II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 8 de junho de 2016 **Número 110**

ÍNDICE

PARTE A

PARTE C

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 7602/2016:

Nomeia a licenciada Madalena Cota Dias Botelho Rodrigues para adjunta do Gabinete. . . . 18220

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Declaração de retificação n.º 602/2016:

Retificação do Aviso n.º 4234/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016 18220

Finanças e Administração Interna

Gabinetes da Ministra da Administração Interna e do Secretário de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 172/2016:

Autoriza a Guarda Nacional Republicana a assumir no orçamento de 2016, os encargos orçamentais relativos ao contrato de prestação de serviços de viagens, transporte aéreo e alojamento 18220

Portaria n.º 173/2016:

Autoriza a Polícia de Segurança Pública a assumir os encargos orçamentais relativos à aquisição de bens e serviços para a manutenção e assistência técnica de veículos 18220

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 7603/2016:

Subdelegação de competências no Diretor do Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval 18221

Força Aérea:

Despacho n.º 7604/2016:

Subdelegacões de Competências. 18221

Despacho n.º 7605/2016:

Passagem à situação de reserva do SCH PA 058226-D José Manuel Bento. 18221

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 7606/2016:

Subdelegação de competências no Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública, Superintendente-Chefe Luís Manuel Peça Farinha, para aquisição de 44 viaturas para a PSP . . . 18222

Despacho (extrato) n.º 7607/2016:

Subdelegação de competências no Comandante-Geral da GNR, Tenente-General Manuel Mateus Costa da Silva Couto, para aquisição de 73 viaturas para a GNR 18222

Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública:

Édito (extrato) n.º 192/2016:

Lista de édito dos subscritores do CPPSP, sujeitos a pagamento 18222

Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso (extrato) n.º 7261/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de Eduardo Miguel Mourão Rodrigues e João Leonardo Pereira Martins 18223

Aviso (extrato) n.º 7262/2016:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sara Filipa Eufrásio Dinis, Sónia Cristina Domingues Gomes e Olinda Pereira Silva Gaspar . . . 18223

Aviso (extrato) n.º 7263/2016:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Manuel Martins Lino e Susana Maria Cardoso Vicente 18223

Aviso n.º 7264/2016:

Procedimento concursal comum (Referência 89/TS/2015) — Lista Unitária de Ordenação Final. 18223

Aviso n.º 7265/2016:

Procedimento concursal comum (Referência 74/AT/2015) — Lista Unitária de Ordenação Final. 18223

Aviso (extrato) n.º 7266/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de Micaela Silva Lopes e Ana Carla Pereira da Silva Tinoco 18224

Aviso (extrato) n.º 7267/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade de Nuno José Casal Ribeiro Mendes Ramos 18224

Despacho (extrato) n.º 7608/2016:

Exoneração de Abel Jorge Barros Leite 18224

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 7609/2016:

Subdelegação de competências em diretores de departamento. 18224

Cultura

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 7610/2016:

Delega com faculdade de subdelegação na chefe do gabinete do Secretário de Estado da Cultura, mestre Isabel Maria Cuvreau de Mendonça Corte-Real, poderes para a prática de vários atos 18224

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Gabinetes dos Ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação:

Despacho n.º 7611/2016:

Designa o Prof. Doutor José Manuel de Matos Passos, para exercer o cargo de Presidente do Conselho Diretivo do IGeFE, I. P., e o mestre Luís Miguel Bernardo Farrajota e a licenciada Célia Maria de Viveiros e Sá e Santos, para exercerem os cargos de Vogal do Conselho Diretivo do IGeFE, I. P.. 18225

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Ambiente e Mar

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:

Declaração de retificação n.º 603/2016:

Retificação do júri nomeado no Despacho n.º 1089/2016, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2016. 18226

Declaração de retificação n.º 604/2016:

Retificação do júri nomeado no Despacho n.º 1088/2016, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2016 18227

Declaração de retificação n.º 605/2016:

Retificação do júri nomeado no Despacho n.º 1087/2016, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República,* Série II, n.º 15/2016, de 2016-01-22 18227

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 7612/2016:

Designa Paulo Jorge Coimbra Fontes para exercer funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto 18227

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 7613/2016:

Delegação de competências. 18227

Despacho n.º 7614/2016:

Delegação de competências. 18228

Despacho n.º 7615/2016:

Delegação de competências. 18228

Aviso n.º 7268/2016:

Lista de antiguidade de pessoal docente 18228

Aviso n.º 7269/2016:

Abertura de Procedimento Concursal para Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas da Caparica, Almada 18228

Declaração de retificação n.º 606/2016:

Retificação do aviso n.º 87/2016, de 5 de janeiro 18229

Declaração de retificação n.º 607/2016:

Retificação do Despacho n.º 13699/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, de 15 de junho de 2009 18229

Aviso n.º 7270/2016:

Docentes que obtiveram lugar de quadro neste Agrupamento 18229

Aviso n.º 7271/2016:

Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas da Lourinhã. 18229

Aviso n.º 7272/2016:

Docentes que ingressaram no Quadro de Zona Pedagógica 18229

Despacho n.º 7616/2016:

Nomeações para cargos de subdiretor e adjuntas 18230

Aviso n.º 7273/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2015. 18230

Aviso n.º 7274/2016:

Contratos de trabalho dos docentes e técnicos especializados abaixo indicados, referentes ao ano letivo 2015/2016. 18230

Aviso n.º 7275/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação 18230

Aviso n.º 7276/2016:

Lista de docentes providos para QZP ano letivo 2015/2016. 18230

Aviso n.º 7277/2016:

Mobilidade interna intercategorias 18230

Educação, Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Saúde

Gabinetes da Secretária de Estado Adjunta e da Educação, do Secretário de Estado da Educação, da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 7617/2016:

Criação de um grupo de trabalho com o objetivo de apresentar um relatório com propostas de alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio e respetivo enquadramento regulamentador, incluindo os mecanismos de financiamento e de apoio, com vista à implementação de medidas que promovam maior inclusão escolar dos alunos com necessidades educativas especiais 18231

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 7278/2016:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Lisete Cristina Pacheco Tavares Gomes, para a categoria de assistente técnica, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Lisboa Central com efeitos a partir de 22 de junho de 2015 18231

Despacho n.º 7618/2016:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna da assistente operacional Maria Céu Conceição Santos Joana, pertencente ao mapa de Pessoal do INA-pessoal em requalificação para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT I. P./ACES Oeste Sul 18231

Despacho n.º 7619/2016:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna da assistente operacional Maria Carmo Jesus Garcia Filipe, pertencente ao mapa de pessoal do INA-pessoal em requalificação para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT I. P./ACES Oeste Sul 18231

Despacho n.º 7620/2016:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade da trabalhadora, Magda Sofia Silva Santos Filipe Neves, Assistente Técnica, afeta ao mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Caranguejeira, para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT,IP/ACES Médio Tejo 18231

Ambiente

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 7621/2016:

Exonera a licenciada Carla da Conceição Afonso Correia das funções de Chefe do Gabinete, a seu pedido 18232

Louvor n.º 285/2016:

Louva a licenciada Carla da Conceição Afonso Correia, chefe do Gabinete 18232

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Despacho n.º 7622/2016:

Licença sem Remuneração 18232

Mar

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 7623/2016:

Delegação de competências, na responsável pela Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental (EMEPC), a Mestre Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal, para a prática de vários atos 18232

Despacho n.º 7624/2016:

Determina a exoneração, a seu pedido, do comandante Aldino Manuel dos Santos de Campos do cargo de responsável pela Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma e nomeia a Mestre Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal, como responsável pela EMEPC 18233

PARTE D

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Deliberação (extrato) n.º 980/2016:

Provimento a título definitivo de juiz conselheiro na jurisdição administrativa e fiscal. 18234

PARTE E

Deliberação (extrato) n.º 981/2016:

Provimento a título definitivo de juiz conselheiro na jurisdição administrativa e fiscal. 18234

Autoridade Nacional de Comunicações

Aviso n.º 7279/2016:

Declaração de Conformidade do sistema de contabilidade analítica da MEO — Serviços de Comunicações e Multimédia, S. A., referente ao exercício de 2014. 18234

Banco de Portugal

Aviso do Banco de Portugal n.º 6/2016:

O presente Aviso, considerando os desenvolvimentos dos pressupostos em que são adotadas as decisões de capital e a necessidade de assegurar que as instituições de crédito nacionais operam nas mesmas condições que a maioria das instituições da área do euro, procede à revogação do Aviso do Banco de Portugal n.º 1/2015, relativo à reserva de conservação de fundos próprios, implicando a sujeição das entidades abrangidas ao regime transitório estabelecido nos n.os 1 a 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 157/2014, de 24 de outubro. 18234

Declaração de retificação n.º 608/2016:

Retificação do n.º 1 do artigo 4.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 2/2016 18235

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 7280/2016:

Curso de Mestrado em Enfermagem 18235

Aviso n.º 7281/2016:

Cursos de Pós — Licenciatura de Especialização em Enfermagem 18237

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Edital n.º 474/2016:

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois (2) postos de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciência Política do Departamento de Ciência Política e Políticas Públicas, do ISCTE-IUL. 18238

Universidade Aberta

Despacho n.º 7625/2016:

Homologação da criação do curso de mestrado em Computação Gráfica 18240

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 352/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Karl Jonathan da Silva Cunha Granatin, na categoria de Assistente Convidado, em regime de acumulação a 15 %. 18243

Contrato (extrato) n.º 353/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Vicência Maria Ambrósio Videira, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 20 %. 18243

Contrato (extrato) n.º 354/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Ricardo Jorge Valente Santos, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação 18243

Universidade da Beira Interior

Declaração de retificação n.º 609/2016:

Declaração de retificação ao Despacho n.º 3943/2013, *Diário da República* 2.ª série, n.º 52, 14 de março 18244

Despacho n.º 7626/2016:

Alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Relações Internacionais. . . 18245

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 7627/2016:

Delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de João Valente Duarte 18246

Despacho n.º 7628/2016:

Júri de equivalência ao grau de mestre requerida por Ingrid Maria Reis Toth 18247

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 7629/2016:

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento de Inês Almeida Dias Sobral de Campos 18247

Declaração de retificação n.º 610/2016:

Publicação da declaração de retificação relativa ao edital n.º 376/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016 18247

Despacho (extrato) n.º 7630/2016:

Autorizada a mobilidade interna do técnico superior licenciado José Manuel Merino da Fonseca e Castro 18247

Despacho (extrato) n.º 7631/2016:

Acordo de cedência de interesse público com Chandra Maria Pimenta Martins, para exercer funções correspondentes à carreira/categoria de técnica superior. 18247

Despacho (extrato) n.º 7632/2016:

Autorizada a mobilidade interna da assistente técnica Ana Paula Rodrigues Nazário 18247

Aviso n.º 7282/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior para o Núcleo de Contabilidade da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa 18247

Despacho n.º 7633/2016:

Renovação da comissão de serviço 18251

Aviso n.º 7283/2016:

Preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções públicas na área de Segurança e Higiene no Trabalho, do Gabinete de Apoio Técnico da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa 18251

Aviso n.º 7284/2016:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Apoio Técnico, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa 18253

Aviso n.º 7285/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, para a Assessoria e Secretariado da FPUL 18256

Aviso n.º 7286/2016:

Procedimento concursal comum para um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, para a Divisão Administrativa e Financeira — Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da FPUL. 18259

Aviso n.º 7287/2016:

Abertura de procedimento concursal para um Técnico Superior 18262

Universidade do Minho

Despacho n.º 7634/2016:

Eugénio Abreu Ferreira Grilo — Nomeado, em regime de substituição, Chefe de Divisão da Divisão de Planeamento e Gestão de Projetos da Universidade do Minho. 18264

Despacho (extrato) n.º 7635/2016:

