de inscrição, mediante preenchimento do respetivo boletim, conforme modelo constante do Anexo I ao presente Regulamento.

2 — O transporte referido no número anterior é assegurado e organizado pelas respetivas Juntas de Freguesia, que devem garantir o cumprimento do exigido pelo Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro e pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.

3 — O Município de Santarém suportará os custos inerentes ao transporte referido nos números anteriores, sendo este calculado com base no custo do quilómetro, multiplicando o número de quilómetros efetuados no transporte escolar pelo valor constante da tabela anual da ANTRAL e atualizado anualmente.

4 — Os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico que necessitem de requisitar o passe anual, mencionado no n.º 3 do artigo 8.º do presente Regulamento, devem:

*a*) Deslocar-se à Junta de Freguesia da sua área de residência ou ao Agrupamento/Escola não Agrupada onde se estão a matricular e preencher e entregar, até ao final do mês de junho, o boletim de inscrição (modelo constante do Anexo I ao presente Regulamento), de acordo com as instruções constantes do Anexo II (Juntas de Freguesia) ou III (Agrupamento/Escola não Agrupada), no caso de requisitarem passe pela primeira vez;

*b*) Renovar o passe anual na escola em que estão matriculados, preenchendo e entregando, até ao final do mês de junho, o boletim de inscrição (modelo constante do Anexo I ao presente Regulamento), de acordo com as instruções constantes do mencionado Anexo III.

5 — Os alunos que pretendam requisitar o passe mensal, mencionado no n.º 4 do artigo 8.º do presente Regulamento, devem preencher e entregar, até ao final do mês de junho, na escola onde estão matriculados, o boletim de inscrição (modelo constante do Anexo I ao presente Regulamento), de acordo com as instruções constantes do Anexo III.

6 — Os alunos que frequentem o Ensino Profissional devem entregar, conjuntamente com o boletim de inscrição, uma declaração da respetiva Escola Profissional, comprovativa de que não recebem subsídio de transporte.

7 — Os alunos com necessidades educativas especiais devem entregar, no Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada a que pertence o estabelecimento de ensino a frequentar, até ao final do mês de junho:

*a*) Boletim de Inscrição (modelo constante do Anexo I ao presente Regulamento);

*b*) Documentos que comprovem as necessidades educativas especiais;

*c*) Declaração da Segurança Social indicativa do escalão de ação social atribuído.

8 — Os alunos com necessidades educativas especiais que residam a menos de 3 km do estabelecimento de ensino e que não possam utilizar o transporte público de passageiros devem solicitar o transporte junto do Agrupamentos de Escolas a que pertencem, uma vez que a comparticipação dos custos com o transporte, nesses casos, é da responsabilidade do Ministério da Educação.

9 — No caso de alteração dos dados constantes na inscrição inicial, a informação deve ser atualizada na Divisão de Educação da Câmara Municipal de Santarém.

Artigo 11.º

**Análise dos Processos de Candidatura**

1 — O Município analisa individualmente todos os pedidos de transporte escolar rececionados, podendo os mesmos ser indeferidos, se não cumprirem o disposto no presente Regulamento e na legislação em vigor.

2 — A Câmara Municipal de Santarém decide sobre todos os pedidos enviados para os serviços da Divisão de Educação e Juventude.

Artigo 12.º

**Passe 4_18**

O passe 4_18, criado pelo Decreto-Lei n.º 186/2008, de 19 de setembro, tem a função de complementar o transporte escolar, podendo ser por ele abrangidos, todos os alunos que não beneficiem, na deslocação casa-escola, do referido transporte, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro.

Artigo 13.º

**Obrigações do Município de Santarém**

No âmbito do presente Regulamento, constituem obrigações do Município de Santarém:

*a*) Organizar, financiar e controlar o funcionamento do serviço de transportes escolares do Município, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro;

*b*) Elaborar o Plano de Transportes Escolares, de acordo com o disposto no diploma mencionada na alínea anterior;

*c*) Enviar para as Juntas de Freguesia, Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas, no mês de maio de cada ano letivo, os boletins de inscrição, bem como as respetivas instruções de preenchimento (que constituem os Anexos I, II e III do presente Regulamento;

*d*) Recolher todos os pedidos de transporte entregues nos Agrupamentos de Escolas/Estabelecimentos de Ensino durante o mês de julho de cada ano letivo;

*e*) Analisar todos os pedidos de transporte escolar;

*f*) Fazer a requisição de todos os passes junto da entidade transportadora, após análise individual de todos os pedidos de transporte efetuados e enviá-los para as respetivas escolas;

*g*) Analisar toda a informação recebida dos Agrupamentos de Escolas, Escolas não Agrupadas ou Encarregados de Educação que tenham o objetivo de melhoria do serviço de transportes escolares.

Artigo 14.º

**Dos Agrupamentos de escolas ou Escolas não Agrupadas**

No âmbito do presente Regulamento, os Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas, constituem-se parceiros do município na:

*a*) Divulgar junto dos encarregados de educação e alunos as condições de pedido de transportes escolares nos termos do presente Regulamento;
*b*) Confirmar todos os dados constantes dos formulários a preencher;
*c*) Recolher os pedidos de transporte escolar, até ao final do mês de junho, para que os serviços da Divisão de Educação possam proceder à recolha e/ou análise dos pedidos durante o mês de julho;
*d*) Colaborar com o Município na elaboração do Plano de Transportes, fornecendo até 15 de fevereiro, a previsão do número de alunos a transportar, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro;
*e*) Enviar para o Município toda a informação que considerem necessária para a melhoria do serviço de transportes escolares;
*f*) Informar o Município em caso transferência de escola ou desistência do aluno.

Artigo 15.º

**Obrigações da entidade transportadora**

No âmbito do presente Regulamento, constituem obrigações da entidade transportadora:

*a*) Garantir o transporte a todos os estudantes portadores de passe válido e confirmado pelo Município de Santarém;
*b*) Garantir um serviço de qualidade que satisfaça todos os requisitos constantes da legislação em vigor;
*c*) Faturar mensalmente o transporte, especificando qual a escola a que se refere a fatura e acompanhando-a com uma listagem nominal de alunos;
*d*) Colaborar com o Município na organização do serviço de transporte escolar, com o objetivo de melhorar o serviço prestado.

Artigo 16.º

**Obrigações das juntas de freguesia**

No âmbito do presente Regulamento, as juntas de freguesia, constituem-se parceiros do município de Santarém:

*a*) Confirmar todos os dados constantes dos formulários a preencher.

Artigo 17.º

**Obrigações dos encarregados de educação e dos alunos maiores de 18 anos**

No âmbito do presente Regulamento, constituem obrigações dos encarregados de educação e dos alunos maiores de 18 anos:

*a*) Proceder à inscrição no serviço de transporte escolar dentro dos prazos definidos no presente Regulamento;
*b*) Entregar toda a documentação solicitada no momento da inscrição;
*c*) Informar o Município de qualquer alteração de dados constantes na inscrição inicial;
*d*) Informar o Município em caso de desistência de utilização do transporte escolar.

Artigo 18.º

**Obrigações dos alunos utilizadores do transporte escolar**

No âmbito do presente Regulamento, constituem obrigações dos alunos utilizadores do transporte escolar:

*a*) Utilizar devidamente e de forma responsável o meio de transporte disponibilizado para o transporte escolar;
*b*) Deter na sua posse o passe escolar válido sempre que utilizar o transporte escolar;
*c*) Respeitar o local de embarque e desembarque e os horários previstos.

Artigo 19.º

**Penalizações**

O Município de Santarém pode suspender as comparticipações atribuídas e o transporte escolar dos alunos que utilizem o transporte indevidamente ou de forma irresponsável, colocando em causa a segurança dos restantes utilizadores.

Artigo 20.º

**Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Santarém, com possibilidade de delegação no Presidente da Câmara ou no Vereador com o pelouro da Educação.

Artigo 21.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicitação, nos termos legais.

9 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Santarém, Ricardo *Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

ANEXO I

**Boletim de Inscrição**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**
**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE**
**BOLETIM DE INSCRIÇÃO EM TRANSPORTES ESCOLARES**

**A PREENCHER PELO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO/ALUNO:**

**Identificação da Escola:** | **1.ª Inscrição:**
**Local de Embarque:** | **Renovação:**
**N.º Passe:**

**IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO:**

**Nome:**
**Morada:** **N.º**
**Localidade:** **Código Postal** -
**Freguesia:** **Telefone**
**Contribuinte:** **Data de Nascimento:** - - **(D/M/A)**
**Ano de Escolaridade em 15/16:** **Curso/Área:**
**Filho de:**
**e de:**

**IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO:**

**Nome:**
**Morada:** **N.º**
**Localidade:** **Código Postal** -
**Freguesia:** **Telefone:**

**TIPO DE TRANSPORTE SOLICITADO:**
**Rodoviária:** ☐ **Táxi:** ☐ **Especiais:** ☐

O Encarregado de Educação ou aluno quando maior de idade: _____

**A PREENCHER PELA ESCOLA:**
**CONFIRMO QUE O ALUNO IRÁ FREQUENTAR NO ANO LETIVO - 2015/2016:**
Ano de Escolaridade: ☐ Curso/Área: _____
O Funcionário
_____
(Assinatura e Carimbo)

**A PREENCHER PELA JUNTA DE FREGUESIA:**
Junta de Freguesia de: _____
Confirmo a residência do aluno a que se refere a inscrição:
O Presidente da Junta de Freguesia
_____
(Assinatura e Carimbo)

Confirmo que recebi do Encarregado de Educação ou Aluno: _____
O boletim de inscrição em Transporte Escolar: Foto: ☐ Verba: ☐
Escola/Município de Santarém: _____ de _____ de _____
(Assinatura e Carimbo)

ANEXO II

**Instruções para as Juntas de Freguesia**

**Transportes Escolares**
**20../20..**

Instruções para uma Correta Inscrição nos Transportes Escolares
Juntas de Freguesia

*1* — O boletim deve ser devidamente preenchido pelo aluno, ou pelo respetivo encarregado de educação, tendo em conta o seguinte:
*1.1* — Letra bem legível e totalmente preenchido;
*1.2* — Correta indicação da data de nascimento;
*1.3* — Ano de matrícula a frequentar em 20../20..;
*1.4* — Confirmação da residência pela Junta de Freguesia;
*1.5* — Impresso próprio da Rodoviário do Tejo deve ser todo preenchido com exceção ao modelo do passe a requisitar, a parte de trás do impresso e o talão de entrega será preenchido pelos nossos serviços;
*1.6* — Só são consideradas válidas as inscrições efetuadas no modelo de inscrição atual, totalmente preenchido, em conjunto com o boletim da Rodoviária do Tejo;

*1.7* — Os alunos que requisitem um novo passe devem entregar a ficha de inscrição do Município de Santarém, a requisição da Rodoviária do Tejo, uma foto e…, … €;

*1.8* — Têm direito a transporte escolar gratuito ou comparticipado, pela Câmara Municipal de Santarém, os alunos que frequentam o Ensino Básico e Secundário, cuja distância da sua residência ao estabelecimento de ensino seja superior a 3 km ou 4 km, consoante se tratar de estabelecimento de ensino, sem ou com refeitório, respetivamente, Decreto-Lei n.º 299/84, de 05 de setembro.

*1.9* — Os alunos não comparticipados pelo Município de Santarém, por não cumprirem os requisitos exigidos pelo Decreto-Lei n.º 299/84 de 05 de setembro (residir abaixo dos 3 km ou 4 km do estabelecimento de ensino), devem requisitar o passe 4_18. Especificamente, alunos residentes nas seguintes localidades: Bairro do Girão, Jardim de Baixo, Jardim de Cima, Outeirinho, Portela das Padeiras São Domingos, São Pedro e Santarém e que estejam inscritos na escola da sua área de residência;

*2* — O prazo para entrega dos boletins é o final do mês de junho, impreterivelmente, na Divisão de Educação do Município de Santarém, por forma a garantir que os alunos tenham o seu passe em setembro.

*2.1* — O Município de Santarém não garante passe no início do ano letivo aos alunos/encarregados de educação que entreguem o boletim, após o prazo atrás referido.

ANEXO III

**Instruções para as Escolas**

**Transportes Escolares**

**20../20..**

Instruções para uma Correta Inscrição nos Transportes Escolares Agrupamentos de Escolas ou Escolas Não Agrupadas

*1* — O boletim deve ser devidamente preenchido pelo aluno, ou pelo respetivo encarregado de educação, tendo em conta o seguinte:

*1.1* — Letra bem legível e totalmente preenchido;

*1.2* — Correta indicação da data de nascimento;

*1.3* — Ano de matrícula a frequentar em 20../20..;

*1.4* — Confirmação da residência pela Junta de Freguesia;

*1.5* — Documentos a entregar, em conformidade com a tabela apresentada:

| Ano de escolaridade frequentado em 20../20.. | Ficha inscrição município de Santarém | Requisição rodoviária | Foto | …€ | Cartão utilizado ano letivo 20../20.. |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.º Ano de Escolaridade . . . . . | | | | | |
| 5.º Ano de Escolaridade . . . . . | | | | | |
| 6.º Ano de Escolaridade . . . . . | | | | | |
| 7.º Ano de Escolaridade . . . . . | | | | | |
| 8.º Ano de Escolaridade . . . . . | | | | | |
| 9.º Ano de Escolaridade . . . . . | | | | | |
| 10.º e 11.º Anos de Escolaridade . . . . . | | | | | |
| Alunos que frequentam o Colégio Infante Santo | | | | | |

*Nota.* — Sempre que o aluno necessitar de uma alteração deve entregar o passe e uma nova requisição (não precisa de pagar).

— Apenas os alunos que, pela primeira vez, vão requisitar o passe de transporte escolar (alunos que frequentaram em 20../20.. o 4.º ano de escolaridade ou que em 20../20.. não usufruíram de passe ou que tenham o passe danificado) devem efetuar um novo passe;

— Os alunos que pretendam renovar o pedido de passe, devem entregar a ficha de inscrição do Município de Santarém e o passe usado em 20../20.., desde que não haja lugar a qualquer alteração (nome, local de embarque, escola a frequentar);

— Alunos que já usufruíram de passe no ano letivo 20../20.. e que pretendem efetuar alguma alteração, devem entregar a ficha de inscrição do Município de Santarém, requisição da Rodoviária do Tejo e o passe usado em 20../20.. (será devolvido após atualização);

— Alunos que transitam do 9.º ano de escolaridade para o 10.º ano de escolaridade devem entregar a ficha de inscrição do Município de Santarém, requisição da Rodoviária do Tejo e o passe que usaram no ano letivo 20../20.. (será devolvido após atualização);

— Impresso próprio da Rodoviário do Tejo deve ser todo preenchido com exceção ao modelo do passe a requisitar, a parte de trás do impresso e o talão de entrega será preenchido pelos nossos serviços;

*1.6* — Só são consideradas válidas as inscrições efetuadas no modelo de inscrição atual, totalmente preenchido, em conjunto com o boletim da Rodoviária do Tejo (se necessário).

*1.7* — Têm direito a transporte escolar gratuito ou comparticipado, pela Câmara Municipal de Santarém, os alunos que frequentam o Ensino Básico e Secundário, cuja distância da sua residência ao estabelecimento de ensino seja superior a 3 km ou 4 km, consoante se tratar de estabelecimento de ensino, sem ou com refeitório, respetivamente, Decreto-Lei n.º 299/84, de 05 de setembro.

*1.8* — Os alunos não comparticipados pelo Município de Santarém, por não cumprirem os requisitos exigidos pelo Decreto-Lei n.º 299/84 de 05 de Setembro (residir abaixo dos 3 km ou 4 km do estabelecimento de ensino), devem requisitar o passe 4_18. Especificamente, alunos residentes nas seguintes localidades: Bairro do Girão, Jardim de Baixo, Jardim de Cima, Outeirinho, Portela das Padeiras São Domingos, São Pedro e Santarém e que estejam inscritos na escola da sua área de residência;

*2* — O prazo para entrega dos boletins é o final do mês de junho, impreterivelmente, por forma a garantir que os alunos tenham o seu passe em setembro.

*2.1* — Os boletins não entregues, até ao final do mês de Junho, devem ser entregues no respetivo Agrupamento, sendo recolhidos pelos nossos serviços, à semelhança de anos letivos anteriores.

309568818

## MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

### Aviso n.º 6425/2016

**Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Termo resolutivo certo.**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal, de 18/04/2016 se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, constante no mapa de pessoal desta Câmara Municipal a saber:

Técnico Superior — Engenharia Topográfica;

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009,de 22 de janeiro na sua redação atual, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro na sua redação atual, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01.

3 — De acordo com Despacho n.º 2556/2014 — SEAP de 10/07/2014 de concordância com nota n.º 5/JP/2014, a administração local encontra-se abrangida pela aplicabilidade da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, no entanto, está dispensada de consulta ao INA, assumindo cada entidade elencada no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição de EGRA (Entidade Gestora de Requalificação de Autarquias), enquanto essa não esteja constituída.