Doutora Maria Clara da Cunha Calheiros de Carvalho — Celebrado CTFP por tempo indeterminado em regime de *tenure,* na categoria de Professora Catedrática 18265

Despacho n.º 7636/2016:

Delegação de competências no Professor Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade do Minho 18266

Despacho n.º 7637/2016:

Despacho do Presidente do ILCH, de delegação de competências nos Vice-Presidentes do ILCH 18266

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 7638/2016:

Subdelegação de competências no Subdiretor Presidente do Conselho Científico, Professor Doutor Fernando Miguel Teixeira Xavier 18266

Despacho n.º 7639/2016:

Nomeação de júri para apreciação de pedido de reconhecimento de habilitações ao grau de doutor — Doutora Sumita Goswani 18266

Despacho n.º 7640/2016:

Nomeação de júri para apreciação de pedido de reconhecimento de habilitações ao grau de doutor — Doutora Ana Paula dos Santos Lima 18266

Universidade do Porto

Edital n.º 475/2016:

Edital de abertura para duas vagas de Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade do Porto 18267

Declaração de retificação n.º 611/2016:

Retificação da alteração ao plano de estudos do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Matemática, da Faculdade de Ciências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, pp. 12757 a 12764, de 21 de abril de 2016 18268

Despacho n.º 7641/2016:

Delegação do Competências no Subdiretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto, Professor Doutor José António Macedo de Carvalho Capelas 18268

Serviços de Ação Social da Universidade do Minho

Despacho n.º 7642/2016:

Delegação de competências no Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, engenheiro Carlos Duarte Oliveira e Silva 18269

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 7643/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Isabel Vicente Simões da Costa 18269

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Edital n.º 476/2016:

Edital de um concurso documental, para Professor Adjunto, para a Escola Superior de Artes Aplicadas, deste Instituto 18269

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 7644/2016:

Nomeação da Mestre Maria do Rosário Campos Mira para o cargo de Secretário da Escola Superior de Educação de Coimbra, em regime de substituição 18271

Despacho n.º 7645/2016:

Nomeação da Dr.ª Fátima Isabel Marreca Correia de Oliveira para o cargo de Secretário da Escola Superior de Educação de Coimbra 18271

Instituto Politécnico da Guarda

Aviso n.º 7288/2016:

Concurso interno para preenchimento de um posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 1 — concurso deserto 18271

Aviso n.º 7289/2016:

Concurso externo de ingresso para o preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de especialista de informática, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico da Guarda 18271

Instituto Politécnico de Lisboa

Declaração de retificação n.º 612/2016:

Declaração de retificação ao Despacho n.º 439/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 102, de 27 de maio 18273

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 7646/2016:

Publicação da alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do Mestrado em Tradução e Interpretação Especializadas, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto 18273

Aviso n.º 7290/2016:

Recrutamento por mobilidade interna de um (1) assistente técnico para o Serviço de Recursos Humanos 18275

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 7647/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde de Viseu, do IPV 18275

Despacho (extrato) n.º 7648/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde de Viseu, do IPV 18275

Despacho (extrato) n.º 7649/2016:

Autorizada, findo o período experimental, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor João Augusto Guerra da Rocha Nunes, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 18275

Despacho (extrato) n.º 7650/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde de Viseu, do IPV 18276

PARTE G

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

Deliberação (extrato) n.º 982/2016:

Rescisão de Contrato — Tiago Manuel Freitas Leite Domingues Souto 18276

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

Aviso (extrato) n.º 7291/2016:

Procedimento Concursal Comum de Acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Ortopedia — da carreira médica hospitalar — lista unitária de ordenação final 18276

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7292/2016:

Aposentação de funcionários 18276

Deliberação (extrato) n.º 983/2016:

Redução de horário de Maria Helena da Silva Porfírio 18276

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 613/2016:

Transição para a categoria de Assistente Graduada 18277

Despacho (extrato) n.º 7651/2016:

Redução do período normal de trabalho semanal 18277

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Aviso n.º 7293/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da carreira médica — área de exercício hospitalar 18277

PARTE H

Aviso n.º 7294/2016:

Lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Patologia Clínica. 18278

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Aviso n.º 7295/2016:

Procedimento concursal comum para o recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de Psiquiatria, do mapa de pessoal do HGO, E. P. E 18278

Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

Regulamento (extrato) n.º 575/2016:

Regulamento de Registo e Controlo Biométricos dos Horários de Trabalho e Assiduidade na Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.. 18279

Município de Alandroal

Despacho n.º 7652/2016:

Organização dos Serviços do Município de Alandroal — Criação de Subunidades Orgânicas na Câmara Municipal de Alandroal. 18280

Município de Alenquer

Aviso n.º 7296/2016:

Exoneração do Adjunto do Gabinete do Presidente, Carlos Alexandre Pereira Granadas . . . 18290

Louvor (extrato) n.º 286/2016:

Atribuição de louvor pelo Presidente da Câmara ao Adjunto do seu Gabinete Pessoal, Carlos Alexandre Pereira Granadas 18290

Município de Amarante

Aviso n.º 7297/2016:

Mobilidade interna 18290

Aviso n.º 7298/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18290

Aviso n.º 7299/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18290

Aviso n.º 7300/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18291

Aviso n.º 7301/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18291

Aviso n.º 7302/2016:

Mobilidade interna na categoria de assistente técnico 18291

Aviso n.º 7303/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18291

Aviso n.º 7304/2016:

Consolidação definitiva de mobilidade interna 18291

Aviso n.º 7305/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18291

Aviso n.º 7306/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18291

Aviso n.º 7307/2016:

Extinção de relação jurídica de emprego público por falecimento 18292

Município de Armamar

Aviso n.º 7308/2016:

Consulta pública para recolha de sugestões, sobre o projeto de modificação do Regulamento da Zona de Caça Municipal de Armamar 18292

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 7309/2016:

Prorrogação da mobilidade de Mário João Antunes Tomé 18292

Município de Évora

Aviso n.º 7310/2016:

Abertura de procedimentos concursais para celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 18292

Município de Faro

Aviso n.º 7311/2016:

Prazo de revisão do PDM — Período de participação pública 18295

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 7312/2016:

Correção material do PP do Vale de Sampaio 18296

Município de Mangualde

Aviso n.º 7313/2016:

Concessão de licença sem remuneração por um mês à colaboradora Sofia Antonieta do Nascimento Ferreira Cavaleiro — Técnica Superior. 18296

Município de Mêda

Aviso n.º 7314/2016:

Regulamento Municipal da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes 18296

Município de Nelas

Declaração de retificação n.º 614/2016:

Retificação ao Regulamento de Incentivo ao Comércio Tradicional publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2016. 18302

Município de Nordeste

Regulamento n.º 576/2016:

Regulamento do Conselho Desportivo Municipal 18303

Município de Odemira

Aviso n.º 7315/2016:

Nomeação, em regime de substituição, em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Obras Municipais e cessação do cargo de direção intermédia de 3.º grau 18304

Município de Ovar

Aviso n.º 7316/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria de assistente operacional . . . 18304

Município de Penafiel

Aviso n.º 7317/2016:

Aprovação da delimitação da Área de Reabilitação Urbana das Termas de S. Vicente (ARUTSV) 18304

Município de Pombal

Aviso n.º 7318/2016:

Revogação do Plano de Urbanização da Área Urbana de Albergaria dos Doze 18305

Município de Ponte de Lima

Regulamento n.º 577/2016:

Regulamento Municipal da Feira 18305

Regulamento n.º 578/2016:

Regulamento de Habitação Social 18316

Regulamento n.º 579/2016:

Regulamento do mercado municipal de Ponte de Lima 18327

Regulamento n.º 580/2016:

Regulamento para atribuição da tarifa social 18338

Município de Sabrosa

Aviso n.º 7319/2016:

Discussão Pública de Alteração ao Alvará de Loteamento s/n, de 27/06/2001 18340

Município de Santa Cruz

Aviso n.º 7320/2016:

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de nove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 18340

Município do Seixal

Aviso n.º 7321/2016:

Foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Armando António Pires do Nascimento Cardoso, Artur Manuel dos Santos Enteiriço e Júlio Manuel de Sousa Riesenberger 18345

Município de Silves

Aviso n.º 7322/2016:

Regulamento Municipal de Ocupação de Espaço Público, Publicidade e Propaganda 18345

Aviso n.º 7323/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores 18365

Aviso n.º 7324/2016:

Prorrogação da situação de mobilidade interna intercarreiras de várias trabalhadoras 18365

Município de Sintra

Aviso n.º 7325/2016:

Regulamento Municipal das Hortas Solidárias de Sintra 18366

Município de Soure

Regulamento n.º 581/2016:

Regulamento Municipal de Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos 18370

Município de Tavira

Declaração de retificação n.º 615/2016:

Retificação do aviso n.º 6548/2016 18373

Município de Valongo

Aviso n.º 7326/2016:

Procedimento Concursal por tempo indeterminado para 10 postos de trabalho de Assistente Operacional 18374

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 7327/2016:

Procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado de seis assistentes técnicos para o preenchimento de seis postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (cinco assistentes técnicos e um assistente técnico de segurança e saúde no trabalho) 18376

Município de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 7328/2016:

Projeto de alteração ao Regulamento nº 11/2007 — Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA) 18378

Município de Vila do Porto

Aviso n.º 7329/2016:

Conclusão do Período Experimental — Ana Dias 18380

Município de Vila Verde

Aviso (extrato) n.º 7330/2016:

Conclusão do período experimental de três assistentes técnicas dos Espaços do Cidadão. . . 18380

União das Freguesias de Agualva e Mira-Sintra

Aviso n.º 7331/2016:

Procedimento concursal para contratação de um técnico superior de ação social 18381

União das Freguesias de Azoia de Cima e Tremês

Aviso n.º 7332/2016:

Conclusão do período experimental 18382

União das Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde

Aviso n.º 7333/2016:

Abertura de procedimento concursal para admissão de trabalhadores por tempo indeterminado com vista à integração no mapa de pessoal da União das Freguesias. 18382

Freguesia de Bemposta

Declaração de retificação n.º 616/2016:

Declaração de retificação ao Aviso n.º 7050/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho 18384

Freguesia de Mina de Água

Aviso n.º 7334/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto e 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 18385

Freguesia de Paredes

Aviso n.º 7335/2016:

Procedimentos Concursais Comuns para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado 18386

União das Freguesias de Santarém (Marvila), Santa Iria da Ribeira de Santarém, Santarém (São Salvador) e Santarém (São Nicolau)

Aviso (extrato) n.º 7336/2016:

Aviso de consolidação de mobilidade 18389

PARTE I

ALJARDI, S. G. P. S., L.da

Relatório n.º 9/2016:

Contas anuais em base consolidada relativas ao ano de 2015. 18390

Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L.

Despacho n.º 7653/2016:

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais — Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano. 18421

PARTE J1

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 7337/2016:

Encerramento do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga da Delegação Regional do Norte do IEFP, I.P. 18424

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 7338/2016:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. — Departamento de Contratualização 18424

Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 7339/2016:

Procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de Inspetor Chefe da Divisão de Informação Pública, integrada na Unidade Nacional de Operações, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 18424

Aviso n.º 7340/2016:

Torna público, que se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de Inspetor Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento Operacional, integrada na Unidade Nacional de Operações, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica. 18425

Aviso n.º 7341/2016:

Torna público que se encontra aberto o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional XI — Évora, integrada na Unidade Regional do Sul da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica. 18425

Aviso n.º 7342/2016:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional VII — Lisboa, integrada na Unidade Regional do Sul da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 18425

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.:

Aviso n.º 7343/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau 18425

Aviso n.º 7344/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 18425

Aviso n.º 7345/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 18425

Aviso n.º 7346/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 18426

Aviso n.º 7347/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 18426

Município de Ponta do Sol

Aviso n.º 7348/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Coordenador Principal do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ponta do Sol 18426

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 7602/2016

Nos termos dos artigos 8.º, n.º 2, e 16.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio a licenciada Madalena Cota Dias Botelho Rodrigues para adjunta do meu Gabinete, com efeitos a partir de 9 de março de 2016.

30 de maio de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209638923

PARTE C

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Declaração de retificação n.º 602/2016

Por ter saído com inexatidão no Aviso n.º 4234/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016, referente à consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Cristina Maria Almeida Marques Medina, retifica-se que onde se lê «colocada na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho» deve ler-se «colocada na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 5 de fevereiro de 2016».

1 de junho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*

209629746

FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes da Ministra da Administração Interna e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 172/2016

A prestação de serviços de viagens, transporte aéreo e alojamento da Guarda Nacional Republicana (GNR), para os anos de 2016 e 2017, encontra-se contratualizada na sequência de um procedimento pré-contratual realizado pela Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, ao abrigo do Acordo Quadro Viagens e Alojamento (AQ-VA-2011) celebrado pela Agência Nacional de Compras Públicas, E.P.E. (ANCP, E.P.E.), ora Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P).

Considerando que a despesa a efetuar se enquadrava no âmbito dos compromissos plurianuais, estes foram autorizados através da Portaria n.º 490/2015, publicada a 29 de junho, não pudendo a GNR exceder as seguintes importâncias, acrescidas de IVA, em cada ano económico:

2016 — 384.327,95 €
2017 — 394.428,25 €

Todavia, a situação decorrente da participação do Estado Português no domínio das atividades da FRONTEX (Agência Europeia de Gestão da Cooperação Operacional nas Fronteiras Externas dos Estados Membros da União Europeia), precipita a necessidade imperiosa da GNR realizar, em 2016, um volume de viagens acima das inicialmente expectáveis.

Com efeito, e na sequência da *"Frontex Annual Bilateral Talks 2015"*, ocorridas na Polónia, em dezembro de 2015 a FRONTEX solicitou à GNR um empenhamento adicional, para o ano de 2016, quer através do aumento dos meios a disponibilizar, quer através de uma maior permanência temporal de alguns dos meios já disponibilizados.

O acréscimo deste empenhamento operacional justifica-se, entre outros, pela necessidade de resposta europeia à crise migratória que tem assolado a Europa com origem no Norte de África e no Médio Oriente.

Torna-se, assim, necessário proceder à alteração dos valores da repartição de encargos fixados na sobredita Portaria, de forma a viabilizar a verba necessária para suportar a despesa que, em 2016, se prevê que atinja os 778.756,20 €, mais IVA, ou seja a totalidade do valor máximo do contrato da GNR.

Nestes termos e em conformidade com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f)* do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

Manda o Governo, pela Ministra da Administração Interna e pelo Secretário de Estado do Orçamento, o seguinte:

1 — Fica autorizada a GNR a assumir, no orçamento de 2016, o encargo orçamental de 778.756,20€, acrescido de IVA nos termos legais, relativo ao contrato de prestação de serviços de viagens, transporte aéreo e alojamento.

2 — É revogado, o disposto na Portaria n.º 490/2015, de 29 de junho, na parte aplicável à GNR.

3 — A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

11 de abril de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.* — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

209639733

Portaria n.º 173/2016

A Polícia de Segurança Pública, designada por PSP, é uma força de segurança, uniformizada e armada, com natureza de serviço público e dotada de autonomia administrativa, que tem por missão assegurar a legalidade democrática, garantir a segurança interna e os direitos dos cidadãos, nos termos da Constituição e da lei.

Para a prossecução da sua missão, a Polícia de Segurança Pública necessita de assegurar o bom funcionamento das viaturas policiais.

Neste contexto, e com vista a garantir a manutenção e assistência técnica de veículos multimarca é necessário proceder à abertura do procedimento pré-contratual adequado para a aquisição dos respetivos bens e serviços.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f)* do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei

n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, e da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada em anexo à Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo pela Ministra da Administração Interna e pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea *c)* do 3 do despacho de delegação de competências n.º 3485/2016 publicado em *Diário da República,* 2.ª série, de 9 de março, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica, a Polícia de Segurança Pública autorizada a assumir os encargos orçamentais relativos à aquisição de bens e serviços para assegurar a manutenção e assistência técnica dos veículos multimarca adstritos ao Comando Metropolitano de Lisboa (COMETLIS), Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública (DN), Unidade Especial de Polícia (UEP), Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna (ISCPSI), para os anos de 2016 a 2019, até ao montante máximo de 3.300.000,00 EUR, acrescido de IVA nos termos legais.

Artigo 2.º

O encargo orçamental resultante da aquisição referida no artigo anterior não poderá, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA nos termos legais:

a) 2016 — € 366.666,67
b) 2017 — € 1.100.000,00
c) 2018 — € 1.100.000,00
d) 2019 — € 733.333,33

Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria serão satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever no orçamento da Polícia de Segurança Pública.

Artigo 4.º

As importâncias fixadas para cada ano económico poderão ser acrescidas do saldo apurado no ano anterior.

Artigo 5.º

A presente Portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

3 de maio de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.* — 3 de junho de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

209639839

DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 7603/2016

1 — Ao abrigo do n.º 4 do Despacho n.º 5625/2016, de 6 de abril de 2016, do vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República* n.º 81, 2.ª série, de 27 de abril de 2016, subdelego no Diretor do Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval, capitão-de-mar-e-guerra Manuel Vicente Silvestre Correia, a competência que me é subdelegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço no Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval:

a) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
d) Conceder licença por adoção;
e) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
f) Autorizar assistência a filho;
g) Autorizar assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
h) Autorizar assistência a neto;
i) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
j) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
k) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 5 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — Fica assim revogado o Despacho n.º 7327/2015, publicado no *Diário da República* n.º 128, 2.ª série, de 3 de julho de 2015.

24 de maio de 2016. — O 2.º Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia,* Contra-almirante.

209628839

Força Aérea

Comando Aéreo

Despacho n.º 7604/2016

Subdelegação de Competências

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Esquadra de Administração e Intendência da Base Aérea n.º 6, Major ADMAER 119783-F Ricardo Rogado Salvador Pinheiro Veloso, a competência que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 042/2016, de 06 de abril de 2016, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 6.
b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

2 — Ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego, nas entidades a seguir designadas, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços, que me foi subdelegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 042/2016, de 06 de abril de 2016, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2016:

a) Até € 25.000,00 €, no Comandante do Grupo de Apoio, Tenente-Coronel ADMAER 096721-B Jaques Manuel Lourenço Tiago;
b) Até € 10.000,00 €, no Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, Major ADMAER 119783-F Ricardo Rogado Salvador Pinheiro Veloso.
c) Até € 5.000,00 €, na Comandante da Esquadrilha de Administração Financeira, Capitão ADMAER 134651-C Joana da Visitação Pinto Machado.

3 — Igualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego nas entidades designadas no número anterior, pelos montantes aí indicados, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pelo n.º 3 do Despacho n.º 042/2016, de 06 de abril de 2016, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2016.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 23 de novembro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

26 de abril de 2016. — O Comandante — COR/PILAV, *António Carlos de Amorim Temporão*.

209629965

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 7605/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado passe à situação de reserva, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

Quadro de Sargentos PA

SCH PA 058226-D José Manuel Bento, IASFA

2 — Conta esta situação desde 31 de maio de 2016.

31 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.

209630174

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7606/2016

Por despacho de 25.05.2016, da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, Maria Isabel Solnado Porto Oneto, no uso de competência delegada, ao abrigo do artigo 36 do CCP e no previsto nos pontos 5.1 e 5.2 do Despacho n.º 180/2016, publicado no DR n.º 4, 2.ª série, de 07 de janeiro, da Ministra da Administração Interna, subdelegou no Diretor Nacional da Polícia de Segurança Publica, Superintendente-Chefe, Luís Manuel Peça Farinha, a competência para, no âmbito do procedimento de contratação pública de aquisição de 44 viaturas, das quais 34 ao abrigo do AQ/VAM/2012 e 10 sem recurso ao AQ, ao abrigo de um Concurso Público — proceder à outorga do contrato, assim como a competência para a liberação ou execução da caução.

31 de maio de 2016. — O Secretário-Geral, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209629592

Despacho (extrato) n.º 7607/2016

Por despacho de 13.05.2016, da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, Maria Isabel Solnado Porto Oneto, no uso de competência delegada, ao abrigo do artigo 36 do CCP e no previsto nos pontos 5.1 e 5.2 do Despacho n.º 180/2016, publicado no DR n.º 4, 2.ª série, de 07 de janeiro, da Ministra da Administração Interna, subdelegou no Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, Tenente-General, Manuel Mateus Costa da Silva Couto, a competência para, no âmbito do procedimento de contratação pública de aquisição de 73 viaturas ao abrigo do AQ/VAM/2012 — proceder à outorga do contrato, assim como a competência para a liberação ou execução da caução.

31 de maio de 2016. — O Secretário-Geral, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209629762

Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública

Édito (extrato) n.º 192/2016

Nos termos do artigo 30.º do estatuto deste Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública, aprovado pela Portaria n.º 18 836, de 24 de novembro de 1961, corre édito, por 30 dias, a contar da data da publicação deste anúncio, convidando herdeiros hábeis, de harmonia com o artigo 25.º do estatuto, que se julguem com direito aos subsídios, por morte, legados pelos subscritores falecidos abaixo mencionados, a apresentarem documentos justificativos desse direito.