4 — Âmbito do recrutamento: nos termos do artigo 35.º da LTFP, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou que se encontrem colocados em situação de requalificação.

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo determinado — Termo resolutivo certo.

6 — Caracterização sumária do posto de trabalho: para o exercício, com autonomia e responsabilidade de funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, inseridas na área do Gabinete de Estudos e Projetos da Divisão de Obras Municipais.

7 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de S. Pedro do Sul;

8 — Prazo de validade: Sempre que, em resultado do procedimento concursal, a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, sendo utilizada no prazo máximo de 18 meses, havendo necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, conforme previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual.

9 — Requisitos de admissão: São requisitos, cumulativos, de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não inibição ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

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

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Possuir relação jurídica de emprego público constituída por Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado.

9.3 — Deter um dos requisitos previstos nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP, nomeadamente:

9.3.1 — Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

9.3.2 — Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

9.3.3 — Estar integrado em outras carreiras.

9.3.4 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto nos números anteriores, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP e conforme deliberação da Câmara Municipal de 18/04/2016.

9.4 — Nível habilitacional exigido — licenciatura em Engenharia Topográfica.

10 — Não há lugar, no presente procedimento, a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal deste Município, idêntico ao Posto de Trabalho ora publicitado.

12 — Prazo de candidatura: as candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual.

13 — Formalização das candidaturas: as candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte de papel mediante preenchimento integral de formulário tipo, disponível na Secção de Pessoal ou no site www.cm-spsul.pt e entregue pessoalmente na Secção de Pessoal ou remetido pelo correio com aviso de receção para a Câmara Municipal de S. Pedro do Sul, Largo de Camões, 3660-436 S. Pedro do Sul.

14 — O requerimento deverá ser acompanhado, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

*a*) Um exemplar de *curriculum vitae,* atualizado, datado e assinado;

*b*) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações Académicas;

*c*) Fotocópias simples dos Certificados comprovativos de experiência e de formação profissional relacionados com a área funcional, que possuem;

*d*) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

*e*) Fotocópia das avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

*f*) Declaração, conforme previsto na subalínea *ii*) da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista; a carreira e categoria de que é titular, a atividade que executa, órgão ou serviço onde exerce funções bem como declaração comprovativa do posicionamento remuneratório de que é detentor.

14.1 — Sempre que existam candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de S. Pedro do Sul, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

14.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

14.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum vitae,* a apresentação de originais dos documentos comprovativos que anexa.

15 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar são, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º e 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, os seguintes:

15.1 — Avaliação Curricular, em que serão considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A habilitação académica;

A avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos.

15.2 — Entrevista de Avaliação de Competências, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15.3 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente os relacionados com a capacidade de expressão e comunicação, capacidade de relacionamento e interesse profissional. A entrevista profissional de seleção é pública.

16 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual.

18 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

19 — Composição do Júri:

Presidente — Eng. João Pedro Oliveira Marques Mouro, Chefe de Divisão de Obras Municipais;

Vogais efetivos: 1.º Dr.ª Ana Teresa Soares de Melo Camarate Campos Seia de Matos, Chefe de Divisão Administrativa; 2.º Arqtª Ana Patrícia da Silva Carriço — Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

Vogais suplentes: 1.º Dr. José Luís Marques Antunes, Chefe de Divisão Financeira e 2.º Dr. Rui Manuel Rodrigues Santos Almeida, Chefe de Equipa Multidisciplinar.

20 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. Pedro do Sul e disponibilizada na sua página eletrónica.

23 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no *site* do Município (www.cm-spsul.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após a aplicação dos métodos de seleção.

25 — Motivos de exclusão: Constituem motivos de exclusão dos candidatos do procedimento:

*a*) A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso;
*b*) A omissão ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento;
*c*) A não reunião dos requisitos de admissão.

26 — Posicionamento remuneratório:
Posição 2.ª e Nível Remuneratório 15 — R. Base — € 1.201,48;

27 — 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 progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — Dá-se cumprimento ao estabelecido no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro apenas sendo abrangidos por esta norma os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em que um candidato com deficiência, terá preferência em igualdade de classificação, que prevalecerá sobre qualquer outra preferência legal.

29 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, o presente aviso será publicitado:

*a*) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte ao da presente publicação no *Diário da República;*
*b*) Na página eletrónica da Câmara Municipal de S. Pedro do Sul (www.cm-spsul.pt) por extrato, no prazo de três dias úteis contados a partir da data da publicação no *Diário da República;*
*c*) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

22 de abril de 2016. — O Vereador com Competências Delegadas, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309562142

## MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

### Declaração de retificação n.º 506/2016

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, para o Museu Municipal.**

Para os devidos efeitos se torna público que se retifica o aviso n.º 6005/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2016, assim onde consta:

«8.1 — Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:
[...]
11.4 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, pelos seguintes documentos:
[...]

*c*) Fotocópia legível dos [...];
*c*) *Curriculum vitae* detalhado, [...];
*d*) Declaração emitida [...];
*e*) Declaração do conteúdo [...];»

deve constar:

«8.1 — Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP):
[...]
11.4 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, pelos seguintes documentos:
[...]

*c*) Fotocópia legível dos [...];
*d*) *Curriculum vitae* detalhado, [...];
*e*) Declaração emitida [...];
*f*) Declaração do conteúdo;»

10 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António José Martins Coutinho*.

309573872

## MUNICÍPIO DE SILVES

### Regulamento n.º 505/2016

**Regulamento da Feira Medieval de Silves**

Rosa Cristina Gonçalves da Palma, Presidente da Câmara Municipal de Silves, pelo presente torna público que a Assembleia Municipal de Silves no uso da sua competência que lhe é conferida pela, alínea *g*) do n.º 1 do artigo n.º 25 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a redação introduzida pelas respetivas alterações, aprovou na sessão ordinária de 29 de março de 2016, a versão definitiva do regulamento em epígrafe, o qual foi submetido a inquérito público no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, de 7 de março de 2015, o qual obteve retificações, pelo que passa a ter a seguinte redação:

#### Preâmbulo

A Feira Medieval de Silves constitui um evento cultural da responsabilidade do Município de Silves, que ocorre anualmente, com o propósito de proporcionar a crianças, jovens, idosos e demais população que visite a cidade de Silves, uma visão do que ela terá sido outrora e da sua importância incontornável na história do Al-Gharb, para além de potenciar o turismo cultural e a promoção do concelho, sempre com rigor e qualidade, apresentando Silves como uma zona chave e alternativa, numa região onde o turismo de sol e praia é prevalente.

O historial do certame, a dimensão alcançada, o prestígio granjeado e o seu impacto social, cultural e económico, fazem da Feira Medieval de Silves uma referência a nível nacional em eventos desta natureza, e, consequentemente, um instrumento de promoção turística e cultural do concelho de Silves a nível regional, nacional e internacional, mediante a divulgação da sua história e património, e de dinamização da economia local.

Atente-se que para a valorização e o sucesso da Feira Medieval de Silves muito tem contribuído a participação das associações e coletividades sedeadas no concelho de Silves, e dos artesãos, mercadores e pequenos produtores, bem como a envolvência da sociedade civil, no processo de realização do evento, colaborando ativamente para a sua afirmação como um dos acontecimentos ímpares do verão algarvio.

Por outro lado, em virtude de desempenhar um relevante papel de incentivo à adoção de práticas amigas do ambiente, nomeadamente através da implementação de ações de educação e sensibilização ambiental e da imposição de regras mais apertadas no sentido de se proceder à separação de resíduos para posterior reciclagem, a Feira Medieval de Silves desponta como um «ecoevento», que estimula a economia local, criando e retendo valor acrescido no território municipal, mas sem prescindir da defesa do ambiente.

Como é natural, a organização e realização de um evento desta importância assume características próprias, que, pela sua especificidade, obrigam a que se institua uma série de regras e procedimentos que visam garantir a recriação histórica fidedigna de um conjunto de vivências próprias da época que se pretende retratar, e, simultaneamente, regular os termos que permitem o adequado funcionamento do certame, de acordo com os objetivos que se propõe alcançar, bem como assegurar a correta participação e envolvência de particulares, aspetos esses considerados como fundamentais para suportar o constante desenvolvimento global e integrado da Feira Medieval de Silves.

Ademais, atendendo a que a participação de particulares na Feira Medieval de Silves implica o pagamento das respetivas taxas de participação, fundadas, essencialmente, na ocupação do espaço público municipal, impõe-se, em face das exigências postas pelo Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, e no total respeito pelos princípios da equivalência jurídica, da proporcionalidade e da transparência, fixar o valor das mesmas, com base na pertinente fundamentação económico-financeira dos quantitativos a liquidar.

Pelo que é neste contexto que o atual executivo municipal permanente, num claro desejo de engrandecer ainda mais o êxito do evento e de assegurar a sua sustentabilidade e notoriedade a nível regional, nacional e internacional, faz surgir um novo instrumento normativo que discipline o funcionamento e participação na Feira Medieval de Silves.

Assim sendo, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, e 25.º, n.º 1, alínea *g*), e 33.º, n.º 1, alínea *k*), ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi elaborado o presente regulamento da Feira Medieval de Silves.

## Regulamento da Feira Medieval de Silves

# CAPÍTULO I

# Disposições gerais

Artigo 1.º

**Lei Habilitante**

O presente regulamento municipal assenta na legitimação conferida pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos artigos 25.º, n.º 1, alínea *g*), e 33.º, n.º 1, alínea *k*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e procede do exercício das atribuições previstas nas alíneas *e*), *f*) e *m*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

**Objeto**

O presente regulamento municipal, do qual faz parte integrante a tabela de taxas anexa, disciplina as regras aplicáveis à organização, realização e participação na Feira Medieval de Silves e estabelece as taxas aplicáveis aos expositores que participem no evento.

Artigo 3.º

**Objetivos**

A Feira Medieval de Silves, adiante designada por FMS, tem como objetivo:

*a*) Teatralizar *in loco* a vivência quotidiana da Idade Média, na cidade de Silves, desde o século VIII até ao século XIII;
*b*) Intensificar o intercâmbio cultural e social, entre os munícipes e os visitantes da FMS, bem como a dinamização económica do concelho de Silves; e,
*c*) Promover turística e culturalmente o concelho de Silves a nível regional, nacional e internacional, bem como divulgar a sua história e o seu património.

Artigo 4.º

**Entidade Responsável**

A FMS é um evento cuja organização e realização é da responsabilidade do Município de Silves.

Artigo 5.º

**Concessão de Exploração**

1 — O Município de Silves pode concessionar a exploração de valências e atividades associadas à realização da FMS, mediante a prévia realização de concurso público, aplicando-se as disposições normativas do Código dos Contratos Públicos, com as necessárias adaptações.
2 — A concessão de exploração de valências e atividades associadas à realização da FMS apenas pode ser atribuída a associações e coletividades, sem fins lucrativos, do concelho de Silves, que cumpram as seguintes condições:

*a*) Estejam integradas nos programas de apoio ao movimento associativo do Município de Silves, aquando da apresentação de candidatura à atribuição do direito de exploração da valência a concessionar;
*b*) Assegurem, anualmente, a realização de atividades de interesse municipal consonantes com o seu objeto social;
*c*) Garantam o número mínimo de colaboradores necessários para assegurar a correta e regular exploração da valência a concessionar;
*d*) Possuam a sua situação contributiva e tributária regularizada;
*e*) Se comprometam a cumprir rigorosamente e fielmente o disposto no presente regulamento; e,
*f*) Observem as demais condições específicas previstas no caderno de encargos do procedimento concursal e na lei.

Artigo 6.º

**Data, Horário e Recinto**

1 — O Município de Silves realiza anualmente a FMS e preferencialmente no mês de Agosto.
2 — A data de realização, o horário de funcionamento e a delimitação do recinto ou perímetro da FMS são fixados por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Silves e publicitados com a devida antecedência no site institucional do Município de Silves, na Internet.
3 — A FMS decorre nas ruas e praças da cidade de Silves, designadamente no Centro Histórico Urbano e na baixa da cidade, bem como no Castelo de Silves.
4 — O Município de Silves, sempre que entender por conveniente, e mediante deliberação da Câmara Municipal de Silves, pode condicionar o acesso à FMS, estabelecendo a localização das entradas no recinto, em conformidade com o disposto no artigo 26.º
5 — No recinto da FMS existem espaços predefinidos, designados por praças de alimentação, e ruas que serão preenchidas pelos expositores, conforme as tipologias previstas no artigo 9.º

# CAPÍTULO II

# Candidaturas e Participação dos Expositores na Feira Medieval de Silves

## SECÇÃO I

## Candidaturas dos Expositores

Artigo 7.º

**Abertura do Procedimento de Candidatura**

1 — A abertura do procedimento para apresentação de candidaturas à participação na FMS é anunciada anualmente pelo Município de Silves, no seu site institucional, na internet, bem como nos demais canais de comunicação e divulgação apropriados.
2 — Com a abertura do procedimento referido no número anterior, é disponibilizado o formulário de candidatura e são determinados:

*a*) Os elementos instrutórios a apresentar;
*b*) Os prazos de toda a tramitação a observar no processo de candidatura e participação;
*c*) As dimensões e disposições dos espaços predefinidos no recinto da FMS;
*d*) As ruas, praças e locais que integram o recinto da FMS;
*e*) As percentagens dos critérios de apreciação de candidaturas previstos no artigo 11.º do presente regulamento;
*f*) O número de ingressos a atribuir por tipologia de expositor;
*g*) A listagem de produtos permitidos e proibidos;
*h*) Os ofícios dos mesteirais;
*i*) O horário de cargas e descargas; e,
*j*) O canal de comunicação com a organização da FMS.

3 — Os elementos informativos mencionados no número anterior constam do «*Dossier* do Expositor», que é divulgado no site institucional do Município de Silves, na internet.
4 — É da competência do Presidente da Câmara Municipal de Silves determinar a abertura do procedimento para apresentação de candidaturas à participação na FMS.

Artigo 8.º

**Condições de Candidatura**

1 — Podem candidatar-se à participação na FMS todas as pessoas singulares ou coletivas cuja atividade se enquadre nas tipologias previstas no artigo 9.º, mediante apresentação tempestiva de candidatura, devidamente instruída.
2 — A candidatura implica a aceitação integral do constante neste regulamento, bem como a observância das demais condições oportunamente determinadas pelo Município de Silves.
3 — A apresentação de candidatura não confere qualquer direito à participação na FMS.
4 — Todas as candidaturas são analisadas pela organização da FMS, que elabora o relatório de apreciação, propondo:

*a*) A aprovação da candidatura, quando se mostram satisfeitas as condições exigidas à participação; ou,
*b*) A rejeição da candidatura, quando não se mostram satisfeitas as condições exigidas à participação ou quando se verifique a inibição do direito de participação.

5 — A organização da FMS reserva-se o direito de propor a aprovação de candidaturas que sejam apresentadas após o decurso do prazo de candidatura, quando se considere que as mesmas são suscetíveis de promover ou valorizar a notoriedade e a divulgação da FMS.
6 — A decisão de aprovação ou rejeição de candidatura é tomada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Silves, a recair sobre o relatório de apreciação elaborado pela organização da FMS, e é notificada aos interessados, preferencialmente por correio eletrónico.

Artigo 9.º

**Tipologia de Expositores**

Para efeitos do presente regulamento, entende-se qualificar os expositores, atendendo à sua heterogeneidade:

*a*) Banquete Real: A recriação de um farto repasto medieval, tendo em conta a criação da ementa, a forma de apresentação dos produtos, o material utilizado e a decoração do espaço, a definir pela organização da FMS;
*b*) Taberna: Os estabelecimentos que comercializam e divulgam a gastronomia e hábitos alimentares característicos da época medieval. Inclui-se também nesta tipologia o comércio de pão com chouriço, complementado com a venda de bebidas. As tabernas estão impedidas de comercializar doçaria variada ou crepes e só podem explorar espaços predefinidos nas praças de alimentação;
*c*) Porco no espeto: Os estabelecimentos que comercializam predominantemente esta especialidade, enfatizando cenicamente a sua manipulação perante o público. Estes estabelecimentos estão impedidos de comercializar doçaria variada ou crepes e só podem explorar espaços predefinidos nas praças de alimentação;
*d*) Creparia: Os estabelecimentos que devem apenas comercializar crepes. Estes estabelecimentos estão interditos de comercializar doçaria variada e petiscos e só podem explorar espaços predefinidos nas praças de alimentação;
*e*) Doçaria variada e similares: Os estabelecimentos que promovem a venda e/ou demonstração de fabrico de produtos de pastelaria e padaria de cariz medieval (doces, bolos à fatia, pão, pão-de-ló e afins), frutos secos e salgados. É interdita a venda de crepes, petiscos e bebidas e só podem explorar espaços predefinidos nas praças de alimentação ou nas ruas do recinto da FMS;
*f*) *Kebab* ou similar: Os estabelecimentos de venda de *Kebab* devem apresentar uma ementa assente em gastronomia de origem árabe. Só podem explorar espaços predefinidos nas praças de alimentação;
*g*) Bebida a copo: Os estabelecimentos que devem comercializar, exclusivamente, bebidas a copo e petiscos ligeiros. Só podem explorar espaços predefinidos nas praças de alimentação ou nas ruas do recinto da FMS;
*h*) Salão de chá: O salão de chá destina-se à promoção e divulgação de produtos de origem árabe e deve comercializar apenas chás, infusões e afins, bem como produtos de doçaria tipicamente árabe. Só podem explorar espaços predefinidos nas praças de alimentação;
*i*) Artesãos e produtores locais: Todos os que promovam a venda de produtos de produção própria e de forma artesanal;
*j*) Mesteirais: Aqueles cujo mester, pelos materiais, formas e funções empregues, recriam mais fielmente o espírito da época medieval. O número de espaços disponíveis é limitado;
*k*) Místicos: Todos os que promovam a venda de produtos e/ou serviços relacionados com as artes do esoterismo, adivinhação e/ou previsão;
*l*) Mercadores: Todos os que promovam a venda de produtos enquadrados na época medieval e que não sejam produzidos pelos próprios; e,
*m*) Outros: Aqueles que promovam a venda e/ou divulgação de outros produtos ou serviços que se enquadrem no âmbito da recriação histórica.