N.º 31 — Augusto Tomaz
N.º 94 — Manuel Silva Carnide
N.º 342 — António Mendes Rosa Augusto
N.º 451 — Manuel Augusto Oliveira
N.º 527 — Casimiro Augusto Alves
N.º 631 — António Joaquim
N.º 793 — José Ribeiro Afonso
N.º 1.091 — Belmiro Marques
N.º 1.299 — José Ávila Silva
N.º 1.563 — António Sousa Freire Curado
N.º 1.604 — António Augusto Cavaleiro Ângelo
N.º 2.797 — Augustinho Pacheco Macedo
N.º 3.606 — José da Conceição dos Reis Botelho
N.º 4.337 — Alexandre Figueiro Andrade
N.º 4.357 — Arlindo Correia Soares
N.º 4.373 — Manuel Vieira Dias
N.º 4.554 — Elisário de Figueiredo
N.º 4.974 — António Augusto Ginja
N.º 5.129 — Manuel Jesus
N.º 5.511 — José Jorge Galinha Grácio Cristino
N.º 5.534 — Artur Maria Leite de Barros
N.º 5.620 — Fernando Marques Reis
N.º 6.310 — António Trindade Silva Moreira
N.º 7.564 — Paulo Maria Correia Ponte
N.º 7.697 — João António Paiva
N.º 8.651 — José Teixeira Machado
N.º 8.848 — José Rocha Franco
N.º 8.900 — Lúcio José Soares Andreso
N.º 8.993 — Romão Fonte Moreira
N.º 9.892 — João Constância de Mendonça
N.º 10.124 — José de Jesus Pires
N.º 10.207 — António Pereira Roxo
N.º 10.447 — Amadeu Alves de Oliveira
N.º 10.476 — António Costa Rodrigues
N.º 13.886 — Sérgio Augusto Faustinho
N.º 14.589 — Manuel Pinto Mendes
N.º 15.507 — José Castro Santos Neves
N.º 15.527 — Manuel da Fonseca
N.º 15.560 — Américo Silva Pereira
N.º 15.626 — Narciso Mota Miranda
N.º 15.866 — Fernando dos Santos Lopes
N.º 15.991 — António Oliveira Cunha
N.º 16.037 — Manuel Ferreira Souto
N.º 16.133 — Defensor Vieira de Castro
N.º 16.164 — Artur Macedo Seixas
N.º 16.312 — António Ferreira Camilo
N.º 16.356 — José Mendes Silva
N.º 16.642 — António dos Santos Pinto
N.º 16.795 — António Casteleiro Macedo
N.º 17.008 — Ilídio Rui Alves
N.º 17.095 — Augusto Candeias Rosa
N.º 17.415 — Aníbal António Crespo
N.º 17.428 — Adriano Mateus dos Santos
N.º 17.594 — Herculano Augusto Ferreira
N.º 17.758 — Manuel António Janeiro
N.º 17.788 — Joaquim de Sousa Mesquita
N.º 17.900 — Fernando Constantino de Castro
N.º 17.930 — Raimundo Morais Gato
N.º 18.056 — Fernando Rodrigues Dias
N.º 18.196 — António Joaquim Dias André
N.º 18.225 — João Alberto Damião
N.º 18.290 — Frutuoso Amaral Figueiredo
N.º 18.580 — José Alves
N.º 18.604 — João Pereira Hilário
N.º 18.957 — Antero Augusto Santos
N.º 19.195 — António Peres Rodrigues
N.º 19.488 — Fernando Alves Pereira Ribeiro
N.º 19.553 — Francisco Ribalonga dos Santos
N.º 20.494 — José Luís Paulos Lourenço
N.º 20.748 — António Maria Santos Mendes
N.º 20.813 — António Monteiro Queirós Pereira
N.º 21.006 — Manuel Nunes Rodrigues
N.º 21.435 — José António Coelho Mendes
N.º 21.497 — Manuel José Ribeiro Fortuna
N.º 21.693 — Agostinho Carvalho
N.º 21.767 — Raul Machado Ferreira
N.º 22.175 — Joaquim Augusto Pinto
N.º 22.752 — Jorge Ribeiro Tomé
N.º 22.962 — Fernando Manuel do Carmo Silva Pires
N.º 23.506 — Manuel Joaquim Ferreira de Sousa
N.º 24.620 — Martinho Raimundo Dentinho
N.º 25.125 — Adalberto Rui Fernandes Couto de Oliveira
N.º 22.752 — Jorge Ribeiro Tomé
N.º 26.365 — Fernando Cravalho Trindade
N.º 26.475 — Fernando Manuel Candeias Sousa
N.º 26.771 — Armando Luís da Silva Azevedo
N.º 27.199 — Joaquim Pinto Barbosa
N.º 27.839 — João Manuel Ceriz
N.º 28.942 — Caetano José Maneta de Oliveira
N.º 29.516 — José Marques de Figueiredo Miroto
N.º 29.967 — José Octávio da Silva Ferreira
N.º 30.460 — Mário João Nunes Medeiros
N.º 30.995 — Sérgio Salvador Alves de Castro
N.º 31.331 — Álvaro Rodrigues Teixeira
N.º 33.586 — Jorge Manuel Galvão Sobreira
N.º 33.962 — António Alberto Roseira Borges
N.º 35.383 — José da Conceição Cândida Brazão
N.º 38.055 — Natercia Maria D. G. Gomes Sampaio
N.º 40.235 — Manuel António Alves Carneiro
N.º 42.196 — Rui Miguel das Neves Fernandes
N.º 47.998 — Marco Aurélio Aguiar Franco da Fonseca

20 de maio de 2016. — O Secretário-Geral, *Jorge Filipe Guerreiro Cabrita,* Superintendente-Chefe.

309604384

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso (extrato) n.º 7261/2016

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 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 meu despacho concluíram o período experimental com sucesso, os trabalhadores a seguir indicados:

Nome	Carreira/Categoria	Classificação final	Data do Despacho
Eduardo Miguel Mourão Rodrigues	Assistente Operacional	16	13.05.2016
João Leonardo Pereira Martins	Assistente Técnico	16,5	04.05.2016

18 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209629819

Aviso (extrato) n.º 7262/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão do procedimento concursal comum, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/Categoria	PR	NR	Efeitos
Sara Filipa Eufrásio Dinis	Assistente Técnico	1.ª/2.ª	5/7	01.05.2016
Sónia Cristina Domingues Gomes	Assistente Técnico	1.ª	5	01.05.2016
Olinda Pereira Silva Gaspar	Assistente Técnico	1.ª	5	01.05.2016

20 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209629868

Aviso (extrato) n.º 7263/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão de procedimento concursal comum, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/Categoria	PR	NR	Efeitos
João Manuel Martins Lino	Técnico Superior	2.ª	15	08.02.2016
Susana Maria Cardoso Vicente	Técnico Superior	3.ª/4.ª	19/23	01.03.2016

20 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209629924

Aviso n.º 7264/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Divisão do Património — Referência 89/TS/2015.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 89/TS/2015), para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme aviso n.º 1627/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro, foi homologada por meu despacho de 20 de maio de 2016, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt, conforme previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

24 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209629957

Aviso n.º 7265/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimento Prisional do Montijo — Referência 74/AT/2015.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 74/AT/2015), para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme aviso n.º 9828/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto, foi homologada por meu despacho de 18 de maio de 2016, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt, conforme previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

24 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209629981

Aviso (extrato) n.º 7266/2016

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 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 meu despacho de 23 de maio de 2016, concluíram o período experimental com sucesso, as trabalhadoras a seguir indicadas:

Nome	Carreira/Categoria	Classificação final
Ana Carla Pereira da Silva Tinoco. . .	Técnico Superior	15
Micaela Silva Lopes.	Técnico Superior	16

24 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

209630044

Aviso (extrato) n.º 7267/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 5 de maio de 2016 do Subdiretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal desta Direção-Geral, nos termos do disposto nos n.os 3 e 6 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do trabalhador a seguir indicado:

Nome	PR	NR	Efeitos	Serviço de origem
Nuno José Casal Ribeiro Mendes Ramos	3.ª/4.ª	19/23	5-5-2016	Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

24 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

209630109

Despacho (extrato) n.º 7608/2016

Por meu despacho de 13 de maio de 2016, foi autorizado o pedido de exoneração, cessando o vínculo de emprego público, de Abel Jorge Barros Leite, guarda prisional, colocado na posição remuneratória 1, nível remuneratório 7, de nomeação definitiva, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, nos termos do artigo 305.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 19/05/2016.

20 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209630141

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Despacho (extrato) n.º 7609/2016

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no âmbito dos poderes que me foram conferidos pela deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. (IGFEJ, IP), n.º 749/2016, de 29 de abril de 2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2016, sem prejuízo do direito de avocação e sem a faculdade de subdelegação, subdelego nos diretores de departamento abaixo identificados os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — No Diretor do Departamento de Gestão Patrimonial (DGP), cargo de direção intermédia de 1.º grau, engenheiro Jorge Manuel Moura Ferro, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao Departamento de Administração Geral (DAG);

b) Autorizar a transição dos dias de férias não gozados para o ano seguinte, nos termos legais;

c) Praticar todos os atos relativos aos procedimentos de regularização patrimonial junto das entidades públicas competentes, autorizando as correspondentes despesas, até ao montante de € 5.000,00 (cinco mil euros);

d) Praticar todos os atos com vista à realização de inscrições com origem em alterações urbanísticas, junto das entidades públicas competentes, autorizando as correspondentes despesas até ao montante de €5.000,00 (cinco mil euros);

e) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, com observância das formalidades legais, até ao montante de €5.000,00 (cinco mil euros), com exceção de contratos de tarefa e de avença;

f) Autorizar o pagamento de despesas relativas ao pagamento de encargos de condomínio, bem como o pagamento de despesas com consumos de água, eletricidade, gás e taxas municipais associadas à prestação destes serviços, designadamente as de conservação de esgotos, que sejam contratualmente devidos pelo IGFEJ, I. P., até ao montante de € 5.000,00 (cinco mil euros) por cada ato autorizador.

2 — Na Diretora do Departamento de Gestão de Empreendimentos (DGE), cargo de direção intermédia de 1.º grau, engenheira Maria Anete Gomes Faria, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao Departamento de Administração Geral (DAG);

b) Autorizar a transição dos dias de férias não gozados para o ano seguinte, nos termos legais;

c) Autorizar a realização de despesas com empreitadas, aquisição de bens e serviços, com observância das formalidades legais, até ao montante de € 5.000,00 (cinco mil euros), com exceção de contratos de tarefa e de avença;

d) Homologar os autos de consignação e de receção provisória e definitiva;

e) Aprovar os Planos de Segurança e Saúde (PSS) e proceder à designação do coordenador de segurança da obra nas empreitadas em que o IGFEJ, I. P., é dono da obra;

f) Autorizar a libertação/liberação de cauções ou garantias bancárias até ao montante de € 5.000,00 (cinco mil euros).

3 — Das despesas efetuadas pelos dirigentes supra referidos, no âmbito das competências ora subdelegadas, dever-me-á ser dado conhecimento mensal.

4 — A presente delegação não prejudica o exercício pelos dirigentes das competências próprias, previstas no Anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 8.º da sobredita Lei.

5 — Pela presente subdelegação ficam ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pelos referidos dirigentes desde 1 de abril de 2016.

31 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Vasco José Manso Oliveira Costa*.

209629487

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 7610/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, no Despacho n.º 6692/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2016, e nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na chefe do meu gabinete, mestre Isabel Maria Cuvreau de Mendonça Corte-Real, com faculdade de subdelegação, os seguintes poderes:

a) Praticar atos de gestão de pessoal, bem como de gestão corrente no âmbito das funções específicas do gabinete sobre os quais tenha havido orientação prévia;

b) Coordenar e despachar assuntos correntes relativos a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do gabinete;

c) Gerir o orçamento do gabinete e autorizar as alterações orçamentais que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças;

d) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços por conta das dotações do gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, incluindo a competência a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º 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, na redação em vigor;

e) Autorizar a constituição, reconstituição e manutenção do fundo de maneio, bem como a realização de despesas por conta do mesmo;

f) Autorizar deslocações ao serviço do gabinete, em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada e o abono de ajudas de custo nos termos da lei;

g) Autorizar a requisição de passaportes especiais, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, com a última redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 54/2015, de 16 de abril, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cujas viagens constituam encargo do gabinete;

h) Autorizar a deslocação em viatura própria por individualidades que tenham de se deslocar em serviço do gabinete e o processamento das correspondentes despesas;

i) Autorizar a condução de viaturas oficiais afetas ao meu gabinete por membros do mesmo, nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

j) Autorizar a inscrição e participação de pessoal do gabinete em congressos, seminários, estágios, ações de formação e outros eventos de idêntica natureza, que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

k) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do gabinete tenha direito nos termos da lei;

l) Aprovar o mapa de férias, autorizar o gozo e a acumulação das mesmas e proceder à justificação de faltas;

m) Qualificar como acidente de trabalho os sofridos pelo pessoal do gabinete e autorizar o processamento das respetivas despesas.

2 — Nas suas ausências e impedimentos a chefe do gabinete é substituída pela adjunta licenciada Maria João Silveira de Aragão Lamy Sanina, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de abril de 2016, ficando ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes delegados.

30 de maio de 2016. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado*.

209625047

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Gabinetes dos Ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação

Despacho n.º 7611/2016

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) concluiu os procedimentos concursais para os cargos de Presidente e de Vogal do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. (IGeFE, I. P.), em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável aos membros do conselho diretivo dos institutos públicos, por força do disposto no n.º 4 do artigo 19.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio.

Considerando que, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, o júri dos mencionados procedimentos concursais apresentou a proposta de designação indicando três candidatos para cada cargo, entre os quais os ora designados.