Artigo 10.º

**Instrução da Candidatura**

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as candidaturas devem obrigatoriamente ser instruídas com os seguintes documentos:

*a*) Formulário de inscrição devidamente preenchido, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos, devendo as informações de contacto ser preenchidas de modo facilmente legível;
*b*) Projeto com a descrição da estrutura que se pretende utilizar, identificando os respetivos materiais, caso o candidato pretenda usar uma estrutura própria. Sendo que ao referido projeto devem ser anexadas imagens ou desenhos ilustrativos, que vinculam o candidato à sua execução, caso a sua candidatura seja aprovada; e,
*c*) Descrição e imagens atualizadas de todos os materiais e produtos que o candidato pretende comercializar durante a FMS.

2 — Os mesteirais, referidos na alínea *j*) do artigo anterior, devem instruir a sua candidatura com os documentos instrutórios indicados no número anterior e com o plano de trabalho a realizar durante o evento, que deve identificar o período diário de trabalho ao vivo.
3 — Os candidatos que sejam pessoas singulares, devem anexar à sua candidatura as cópias dos seguintes documentos:

*a*) Documento de identificação pessoal (cartão de cidadão/bilhete de identidade ou passaporte);
*b*) Documento de identificação de contribuinte ou outro que contenha o número de identificação fiscal (NIF);
*c*) Documentos comprovativos da situação contributiva e tributária regularizada; e,
*d*) Declaração de início de atividade.

4 — Os candidatos que sejam pessoas coletivas, devem anexar à sua candidatura as cópias dos seguintes documentos:

*a*) Documento de identificação do número de pessoa coletiva;
*b*) Documento de identificação pessoal dos gerentes que obrigam a sociedade (cartão de cidadão/bilhete de identidade ou passaporte);
*c*) Declaração de início de atividade ou certidão do registo comercial;
*d*) Documentos comprovativos da situação contributiva e tributária regularizada; e,
*e*) Documento comprovativo de aprovação dos respetivos estatutos, quando se trate de associação ou coletividade.

5 — O código de atividade económica (CAE) identificado na candidatura deve corresponder obrigatoriamente à atividade que o candidato pretende desenvolver ou desempenhar na FMS.
6 — Os candidatos à tipologia de artesão, prevista na alínea *i*) do artigo anterior, estão obrigados a apresentar cópia do cartão de artesão.
7 — Qualquer candidatura que não seja acompanhada dos documentos instrutórios identificados no presente artigo não pode ser objeto de aprovação.
8 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional e criminal a que possa haver lugar, a prestação de falsas declarações pelos candidatos determina a rejeição da respetiva candidatura.
9 — Caso a prestação de falsas declarações na candidatura apenas seja detetada no decurso da FMS, o participante pode ser expulso do evento, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 39.º do presente regulamento.
10 — A documentação instrutória prevista no presente artigo pode ser alterada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Silves, sempre que se verifique uma alteração legislativa ou outras circunstâncias de facto supervenientes que o imponham e que possam contender com a correta instrução das candidaturas à participação na FMS.

Artigo 11.º

**Critérios de Apreciação e Seleção das Candidaturas**

1 — A organização da FMS propõe a seleção dos candidatos em função do resultado da avaliação obtida pela aplicação dos critérios e ponderações abaixo indicados:

A — Rigor Histórico/Decoração do espaço e trajes;
B — Originalidade e Qualidade dos produtos/serviços a comercializar;
C — Histórico de Participação em Eventos de índole similar;
D — Localidade de Residência/Sede.

Ponderações de cada critério:

Critérios A e B:

*Muito Bom* — 17 a 20 valores;
*Bom* — 14 a 16,99 valores;
*Satisfatório* — 10 a 13,99 valores;
*Insatisfatório* — 0 a 9,99 valores.

*Nota*. — Qualquer candidatura que obtenha uma classificação de insatisfatório num destes critérios deve ser objeto de rejeição, ficando o candidato impedido de participar na FMS.

Critério C:

A pontuação deste critério é apurada através da seguinte fórmula:

$$Critério\ C = \frac{Número\ total\ de\ participações}{Número\ total\ de\ edições} \times 20$$

*Nota*. — O número total de edições é fixado anualmente pelo Município de Silves.

Critério D:

Associação, coletividade, empresa sediada ou pessoa residente no concelho — 20 valores.

2 — A aplicação dos critérios de avaliação e ponderações identificados no número anterior permite apurar uma lista de ordenação final, donde resulta o estabelecimento de uma ordem de preferência na ocupação dos espaços predefinidos.

Artigo 12.º

**Critérios de Atribuição dos Espaços**

1 — Aos candidatos selecionados para as tipologias de tabernas, creparias, *kebabs,* porco no espeto e salão de chá é atribuído um espaço numa das praças de alimentação definidas.

2 — Aos candidatos selecionados para as tipologias de doçaria variada e similares e bebida a copo pode ser atribuído um espaço nas praças de alimentação ou nas ruas.

3 — A atribuição dos demais espaços predefinidos é efetuada em conformidade com a lista de ordenação final e com o requerido pelo candidato, na sua candidatura.

4 — Os candidatos selecionados nas restantes tipologias adquirem o direito a explorar um espaço em lugar não definido.

5 — Quando, após a seriação das candidaturas, se verifique que todas as opções de localização pretendidas já se encontram atribuídas, pode a organização da FMS propor outras opções de espaços disponíveis.

6 — No caso previsto no número anterior, a atribuição de espaços ocorre em função da tipologia dos produtos e o histórico de participação do candidato.

7 — Esgotada a lista de ordenação final, e registando-se ainda espaços predefinidos disponíveis para atribuição, pode ocorrer uma segunda vaga de candidaturas.

## SECÇÃO II

## Aprovação de Candidaturas dos Expositores

Artigo 13.º

**Aprovação de Candidaturas**

1 — A aprovação das candidaturas selecionadas é um ato da competência do Presidente da Câmara Municipal de Silves, que deve recair sobre o relatório de apreciação e seleção de candidaturas elaborado pela organização da FMS.

2 — O ato de aprovação das candidaturas selecionadas integra implicitamente a autorização de ocupação dos espaços públicos atribuídos aos expositores, a qual tem natureza precária e pode ser revogada pelo Presidente da Câmara Municipal de Silves a todo o tempo, sempre que o interesse público o exigir e sem que haja lugar ao pagamento de qualquer compensação ou indemnização.

Artigo 14.º

**Pagamento de Taxas e Caução**

1 — O pagamento das taxas devidas pela participação na FMS só pode ser efetuado após o interessado ser notificado do ato de aprovação da sua candidatura.

2 — Para além do pagamento das taxas referidas no número anterior, o interessado deve ainda proceder ao pagamento de uma caução no valor de 50 % do montante pago pela ocupação do espaço público no recinto da FMS.

3 — Os candidatos selecionados, em virtude da aprovação da sua candidatura, devem proceder ao pagamento das taxas devidas pela participação na FMS, bem como da respetiva caução, no prazo de 10 dias úteis a contar da sua notificação para o efeito, através do envio de cheque, vale de correio ou mediante transferência bancária, podendo também fazê-lo junto da Secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Silves.

4 — O pagamento das taxas devidas, bem como da respetiva caução, é condição obrigatória para poder iniciar a montagem das respetivas estruturas nos espaços atribuídos no recinto da FMS.

5 — Findo o prazo concedido para o pagamento das taxas devidas, bem como da respetiva caução, sem que o mesmo tenha sido efetuado, presume-se a desistência de participação do candidato selecionado na FMS, podendo a organização da FMS propor a atribuição do seu espaço a outro participante.

6 — As cauções prestadas são restituídas após a realização da FMS, em data a definir anualmente, desde que se verifique, caso a caso, que cada um dos participantes tenha cumprido na íntegra as normas de participação e os deveres previstos no presente regulamento.

7 — Quando o interessado não requeira tempestivamente a restituição da caução ou não faculte todas as informações necessárias para se proceder à sua restituição, o seu valor reverte, na sua totalidade, a favor do Município de Silves.

Artigo 15.º

**Desistência**

1 — Presume-se a desistência do candidato selecionado, nas seguintes situações:

*a*) O não pagamento das taxas devidas, no prazo concedido para o efeito;

*b*) O não pagamento da caução, no prazo concedido para o efeito; e,

*c*) A comunicação expressa de desistência de participação pelo candidato selecionado.

2 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o candidato selecionado pode ilidir a presunção de desistência, mediante a apresentação de requerimento até ao quinto dia útil após o término do prazo inicial concedido para a realização do pagamento devido, onde solicite autorização excecional para liquidar a quantia total em falta, englobando as taxas devidas e respetiva caução, com o agravamento de 10 %.

3 — A autorização excecional referida no número anterior é concedida por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Silves, mediante parecer prévio da organização da FMS.

4 — No caso previsto na alínea *c*) do n.º 1, o interessado apenas pode beneficiar da restituição dos valores pagos a título de taxas devidas e prestação de caução, caso comunique expressamente e formalmente a sua desistência até ao prazo máximo de 15 dias consecutivos antes do início da FMS.

## SECÇÃO III

## Participação dos Expositores na Feira Medieval de Silves

Artigo 16.º

**Montagens e Desmontagens**

1 — O período de montagens de estruturas nos espaços atribuídos, com acompanhamento técnico do pessoal afeto à organização da FMS, é fixado anualmente por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Silves e consta do "Dossier do Expositor", conforme previsto no n.º 3 do artigo 7.º

2 — A montagem das estruturas deve estar concluída no primeiro dia da FMS, até às 10h00 m.

3 — A desmontagem das estruturas inicia-se a partir do encerramento oficial da FMS, até às 48 horas seguintes.

4 — Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo referido no número anterior, deve o participante requerer, por escrito, o prolongamento do prazo de desmontagem das estruturas.

Artigo 17.º

**Louça e Talheres**

1 — Os expositores devem utilizar exclusivamente a louça e talheres oficiais cedidos pela organização da FMS, não sendo permitida a utilização de qualquer outro tipo de louça, ainda que com características similares, salvo em casos excecionais justificados e autorizados.

2 — A louça específica utilizada para licores e similares, bem como os jarros com a capacidade mínima de 1,5 litros, estão excluídos da obrigação resultante do número anterior, mediante aprovação prévia da organização da FMS.

3 — Cabe a cada expositor assegurar a lavagem da louça e sua respetiva manutenção, de acordo com as disposições regulamentares e legais aplicáveis.

4 — A louça destinada a ser utilizada na venda de géneros alimentares ou outros produtos similares, deve ser requisitada no «Louceiro» da FMS.

5 — A disponibilização de talheres só pode ser requisitada no «Louceiro» da FMS e implica, no ato de entrega, o pagamento do seu preço, o qual não é passível de devolução, uma vez que os talheres fornecidos são compostos por material descartável.

6 — É expressamente proibida a utilização de talheres de metal, pratos de vidro ou utensílios de plástico, no interior do recinto da FMS.

7 — Até 48 horas após o encerramento da FMS, as louças deverão ser devolvidas no «Louceiro» da FMS, havendo lugar ao pagamento do valor das que estiverem em falta ou que forem restituídas danificadas ou deterioradas.

Artigo 18.º

**Moeda**

1 — A moeda da FMS é o Xilb, devendo a sua imagem e forma ser preferencialmente diferentes em cada ano.

2 — O Xilb assume a equivalência do valor da moeda oficial em circulação.

3 — Todos os expositores devem ter os seus preçários apresentados em Xilbs e a respetiva equivalência na moeda oficial em circulação.

Artigo 19.º

**Cedência do Espaço e Transmissão de Direitos**

Os candidatos selecionados e os expositores da FMS não podem ceder a terceiros o espaço que lhes tenha sido atribuído no interior do recinto da FMS, seja a que título for, sob pena de expulsão imediata do cedente e do cessionário.

## CAPÍTULO III

## Comissão e Secretariado

Artigo 20.º

**Comissão da Feira Medieval de Silves**

1 — A Comissão da FMS, quando constituída, assume a coordenação da execução de todas as tarefas e ações necessárias à organização, preparação, divulgação e realização da FMS.

2 — Para além do disposto no número anterior, a Comissão da FMS exerce todas as competências previstas no presente regulamento que sejam atribuídas à organização da FMS.

3 — Os membros da Comissão da FMS são designados anualmente por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Silves.

Artigo 21.º

**Secretariado**

1 — O secretariado funciona como centro de informação respeitante à FMS.

2 — O local e horário de funcionamento do secretariado é anunciado em conformidade com as datas de realização da FMS.

3 — No secretariado estão disponíveis e afixados, em local visível, todos os documentos respeitantes à FMS, bem como o livro de reclamações.

## CAPÍTULO IV

## Valências e Atividades da Feira Medieval de Silves

Artigo 22.º

**Câmbio Real**

1 — A FMS integra a valência do «Câmbio Real», que deve estar ao dispor dos expositores e visitantes, durante as datas de realização da FMS.

2 — O «Câmbio Real» tem como principal objetivo estimular a recriação da troca comercial da época medieval, através da introdução do Xilb.

3 — O câmbio dos Xilbs para a moeda de circulação oficial deve ocorrer até 48 horas após o dia de encerramento da FMS.

Artigo 23.º

**Roupeiro Real**

1 — A FMS integra a valência do «Roupeiro Real», que deve estar ao dispor dos visitantes, para cedência temporária de trajes medievais, durante as datas de realização da FMS.

2 — No recinto da FMS, existem vários locais, denominados de «Roupeiro Real», onde os visitantes podem requisitar a cedência temporária de trajes medievais.

3 — Os preços devidos pela cedência temporária de trajes medievais, bem como o seu modo de cedência e prestação de eventual caução, são fixados anualmente, por deliberação da Câmara Municipal de Silves.

4 — Em cada «Roupeiro Real» deve constar informação alusiva aos trajes medievais e acessórios existentes e aos preços a cobrar pela sua cedência, que deve estar afixada em local visível.

Artigo 24.º

**Louceiro**

1 — A FMS integra a valência do «Louceiro», destinada, principalmente, a garantir a cedência temporária de louça e talheres aos expositores, durante as datas de realização da FMS.

2 — O «Louceiro» funciona em local próprio e organizado para garantir o fornecimento temporário de louça e talheres, bem como a receção da louça requisitada pelos expositores.

3 — O «Louceiro» pode ainda assegurar a venda direta ao público de louça e talheres.

4 — Os preços devidos pela cedência temporária ou venda de louças e talheres, bem como o seu modo de cedência, venda e prestação de eventual caução, são fixados anualmente, por deliberação da Câmara Municipal de Silves.

5 — No «Louceiro» deve constar informação alusiva aos artigos existentes e aos preços a cobrar pela sua cedência temporária ou venda, que deve estar afixada em local visível.

Artigo 25.º

**Distribuição de Bebidas**

1 — A FMS pode integrar a valência da «Distribuição de Bebidas», destinada a assegurar a distribuição e aquisição de bebidas pelos expositores que possuem espaços predefinidos nas praças de alimentação e que estão sujeitos a este procedimento, durante as datas de realização da FMS.

2 — A «Distribuição de Bebidas» funciona em local próprio e organizado para garantir a distribuição de bebidas devidamente autorizadas, bem como a recolha do vasilhame, dentro do recinto da FMS.

3 — O modo de operacionalização da «Distribuição de Bebidas», no âmbito da realização da FMS, é fixado anualmente, por deliberação da Câmara Municipal de Silves.

Artigo 26.º

**Bilheteiras e Entradas**

1 — Sempre que a Câmara Municipal de Silves delibere condicionar o acesso ao recinto da FMS, nos termos no n.º 4 do artigo 6.º, deve ser implementado um controlo de entradas em vários locais em redor do perímetro do evento, recorrendo a sistemas de bilheteiras e de gestão de acessos.