Considerando que os ora designados evidenciam a experiência profissional, a competência técnica, a aptidão e a formação adequadas ao exercício dos cargos, determina-se o seguinte:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 19.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos, designa-se:

a) O Prof. Doutor José Manuel de Matos Passos, em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, renovável por igual período, para exercer o cargo de Presidente do Conselho Diretivo do IGeFE, I. P.;

b) O mestre Luís Miguel Bernardo Farrajota e a licenciada Célia Maria de Viveiros e Sá e Santos, em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, renovável por igual período, para exercerem os cargos de Vogal do Conselho Diretivo do IGeFE, I. P.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 19.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos, as notas curriculares dos designados são publicadas em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 3 de junho de 2016.

2 de junho de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor.* — 1 de junho de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues.*

Nota curricular de José Manuel de Matos Passos

Formação Académica:

Doutorado em Economia pela Universidade de Bristol, Inglaterra, em 1997;

Mestre em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, em 1992, com a média final de 18 valores;

Licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia da Universidade Técnica de Lisboa, em 1988, com média final de 16 valores.

Atividade Profissional:

Académica:

Professor do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa desde 1998; Coordenador científico do mestrado em Econometria Aplicada e Previsão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, em 2013-2014 e em 2007-2008; Investigador do Centro de Matemática Aplicada à Previsão e Decisão Económica desde 1991 com publicação de diversos trabalhos científicos em revistas internacionais e participação em congressos e conferências; Assistente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa de 1988 a 1997.

Não académica:

Presidente do IGeFE, I. P., dos Ministérios da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação, desde 2015; Diretor-Geral da DGPGF do Ministério de Educação e Ciência de 2013 a 2015; Diretor-Geral do GPERI (ex-MOPTC) do Ministério da Economia e Emprego de 2010 a 2012; Adjunto do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações de 2009 a 2010; Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, de 2007 a 2009; Vice-Presidente do Conselho de Gerência do Instituto para o Desenvolvimento e Estudos Económicos, Financeiros e Empresariais, de 2007 a 2009; Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa de 2000 a 2002; Coordenador do programa de estágios curriculares da licenciatura em Matemática Aplicada à Economia e Gestão do Instituto de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa de 1997 a 2000.

Consultoria:

Participação no "Estudo geo-estratégico e de viabilidade económica de um projeto de expansão da armazenagem subterrânea de gás natural em Portugal" elaborado para a Transgás Armazenagem, S. A., em 2009; Colaborador do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres na preparação do "Inquérito geral à mobilidade dos residentes na área metropolitana de Lisboa", de 2007 a 2009; Colaborador da Direção de Transportes de Lisboa na elaboração de um "Modelo para a estimação da matriz Origem/Destino com desagregação ao nível da freguesia das viagens motorizadas efetuadas em dia útil dos residentes na AML", em 2002; Colaborador da Ferbritas no estudo de procura para o MST (Metro ao Sul do Tejo): "Modelo para a procura de modos de transportes nos Concelhos de Almada e Seixal", em 2000; Consultor da SNEDE, S. A., em trabalhos/estudos relacionados com a procura de

transportes, em 2000; Colaborador do Banco de Portugal em trabalhos relacionados com a definição e estimação de modelos econométricos para o índice de preços, em 1998.

Principais publicações científicas:

Arcanjo, M.; Bastos, A.; Nunes, F. and Passos, J. (2013). Child poverty and the reform of family cash benefits. *The Journal of Socio-Economics*, 43, pp.11-23;

Mendonça, A.; Silvestre, J.; Passos, J. (2011). The shrinking endogeneity of optimum currency areas criteria: evidence from the European Union — a beta regression approach, *Economics Letters*, Vol 113, Issue 1;

Bastos, A., Machado, C. & Passos, J., (2010). The profile of income--poor children. *International Journal of Social Economics,* 37(12), pp. 933-950;

Pereira, E. S., Pereirinha, J. & Passos, J., (2010). Desenvolvimento de índices de caracterização do território para o estudo da pobreza rural em Portugal Continental. *Revista Portuguesa de Estudos Regionais*, (21);

Barros, C.; Frick, B.; Passos, J. (2009). Coaching for Survival: The Hazards of Head Coach Careers in the German "Bundesliga", *Applied Economics*, Vol. 41, N. 25;

Bastos, A.; Leão Fernandes, G.; Passos, J. (2009). Analysis of school failure based on Portuguese micro data, *Applied Economics Letters*, Vol. 16, N. 16;

Barros, C.; Passos, J.; Gil-Alana, L. (2006). The timing of ETA terrorist attacks. *Journal of Policy Modeling.* Vol. 28 (3);

Bastos, A.; Leão Fernandes, G.; Passos, J. (2004). Child income poverty and child deprivation. An essay on measurement. *International Journal of Social Economics*. Vol 31, No. 11/12;

Bastos, A.; Leão Fernandes, G.; Passos, J. (2004). Estimation of gender wage discrimination in the Portuguese labour market. *Notas Económicas*, n.º 19, junho;

Bastos, A.; Leão Fernandes, G.; Passos, J. (2003) Estimation of gender wage discrimination in the Portuguese labour market J., Proceedings of 43rd Congress of the European Regional Science Association. Finland;

Passos, J. (2000). First and second moments of Newey and West's HAC Covariance Matrix estimator under normality. *Econometric Theory*. Issue 16/6.

Nota curricular de Luís Miguel Bernardo Farrajota

Habilitações Académicas:

Mestre em Gestão e Políticas Públicas, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa, 2014.

Pós-Graduado em Fiscalidade, Universidade Lusíada, 2008.

Licenciado em Economia, Universidade do Algarve, 2003.

Formação específica supletiva:

Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP), Instituto Nacional de Administração, 2013.

Formação profissional complementar:

Programa Avançado em Diplomacia Política e Económica (PADPE), Universidade Católica Portuguesa, 2015.

O Novo Regime da Contratação Pública — Aspetos Fundamentais, Instituto Nacional de Administração, 2008.

Formação Avançada em Avaliação de Projetos de Investimento, Associação Nacional de Jovens Empresários, 2006.

Especialização em Análise Económica e Financeira — *Executive Class*, Instituto de Estudos para o Desenvolvimento Empresarial, 2005.

Percurso e experiência profissional:

Desde 01 de junho de 2015 que exerce as funções de Vogal do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

Professor convidado da Universidade Fernando Pessoa desde 2015.

De 01 de março de 2012 a 31 de maio de 2015 exerceu funções de Subdiretor-Geral na Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira no Ministério da Educação e Ciência.

No período de 25 de julho de 2011 a 28 de fevereiro de 2012 exerceu as funções de Assessor financeiro de Sua Exa. o Ministro da Educação e Ciência no XIX Governo Constitucional.

Colaborador da Movijovem — Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada, onde desempenhou funções de: Diretor da Rede Nacional de Turismo Juvenil (Pousadas de Juventude) entre 2009 e 2011; Diretor do Gabinete de Projetos Especiais e Investimento entre 2008 e 2011 e de Assessor Financeiro da Direção Executiva no período de 2004 a 2006.

General Manager na empresa Transrjd — Logistic L.da entre 2008 e 2009.

No período entre 2006 e 2011 foi Consultor Financeiro no sector privado.

Diretor Administrativo e Financeiro na empresa Portugal Vela 2007, S. A., entre 2006 e 2007.

Entre 2003 e 2011 foi Gerente da empresa de Transportes São Bernardo, L.da

Financial Controller na empresa Sul Alimentária, L.da no período de 2003 a 2005.

Entre 2003 e 2004 foi *Account Manager* na empresa Vodafone Portugal.

Colaborador no Banco Atlântico — Grupo Comercial Português em 2002.

Nota curricular de Célia Maria de Viveiros e Sá e Santos

Formação académica:

Licenciada em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa.

Atividade Profissional:

Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. (2015-2016);

Subdiretora-Geral da Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira (2012-2015);

Subdiretora-Geral do Gabinete de Planeamento Estratégia, Avaliação e Relações internacionais, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (2011-2012).

Em simultâneo, com o cargo de Diretora de Serviços, (2009-2011) assegurou funções de direção superior com competências delegadas para o efeito, e por se encontrarem transitoriamente vagos os lugares de Diretor-Geral e de Subdiretor-Geral, do Gabinete de Planeamento Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Técnica Superior da Direção de Serviços de Planeamento Financeiro do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações internacionais, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (2007-2009) com funções de coordenação e acompanhamento das Instituições do MCTES;

Técnica Superior da Direção de Serviços de Planeamento do Gabinete de Gestão Financeira, da Ciência e Ensino Superior (2004-2007) com funções de coordenação e acompanhamento das Instituições do MCTES;

Chefe de divisão de Programação e Gestão do Instituto Português da Juventude (2000-2004);

Secretária-Geral do Instituto Nacional de Acreditação da Formação de Professores (1998-2000);

Chefe de divisão de Programação e Gestão do Instituto Português da Juventude (1994-1998);

Técnica Superior no Departamento do Ensino Superior, com funções no domínio do acompanhamento da execução orçamental das Instituições de Ensino Superior (1993-1994);

Técnica Superior do Instituto de Inovação Educacional do Ministério da Educação com funções no domínio das áreas da gestão financeira e do planeamento (1990-1993);

Coordenadora responsável pela Gestão Administrativa e Financeira do Instituto de Inovação Educacional do Ministério da Educação (1987-1990);

Docente de Técnicas Especiais no Ministério da Educação (1983-1987).

209635245

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, AMBIENTE E MAR

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Declaração de retificação n.º 603/2016

Faz-se público que, por meu despacho de 24 de maio de 2016, retifico o júri nomeado no Despacho n.º 1089/2016, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2016, nos termos a seguir propostos:

Onde se lê «Prof. Doutor José Manuel Vicente Rebordão, Vogal, Investigador Coordenador da Universidade de Lisboa» deve ler-se «Prof. Doutor Alfredo Moreira Caseiro Rocha, Vogal, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro».

25 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda.*

209628733

Declaração de retificação n.º 604/2016

Faz-se público que, por meu despacho de 24/05/2016, retifico o júri nomeado no Despacho n.º 1088/2016, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2016, nos termos a seguir propostos:

Onde se lê:

«1.2 — Vogais:

Prof. Doutor José Miguel Cardoso Pereira, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa.
Prof. Doutor José Manuel Vicente Rebordão, Investigador Coordenador da Universidade de Lisboa.
Prof. Doutor Domingos Xavier Viegas, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra.
Prof. Doutor Carlos do Carmo de Portugal e Castro da Camara, Professor Associado da Universidade de Lisboa.»

deve ler-se:

«1.2 — Vogais:

Prof. Doutor José Miguel Cardoso Pereira, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa.
Prof. Doutor José Manuel Vicente Rebordão, Investigador Coordenador da Universidade de Lisboa.
Prof. Doutor Domingos Xavier Viegas, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra.
Prof. Doutor Carlos do Carmo de Portugal e Castro da Camara, Professor Associado da Universidade de Lisboa.
Prof.ª Doutora Ana Maria Almeida e Silva, Professora Associada da Universidade de Évora.»

25 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda.*

209628709

Declaração de retificação n.º 605/2016

Faz-se público que, por meu despacho de 24/05/2016, retifico o júri nomeado no Despacho n.º 1087/2016, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República,* Série II, n.º 15/2016, de 2016-01-22, nos termos a seguir propostos:

Onde se lê «Prof.ª Doutora Ana Maria Almeida e Silva, Vogal, Professora Catedrática da Universidade de Évora» deve ler-se «Prof. Doutor Pedro Manuel Alberto de Miranda, Vogal, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa».

25 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

209628685

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 7612/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnico especialista no meu Gabinete o licenciado Paulo Jorge Coimbra Fontes, técnico superior do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos a 26 de abril de 2016.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do já referido decreto-lei, o designado desempenhará funções na área de apoio à decisão.

3 — O ora designado auferirá o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunto, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do decreto-lei supracitado.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do ora designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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.