2 — Nas bilheteiras, para além de ser prestada a mais diversa informação sobre a FMS, são afixadas as condições gerais de acesso ao recinto e é processada a venda dos ingressos disponíveis.

3 — Os vários tipos de ingressos e os respetivos preços são fixados anualmente, por deliberação da Câmara Municipal de Silves.

4 — É da responsabilidade do adquirente do ingresso a sua conferência no ato da compra.

5 — Não são aceites trocas e/ou devoluções dos ingressos, que já foram utilizados.

6 — Entendem-se por entradas os postos de controlo de acessos distribuídos em vários locais em redor do perímetro da FMS, sendo o seu número ajustado à necessidade identificada anualmente pela organização da FMS.

7 — No recinto da FMS é proibida a entrada e permanência de animais, à exceção daqueles que:

*a*) Estejam envolvidos na realização do evento;

*b*) Pertençam a pessoas que residam no interior do recinto da FMS; e,

*c*) Garantam a acessibilidade de pessoas com deficiência, nos termos da legislação específica aplicável.

Artigo 27.º

**Imagem e Divulgação da FMS**

1 — Não é permitida a utilização, exploração ou manipulação do logótipo e/ou da imagem da FMS, exceto nos casos em que o Presidente da Câmara Municipal de Silves o autorize, mediante parecer prévio da organização da FMS.

2 — O desrespeito do disposto no número anterior por parte de um participante na FMS, pode justificar a sua expulsão do evento, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 39.º do presente regulamento.

3 — O Município de Silves providencia toda a divulgação da FMS, sendo a única entidade com poderes para autorizar a cedência dos direitos de divulgação do evento a terceiros.

Artigo 28.º

**Vigilância, Segurança e Proteção contra Incêndios**

1 — O Município de Silves garante a vigilância do perímetro que constitui o recinto da FMS, por pessoal especializado e legalmente habilitado, não se responsabilizando, contudo, pelos danos e/ou desaparecimento de bens ou produtos, devendo os participantes, caso entendam, subscrever um seguro para o efeito.

2 — Não é permitido aos expositores, sob qualquer forma ou circunstância, obstruir total ou parcialmente as saídas de emergência ou impedir a visibilidade e o acesso a quadros elétricos, extintores, pontos de água e sinalética.

3 — Salvo autorização prévia da organização da FMS, não é permitido aos participantes realizar demonstrações com o uso de qualquer tipo de aparelhos ou equipamentos de fogo aberto ou mediante o depósito e a

utilização de produtos perigosos, nomeadamente produtos inflamáveis, explosivos, tóxicos, entre outros afins ou similares.

4 — Os expositores que sejam titulares de estabelecimentos que manipulem géneros alimentícios estão sujeitos à utilização e permanência do número limite de 4 botijas de gás, entre cheias e vazias, nos espaços de exploração comercial.

## CAPÍTULO V

## Obrigações

Artigo 29.º

**Deveres do Município de Silves**

É da responsabilidade do Município de Silves assegurar:

*a*) A atribuição dos espaços aos expositores selecionados;

*b*) A adequada cedência de ingressos aos expositores, em número máximo a definir anualmente, por deliberação da Câmara Municipal de Silves;

*c*) A montagem de infraestruturas no recinto da FMS, designadamente:

*i*) A montagem das estruturas de madeira alugadas pelos expositores;

*ii*) A instalação elétrica e apoio técnico durante o evento;

*iii*) A instalação de pontos de água para os espaços das praças de alimentação, na proporção de um por cada dois expositores;

*iv*) A instalação de ligação dos esgotos às estruturas localizadas nas praças de alimentação; e,

*v*) A decoração do recinto do evento nos locais públicos;

*d*) A limpeza das áreas públicas do recinto da FMS;

*e*) A recolha diferenciada dos resíduos produzidos no recinto da FMS e o seu encaminhamento para as entidades responsáveis pelo seu tratamento;

*f*) A existência de animação itinerante no interior do recinto da FMS e noutros locais fixos a determinar;

*g*) A existência de um sistema de cedência temporária de trajes medievais;

*h*) A existência de um posto de câmbio;

*i*) A existência de louça e talheres oficiais da FMS, fixando o local e o horário do seu depósito;

*j*) A existência de fiscalização no interior do recinto da FMS e noutros locais a determinar;

*k*) A existência de dispositivos de vigilância e segurança no interior do recinto da FMS e noutros locais a determinar;

*l*) A disponibilização de vagas em pavilhão desportivo, com duche disponível, aos expositores que residam a mais de 50 km de Silves, para permitir a possibilidade de pernoitarem, durante a realização da FMS, desde que o solicitem no ato de candidatura à participação no evento;

*m*) A entrega de livre-trânsito para cargas e descargas e entrada e saída do recinto ou perímetro da FMS; e,

*n*) A cedência de *layout* do preçário e da ementa a todos os participantes da FMS, que devem reproduzir o documento e afixá-lo permanentemente em local visível, durante o horário de funcionamento do evento.

Artigo 30.º

**Deveres Gerais dos Expositores**

Os expositores estão sujeitos ao cumprimento dos seguintes deveres:

*a*) Produzir e/ou vender apenas os materiais, produtos e bens que foram previamente apresentados, descritos ou identificados na sua candidatura;

*b*) Decorar o seu espaço, considerando as seguintes orientações:

*i*) Os motivos e materiais utilizados na decoração ambiente devem recriar a época medieval; e,

*ii*) O espaço deve ser identificado através de materiais como papel pardo, lousa, tecido ou madeira.

*c*) Afetar as lâmpadas necessárias à iluminação dos seus postos de venda, sendo expressamente proibida a utilização de lâmpadas fluorescentes;

*d*) Dispor de uma extensão elétrica de 15 metros, no mínimo, com suporte de lâmpada numa das extremidades e ficha macho na outra;

*e*) Zelar pela limpeza e segurança dos seus materiais, produtos e bens, bem como da estrutura montada no seu espaço, quer esta seja cedida ou própria;

*f*) Assegurar que os produtos ou bens postos à venda na FMS, que contenham inscrições ou mensagens publicitárias, estão embrulhados em papel pardo, cartão, serapilheira ou pano-cru, podendo ainda ser utilizado fio de sisal ou algodão;

*g*) Não usar materiais plásticos ou outros desadequados à época a que se reporta a contextualização histórica da FMS;

*h*) Manter o seu espaço aberto ao público, durante o horário de funcionamento da FMS, em todos os dias do evento, com a presença permanente de um responsável;

*i*) Precaver os seus postos de venda e estruturas com proteções (oleados ou outros), de modo a prevenir danos causados por eventuais condições atmosféricas adversas;

*j*) Estar obrigatoriamente vestidos com trajes medievais, durante o horário de funcionamento da FMS, sem que para isso tenham de recorrer ao "Roupeiro Real", destinado apenas aos visitantes;

*k*) Aceitar e utilizar a moeda oficial da FMS;

*l*) Respeitar a legislação vigente sobre os direitos do consumidor;

*m*) Promover ativamente a separação de resíduos, partilhando os valores ambientais e ecológicos da FMS;

*n*) Cumprir o horário estipulado para cargas e descargas, não sendo permitido fora desse período o acesso de veículos ao interior do recinto da FMS;

*o*) Permitir a realização de ações de fiscalização e inspeção por parte do pessoal afeto à organização da FMS, desde que devidamente identificados, ou por parte de outras entidades públicas ou privadas que colaborem com o Município de Silves; e,

*p*) Cumprir todos os demais deveres previstos no presente regulamento.

Artigo 31.º

**Deveres Específicos dos Expositores afetos às Áreas de Restauração**

Os expositores que manipulem géneros alimentícios estão ainda sujeitos ao cumprimento dos seguintes deveres:

*a*) Participar, obrigatoriamente, nas ações de formação/sensibilização em matéria de higiene e segurança alimentar, promovidas pela organização da FMS, devendo estar presentes pelo menos dois elementos representantes do estabelecimento;

*b*) Preparar e confecionar apenas os géneros alimentícios previamente apresentados, descritos ou identificados na sua candidatura;

*c*) Cenografar os equipamentos de apoio ao funcionamento dos estabelecimentos, de modo a garantir que todas as máquinas e utensílios de plástico, alumínio e outros materiais proibidos, se encontram devidamente ocultados;

*d*) Utilizar para a decoração dos estabelecimentos os materiais adequados à época, tais como adornos com louro, ramagens de oliveira ou alecrim, pano-cru, entre outros, desde que os mesmos não entrem em contacto direto ou constituam fator de contaminação dos géneros alimentícios;

*e*) Recorrer, preferencialmente, ao uso da energia elétrica para assegurar o funcionamento do estabelecimento, sendo que, quando tal se mostre impossível, e no caso do recurso a ligações a gás, deve obrigatoriamente ser apresentada uma certificação atualizada, emitida por entidade competente, sobre os materiais utilizados e procedimentos adotados, sob pena do estabelecimento não poder abrir ao público até à realização de uma vistoria solicitada pela organização da FMS. Neste último caso, o número de botijas de gás em utilização está limitado ao disposto no n.º 4 do artigo 28.º;

*f*) Garantir que o estabelecimento seja dotado de meios eficazes de combate contra incêndios, no mínimo com um extintor de 6 kg, de pó químico devidamente homologado e dentro do prazo de validade, e uma manta ignífuga em perfeitas condições de intervenção;

*g*) Manter e conservar a documentação e os registos relacionados com aquisição e manipulação de géneros alimentícios, designadamente:

*i*) A(s) ficha(s) de controlo de receção e aquisição de matérias-primas, guardando todas as faturas que comprovem a aquisição e proveniência de todos os géneros alimentícios que são comercializados nos estabelecimentos;

*ii*) A(s) ficha(s) de controlo de temperaturas, por dia e horas, que devem ser afixadas na copa do estabelecimento, utilizando para o efeito um termómetro nos seus equipamentos de frio e anotando regularmente as temperaturas monitorizadas; e,

*iii*) O plano de higienização de todas as áreas do estabelecimento, bem como a ficha de registos da higienização, que deve ser regularmente atualizada, com as horas da higienização efetuada, devendo ser afixada em local visível no interior da copa.

*h*) Afixar, obrigatoriamente em local visível ao público, os avisos da existência de livro de reclamações e de proibição de venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos;

*i*) Assegurar que todas as pessoas ao serviço no estabelecimento, ainda que temporariamente, estejam devidamente vestidos com trajes medie-

vais, com vestes de cor clara, de apresentação asseada, e usem, sempre que exigível, uma touca ou similar que proteja a queda de impurezas para os géneros alimentícios;

*j*) Assegurar que o pessoal que manipule géneros alimentícios não seja responsável pela caixa de pagamentos, sendo que quando se mostre necessário acumular as duas funções, deve-se necessariamente higienizar as mãos antes e após o manuseamento do dinheiro e sempre que necessário;

*k*) Efetuar o transporte dos géneros alimentícios em boas condições higiénicas e de acondicionamento, devendo os veículos e recipientes estar limpos e em boas condições e não servir cumulativamente para qualquer outra finalidade;

*l*) Garantir que os géneros alimentícios são devidamente acondicionados e armazenados a pelo menos 70 cm do solo e ao abrigo das condições climatéricas ou de outros fatores contaminantes;

*m*) Acondicionar devidamente os géneros alimentícios, quando os mesmos sejam expostos no balcão do estabelecimento, para que fiquem protegidos dos fatores ambientais, como a exposição solar direta;

*n*) Assegurar que os grelhadores do estabelecimento estejam devidamente protegidos, asseados e a uma distância segura, de forma a evitar ou prevenir o contacto com os visitantes;

*o*) Garantir que a comida e bebida vendida no estabelecimento sejam servidas em louça de barro oficial, disponibilizada pela organização da FMS, de acordo com o previsto no artigo 25.º;

*p*) Servir a(s) bebida(s) diretamente no(s) copo(s) do cliente, utilizando a louça oficial;

*q*) Utilizar preferencialmente cântaros ou potes de barro devidamente identificados para servir bebidas consumidas no interior do recinto da FMS;

*r*) Não utilizar garrafas de plástico, latas ou outros recipientes não autorizados, com a exceção de água engarrafada até 0,50 L por unidade, desde que disponibilizadas em sacos de papel pardo;

*s*) Assegurar que o estabelecimento possua um lava-mãos na copa e esteja munido de dispositivos de sabonete líquido, desinfetante de mãos, e de toalhetes de papel, de modo a permitir a lavagem e secagem das mãos;

*t*) Promover a limpeza e a desinfeção regular e eficiente do espaço onde fica instalado o estabelecimento. Sendo que o pavimento, assim como as bancas utilizadas para manuseamento de géneros alimentares, devem ser obrigatoriamente de material lavável. A limpeza do pavimento deve efetuar-se sempre com pano húmido, ficando interdita a varredura a seco; e,

*u*) Garantir a existência, na área de funcionamento do estabelecimento, dos contentores necessários e adequados ao depósito de resíduos orgânicos, bem como à reciclagem de resíduos urbanos, os quais não devem ser colocados em locais ou áreas onde são manipulados géneros alimentícios e devem conter uma solução que permita a sua utilização através de um pedal de abertura.

Artigo 32.º

**Proibições**

1 — No interior do recinto da FMS não são permitidas ações de propaganda ou manifestações de carácter político-partidário, religioso ou outro, que sejam suscetíveis de colocar em causa a ordem pública ou o normal decorrer do evento.

2 — É proibido desenvolver no interior do recinto da FMS qualquer tipo de propaganda ou campanha publicitária que não seja previamente autorizada pelo Município de Silves.

3 — As proibições enunciadas nos números anteriores estendem-se a uma área de 100 metros em redor do recinto da FMS.

4 — É proibida a afixação de objetos, artefactos, cabos elétricos e outros elementos, bem como a execução de inscrições ou a colocação de anúncios e cartazes, nas fachadas e paramentos exteriores dos monumentos, classificados ou em vias de classificação, existentes no interior do recinto da FMS.

## CAPÍTULO VI

## Taxas e Preços

Artigo 33.º

**Taxas**

1 — Todos os candidatos selecionados a participar na FMS estão sujeitos ao pagamento da taxa de participação prevista na tabela anexa, sendo o seu valor variável consoante a tipologia, a localização e a área total do espaço público ocupada.

2 — Os candidatos selecionados que tenham solicitado, na sua candidatura, a cedência temporária de estruturas em madeira, para ocupação mínima do espaço público de 9 $m^2$, no caso das praças de alimentação, ou de 4 $m^2$, para as restantes localizações, no interior do recinto do evento, estão sujeitos ao pagamento da taxa prevista na tabela anexa.

Artigo 34.º

**Redução**

Beneficiam de uma redução no valor da taxa de participação:

*a*) De 50 %, os participantes da FMS, que sejam expositores com a tipologia de mesteirais, de acordo com o definido na alínea *j*) do artigo 9.º; e,

*b*) De 30 %, as associações e coletividades sediadas no concelho de Silves, que participem na FMS, mediante a exploração de espaços nas praças de alimentação do evento.

Artigo 35.º

**Benefícios**

Os contributos das associações e coletividades sediadas no concelho de Silves para a organização, realização ou valorização da FMS, assim como para a promoção, divulgação e notoriedade a nível regional, nacional e/ou internacional, pode ser considerado positivamente pelo Município de Silves, no âmbito dos programas municipais de apoio ao movimento associativo.

Artigo 36.º

**Preços**

Os preços dos ingressos de acesso ao recinto da FMS, dos espetáculos, de cedência temporária de trajes medievais, da venda de louças oficiais, e de todo o *merchandising* do evento que venha a ser posto à venda, é fixado anualmente por deliberação da Câmara Municipal de Silves, sob proposta da organização da FMS.

Artigo 37.º

**Isenções de Preços**

1 — Quando o Município de Silves condicione o acesso ao recinto da FMS, nos termos do n.º 1 do artigo 26.º do presente regulamento, ficam isentos do pagamento de ingresso todos os moradores ou agentes económicos que habitem ou que desenvolvam a sua atividade, respetivamente, dentro do perímetro que corresponde ao recinto do evento.

2 — Os destinatários da isenção prevista no número anterior, para poderem beneficiar da mesma, devem requerer junto do Secretariado a emissão do correspondente documento de livre-trânsito, fazendo prova da sua condição.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, estão isentas do pagamento de ingresso no interior do recinto da FMS todas as crianças com idade igual ou inferior a 9 anos ou com altura igual ou inferior a 1,30 m.

4 — As isenções previstas no presente artigo não são aplicáveis aos espetáculos que se realizem no interior do recinto da FMS.

## CAPÍTULO VII

## Fiscalização e Sanções

Artigo 38.º

**Fiscalização**

1 — Sem prejuízo das competências de fiscalização atribuídas por lei a outras autoridades administrativas e policiais, bem como das competências atribuídas por diplomas legais específicos à Autoridade para a Segurança Alimentar e Económica (ASAE), a competência para a fiscalização do cumprimento das normas do presente regulamento e dos acontecimentos que ocorrem dentro do recinto da FMS pertence ao Presidente da Câmara Municipal de Silves.

2 — No exercício da atividade de fiscalização, o Presidente da Câmara Municipal de Silves é auxiliado pela organização da FMS, a quem incumbe preparar e executar as suas decisões.

3 — O Presidente da Câmara Municipal de Silves pode ainda solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais, sempre que o julgue necessário ao exercício das suas funções de fiscalização.

Artigo 39.º

**Sanções**

1 — O não cumprimento do disposto no presente regulamento e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal afeto à orga-

nização da FMS, dá origem, em função da gravidade da infração e da culpa do agente, à aplicação das seguintes sanções:

*a*) Repreensão escrita;
*b*) Expulsão da FMS, com eventual recurso às forças de ordem pública; e,
*c*) Inibição temporária de participação em edições futuras da FMS, por um período até dois anos.

2 — A sanção referida na alínea *a*) do número anterior pode ser aplicada pela organização da FMS e, para além de poder constituir fundamento depreciativo na valoração de eventuais candidaturas à participação em edições futuras da FMS, justifica a perda de caução, sempre que ocorram, no mínimo, 3 repreensões escritas no decurso do mesmo evento.
3 — As sanções previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 apenas podem ser aplicadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Silves, sob proposta da organização da FMS, quando o agente tenha praticado a infração com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes.
4 — A aplicação das sanções previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 não carece da realização da audiência prévia do interessado, por estar a mesma dispensada nos termos das alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo.
5 — A aplicação da sanção prevista na alínea *b*) do n.º 1, que pode ser cumulada com a fixação de inibição temporária de participação em edições futuras da FMS, implica a extinção do direito de participação e a consequente perda do direito ao reembolso da caução prestada, sem que haja lugar ao pagamento de qualquer indemnização.

## CAPÍTULO VIII

## Disposições Finais

Artigo 40.º

**Prorrogação de Prazos**

O Presidente da Câmara Municipal de Silves, sob proposta da organização da FMS, pode, em casos excecionais, autorizar a prorrogação dos prazos estabelecidos neste regulamento.

Artigo 41.º

**Cancelamento do Evento**

1 — A Câmara Municipal de Silves pode determinar o cancelamento da FMS, quando imperativos de interesse público assim o justifiquem, sem que daí resulte qualquer obrigação de indemnizar.
2 — O cancelamento da FMS por motivos alheios à vontade do Município de Silves, designadamente devido a factos imprevisíveis, fortuitos ou de força maior, que coloquem em causa as condições técnicas imprescindíveis para a realização do evento ou a salvaguarda da saúde ou segurança pública, não confere aos expositores o direito ao reembolso das taxas pagas no âmbito da FMS, nem o direito ao pagamento de qualquer compensação ou indemnização.
3 — O disposto no número anterior não prejudica a devolução das cauções pagas pelos expositores.

Artigo 42.º

**Delegação e Subdelegação de Competências**

1 — As competências neste regulamento conferidas à Câmara Municipal de Silves podem ser delegadas no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores.
2 — As competências neste regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal de Silves podem ser delegadas no Vereador com o pelouro da cultura e do turismo.

Artigo 43.º

**Normas Supletivas**

Sem prejuízo dos princípios gerais de direito, aplicam-se subsidiariamente ao presente regulamento as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 44.º

**Dúvidas e Omissões**

Todos os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos por deliberação da Câmara Municipal de Silves.

Artigo 45.º

**Norma Revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento é expressamente revogado o regulamento da Feira Medieval de Silves, publicado, através do aviso n.º 11275/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 23 de agosto de 2012.

Artigo 46.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

### Tabela de taxas — Feira Medieval de Silves

**Taxa de participação**

(artigo 33.º, n.º 1)

**Por tipologia de expositor e local por m²/dia**

| | Taxa |
|---|---|
| **Ruas integradas no recinto da FMS** | |
| Rua Moinho da Porta, Rua 25 de Abril e Largo do Município: | |
| Artesãos e produtores e Mesteirais | 4,58 € |
| Mercadores | 4,58 € |
| Doçaria variada e similares | 3,67 € |
| Outros | 3,67 € |
| Outras Ruas e Largos: | |
| Místicos | 4,28 € |
| Artesãos e produtores e Mesteirais | 3,21 € |
| Mercadores | 4,58 € |
| Doçaria variada e similares | 3,67 € |
| Outros | 3,67 € |
| **Praças de alimentação da FMS** | |
| Rua Pintor Bernardo Marques e Travessa do Pelourinho: | |
| Doçaria variada e similares | 4,28 € |
| Taberna | 5,65 € |
| Porco no espeto | 6,11 € |
| Creperia | 4,58 € |
| *Kebab* ou similar | 6,11 € |
| Bebidas a copo | 4,58 € |
| Outros | 3,67 € |
| Largo da Misericórdia: | |
| Doçaria variada e similares | 3,67 € |
| Taberna | 4,89 € |
| Porco no espeto | 5,19 € |
| Creperia | 4,28 € |
| *Kebab* ou similar | 5,19 € |
| Bebidas a copo | 4,28 € |
| Salão de Chá | 3,67 € |
| Outros | 3,67 € |
| Largo Jerónimo Osório: | |
| Doçaria variada e similares | 3,67 € |
| Taberna | 4,89 € |
| Porco no espeto | 5,19 € |
| Creperia | 4,28 € |
| *Kebab* ou similar | 5,19 € |
| Bebidas a copo | 4,28 € |
| Salão de Chá | 3,67 € |
| Outros | 3,67 € |
| Rua do Castelo (incluindo o Largo a norte da Sé que confina com a Rua da Sé): | |
| Doçaria variada e similares | 3,67 € |

| | Taxa |
|---|---|
| Taberna | 4,58 € |
| Porco no espeto | 5,19 € |
| Creperia | 4,28 € |
| *Kebab* ou similar | 5,19 € |
| Bebidas a copo | 4,28 € |
| Salão de Chá | 3,67 € |
| Outros | 3,67 € |
| Rua 25 de Abril (junto ao Torreão): | |
| Doçaria variada e similares | 3,67 € |
| Creperia | 4,28 € |
| *Kebab* ou similar | 5,19 € |
| Bebidas a copo | 4,28 € |
| Salão de Chá | 3,67 € |
| Outros | 3,67 € |
| Castelo (interior e exterior): | |
| Doçaria variada e similares | 4,28 € |
| Porco no espeto | 6,11 € |
| Creperia | 4,58 € |
| *Kebab* ou similar | 6,11 € |
| Bebidas a copo | 4,58 € |
| Salão de Chá | 4,28 € |
| Banquete Real | 7,18 € |
| Outros | 3,67 € |

**Taxa de cedência de estruturas**

(artigo 33.º, n.º 2)

| Estruturas (dimensão) | Taxa |
|---|---|
| Estruturas — 4 m² | 53,92 € |
| Estruturas — 9 m² | 101,39 € |

9 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

209569596

## MUNICÍPIO DE SOURE

### Aviso n.º 6426/2016

Para os devidos efeitos se torna público, que por meu despacho de 21 de março de 2016, foi nomeado, com efeitos a partir de 01 de abril de 2016, Dr. Rafael Alexandre Tralhão Gomes, para Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação.

12 de abril de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

309524412

### Aviso n.º 6427/2016

**Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.**

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 6741/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 17 de junho de 2015, cuja lista unitária de ordenação final foi homologada por meu Despacho de 21 de dezembro de 2015, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o segundo classificado:

José Gomes de Oliveira — 1.ª posição e 1.º nível remuneratório, com efeitos a 05 de abril de 2016.

13 de abril de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

309524461

## MUNICÍPIO DE VAGOS

### Aviso n.º 6428/2016

**Operação de Reabilitação Urbana da Vila de Vagos — Programa Estratégico de Reabilitação Urbana**

Discussão pública

Dr. Silvério Rodrigues Regalado, Presidente da Câmara Municipal:

Torna Público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, 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, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião de câmara realizada em 5 de maio de 2016, proceder à abertura do período de discussão pública do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Vila de Vagos, a promover nos termos previstos no artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

O período da discussão pública decorrerá durante 20 dias contados a partir do 5.º dia, após a publicação deste Aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

Os elementos que constituem a proposta de Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Vila de Vagos estarão disponíveis para consulta no edifício da Câmara Municipal de Vagos e no site do município em www.cm-vagos.pt.

As sugestões ou observações devem ser apresentadas por escrito até ao final do período referido, devidamente fundamentadas e entregues na Secção de Atendimento ao Público desta Câmara Municipal durante o horário normal de expediente (Segunda a Sexta Feira, das 09.00 às 16.00 horas), remetidas por correio dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vagos, Rua da Saudade, 3840-420 Vagos ou por correio eletrónico para planeamento@cm-vagos.pt.

Quaisquer informações ou esclarecimentos poderão ser obtidos na Divisão de Planeamento e Projetos — Serviço de Planeamento, da Câmara Municipal de Vagos durante o referido horário de expediente.

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e divulgados através do site do município e da comunicação social.

10 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Silvério Rodrigues Regalado*.

209575387

## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso n.º 6429/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu despacho de 1 de março de 2016 deferi a concessão de licença sem remuneração, pelo período de 11 meses, com efeitos a 1 de abril de 2016, ao assistente técnico Nuno Miguel Torres Antunes Araújo.

4 de abril de 2016. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309583179

### Aviso n.º 6430/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177 de 10 de setembro, com oferta na BEP n.º OE201509/0208, o graduado em 1.º lugar, e de acordo com o despacho de 20 de abril de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: Jorge Samuel Ferreira Gomes para a categoria de Técnico Superior, funções de Engenheiro Civil, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 240 dias, para a carreira/categoria de Técnico Superior, com o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, do nível remuneratório 15, correspondente a 1.201,48€ (mil

duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 01 de maio de 2016.

2 de maio de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309582717

## FREGUESIA DE ALVALADE

### Aviso (extrato) n.º 6431/2016

**Listas de classificações dos segundos métodos de seleção e listas provisórias unitárias de ordenação final**

Referências A, B, C, D, E, F, G, I, J, K e L

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 30.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a Presidente de júri do procedimento concursal comum publicitado pelo Aviso n.º 12582/2015, no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 211-28 de outubro, e pela Declaração de Retificação n.º 997/2015, no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 220 — 10 de novembro, informa-se que encontram-se afixadas em local visível e público na sede da Freguesia de Alvalade (Rua Conde de Arnoso, n.º 5-B, 1700-112 Lisboa) e disponíveis para consulta na sua página eletrónica (http://www.jf-alvalade.pt/) as listas de classificações dos segundos métodos de seleção e as listas provisórias unitárias de ordenação final das Referências A, B, C, D, E, F, G, I, J, K e L.

2 — Informam-se ainda os candidatos do direito que lhes assiste em participar na audiência dos interessados, de acordo com o disposto nos artigos 30.º e 31.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e no Código do Procedimento Administrativo. Os interessados devem fazê-lo por escrito, através de formulário disponível nos locais em cima mencionados, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso.

4 de maio de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *André Moz Caldas*.

309573742

## FREGUESIA DE ARROIOS (LISBOA)

### Edital n.º 435/2016

**Brasão, Bandeira e Selo**

Margarida Carmem Nazaré Martins, presidente da Junta de Freguesia de Arroios:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Junta de Freguesia de Arroios, do município de Lisboa, tendo em conta o parecer emitido em 17 de outubro de 2015, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*) do n.º 1 da artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão de Assembleia de Freguesia de 21 de abril de 2016.

Brasão: de vermelho, um bastão de escapulário de ouro, com serpente de prata, animada de vermelho e linguada de ouro, posto em pala; em chefe, rosa heráldica de prata, apontada de ouro e botonada de vermelho, livro aberto de prata, realçado de negro, e besante de prata, carregado de cruz firmada de vermelho, campanha ondulada de prata e azul de seis burelas ondadas. Coroa mural de prata com quatro torres aparentes. Listel de prata com a legenda a negro, em maiúsculas: ARROIOS — LISBOA.

Bandeira: de branco. Cordões e borlas de vermelho e prata. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei n.º 53/91, com a legenda "Freguesia de Arroios — Lisboa".

09 de maio de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia de Arroios, *Margarida Martins.*

309573889

## FREGUESIA DE AZAMBUJA

### Aviso n.º 6432/2016

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal destinado à constituição de uma relação de emprego público por tempo indeterminado, para recrutamento de dois postos de trabalho, carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional, área de cantoneiro, aberto pelo aviso n.º 11917/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 16 de outubro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, com início em 4 de maio de 2016, com os seguintes trabalhadores:

Anabela Lourenço Ferreira, com a remuneração mensal ilíquida de € 530,00, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de assistente operacional.

Carlos José Gaspar Henriques Sêco, com a remuneração mensal ilíquida de € 530,00, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de assistente operacional.

11 de maio de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria Inês da Graça Louro*.

309578108

## FREGUESIA DE ENCOSTA DO SOL

### Aviso n.º 6433/2016

**Procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo, por tempo determinável**

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1, alínea *a*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Presidente da Junta de Freguesia datado de 22 de 04 de 2016, se encontra aberto ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da LGTFP e do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo, por tempo determinável, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, previsto no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia.

2 — O presente aviso rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, 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 de Procedimento Administrativo.

3 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRR), uma vez que não foi ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as freguesias estão dispensadas de consultar a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

6 — Local de trabalho — Equipamentos da Junta de Freguesia de Encosta do Sol

7 — Caraterização do posto de trabalho — Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente, funções de limpeza e manutenção das instalações.

8 — Posição remuneratória de referência — Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a remuneração do trabalhador será da categoria e objeto de negociação com a entidade empregadora pública

após o termo do procedimento concursal, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março. A posição remuneratória de referência será a 1.ª, nível remuneratório 1 da tabela única da função pública, a que corresponde o valor de €530 (quinhentos e trinta euros), da categoria de Assistente Operacional.

9 — Âmbito de recrutamento — Para o presente procedimento não existe necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público, obrigando-se, no entanto, a Junta de Freguesia de Encosta do Sol, a respeitar a ordem de recrutamento estabelecida no artigo 30.º da LGTFP.

10 — Cessação do procedimento concursal — Cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

11 — Requisitos de admissão — Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
*b*) 18 anos de idade completos;
*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
*d*) Possuir robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as em carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Candidaturas — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.2 — Forma — As candidaturas devem ser formalizadas em suporte papel, mediante preenchimento de impresso próprio, devidamente datado e assinado, disponível na secção de pessoal desta autarquia e no seu endereço eletrónico em www.jf-encostadosol.pt, acompanhado dos documentos que a devem instruir, devendo ser entregue pessoalmente na Sede da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido por correio registado e com aviso de receção, para a Rua Luís Vaz de Camões 2650-197 Amadora, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

*a*) Fotocópia legível do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal;
*b*) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado;
*c*) Declaração emitida pelo respetivo serviço da Administração Pública, indicando a natureza da relação jurídica de emprego público, bem como as funções efetivamente exercidas, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;
*d*) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer outas circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
*e*) Quando for caso disso, a avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a 3 (três) anos.

A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos/as candidatos/as, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.5 — As falsas declarações dos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

14 — Constituição do júri:

Presidente: Manuel Ferreira Barros, Vogal da Junta de Freguesia de Encosta do Sol. Vogais efetivos: Ricardo Fialho, Assistente Técnico da Junta de Freguesia e Dra. Liliana Lourenço, Técnica Superior da Junta de Freguesia. Vogais suplentes: Filomena Tavares e Rui Nuno Mosca Madeira, assistentes técnicos da Junta de Freguesia. Substituto do Presidente: Cristina Maria Pinto Terrão Ferreira, Vogal da Junta de Freguesia.

15 — Métodos de seleção — os métodos de seleção a utilizar, em cumprimento do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, valorados nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são os seguintes:

*a*) Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, quando seja o caso.
*b*) Entrevista profissional de seleção (EPS) — visa analisar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os/as entrevistados/as e o entrevistador/a e será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

16 — Ponderação — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes: AC — 40 % e EPS — 60 %.

17 — Valoração final (VF) — a valoração final e o consequente ordenamento dos/as candidatos/as, derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados.

$$VF = AC \times 40\ \% + EPS \times 60\ \%$$

em que:

*VF* = Valoração Final
*AC* = Avaliação Curricular
*EPS* = Entrevista Profissional de Seleção

18 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído/a do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos/às candidatos/as sempre que solicitada.

21 — Exclusão e notificação de candidatos/as:

21.1 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Encosta do Sol e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República* e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

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

25 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplica-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

6 de maio de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, *Armando Jorge Paulino Domingos,* Dr.