23 de maio de 2016. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo.*

Nota curricular

Nome: Paulo Jorge Coimbra Fontes.
Data de nascimento: 28 de fevereiro de 1974.
Formação académica:

Curso de Especialização do Mestrado em Administração e Gestão Pública da Universidade de Aveiro (2011);
Curso de Especialização em Contabilidade Pública — Universidade de Aveiro (2008);
Licenciado em Contabilidade pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro (2007);
Bacharel em Gestão Pública e Autárquica pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda, da Universidade de Aveiro (2005).

Experiência profissional e associativa:

Técnico superior do Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão do Risco do Instituto da Segurança Social, I. P. (de 06/2009 a 04/2016);
Diretor da ESIB/ESU — European Student's Union (de 04/2006 a 05/2008);
Membro da Comissão de Auditoria Interna da European Student's Union (de 4/2004 a 2/2006);
Secretário executivo do FAIRe — Fórum Académico para a Informação e Representação Externa (de 07/2002 a 04/2006);
Membro do Comité sobre o Processo de Bolonha da European Student's Union (de 06/2001 a 12/2003);
Promotor e formador «Sócrates on the move» (de 2000 a 2003);
Presidente da direção da Associação Académica da Universidade de Aveiro (de 02/2000 a 02/2001).

Formação complementar mais relevante:

Diplomado do 9.º Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública do Instituto Nacional de Administração — INA (2009);
Diploma de especialização em aplicação da CAF — Common Assessment Framework — INA (2010);
Curso de Gestão de Risco e Gestão da Prevenção da Fraude — APQ (2014);
Curso de formação avançada em Análise e Controlo de Processo — INA (2013);
Curso de Gestão da Qualidade nas Respostas Sociais — ISS, I. P. (2009).

Publicações:

Manual de sobrevivência ao processo de Bolonha/compil. e trad. FAIRE — Fórum Académico para a Informação e Representação Externa/Leiria: Instituto Politécnico, 2001. ISBN 972-98609-6-3;
General Report — Bologna Follow Up Seminar — «Student Participation in Governance in Higher Education»/ESU/Oslo, 2003.

209614639

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira

Despacho n.º 7613/2016

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do disposto no ponto 7 do artigo 21.º do regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Diretor do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente delega, sem possibilidade de subdelegação, na Subdiretora Dr.ª Isabel Maria Barreto Batista Anjo, as competências que a seguir se discriminam:

1 — Coordenar, supervisionar e decidir os processos administrativos e pedagógicos relativos à Ação Social Escolar;
2 — Decidir a distribuição de serviço e a definição dos horários do pessoal não docente afeto ao Agrupamento;
3 — Intervir nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente;
4 — Gerir, a nível do Agrupamento, a plataforma eletrónica das compras públicas — Gatewit e ESPAP;
5 — Supervisionar a constituição de grupos/turmas e a aprovar os horários dos docentes da educação pré-escolar e do 1.º Ciclo;
6 — Homologar atas de reuniões e efetuar despacho de expedientes relativos à educação pré-escolar e 1.º Ciclo;

7 — Supervisionar a área de Higiene e Segurança Alimentar, dispondo para isso do apoio de empresa especializada;
8 — Representar a Escola no âmbito das competências delegadas.
O presente despacho produz efeitos a partir da data da tomada de posse, considerando-se ratificados todos os atos praticados, nos termos legais e no âmbito das competências agora delegadas.

31 de maio de 2016. — O Diretor, *Aurélio Pires do Nascimento*.
209628409

Despacho n.º 7614/2016

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do disposto no ponto 7 do artigo 21.º do regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Diretor do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente delega, sem possibilidade de subdelegação, na Adjunta Dr.ª Helena Maria Cabrita Martins, as competências que a seguir se discriminam:
1 — Coordenar os assuntos relativos ao 1.º Ciclo e aos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
2 — Estabelecer os contactos com a autarquia no que diz respeito a transportes e conservação, reparação e apetrechamento das escolas do ensino básico e Jardins de Infância;
3 — Desenvolver as ações necessárias ao apoio da execução do programa do Desporto Escolar, visitas de estudo e outros projetos que requeiram a intervenção de entidades exteriores ao Agrupamento;
4 — Representar o Diretor nas reuniões da Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Escolas dos Concelhos de Albufeira, Lagoa e Silves;
5 — Colaborar no processo de realização de exames;
6 — Participar nos júris de recrutamento de pessoal docente (oferta de escola).
O presente despacho produz efeitos a partir da data da tomada de posse, considerando-se ratificados todos os atos praticados, nos termos legais e no âmbito das competências agora delegadas.

31 de maio de 2016. — O Diretor, *Aurélio Pires do Nascimento*.
209628458

Despacho n.º 7615/2016

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do disposto no ponto 7 do artigo 21.º do regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Diretor do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente delega, sem possibilidade de subdelegação, no Adjunto Dr. Paulo Jorge Pereira Grandela Meira, as competências que a seguir se discriminam:
1 — Gerir e supervisionar os espaços e equipamentos tecnológicos e a intranet;
2 — Supervisionar e coordenar a área da segurança;
3 — Gerir os programas informáticos relativos a alunos e contabilidade;
4 — Participar nos júris de recrutamento de pessoal docente (oferta de escola);
5 — Colaborar no processo de realização de exames.
O presente despacho produz efeitos a partir da data da tomada de posse, considerando-se ratificados todos os atos praticados, nos termos legais e no âmbito das competências agora delegadas.

31 de maio de 2016. — O Diretor, *Aurélio Pires do Nascimento*.
209628506

Agrupamento de Escolas Artur Gonçalves, Torres Novas

Aviso n.º 7268/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, conjugado com o artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro (estatuto da carreira docente), faz-se publico que se encontra afixada, no placard existente na sala de professores desta escola, a lista de antiguidade do pessoal docente deste agrupamento com referência a 31 de agosto de 2015.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação, ao dirigente máximo do serviço.

1 de junho de 2016. — O Diretor, *Acácio Coelho Neto*.
209630303

Agrupamento de Escolas da Caparica, Almada

Aviso n.º 7269/2016

Abertura do procedimento concursal para eleição do diretor

Nos termos do disposto nos artigos números 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República* o concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas da Caparica.
1 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal — os que constam dos pontos 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação dada pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2 — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento previsto no n.º 1 do artigo 22.º-A do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do agrupamento em www.aecaparica.pt ou nos serviços administrativos, dirigido à Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas da Caparica-Almada, podendo ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos da Escola sede do Agrupamento de Escolas da Caparica,sito Rua V à Rua da Urraca, 2825-105 Monte de Caparica, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado.
3 — O requerimento previsto no número anterior é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* — datado e assinado, bem como uma cópia em suporte digital, onde constem as funções que tem exercido e a formação profissional que possui, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas onde decorre o procedimento;
b) Projeto de Intervenção relativo ao Agrupamento, de acordo com o que estabelece o n.º 3 do artigo 22.º-A do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, datado e assinado, bem como uma cópia em suporte digital, contendo a identificação de problemas, definição da missão, das metas e das grandes linhas orientadoras de ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no decurso do mandato;
c) Declaração autenticada pelos serviços administrativos onde o candidato exerce funções, onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço.

4 — Os métodos de apreciação das candidaturas serão os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas da Caparica, visando apreciar a relevância de tal projeto nas diferentes Escolas do Agrupamento e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas, bem como os recursos a mobilizar para o efeito;
c) Entrevista individual ao candidato que visa apreciar o aprofundamento de aspetos relativos às alíneas *a*) e *b*) deste ponto, bem como as motivações da candidatura, e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção se adequa à realidade do agrupamento.

5 — No prazo de cinco dias úteis, após a data limite de apresentação das candidaturas, será divulgada a lista dos candidatos admitidos e excluídos em local próprio das instalações de todas as escolas do Agrupamento de Escolas da Caparica, e na página eletrónica do Agrupamento, constituindo esta a forma de notificação dos candidatos.
6 — O resultado da eleição será submetido à homologação pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares no prazo previsto na lei, sendo o candidato eleito posteriormente notificado.
7 — O teor do presente aviso não dispensa a leitura do Regulamento do procedimento concursal para eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas da Caparica.

8 — Enquadramento Legal — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 abril,com a redação dada pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e Código de Procedimento Administrativo (CPA).

31 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Ana Cristina de Vasconcelos Barreto*.

209627112

Agrupamento de Escolas Coimbra Sul

Declaração de retificação n.º 606/2016

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016, o aviso n.º 87/2016, do Agrupamento de Escolas Coimbra Sul:

Onde se lê

«

Nome	Grupo	Contrato	Inicio de funções
Helena Susana Pires Alves	230	Termo Incerto	01/09/2015
Ana Cristina Fernandes Simões Gomes	300	Termo Incerto	01/09/2015
Pedro Miguel Barros Macedo	500	Termo Incerto	01/09/2015

»

deve ler-se

«

Nome	Grupo	Contrato	Início de funções
Helena Susana Pires Alves	230	Termo Incerto	18/09/2015
Ana Cristina Fernandes Simões Gomes	300	Termo Incerto	17/09/2015
Pedro Miguel Barros Macedo	500	Termo Incerto	17/09/2015

»

31 de maio de 2016. — A Diretora, *Margarida Girão*.

209627801

Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, Bragança

Declaração de retificação n.º 607/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 13699/2009, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, de 15 de junho, a p. 23436, retifica-se que onde se lê:

«Por Despacho do Senhor Presidente do Conselho Executivo do Agrupamento de Escolas Paulo Quintela de Bragança, no uso das competências delegadas pela Diretora Regional de Educação do Norte pelo Despacho n.º 24941/2006, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 233 de 5 de dezembro 2007, foram homologados os contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de setembro de 2007, dos seguintes funcionários:

Nome	Categoria
Olga de Fátima Rodrigues Pinto	Assistente Técnica
Ana Maria Veiga Reis Galvão	Assistente Técnica
Angélica Assunção Portela Pires Nunes	Assistente Técnica
Luís Manuel Pereira Benites	Assistente Operacional

»

deve ler-se:

«Por despacho do Senhor Presidente do Conselho Executivo do Agrupamento de Escolas Paulo Quintela de Bragança, no uso das competências delegadas pela Senhora Diretora Regional de Educação do Norte pelo Despacho n.º 24941/2006, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 233 de 5 de dezembro 2007, foram homologados os contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de julho de 2007 dos seguintes funcionários:

Nome	Categoria
Olga de Fátima Rodrigues Pinto	Assistente Técnica
Ana Maria Veiga Reis Galvão	Assistente Técnica
Angélica Assunção Portela Pires Nunes	Assistente Técnica
Luís Manuel Pereira Benites	Assistente Operacional

»

25 de maio de 2016. — O Diretor, *Eduardo Manuel dos Santos*.

209623719

Agrupamento de Escolas da Lourinhã

Aviso n.º 7270/2016

Nos termos do estabelecido pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na atual redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se público os docentes que obtiveram lugar no Quadro deste Agrupamento com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	Índice
Teresa Sofia Riscado Mendes Rechena	510	188
Susana Isabel Sousa Franco	510	167
Maria Adelina Valdeira da Silva Barreto	910	340
Sílvia Maria e Silva Marçal Veloso	910	167

30 de maio de 2016. — O Diretor, *Bruno António Martins dos Santos*.

209624059

Aviso n.º 7271/2016

Nelson dos Santos Escalda, Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas da Lourinhã, torna público que tomou posse como Diretor do Agrupamento de Escolas da Lourinhã, o docente Bruno António Martins dos Santos, para o quadriénio 2016-2020, perante os membros do Conselho Geral, em reunião realizada no dia 19 de abril de 2016.

31 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Geral, *Nelson dos Santos Escalda*.