309573297

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MATOSINHOS E LEÇA DA PALMEIRA

### Aviso n.º 6434/2016

**Cessação de procedimento concursal**

Dr. Pedro Manuel Valente de Sousa, Presidente da Junta de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira, faz público que:

No uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 18.º e alínea *e*) do artigo 19.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi determinado cessar o procedimento concursal para contratação de um Técnico Superior (área de Gestão do Desporto), aberto pelo Aviso n.º 9368/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015, por não ter condições para prosseguir por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento e consequentemente se tornar inútil, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.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, conjugada com o artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

Determino ainda que o presente aviso seja publicitado no *Diário da República,* nos termos da lei.

28/04/2016. — O Presidente da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, *Dr. Pedro Sousa*.

309581331

## FREGUESIA DA MISERICÓRDIA

### Aviso n.º 6435/2016

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de postos de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional.**

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1, do artigo 18.º, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 33.º, da Lei 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1, do artigo 19.º e na al. *a*), do artigo 3.º, ambos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 13 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 17 postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Misericórdia, na categoria e carreira de Assistente Operacional — área funcional de Cantoneiro de Limpeza.

2 — Legislação aplicável: Lei 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); DL 209/2009, de 3 de setembro e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos posto de trabalho a ocupar, sem prejuízo da reserva de recrutamento interna a constituir nos termos do artigo 40.º da Portaria.

4 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Funções de Limpeza Pública: Colocar tampas nos contentores; Efetuar a deservagem, desmatação e/ ou poda química; Efetuar a lavagem da via pública; Efetuar a varredura e limpeza da via pública; Efetuar limpeza de sarjetas e sumidouros; Efetuar remoção de dejetos caninos; Entregar equipamentos de deposição indiferenciada; Entregar equipamentos de deposição seletiva; Entregar os equipamentos nos pontos fixos de apoio, quando aplicável; Entregar, reparar e substituir equipamento, quando aplicável; Executar a remoção de resíduos, quando aplicável; Limpar *grafittis* e cartazes, quando aplicável; Operar com equipamentos de corte de mato, quando aplicável; Prestar informação ao munícipe relativo ao sistema de acondicionamento de resíduos domésticos, quando aplicável; Proceder à lavagem de equipamentos de deposição, quando aplicável; Proceder à recolha de resíduos, quando aplicável; Proceder à monitorização da aplicação de herbicidas, quando aplicável; Proceder à monitorização da desmatação das áreas expectantes, quando aplicável; Proceder à monitorização da remoção de pastilhas, quando aplicável; Proceder à monitorização da remoção dos resíduos orgânicos, quando aplicável; Registar as entregas de equipamento efetuado; Responsável pelo cumprimento de todos os requisitos de segurança e do SGSST, na sua atividade; Estabelecer contactos com novas entidades para integração em circuitos de remoção, quando aplicável; Vigiar as Instalações, quando aplicável. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços, deliberação, despacho ou determinação superior.

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

4.2 — O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Misericórdia.

5 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, a seguir referidos:

5.1 — Requisitos Gerais:

*a*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Específicos:

Nível habilitacional: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1, nos termos al. *a*), n.º 1, do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1, artigo 34.º da LTFP. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia, datada de 13 de abril de 2016, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.os 2 e 4, do artigo 30.º da LTFP e alínea *g*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria.

6 — Métodos de seleção (n.º 1, do artigo 36.º, da LTFP):

Prova Prática de Conhecimentos — (PPC)
Avaliação Psicológica — (AP)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

6.1 — A Prova Prática de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerado os parâmetros de avaliação abaixo indicados. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será de realização coletiva, distribuindo-se os candidatos por grupos.

A prova prática de conhecimentos terá a duração de até duas horas e será direcionada para o seguinte programa: proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, bermas, sargetas e sumidouros, lavagem de vias públicas, limpeza e remoção de resíduos e ervas.

6.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3, do artigo 18.º, da Portaria.

6.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6, do artigo 18.º, da Portaria.

7 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em

causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

7.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

7.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 60\ \%\ PPC + 25\ \%\ AP + 15\ \%\ EPS$$

$$OF = 30\ \%\ AC + 55\ \%\ EAC + 15\ \%\ EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PEC = Prova Prática de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9 — Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º, da Portaria.

10 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*), n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, conjugado com o n.º 2, do artigo 34.º, da Portaria.

11 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3, artigo 3.º, do DL 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para um posto de trabalho.

12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível na Junta de Freguesia, dirigido à Presidente da Junta de Freguesia, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Junta de Freguesia de Misericórdia, Largo Doutor António de Sousa Macedo, 7D (CP 1200-153) Lisboa, nele devendo constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone/telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

*b*) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

*c*) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e descritos no ponto 5 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

*d*) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

*e*) Habilitações literárias;

*f*) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 7 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

*a*) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 7 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

*b*) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

*c*) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo (experiência profissional);

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

16 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri: Ana Paula Morgado Martins Maia Pimentel, Chefe de Divisão Financeira e de Recursos Humanos, da Junta de Freguesia da Misericórdia;

Vogais Efetivos: Bianca Guido de Castro, Chefe de Divisão do Espaço Público e Licenciamento, da Junta de Freguesia da Misericórdia, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e João Carlos Paiva de Carvalho, Encarregado Geral Operacional, da Junta de Freguesia da Misericórdia.

Vogais Suplentes: Albino Teixeira Pereira, Encarregado Operacional, da Junta de Freguesia da Misericórdia) e Sandra Maria Marques Rego, técnico superior (animação sociocultural) da Junta de Freguesia da Misericórdia.

17 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da al. *t*), do artigo 19.º, da Portaria.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do n.º 6, artigo 36.º, da Portaria.

19 — Posicionamento Remuneratório: nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, em vigor por força da LOE de 2016.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

6 de maio de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Carla Madeira*.

309573759

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DO HOSPITAL E SÃO PAIO DE GRAMAÇOS

### Aviso n.º 6436/2016

**Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º, n.º 1, alínea *a*), e n.º 3, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação por deliberação da Assembleia de Freguesia, em reunião ordinária de 1 de abril de 2016, mediante proposta da Junta de Freguesia, aprovada em reunião de executivo do dia 9 de março de 2016, se encontra aberto, ao abrigo do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2016: 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza).

2 — Local de trabalho: Área da União de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de Assistente Operacional, competindo-lhe ainda exercer as funções de remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

4 — Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1.ª, nível 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 530.00 €, da tabela remuneratória única.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP, nomeadamente:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação de documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*) a *e*) do n.º 5.1 do presente Aviso, sendo que declaram, sob compromisso de honra, no próprio requerimento a situação prevista em que se encontram relativamente a cada uma delas.

6 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014 (LTFP). Considerando os princípios da racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade da freguesia, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do referido anteriormente e por deliberação da Assembleia de Freguesia, de 1 de abril de 2016, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos.

7 — Nível habilitacional: Nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória). Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

8 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

8.2 — Forma: Preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter no site oficial da União de Freguesias de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços (www.freguesia-oliveiradohospital.pt) conjuntamente com os documentos que o devem instruir e entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da União de Freguesias de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços, Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 7-C, 3400-059 Oliveira do Hospital.

8.3 — O formulário tipo, de uso obrigatório, identificando o procedimento concursal através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código da oferta na Bolsa de Emprego Público, deve conter todos os elementos constantes nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *ii*), *iii*), *iv*), *v*) e *f*) do n.º 1 do artigo 27.º e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e da fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

*a*) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

*b*) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

*c*) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem da situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas, posição e nível remuneratório e indicação das últimas três menções da avaliação de desempenho quantitativa.

9 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, se não os afastarem por escrito, exercendo a opção pelos métodos Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica conforme o disposto no n.º 3 do artigo 36.º, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

10.1 — A Prova de Conhecimentos (PC), — A prova prática de conhecimentos, onde os concorrentes executarão as tarefas que lhe forem ordenadas pelo júri, tarefas que simularão situações em tudo semelhantes às do trabalho que irá ser desempenhado nas funções a que concorre, sendo avaliados a perceção e compreensão da tarefa, a qualidade da realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, tendo a duração máxima de 20 minutos, designadamente: remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de uma rua. A prova será valorada na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

10.2 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

10.3 — A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.

10.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.5 — Classificação final: A classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da(s) seguinte(s) fórmulas, conforme os métodos aplicados aos candidatos:

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (AP \times 30\ \%)$$

ou

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EAC \times 30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

11 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior

a 9,50 valores em qualquer dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

12 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria. Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

*a*) Valoração da experiência profissional (EP);
*b*) Valoração da habilitação académica (HA);
*c*) Valoração da formação profissional (FP);
*d*) Preferência pelo candidato de menor idade.

13 — Composição do Júri:

Presidente — Manuel de Melo Cruz, Técnico Superior;
1.º Vogal efetivo — João Manuel Nunes Mendes, Diretor de Departamento de Administração Geral e Finanças na Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo — António Paiva Mendes, Encarregado Operacional na Câmara Municipal de Oliveira do Hospital;
1.º Vogal suplente — Rui Manuel Aguiar Lopes Dias, Presidente da Assembleia de Freguesia;
2.º Vogal suplente — Susana Isabel Martinho Nunes, Secretária da Mesa da Assembleia de Freguesia;

14 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação.

15 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação.

16 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações da sede da União de Freguesias de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

17 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

19 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.».

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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,* na página eletrónica da União de Freguesias em (www.freguesia-oliveiradohospital.pt) conjuntamente e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a União de Freguesias, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

12 de maio de 2016. — O Presidente da União de Freguesias de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços, *Nuno Filipe C. Marques R. Oliveira*.

309580457

## FREGUESIA DE PARANHOS

### Aviso n.º 6437/2016

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do trabalho em funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designado por LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência de autorização vertida na deliberação de 20 de abril da Assembleia de Freguesia de Paranhos, tomada em reunião de 12 de abril, foi autorizada a abertura do procedimento concursal comum pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso do *Diário da República,* destinado à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para admissão de Assistentes Técnicos, para ocupação de 3 postos de trabalho no Mapa de Pessoal desta Autarquia.

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

3 — Para efeitos do estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Freguesia de Paranhos para a categoria de Assistente Técnico, estando, de acordo com informação da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, afastada a obrigatoriedade de a Autarquia ter de consultar aquela entidade quanto à existência ou não de candidatos com o perfil adequado em reserva de recrutamento.

4 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico: as constantes no Anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau de complexidade funcional — "*Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços"*.

5 — Caracterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais do Presidente da Junta de Freguesia; assegurar o atendimento à população, presencial e telefónico, nos serviços administrativos da Sede e Cemitério da Freguesia de Paranhos nomeadamente, emitir certidões, atestados e declarações diversas; elaborar os ofícios; proceder ao registo e licenciamento de canídeos e gatídeos; serviço de tesouraria; serviço dos CTT; organização do processo eleitoral; apoio a reuniões dos órgãos da autarquia; marcações e registos de inumações, exumações, remissões e cremações; processos de averbamento de sepulturas; registo do expediente; arquivo e documentação.

6 — O Local de Trabalho situa-se na circunscrição da Freguesia de Paranhos.

7 — Posição remuneratória de referência: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 18 da Lei na 7-A/2016 de 30 de março, que prorroga o efeitos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível remuneratório 5, ao qual, em 2016, consiste no montante pecuniário de € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

8 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos aos procedimentos concursais os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, que consistem em:

8.1.1 — Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

8.1.2 — Ter 18 anos completos;

8.1.3 — Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

8.1.4 — Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

8.1.5 — Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

8.2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º Ano de Escolaridade.

9 — Área de recrutamento: podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos

no mapa de pessoal da Freguesia de Paranhos idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

11 — Métodos de Seleção: considerando o disposto no artigo 36.º da LTFP, bem como a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico — funcional do trabalhador, bem como o artigo 7.º da já referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, optou-se por aplicar os seguintes métodos se seleção:

*a*) Avaliação curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência e atividade;

*b*) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea *a*) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

11.1 — Prova de conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos diretamente relacionados com as exigências da função.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, será constituída por questões de desenvolvimento e questões práticas, terá a duração de 120 minutos, com 30 minutos de tolerância com possibilidade de consulta de legislação, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos diplomas.

Será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e pontuada da seguinte forma*:* Pergunta de conhecimento da língua Portuguesa — 5 valores; Pergunta de conhecimento de Matemática — 5 valores; Pergunta de natureza prática com consulta de legislação (10 Perguntas) — 1 valor (0,5 para a resposta e 0,5 para a fundamentação).

11.1.1 — Legislação necessária para a realização da prova: Constituição da República Portuguesa; Regime jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Anexo I à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterado pela Lei 5-A/2002 de 11 de janeiro retificado pela Decl. 4/2002 de 6 de fevereiro (estabelece o quadro de competências, reg. jurídico de funcionamento dos órgãos de municípios e freguesias); Novo Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 4/2009 de 29 de janeiro, com alteração da Lei n.º 10/2009 de 10 de março, (Define proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas); Decreto-Lei n.º 89/2009 de 9 de abril, (Regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, no regime de proteção social convergente); Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 fevereiro; DL n.º 18/2008, de 29/01 Código dos Contratos Públicos, com a Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28/03 e DL 278/2009, de 02/10; Lei 67/98, de 26 de outubro (Lei da Proteção de Dados Pessoais); DL 290-D/99, de 2 de agosto (Aprova o regime jurídico dos documentos eletrónicos e da assinatura digital) e Decreto Regulamentar 25/2004 de 2 de agosto; DL 122/2000, de 4 de julho (Proteção jurídica das bases de dados); Lei 109/2009 de 15 de setembro (Lei do Cibercrime); DL 252/94 de 2.º de Outubro (Regime de proteção jurídica dos programas de computador); Regulamento do Cemitério de Paranhos, Regulamento da Tabela de Taxas da Freguesia de Paranhos, Regulamento de Cedência de Viaturas Freguesia de Paranhos, Regulamento do ATL da Freguesia de Paranhos, Regulamento da Loja Social da Freguesia de Paranhos, e Regulamento de atribuição de subsídios da Freguesia de Paranhos publicitados no site da Junta de Freguesia de Paranhos www.jfparanhos-porto.pt; DL n.º 411/98, de 30 de dezembro, (Estabelece o regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres, bem como de alguns desses atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas, e ainda da mudança de localização de um cemitério), na versão que lhe foi dada pelos DL n.º 5/2000, de 29 de janeiro, DL n.º 138/2000, de 13 de julho; Lei n.º 30/2006, de 11 de julho (Procede à conversão em contraordenações de contravenções e transgressões em vigor no ordenamento jurídico nacional) e DL n.º 109/2010, de 14 de outubro (Estabelece o regime de acesso e de exercício da atividade funerária).

11.2 — Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 5.

11.2.1 — A Avaliação Psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com base na análise do respetivo currículo profissional. Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos, desde que se encontrem devidamente comprovados:

11.3.1 — Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

11.3.1.1 — Pela detenção do 12.º ano de escolaridade — 19 valores;

11.3.1.2 — Pela detenção da escolaridade superior — 20 valores.

11.3.1.3 — Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

11.3.2 — Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

11.3.2.1 — Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

11.3.2.1.1 — Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 90 horas (inclusive) — 4 valores
De 91 horas até 120 horas (inclusive) — 5 valores
De 121 horas até 150 horas (inclusive) — 6 valores
De 151 horas até 200 horas (inclusive) — 7 valores
De 201 horas até 250 horas (inclusive) — 8 valores
Superior a 250 horas — 10 valores

11.3.2.1.2 — Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função — 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

11.3.2.2 — Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte:

*a*) Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

*b*) No que respeita ao ponto 11.3.2.1.1., o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;

*c*) Relativamente à Formação Profissional prevista no ponto 11.3.2.1.1., em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

*d*) Quanto à Formação Profissional prevista no ponto 11.3.2.1.1., em cujos certificados não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

*e*) No caso de, apesar de a Formação Profissional prevista no ponto 11.3.2.1.1. se encontrar concluída, existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

11.3.3 — Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Técnica, desde que respeitantes à área de atividade a que se destina o procedimento concursal, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

11.3.3.1 — Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — 8 valores;

11.3.3.2 — Por cada ano completo a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores.

11.3.3.3 — Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se só será valorada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

11.3.4 — Avaliação do Desempenho (AD), em que será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

11.3.4.1 — Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública para o desempenho adequado, previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro.

11.3.4.2 — Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

11.3.5 — Classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}3\ HA + 0{,}2\ FP + 0{,}3\ EP + 0{,}2\ AD$$

Em que,

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação do Desempenho.

11.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

11.4.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 5, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

11.4.2 — Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

Detém um nível elevado da competência — 20 valores
Detém um nível bom da competência — 16 valores
Detém um nível suficiente da competência — 12 valores
Detém um nível reduzido da competência — 8 valores
Detém um nível insuficiente da competência — 4 valores

11.4.3 — A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;
Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

11.4.3.1 — Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

11.4.4 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora e 30 minutos.

11.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a realizar pelo Júri, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

*a*) Interesse e motivação profissional;
*b*) Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função;
*c*) Integração sociolaboral;
*d*) Capacidade de expressão e comunicação.

11.5.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, cada um valorado de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;
Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

11.5.1.1 — Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista Profissional de Seleção.