209625906

Aviso n.º 7272/2016

Nos termos do estabelecido pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na atual redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública de docentes que ingressaram no Quadro de Zona Pedagógica com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	Índice	QZP
Zélia Maria Cruz Baltazar	910	167	06

Nome	Grupo	Índice	QZP
Fátima Margarida Silva Santos Fonseca . . .	110	167	06
Patrícia Alexandra Cardoso Custódio Lopes	620	167	06

31 de maio de 2016. — O Diretor, *Bruno António Martins dos Santos*.
209625582

Despacho n.º 7616/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a atual redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são por mim nomeados para os cargos de subdiretor o docente Ricardo Filipe Gomes Monteiro e de adjuntas as docentes Maria Filomena Lopes A. Osório Nóbrega, Isabel Maria Ullan Frade e Eulália Maria de Jesus Ferreira, tendo todos tomado posse a 20 de abril de 2016.

31 de maio de 2016. — O Diretor, *Bruno António Martins dos Santos*.
209626019

Agrupamento de Escolas Professor Óscar Lopes, Matosinhos

Aviso n.º 7273/2016

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* da sala dos professores, a lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2015.

30 de maio de 2016. — A Diretora, *Maria Luísa Gama Silva Santos*.
209625566

Aviso n.º 7274/2016

Maria Luísa Gama da Silva Santos, Diretora do Agrupamento de Escolas Professor Óscar Lopes, Matosinhos, no uso das suas competências, que lhe foram delegadas, homologa os contratos de trabalho dos docentes e técnicos especializados abaixo indicados, referentes ao ano letivo 2015/2016, celebrados nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, decorrentes do procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho.

G R	Nome	N.º horas semanais	Índice	Início funções	Fim de contrato
110	Sandra Sofia Rodrigues Teixeira	25	167	15-09-2015	31-08-2016
620	Pedro André Moreira Neves.	20	167	14-09-2015	31-08-2016
400	Henrique Eduardo Baia da Silva	22	167	15-09-2015	31-08-2016
500	Raquel Alexandra Lopes da Silva	15	167	12-09-2015	31-08-2016
260	Olita Esmeralda Moreira Viana Sarmento	17	167	11-09-2015	31-08-2016
230	Constança Margarida Bessa Pinto	15	167	17-09-2015	31-08-2016
550	Maria Isabel Borges Canela Lopes Monteiro da Silva	18	167	18-09-2015	31-08-2016
510	Ana Cristina Seabra dos Anjos	8	167	22-09-2015	31-08-2016
910	Vera Lúcia Ferreira Martins.	18	167	21-09-2015	31-08-2016
290	Ana Cristina Cardoso do Vale Guimarães Oliveira	3	167	02-10-2015	31-08-2016
420	Catarina Bernardo Seara Cardoso	14	167	15-10-2015	31-08-2016
TE	Filipa Isabel Neves Reis.	40	151	08-01-2015	31-08-2016
TE	Américo Miranda Araújo	16	112	01-09-2015	31-08-2016
TE	Isabel Cristina de Almeida Vieira dos Mártires	8		28-09-2015	31-08-2016
TE-A.S	Susana Cristina Teixeira de Magalhães	40	151	23-09-2015	31-08-2016
TE-Psic.	Sónia Alexandra dos Santos Pinto Costa	40	151	24-09-2015	31-08-2016

30 de maio de 2016. — A Diretora, *Maria Luísa Gama Silva Santos*.
209625622

Escola Secundária Rocha Peixoto, Póvoa de Varzim

Aviso n.º 7275/2016

Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa do pessoal não docente que cessou funções:

Nome	Carreira/categoria	Motivo da cessação	Data efeito
Maria de Fátima Ervalho Ferreira de Matos	Assistente operacional	Aposentação.	27-12-2015

31 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Albertino Espogeira Cadilhe*.
209627267

Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras

Aviso n.º 7276/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*), do nº1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista nominativa do pessoal docente, que obteve provimento no quadro de zona pedagógica, no ano lectivo 2015/2016, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Sónia Cristina Pereira Henriques	110	07	167

30 de maio de 2016. — O Diretor, *Hernâni Mealha Pinho*.
209622796

Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda

Aviso n.º 7277/2016

Nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado para 2016), foi prorrogado excecionalmente, até 31.12.2016, a situação de mobilidade interna intercategorias, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 93.º e artigo 97.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à Assistente Operacional, Tereza Maria Cardoso Gonçalves Brigas, para exercer as funções de Encarregada Operacional.

01.06.2016. — O Diretor, *António David Afonso Gonçalves*.
209629884

EDUCAÇÃO, TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E SAÚDE

Gabinetes da Secretária de Estado Adjunta e da Educação, do Secretário de Estado da Educação, da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde.

Despacho n.º 7617/2016

O paradigma da escola inclusiva, consagrado através da aprovação da «Declaração de Salamanca», em 1994, subscrita por 92 países, entre os quais Portugal, e mais 25 organizações não-governamentais, traduz um marco civilizacional que importa consolidar e aprofundar. A Declaração invoca a necessidade dos Estados criarem condições para que todos os alunos, independentemente da funcionalidade que apresentem, possam aprender juntos, partilhando os mesmos contextos educativos, embora garantindo apoios específicos e adequados às crianças com necessidades educativas especiais (NEE).

O XXI Governo Constitucional no seu Programa de Governo afirma o compromisso com a melhoria dos meios, recursos e condições de aprendizagem dos alunos com NEE, em contexto de ensino regular, propondo como linha de ação a aposta educativa na «Escola Inclusiva de 2.ª geração».

O Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, que define os apoios especializados a prestar na educação especial pré-escolar e nos ensinos básico e secundário público, particular e cooperativo, proporcionou a inclusão escolar de milhares de alunos com NEE em Portugal e permitiu ultrapassar algumas das dificuldades de aplicação do anterior regime aprovado pelo Decreto-Lei n.º 319/91, de 23 de agosto.

Decorridos oitos anos desde a publicação do referido diploma e em consonância com o Programa do XXI Governo Constitucional, é possível identificar possibilidades de melhoria que merecem agora uma nova e consequente reflexão.

Importa, assim, reavaliar o regime vigente com objetivo de reformula-lo introduzindo mudanças que proporcionem maior inclusão escolar dos alunos com necessidades educativas especiais.

Assim,

Nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, determina-se o seguinte:

1 — A criação de um grupo de trabalho com o objetivo de apresentar um relatório com propostas de alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, e respetivo enquadramento regulamentador, incluindo os mecanismos de financiamento e de apoio, com vista à implementação de medidas que promovam maior inclusão escolar dos alunos com necessidades educativas especiais.

2 — O Grupo de Trabalho é constituído pelos seguintes elementos:

a) Um representante do Secretário de Estado da Educação, que coordena;
b) Um representante da Secretária de Estado Adjunta e da Educação;
c) Um representante da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência;
d) Um representante do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde;
e) Um representante da Direção-Geral da Educação;
f) Um representante da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
g) Um representante do Instituto de Segurança Social, I. P.;
h) Um representante do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.;
i) Um representante da Direção-Geral da Saúde;
j) Um representante do Conselho das Escolas;
k) Um representante da Associação dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo.

3 — Sempre que se mostre conveniente, podem ser convidados a colaborar com o Grupo de Trabalho outros elementos, a título individual ou como representantes dos serviços e organismos dependentes dos ministérios envolvidos, ou outras entidades com reconhecido mérito na matéria em causa.

4 — A atividade dos representantes que integram o Grupo de Trabalho, bem como das entidades convidadas a participar nos trabalhos nos termos do n.º 3, não é remunerada.

5 — O apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do Grupo de Trabalho é assegurado, em partes iguais, pela Direção-Geral da Educação e pelo Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P..

6 — O Grupo de Trabalho apresenta um relatório de progresso até 45 dias a contar da data da entrada em vigor do presente despacho e um relatório final até 90 dias a contar daquela data, prazo findo o qual, o Grupo de Trabalho cessa as respetivas funções.

29 de março de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.* — 24 de março de 2016. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa.* — 18 de maio de 2016. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes.* — 20 de maio de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

209610029

SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 7278/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 15711/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 22 de junho de 2015, com a trabalhadora Lisete Cristina Pacheco Tavares Gomes, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de assistente técnica, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Lisboa Central, ficando a auferir a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, e 5.º nível da tabela remuneratória única da carreira de Assistente Técnico, no valor de 683,13€.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/6, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Maria Madalena Cardoso Gonçalves Mourão Carvalho Cordeiro, Médica Coordenadora na UCSP Alameda;
1.º Vogal efetivo — Paula Cristina Gonçalves Pereira, Assistente Técnica na UCSP Alameda, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos;
2.º Vogal efetivo — Ana Isabel Borges Lourenço, Médica na UCSP Alameda.

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

24 de março de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

209567716

Despacho n.º 7618/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P. de 02/04/2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da assistente operacional, Maria Céu Conceição Santos Joana, pertencente ao mapa de Pessoal do INA-pessoal em requalificação para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT I. P./ACES Oeste Sul.

15 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209500241

Despacho n.º 7619/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., de 02/04/2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35 /2014, de 20 de junho, da assistente operacional, Maria Carmo Jesus Garcia Filipe, pertencente ao mapa de pessoal do INA-pessoal em requalificação para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT I. P./ACES Oeste Sul.

15 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209500639

Despacho n.º 7620/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., de 28 de abril de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade da trabalhadora, Magda Sofia Silva Santos Filipe Neves, Assistente Técnica, afeta ao mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Caranguejeira,

para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT,IP/ACES Médio Tejo nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

19 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P, *Nuno Venade*.

209567668

AMBIENTE

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 7621/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a licenciada Carla da Conceição Afonso Correia, das funções de chefe do meu Gabinete, para as quais tinha sido nomeada através do meu despacho n.º 1713/2016, de 18 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro.

2 — A presente exoneração produz efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

31 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins*.

209629754

Louvor n.º 285/2016

No momento em que cessa funções como chefe do meu Gabinete, é-me grato conferir público louvor à Dr.ª Carla Correia, pela forma altamente competente com que exerceu as suas funções, bem como pela inexcedível lealdade, dedicação, sentido de responsabilidade e espírito de serviço público.

A forma expedita como seguiu todos os assuntos, a par da sua capacidade para lidar com diversas matérias em simultâneo, em articulação com diversas entidades, da mesma forma que constituía em seu redor um excelente ambiente de trabalho de equipa, são atributos que se revelaram determinantes para o sucesso do trabalho desenvolvido.

Finalmente, destaco as suas qualidades humanas e pessoais, tão importantes para o exercício das tarefas que nos foram confiadas.

Por tudo o acima exposto, é de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e agradecimento, também pessoal.

31 de maio de 2016. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins*.

209629787

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 7622/2016

Por Despacho do Sr. Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte, datado de 29-04-2016, foi concedida a Licença Sem Remuneração ao Técnico Superior, Carlos Manuel Duarte Oliveira, ao abrigo do n.º 1 do artigo 280.º, e n.º 4 do artigo 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 1 de maio de 2016 e até 15 de abril de 2017.

28 de abril de 2016. — A Diretora de Serviços de Administração, *Adília Josefina Ribeiro Domingues*.