11.5.2 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos.

12 — Ordenação Final (OF) será efetuada da seguinte forma:

12.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso (pontos 11.1. a 11.5.), considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção e que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

12.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0{,}45\ MSOA + 0{,}25\ MSOB + 0{,}30\ EPS$$

Em que,

OF = Ordenação Final;
MSOA = Primeiro Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular mediante o preenchimento do ponto 6 do Formulário Tipo de Candidatura), e que consiste em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos;
MSOB = Segundo Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Entrevista de Avaliação de Competências mediante o preenchimento do ponto 6 do Formulário Tipo de Candidatura), e que consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

12.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Paranhos e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.jfparanhos-porto.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

12.5 — Atento o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no n.º 1 do artigo 48.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos seguintes candidatos:

*a*) Candidatos colocados em situação de requalificação;
*b*) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;

*c*) Candidatos sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de vínculo, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;

*d*) Candidatos com vínculo de emprego público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central e no Programa de Estágios Profissionais na Administração Local;

*e*) Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

12.6 — Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de empate em caso da valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação de preferência referidos no n.º 1 e na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos da alínea *b*) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;

2.º Os candidatos com mais elevada classificação no segundo método de seleção obrigatório utilizado;

3.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção *"*Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função*"*;

4.º Os candidatos com menor idade.

13 — Formalização das candidaturas

13.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em www.jfparanhos-porto.pt, sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, na Secretaria da Freguesia de Paranhos, sita na Rua Álvaro de Castelões 811, 4200-047 Porto, todos os dias úteis, das 09H00 às 17H00, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para a Freguesia de Paranhos, sito, no arruamento acima citado, até ao termo do referido prazo, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.

13.2 — O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no *Diário da República* e ao procedimento concursal para a categoria de Assistente Técnico.

13.3 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto nos pontos anteriores e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 13.4. devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

13.4 — O Formulário Tipo de Candidatura deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

13.4.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 8.1. do presente aviso (apresentação do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 7 do Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

13.4.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 8.2. do presente aviso (original ou fotocópia).

13.4.3 — Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia), caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

13.4.3.1 — Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade;

13.4.3.2 — Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

13.4.3.3 — Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

13.4.3.4 — Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

13.4.4 — *Curriculum Vitae,* detalhado, paginado e assinado, no qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

13.4.5 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae,* nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias).

13.5 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do Formulário Tipo de Candidatura ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 13.4.1. ou a falta de declaração, no referido Formulário Tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 8.1. do presente aviso, bem como a falta de entrega do documento referido no ponto 13.4.2.

13.6 — A não apresentação do documento referido no ponto 13.4.3. ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e, ou atividade, implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, previstos nos pontos 11.1. e 11.2. do presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

13.7 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 13.4.3. ou a falta de indicação, nesse documento, da modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade, implica ainda a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento, referida no ponto 12.5.

13.8 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 13.4.5., a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 13.4.3., bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae,* para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

13.9 — Os trabalhadores da Freguesia de Paranhos estão dispensados da apresentação da seguinte documentação:

13.9.1 — O documento comprovativo do requisito habilitacional a que se refere o ponto 13.4.2., desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual, na Freguesia de Paranhos.

13.9.2 — A declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida no ponto 13.4.3., considerando-se comprovada a modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

13.9.3 — Os documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae,* a que se refere o ponto 13.4.5, desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, na Freguesia de Paranhos, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no *Curriculum Vitae.*

13.10 — Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, no ponto 8.1. do Formulário Tipo, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

13.11 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Rosa Araújo da Silva — Técnica Superior do Quadro de Pessoal da Freguesia de Paranhos

1.º Vogal Efetivo: Sónia Cristina da Silva Almeida Machado — Técnica Superior do Quadro de Pessoal da Freguesia de Paranhos, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Patrícia Alexandra Gomes Neto — Técnica Superior do Quadro de Pessoal da Freguesia de Paranhos

1.º Vogal Suplente: Filipe Afonso Costa Vieira Pinto Teixeira — Técnico Superior do Quadro de Pessoal da Freguesia de Paranhos

2.ª Vogal Suplente: Marília Alves Ferreira Fernandes — Assistente Técnica do Quadro de Pessoal da Freguesia de Paranhos.

15 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

15.1 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15.2 — Quaisquer esclarecimentos relativos a estes procedimentos concursais serão prestados, todos os dias úteis, das 09H00 às 17H00, pelos serviços, sitos na R. Álvaro de Castelões 811, ou pelo telefone 225020046.

11 de maio de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Paranhos, *Dr. Alberto Amaro Guedes Machado*.

309581015

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUELUZ E BELAS

### Aviso n.º 6438/2016

**Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para Técnico Superior de Contabilidade**

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, torna-se público que, na sequência de deliberação do órgão executivo em reunião de 9 de maio de 2016, tomada em cumprimento do disposto no artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, se encontra aberto procedimento concursal comum, para constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de Técnico Superior previsto e não ocupado no mapa de pessoal da União das Freguesia de Queluz e Belas, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, uma vez que a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) que assegura, transitoriamente, a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada não publicitou ainda qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC.

3 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência do Despacho n.º 2556/2014-SEAP e de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir-se a EGRA junto de entidade intermunicipal."

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Local de trabalho: Área da circunscrição geográfica da União das Freguesias de Queluz e Belas.

7 — Caracterização geral do posto de trabalho a ocupar: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo as funções a desempenhar as constantes do mapa de pessoal da Autarquia e Funções na área financeira e da contabilidade, elaboração de mapas de controlo financeiro, balancetes, lançamento/controle de faturas e todo o mais apoio contabilístico no âmbito do regime de finanças locais e do sistema contabilístico em vigor, elaborar propostas de Orçamento, com base em indicações das chefias, realizar alterações e revisões orçamentais, com base em indicações das chefias, elaborar e organizar toda a documentação respeitante às Contas de Gerência; Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos.

8 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantêm em vigor por força do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, não sendo, ao abrigo do disposto na alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro objeto de negociação com a entidade empregadora sendo a posição remuneratória de referência a segunda posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico (Referência I) ou seja, o nível remuneratório 15.º, a que corresponde o montante pecuniário de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

9 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidatura, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

9.1.1 — Ter Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

9.1.2 — Ter 18 Anos de idade completos;

9.1.3 — Não ter inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

9.1.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

9.1.5 — Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

9.2 — Requisitos habilitacionais: Os candidatos terão de ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade 3 (Licenciatura em Contabilidade, com especialização em Contabilidade Pública) não havendo possibilidade de substituição de habilitação académica — alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP.

9.3 — Detenção de relação jurídica de emprego púbico por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da União de Freguesias de Queluz e Belas, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em suporte de papel, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível nos postos de atendimento da União das Freguesias de Queluz e Belas, (sitos em Rua Conde de Almeida Araújo, n.º 44, 2745-061 Queluz; Praça 5 de outubro, n.º 14 2605-021 Belas e Praceta Dona Isabel de Portugal, 11 — Loja D — Casal da Barota 2605-651 Belas) e no site oficial da União das Freguesias de Queluz e Belas (www.jf-queluz.pt), podendo ser entregues pessoalmente nos postos de atendimento anteriormente referidos (de 2.ª a 6.ª feira, com o horário das 09h00 às 17h30 na sede sita em Queluz e nas delegações sitas em Belas e no Casal da Barota), ou remetidas, através de correio registado com aviso de receção, para a União das Freguesias de Queluz e Belas, Rua Conde de Almeida Araújo, n. 44, 2745-061 Queluz, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

11 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — O formulário de candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*i*) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão válido;

*ii*) *Curriculum Vitae,* detalhado, assinado e atualizado;

*iii*) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

*iv*) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
*v*) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;
*vi*) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, 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;
*vii*) 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.

12.1 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.
13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *Curriculum Vitae,* a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
15 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto nos n.º 2 do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

*a*) Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC) para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado;
*b*) Prova de Conhecimentos (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea *a*) podem afastar a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, o método de seleção Prova de Conhecimentos.
16 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
17 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.
18 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos será escrita com a duração de uma hora. Durante a realização da prova os candidatos poderão consultar legislação relativa às matérias constantes do programa, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada e versará sobre os seguintes assuntos:

Constituição da República Portuguesa
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Regime Jurídico das Autarquias Locais: Lei n.º 785/2013, de 12 de setembro;
Quadro de Atribuições e Regime Jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias: Lei n.º 169799, de 18 de setembro na sua redação atual;
Código do Procedimento Administrativo (CPA): Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP): Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual e adaptada aos serviços da Administração Autárquica através do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as devidas alterações;
Sistema de Normalização Contabilística — Administração Pública: Decreto-Lei n.º 192/2015, 11 de setembro;
Regime financeiro das Autarquias Locais e das Entidades intermunicipais: Lei n.º 73/2013, 3 de setembro;
Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em atraso (LPCA): Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;
Regime Geral das taxas das Autarquias Locais: Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação;
Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas: Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação;
Código dos Contratos Públicos: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho.

19 — 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, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.
20 — Valoração dos métodos de seleção:

*a*) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
*b*) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
*c*) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
*d*) 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.

21 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos nos Serviços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Queluz e Belas, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.
22 — Classificação final:
22.1 — 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:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 55\ \%)$$

22.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 14 alínea *b*), 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:

$$CF = (PC \times 55\ \%) + (EPS \times 45\ \%)$$

23 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.
24 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção que exijam a sua presença equivale à sua exclusão do procedimento.
25 — Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos/das candidatos/as, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

1.º Experiência profissional dos/das candidatos/as na área funcional;
2.º Formação profissional dos/as candidatos/as na área funcional.

26 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

27 — Composição do júri: Presidente — Presidente, Paula Alexandra Almeida da Cunha Alves; Vogais efetivos — Coordenador de Serviços, Luís Alberto de Oliveira Batista, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; e a Assistente Técnica Fátima Lobato;

Vogais suplentes — Assistente Técnica, Anabela Faria e Assistente Técnica Elisabete Santos.

28 — Para efeitos do artigo 46.º da Lei n.º 35/2015 de 20 de junho, será nomeado um júri específico para avaliar o período experimental, dos candidatos selecionados.

29 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a aplicar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

30 — As notificações aos/as candidatos/as serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 143-A/2011, de 6 de abril.

31 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da União das Freguesias — www.jf-queluz.pt.

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

33 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da União das Freguesias de Queluz e Belas www.jf-queluz.pt e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

10 de maio de 2016. — A Presidente do Órgão Executivo da União das Freguesias de Queluz e Belas, *Paula Alexandra Almeida da Cunha Alves*.

309573637

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SALVADA E QUINTOS

### Aviso n.º 6439/2016

Torna-se público que, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 38.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, em conjugação com o n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, por deliberações da Junta de Freguesia, de 19/04/2016 e da Assembleia de Freguesia, de 29/04/2016, decorrentes da não disponibilização, por lapso, do formulário tipo para candidatura cuja utilização é de natureza obrigatória, foi determinada a extinção dos seguintes procedimentos concursais comuns para ocupação dos respetivos postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, abertos pelo aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58 de 23/03/2016: um Assistente Operacional — Serviços Administrativos; um Assistente Operacional — Serviços Urbanos e um Assistente Operacional — Educação, Cultura, Desporto, Tempos Livres e Ambiente.

29 de abril de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Sérgio Manuel Nunes Engana*.

309576059

## FREGUESIA DE SINES

### Regulamento n.º 506/2016

Carlos Manuel Jesus Salvador, Presidente da Junta de Freguesia de Sines, nos termos das alíneas *f*) e *g*), do artigo 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que foi aprovado o Regulamento do Centro de Atividades de Tempos Livres "A Gaivota", por deliberação da Junta de Freguesia em reunião ordinária realizada a 14/04/2016 e em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia realizada em 20/04/2016, cujo texto integral se publica em anexo.

29/04/2016. — O Presidente da Junta, *Carlos Manuel Jesus Salvador.*

### Centro de atividades de tempos livres

### "A GAIVOTA "

#### Nota Introdutória

Ao promover a 4.ª alteração ao Regulamento do ATL, pretende a Junta de Freguesia de Sines proceder à compatibilização deste Regulamento com o preceituado na Norma de Controlo Interno, particularmente no que concerne à arrecadação da receita, e transferir para a secretaria da Junta de Freguesia todas as atividades administrativas ligadas ao funcionamento do ATL.

O presente regulamento que o executivo da Junta de Freguesia propõe e que submete à aprovação da digníssima Assembleia de Freguesia, tem o seu suporte legal na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 7.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e na alínea *h*), do n.º 1, do artigo 16.º, também da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## CAPÍTULO I

## Princípios gerais

Artigo 1.º

1 — O Centro de Atividades de Tempos Livres, adiante designado por ATL, destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 12 anos.

2 — O seu principal objetivo é contribuir para o desenvolvimento integral da criança, possibilitando-lhe determinados tipos de animação sociocultural, ocupando-as nos seus tempos livres e simultaneamente ajudá-las a desenvolver o mais completa e harmoniosamente possível a sua personalidade.

3 — O ATL procura oferecer às crianças a possibilidade de satisfazer as suas necessidades, aspirações e anseios, complementando a sua formação em colaboração com a instituição escolar e familiar.

4 — A inscrição da criança no ATL pressupõe a aceitação por parte dos Encarregados de Educação de todos os princípios e normas do presente regulamento.

## CAPÍTULO II

## Funcionamento e organização

Artigo 2.º

**(Inscrições)**

1 — As inscrições são feitas na secretaria da Junta de Freguesia de Sines, durante o mês de maio, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição própria, (disponível na secretaria e no site da Junta de Freguesia de Sines), pelo Encarregado de Educação ou seu representante legal.

2 — Desde que existam vagas, poderão ser recebidas novas inscrições ao longo do ano.

3 — As inscrições deverão ser renovadas anualmente, no mês referido no n.º 1.

Artigo 3.º

**(Documentação)**

1 — A inscrição só se considera efetiva com a entrega dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do cartão do cidadão;

*b*) Uma fotografia tipo passe;

*c*) Declaração médica em como a criança não sofre de doença infectocontagiosa;

*d*) Boletim de vacinas atualizado;

*e*) Declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

*f*) Ficha própria para o efeito, que constitui parte integrante do processo da criança, devidamente preenchida e assinada pelo encarregado de educação ou seu representante legal.

2 — A admissão de crianças que apresentem características específicas excecionais fica sujeita ao parecer da equipa de coordenação, que avaliará se as condições da instituição (físicas e humanas) podem responder às necessidades requeridas.

3 — As revalidações para o ano letivo seguinte só serão aceites, caso as mensalidades estejam regularizadas.

Artigo 4.º

**(Critérios de Admissão)**

Na admissão é dada prioridade às crianças cujos Encarregados de Educação exerçam uma atividade profissional e que satisfaçam os seguintes requisitos:

*a*) Renovação — crianças que frequentaram o ATL no ano anterior, desde que as mensalidades estejam regularizadas;
*b*) Crianças que tenham irmãos a frequentar o ATL;
*c*) Crianças que residam no concelho;
*d*) Crianças cujos Encarregados de Educação trabalhem no concelho;

As admissões estarão sujeitas aos critérios de admissão e aos recursos humanos disponíveis, sendo que as mesmas poderão variar, mediante as vagas a definir pelo executivo da Junta de Freguesia de Sines.

Artigo 5.º

**(Mensalidades)**

1 — A frequência no ATL implica o pagamento de uma mensalidade de valor a fixar anualmente, de acordo com a tabela a vigorar.

2 — As mensalidades serão pagas na secretaria da Junta de Freguesia de Sines ou através de transferência bancária, até ao dia 10 do mês a que respeitam. No caso de coincidir com um sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no dia útil imediatamente a seguir.

3 — O não cumprimento do estabelecido no número anterior, será considerado como desistência a partir do mês seguinte.

4 — Para determinação da comparticipação familiar, o agregado familiar, de acordo com o rendimento "per capita" mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG):

1.º escalão — até 30 % do RMMG;
2.º escalão — >30 % até 50 % do RMMG;
3.º escalão — >50 % até 70 % do RMMG;
4.º escalão — >70 % até 100 % do RMMG;
5.º escalão — >100 % até 150 % do RMMG;
6.º escalão — >150 % do RMMG.

5 — A comparticipação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

| | Escalões de Rendimento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1.º escalão | 2.º escalão | 3.º escalão | 4.º escalão | 5.º escalão | 6.º escalão |
| ATL sem Alimentação . . . . . | 5 % | 7 % | 10 % | 12,5 % | 15 % | 15 % |

6 — O rendimento "per capita" mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{(RAF/12) - D}{N}$$

Sendo:

RC = Rendimento "*per capita*" mensal;
RAF = Rendimento do Agregado Familiar (anual ou anualizado);
D = Despesas Mensais Fixas;
N = Número de elementos do agregado familiar;

7 — Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

*a*) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
*b*) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
*c*) As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;

8 — A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos

Artigo 6.º

**(Comparticipação familiar mensal mínima e máxima)**

1 — A comparticipação familiar mensal tem um valor mínimo de 15 euros e um valor máximo de 90 euros.
2 — Os valores da comparticipação familiar mensal mínima e máxima serão revistos anualmente

Artigo 7.º

**(Horário)**

1 — O ATL funcionará com os seguintes horários:

*a*) Horário de funcionamento no período letivo:

Das 7 horas e 45 minutos às 12:00 e das 13:00 h até às 19 horas e 30 minutos.

*b*) Horário de funcionamento no período não letivo:

Horário contínuo, das 7 horas e 45 minutos até às 19 horas e 30 minutos.

2 — As crianças poderão frequentar o ATL durante o período de manhã e de tarde, em regime de horário contínuo, durante as férias escolares.
3 — O ATL encerra aos sábados, domingos e feriados consagrados na Lei.

## CAPÍTULO III

## Reuniões e preparação de atividades

Artigo 8.º

**(Preparação de atividades)**

1 — Os primeiros cinco dias úteis do mês de setembro são destinados à preparação das atividades a desenvolver no novo ano letivo.
2 — A receção dos utentes terá lugar no sexto dia útil do mês de setembro.

Artigo 9.º

**(Reunião de pais)**

1 — Durante o ano letivo serão efetuadas reuniões com os encarregados de educação/pais das crianças que frequentam o ATL.
2 — As reuniões com os pais/ encarregados de educação têm por objetivo prestar informações sobre as normas de funcionamento do ATL, bem como o desenvolvimento de atividades e projetos levados a cabo, promovendo uma maior participação e interação com os mesmos.

Artigo 10.º

**(Saída das crianças)**

1 — Durante o período normal de funcionamento nenhuma criança sairá do ATL sem ordem expressa do Encarregado de Educação ou seu representante legal, devidamente comunicado à Técnica responsável ou à sua substituta.

## CAPÍTULO IV

## Ausências e férias

Artigo 11.º

**(Ausências)**

1 — Sempre que a criança esteja ausente mais que um dia, os pais ou encarregado de educação devem comunicar ao estabelecimento. Em caso de doença prolongada, devem apresentar o comprovativo médico.
2 — Haverá lugar a uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.
3 — A redução referida no número anterior será feita no mês seguinte.

4 — A ausência da criança por tempo superior a 30 dias seguidos, sem justificação, será considerada como desistência, pelo que a criança perderá o direito à frequência no ATL.

5 — Em caso de desistência intencional, os pais terão que avisar o ATL, através de formulário próprio para o efeito, com a antecedência de 30 dias.

6 — Todos os documentos referentes a ausências que requeiram preenchimento de formulários ou apresentação de comprovativos médicos, deverão ser entregues na secretaria da Junta de Freguesia de Sines com a devida antecedência.

Artigo 12.º

**(Férias)**

1 — Todas as crianças poderão usufruir de um mês de férias, durante o ano letivo (de 1 de setembro a 31 de agosto), seguido ou interpolado, em 2 períodos de 15 dias cada, desde que os mesmos sejam comunicados através de impresso próprio para o efeito, com a antecedência de 15 dias relativamente ao período solicitado.

2 — Durante este período, seguido ou interpolado, não será cobrada a mensalidade, ou seja, a mensalidade sofre uma redução de 100 %, ou 50 %, respetivamente.

3 — Não serão aceites, para efeitos de redução na mensalidade, períodos de férias inferiores a 15 dias.

4 — Todos os documentos referentes a pedidos de férias que requeiram preenchimento de formulários, deverão ser entregues na secretaria da Junta de Freguesia de Sines, com a devida antecedência.

Artigo 13.º

**(Seguros)**

1 — Todas as crianças estão cobertas pelo seguro de acidentes pessoais/escolares.

2 — O ATL não se responsabilizará pela perda, furto ou danificação de quaisquer objetos de valor ou brinquedos trazidos pelas crianças.

Artigo 14.º

**(Refeições)**

1 — O ATL não dispõe de serviço de refeições.

## CAPÍTULO V

## Das atividades durante as interrupções letivas

Artigo 15.º

**(Férias na Gaivota)**

1 — Principais objetivos

*a*) Envolver as crianças da comunidade, que não frequentam o ATL, nas atividades lúdico pedagógicas desenvolvidas nos períodos não letivos.

*b*) Permitir que as crianças participem na vida em grupo

*c*) Desenvolver hábitos e conhecimentos de cidadania

*d*) Proporcionar novas e diferentes experiências ao nível lúdico pedagógico

Artigo 16.º

**(Vagas)**

O número de vagas disponíveis para os diferentes períodos não letivos será sempre de acordo com os recursos humanos disponíveis, sendo que as mesmas poderão variar nos diferentes períodos, abaixo indicados:

| Interrupções | Vagas |
|---|---|
| Natal | Semanal/Quinzenal. |
| Páscoa | Semanal/Quinzenal. |
| Verão | Quinzenal/ Mensal. |

Artigo 17.º

**(Admissões)**

1 — As inscrições para as interrupções letivas serão efetuadas na secretaria da Junta de Freguesia de Sines, nas datas afixadas atempadamente (30 dias antes do início dos períodos de férias).

2 — Faixa etária dos 6 aos 12 anos (a frequentar o 1.º e 2.º ciclo do ensino básico)

3 — O ATL não tendo capacidade para admitir crianças com necessidades educativas especiais, solicita aos pais e encarregados de educação a identificação correta de possíveis necessidades, de modo a serem avaliadas pela equipa de coordenação.

A inscrição só se considera efetiva com a entrega dos seguintes documentos:

*a*) Ficha de inscrição devidamente preenchida;

*b*) Fotocópia do cartão do cidadão;

*c*) Uma fotografia tipo passe;

*d*) Declaração médica em como a criança não sofre de doença infetocontagiosa;

*e*) Boletim de vacinas atualizado;

*f*) Declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

4 — O pagamento da frequência no programa deverá ser efetuado no ato da admissão.

5 — A admissão de crianças que apresentem características específicas excecionais fica sujeita ao parecer da equipa de coordenação, que avaliará se as condições da instituição (físicas e humanas) podem responder às necessidades requeridas.

6 — As revalidações para o ano letivo seguinte só serão aceites, caso as mensalidades estejam regularizadas.

Artigo 18.º

**(Pagamento pela frequência no programa)**

1 — Para determinação da comparticipação familiar pela frequência no programa são utilizados os escalões indicados no n.º 4, do artigo 5.º e a fórmula de cálculo do rendimento "per capita" indicada no n.º 6, também do artigo 5.º, deste regulamento.

2 — A comparticipação familiar pela frequência no programa é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

| | Escalões de Rendimento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1.º escalão | 2.º escalão | 3.º escalão | 4.º escalão | 5.º escalão | 6.º escalão |
| Férias na Gaivota | 15 % | 17 % | 19 % | 21 % | 23 % | 25 % |

Artigo 19.º

**(Comparticipação familiar mensal mínima e máxima pela frequência no programa)**

1 — A comparticipação familiar mensal pela frequência no programa tem um valor mínimo de 70 euros e um valor máximo de 110 euros.

2 — Os valores da comparticipação familiar mensal mínima e máxima pela frequência no programa serão revistos anualmente.

Artigo 20.º

**(Oficinas Infantis)**

1 — O projeto "Oficinas Infantis" consiste num conjunto de atividades, dirigidas a crianças com idades compreendidas entre os 4 e 6 anos.

2 — O projeto é dinamizado durante o mês de agosto, sendo dada prioridade às crianças cujos pais/encarregados de educação se encontrem a trabalhar neste período.

Artigo 21.º

**(Inscrições)**

1 — As inscrições são feitas na secretaria da Junta de Freguesia de Sines, durante o mês de maio.

A inscrição só se considera efetiva com a entrega dos seguintes documentos:

*a*) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
*b*) Fotocópia do cartão do cidadão;
*c*) Uma fotografia tipo passe;
*d*) Declaração médica em como a criança não sofre de doença infetocontagiosa;
*e*) Boletim de vacinas atualizado;
*f*) Declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

2 — O pagamento da frequência no programa deverá ser efetuado no ato da admissão.

3 — A admissão de crianças que apresentem características específicas excecionais fica sujeita ao parecer da equipa de coordenação, que avaliará se as condições da instituição (físicas e humanas) podem responder às necessidades requeridas.

4 — As revalidações para o ano letivo seguinte só serão aceites, caso as mensalidades estejam regularizadas.

5 — As admissões estarão sujeitas aos critérios de admissão e aos recursos humanos disponíveis, sendo que as mesmas poderão variar, mediante as vagas a definir pelo executivo da Junta de Freguesia de Sines.

Artigo 22.º

**(Atividades)**

As atividades a desenvolver neste programa serão contempladas num plano específico, respeitando a faixa etária dos 4 aos 6 anos.

Artigo 23.º

**(Horário)**

O programa "*Oficinas infantis*" funcionará em horário contínuo, das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos.

Artigo 24.º

**(Refeições)**

O ATL não dispõe de serviço de refeições.

Artigo 25.º

**(Pagamento pela frequência no programa)**

1 — Para determinação da comparticipação familiar pela frequência no programa são utilizados os escalões indicados no n.º 4, do artigo 5.º e a fórmula de cálculo do rendimento "per capita" indicada no n.º 6, também do artigo 5.º, deste regulamento.

2 — A comparticipação familiar pela frequência no programa é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

| | Escalões de Rendimento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1.º escalão | 2.º escalão | 3.º escalão | 4.º escalão | 5.º escalão | 6.º escalão |
| Oficinas Infantis. . . . . | 15 % | 17 % | 19 % | 21 % | 23 % | 25 % |

Artigo 26.º

**(Comparticipação familiar mensal mínima e máxima pela frequência no programa)**

1 — A comparticipação familiar mensal pela frequência no programa tem um valor mínimo de 40 euros e um valor máximo de 80 euros.

2 — Os valores da comparticipação familiar mensal mínima e máxima pela frequência no programa serão revistos anualmente.

## CAPÍTULO VI

## Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

**(Omissões)**

Todos os casos omissos não abrangidos pelo presente Regulamento serão objeto de deliberação da Junta de Freguesia de Sines, nos termos da lei.

Artigo 28.º

**(Norma revogatória)**

O presente regulamento revoga todas as disposições que regulem a matéria nele prevista, designadamente o regulamento em vigor.

Artigo 29.º

**(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República.*

O Executivo da Junta de Freguesia de Sines, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *b*) do n.º 4 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, em reunião extraordinária de 06 de novembro de 2002 aprovou o presente regulamento.

O presente regulamento foi aprovado pela Assembleia de Freguesia de Sines, em reunião extraordinária de 29 de novembro de 2002, nos termos da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, apêndice n.º 32 de 7 de fevereiro de 2003.

Nos termos do n.º 1 do artigo 91.º da Lei 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei 5-A/2002, de 11 de janeiro, que por deliberação da Assembleia de Freguesia de Sines, proferida em reunião ordinária realizada no dia 30 de junho de 2004, mediante proposta da Junta de Freguesia de Sines, tomada em reunião pública ordinária de 25 de junho de 2004, foi aprovada a 1.ª alteração ao Regulamento do Centro de Atividades de Tempos Livres "A Gaivota ", que incidiu sobre os artigos 2.º e 4.º, publicado no *Diário da República,* apêndice n.º 100, 2.ª série, n.º 181 de 03 de agosto de 2004.

Nos termos do n.º 1 do artigo 91.º da Lei 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que por deliberação da Assembleia de Freguesia de Sines, proferida em reunião ordinária realizada no dia 29 de setembro de 2005, mediante proposta da Junta de Freguesia de Sines, tomada em reunião pública ordinária de 23 de setembro de 2005, foi aprovada a 2.ª alteração ao Regulamento do Centro de Atividades de Tempos Livres "A Gaivota ", tendo sido o mesmo republicado no *Diário da República,* 3.ª série, apêndice n.º 146, de 8 de novembro de 2005.

Nos termos alínea *d*), do n.º 2, do artigo 7.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e na alínea *h*), do n.º 1, do artigo 16.º, também da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que por deliberação da Assembleia de Freguesia de Sines, proferida em reunião ordinária realizada no dia 29 de junho de 2015, mediante proposta da Junta de Freguesia de Sines, tomada em reunião pública ordinária de 25 de junho de 2015, foi aprovada a 3.ª alteração ao Regulamento do Centro de Atividades de Tempos Livres "A Gaivota ", tendo sido o mesmo republicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2015.

209566144

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

### Aviso n.º 6440/2016

**Conclusão do Período Experimental**

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada pelo Conselho de Administração destes Serviços, em reunião de 19 de abril de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Zélia da Conceição Antão Gonçalves Alves, na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a

carreira/categoria de Técnico Superior (área de Engenharia Civil), conforme aviso n.º 4050/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 73, de 15 de abril.

23 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

309580805

### Aviso n.º 6441/2016

**Celebração de contrato em funções públicas**

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Isabel Patrícia Meireles Machado, por recurso à reserva de recrutamento interna constituída através do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 7419/2014, do *Diário da República,* 2.ª série — n.º 119, de 24 de junho, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais), do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, com início a 18 de abril de 2016, com a remuneração base de 530,00 euros, correspondente à 1.ª posição remuneratória.

23 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

309581097

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

### Aviso n.º 6442/2016

**Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação de um técnico superior, licenciatura em Ciências da Cultura, para o exercício de funções por tempo indeterminado.**

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, de acordo com a deliberação do Conselho de Administração destes SMAS de Sintra de 05 de maio de 2016, foi homologada a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, licenciatura em Ciências da Cultura, para ocupação de um posto de trabalho no Departamento Financeiro, para o exercício de funções por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* n.º 14527/2015, 2.ª série, n.º 242 de 11 de dezembro de 2015 — referência 2/2015.

Na lista unitária de ordenação final, após a homologação referenciada, consta a seguinte candidata:

Ana Maria Oliveira Cruz — 14,960 valores

Para os efeitos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, fica a candidata, notificada da homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, licenciatura em Ciências da Cultura, na reunião do Conselho de Administração acima mencionada.

10 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309573791

### Aviso n.º 6443/2016

**Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação de um técnico superior, licenciatura em Ciências da Informação Arquivística e Biblioteconómica, para o exercício de funções por tempo indeterminado.**

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, de acordo com a deliberação do Conselho de Administração destes SMAS de Sintra de 5 de maio de 2016, foi homologada a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, licenciatura em Ciências da Informação Arquivística e Biblioteconómica, para ocupação de um posto de trabalho no Departamento Financeiro, Divisão Administrativa, para o exercício de funções por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura, n.º 14527/2015, foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro de 2015 — referência 3/2015.

Na lista unitária de ordenação final, após a homologação referenciada, consta a seguinte candidata:

Maria João Monteiro Cera — 14,763 valores.

Para os efeitos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, fica a candidata, notificada da homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior, licenciatura em Ciências da Informação Arquivística e Biblioteconómica, na reunião do Conselho de Administração acima mencionada.

11 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309576853

# PARTE J1

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Aviso (extrato) n.º 6444/2016

**Procedimento concursal para preenchimento do cargo de dirigente intermédio de 1.º grau para o Departamento de Auditoria e Controlo Interno dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa.**

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência, através do Anúncio n.º 13259/2012, de 2 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 17 de julho, alterado n.º 360/2013, de 17 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 14 de novembro, anexo ao Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, faz-se público que, por despacho de 14 de janeiro de 2016, do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi aberto procedimento concursal para preenchimento do cargo de dirigente do Departamento de Auditoria e Controlo Interno dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, cargo de direção intermédia de 1.º grau, que vai ser publicitado na bolsa de emprego público (BEP), durante dez dias.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção constará da publicitação na BEP, que se efetuará no dia seguinte a contar da data da publicação do presente aviso. O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico do IPL, www.ipl.pt.

11 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209577728

## MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

### Aviso n.º 6445/2016

Nos termos do previsto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão em vigor, aplicável à Administração Local por força do estabelecido na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que na sequência da deliberação de Câmara 02.02.2016 da deliberação da Assembleia Municipal de 17.02.2016 e do despacho datado de 28 de janeiro de 2016, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para recrutamento de cargo de direção intermédia:

Referência A/2016 — Cargo de Direção Intermédia de Terceiro Grau — Unidade Orgânica Flexível Departamento de Obras e Urbanismo — Assessoria Jurídica e Contratos Públicos;

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicitação da BEP (www.bep.gov.pt), conforme estatui o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão em vigor, em conjugação com o artigo n.º 13 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

11 de maio de 2016. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

309579607

## MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

### Aviso (extrato) n.º 6446/2016

**Procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau**
**Diretor de Departamento de Administração Geral**

Para os devidos efeitos, e nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local por força do artigo n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torno público que, por meu despacho de 2 de fevereiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal de seleção, para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Departamento de Administração Geral. A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis exigidos, da composição do júri e dos métodos de seleção constará da publicitação na BEP.

21 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Duarte Fernandes Moreno*.

309535364

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**