209629576

MAR

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 7623/2016

Nos termos do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no n.º 13 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelos Decretos-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro e 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelos Decretos-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho e 214-G/2015, de 2 de outubro, e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro:

1 — Delego na responsável pela Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental (EMEPC), a Mestre Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal, no âmbito da missão e dos objetivos definidos para aquela Estrutura de Missão, a competência para praticar os seguintes atos:

1.1 — No âmbito da gestão geral do respetivo serviço ou órgão:

a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de atividades, com identificação dos objetivos a atingir pelos serviços, os quais devem contemplar medidas de desburocratização, qualidade e inovação;

b) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de atividades e a concretização dos objetivos propostos;

c) Elaborar os relatórios de atividades com indicação dos resultados atingidos face aos objetivos definidos, bem como o balanço social, nos termos da lei aplicável;

d) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento dos serviços e órgãos no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, designadamente os mencionados no anexo I da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação:

i) Autorizar a abertura de procedimentos concursais e praticar todos os atos subsequentes, bem como autorizar situações de mobilidade e comissões de serviço;

ii) Celebrar, renovar e rescindir contratos de pessoal;

iii) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, incluindo a sua realização para além do número de horas previsto no n.º 2 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

iv) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores em funções públicas tenham direito, nos termos da lei;

v) Autorizar a inscrição e a participação de pessoal que integra a EMEPC, independentemente da natureza do vínculo e incluindo os bolseiros associados ao projeto, em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões específicas em Portugal ou no estrangeiro e que impliquem deslocações por não mais de sete dias, desde que integrados em atividades da EMEPC ou inseridos em planos aprovados de mestrado ou doutoramento que constituem os objetivos da Estrutura de Missão;

vi) Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica;

vii) Autorizar a constituição de fundos de maneio das dotações do respetivo orçamento, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

viii) Autorizar as deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional indispensáveis à prossecução da missão e dos objetivos da EMEPC, bem como a realização das correspondentes despesas em transportes e abonos e o processamento de ajudas de custo, com integral observância das orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

ix) Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excecional;

x) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

xi) Propor ao membro do Governo competente a prática dos atos de gestão do serviço ou órgão para os quais não tenha competência própria ou delegada, assim como as medidas que considere mais aconselháveis para se atingirem os objetivos e metas consagrados na lei e no Programa do Governo;

xii) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;

xiii) Representar a EMEPC, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e órgãos da Administração Pública e com outras entidades congéneres, nacionais, internacionais e estrangeiras.

1.2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos:

a) Assegurar a coordenação do sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores que exercem funções na EMEPC;

b) Homologar as avaliações anuais de desempenho e decidir as reclamações dos avaliados;

c) Promover a qualificação e valorização profissional dos recursos humanos, identificando necessidades, propondo planos de formação profissional e organizando ações de formação;

d) Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço ou órgão e, com base neste, a elaboração do respetivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efetuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacte do investimento efetuado;

e) Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento do serviço, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;

f) Autorizar a acumulação de funções privadas ou públicas, nos termos e limites previstos nos artigos 19.º a 24.º da LGTFP;

g) Exercer a competência em matéria disciplinar prevista nos artigos 176.º a 240.º da LGTFP;

h) Justificar ou injustificar as faltas dos trabalhadores da EMEPC;

i) Autorizar a passagem de declarações comprovativas da situação jurídico-funcional dos trabalhadores, sempre que por estes solicitadas;

j) Conceder licenças sem remuneração, bem como praticar todos os atos previstos no âmbito dos respetivos procedimentos tendentes ao regresso à atividade, nos termos do disposto nos artigos 280.º a 283.º da LGTFP;

k) Autorizar os pedidos solicitados ao abrigo do regime da parentalidade, nos termos dos artigos 33.º a 65.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, pela Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, pela Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, pela Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto e pela Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto;

l) Solicitar a verificação domiciliária da doença, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 136.º e seguintes da LGTFP;

m) Solicitar a intervenção da Junta Médica da ADSE, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

n) Assinar o expediente relativo a todas as matérias no âmbito da EMEPC;

o) Autorizar o uso em serviço de veículo próprio;

p) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

1.3 — No âmbito da gestão orçamental e realização de despesas:

a) Elaborar os projetos de orçamento de funcionamento e de investimento, tendo em conta os planos de atividades e os programas aprovados;

b) Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, adotando as medidas necessárias à correção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a sua competência;

c) Aprovar a conta de gerência;

d) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

e) Autorizar a realização de despesas públicas com obras e aquisição de bens e serviços até ao limite dos montantes previstos nas competências atribuídas aos órgãos máximos dos serviços com autonomia administrativa e financeira, €99.759,58, em conformidade com o disposto na alínea *a*) do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

1.4 — No âmbito da gestão de instalações e equipamentos:

a) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço ou órgão, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;

b) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo atualizado dos fatores de risco, planificação e orçamentação das ações conducentes ao seu efetivo controlo;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à EMEPC.

2 — Delego ainda na responsável pela EMEPC a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar atos relativos à gestão do orçamento da EMEPC, incluindo a autorização de alterações orçamentais, nos termos da Lei de Enquadramento Orçamental, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de autorização do Ministro das Finanças;

b) Autorizar os pedidos de pagamento.

3 — Nas ausências e impedimentos da responsável pela EMEPC, as competências referidas no presente despacho consideram-se delegadas no adjunto, nos termos da alínea *b*) do n.º 11 e do n.º 14 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 3/2011, de 12 de janeiro, o professor doutor Pedro Miguel Ferreira Cardoso Madureira.

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

31 de maio de 2016. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

209632572

Despacho n.º 7624/2016

O Programa do XXI Governo Constitucional estabeleceu o mar como um desígnio nacional, cuja concretização passa pela valorização da posição estratégica de Portugal no Atlântico.

Os espaços marítimos sob soberania ou jurisdição nacional — o Mar Territorial, a Zona Económica Exclusiva (ZEE) de 200 milhas e a plataforma continental estendida no âmbito da proposta apresentada pelo governo português às Nações Unidas, constituem um dos principais ativos para o futuro desenvolvimento do país. A extensão da plataforma continental converterá o território português em cerca de 4.000.000 km². Os recursos que estes espaços encerram — biológicos, genéticos, minerais, energéticos, etc. —, abrem perspetivas de exploração que podem transformar o futuro de Portugal.

Importa, por isso, dar um novo impulso à Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental (EMEPC), criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 3/2011, de 30 de dezembro de 2010.

Assim, nos termos do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 3/2011, de 30 de dezembro de 2010, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 8, de 12 de janeiro de 2011 e para os efeitos do disposto na alínea *e*) do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, do n.º 10 do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, e após parecer favorável da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, quanto à designação da responsável pela EMEPC, determina-se o seguinte:

1 — É exonerado, a seu pedido, nos termos do disposto no n.º 15 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 3/2011, de 12 de janeiro, o comandante Aldino Manuel dos Santos de Campos do cargo de responsável pela Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental (EMEPC), para o qual foi nomeado pelo despacho n.º 7077/2016, de 23 de maio de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103/2016, de 30 de maio de 2016.

2 — É nomeada como responsável pela EMEPC, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 11 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 3/2011, de 12 de janeiro, a Mestre Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal.

3 — É publicada em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, a nota curricular da nomeada.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de junho de 2016.

31 de maio de 2016. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino.*

Nota Curricular

Isabel Maria Cordeiro Botelho Leal nasceu no Porto, em 1967

É Mestre em Relações Internacionais pela Fletcher School of Law and Diplomacy, Tufts University, Massachusetts, EUA, maio 1994, e licenciada pela College of William and Mary, Virginia, EUA, maio 1990

Foi Secretária de Estado da Cultura no XXI Governo Constitucional, de novembro de 2015 a abril 2016.

Foi Chefe de Divisão da Divisão de Relações Internacionais, Assembleia da República, entre 2013 e 2015.

Iniciou a carreira de Assessora Parlamentar de Relações Internacionais na Assembleia da República em 2000.

Integrou a Missão da Assembleia da República de cooperação bilateral a Timor-Leste para apoio ao Conselho Nacional e à Assembleia Constituinte, 2001 e 2002.

Foi Conselheira Política, Missão de Portugal junto às Nações Unidas, Nova Iorque, entre 2003 e 2006 e entre 2007 e 2008.

Foi Conselheira Política, Gabinete do Alto Representante das Nações Unidas para as Eleições na Costa do Marfim, ONU, Abidjan, Costa do Marfim em 2006.

Professora voluntária do Teach for America, South Bronx, Nova Iorque, entre 1990-1992.

Foi Bolseira Robert Schumann no Parlamento Europeu, Bruxelas, Bélgica em 1995.

Foi Bolseira da Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento (FLAD), Massachusetts 1992-1994.

Foi Estudante da AFS na George Madison High School em Viena, Virgínia, EUA em 1985-1986.

209632459

PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Deliberação (extrato) n.º 980/2016

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 24 de maio de 2016:

Dr. Joaquim Casimiro Gonçalves, juiz desembargador da jurisdição dos tribunais judiciais, em comissão permanente de serviço como juiz conselheiro da Secção de Contencioso Tributário do Supremo Tribunal Administrativo — provido, a título definitivo, no lugar de juiz conselheiro da Secção de Contencioso Tributário do Supremo Tribunal Administrativo.

25 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

209627478

Deliberação (extrato) n.º 981/2016

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 24 de maio de 2016:

Dr. António Francisco de Almeida Calhau, juiz desembargador da jurisdição dos tribunais judiciais, em comissão permanente de serviço como juiz conselheiro da Secção de Contencioso Tributário do Supremo Tribunal Administrativo, e a exercer as funções de Presidente do Supremo Tribunal Administrativo — provido, a título definitivo, no lugar de juiz conselheiro da Secção de Contencioso Tributário do Supremo Tribunal Administrativo.

25 de maio de 2016. — O Juiz Conselheiro, em substituição do Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *Francisco António Pedrosa de Areal Rothes*.

209627542

PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Aviso n.º 7279/2016

Compete à ANACOM, reportando-se ao exercício de 2014 da MEO — Serviços de Comunicações e Multimédia, S. A., nos termos do n.º 6 do artigo 85.º, e do n.º 1 do artigo 76.º, da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes, declarar a conformidade do sistema de contabilidade analítica daquela empresa com o n.º 5 do artigo 85.º e o artigo 71.º, todos da Lei n.º 5/2004, com as alterações subsequentes.

Assim, dando cumprimento a estas disposições, torna-se público que a Declaração de Conformidade do Sistema de Contabilidade Analítica da MEO — Serviços de Comunicações e Multimédia, S. A. — Exercício de 2014, emitida pela ANACOM, se encontra à disposição dos eventuais interessados nos Serviços de Atendimento ao Público desta Autoridade, sitos na Avenida José Malhoa, n.º 12, 1099-017 Lisboa, entre as 9 e as 16 horas, de segunda a sexta-feira, bem como no sítio desta Autoridade em www.anacom.pt.

25 de maio de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel de Almeida Esteves Perdigoto*.

309617441

BANCO DE PORTUGAL

Aviso do Banco de Portugal n.º 6/2016

O Aviso do Banco de Portugal n.º 1/2015 veio, no uso da faculdade conferida a este Banco pelo n.º 6 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 157/2014, de 24 de outubro, antecipar a aplicação da reserva de conservação de fundos próprios, prevista no artigo 138.º-D do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro, exigindo a aplicação daquela reserva a partir de 1 de janeiro de 2016.

Considerando, por um lado, que no atual contexto do mecanismo único de supervisão as decisões de capital relativas a instituições de crédito são apuradas e adotadas para toda a área do euro e, por outro lado, que eventuais operações de capital decorrentes dessas decisões devem ser realizadas essencialmente com recurso a mercado, adquire uma importância central a necessidade de assegurar que as instituições de crédito nacionais operam nas mesmas condições de que a maioria das instituições nesse mesmo espaço.

É neste enquadramento, e considerando os desenvolvimentos recentes no plano dos pressupostos em que são adotadas aquelas decisões de capital, que o Banco de Portugal entende que a antecipação da aplicação da reserva de conservação de fundos próprios, nos termos previstos no Aviso do Banco de Portugal n.º 1/2015 pode prejudicar a verificação daquelas condições. Nestes termos, o presente Aviso vem proceder à revogação deste último e, nesta medida, implica a sujeição das entidades compreendidas no âmbito do Aviso n.º 1/2015 ao regime transitório estabelecido nos n.os 1 a 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 157/2014, de 24 de outubro.

Assim, o Banco de Portugal vem, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 17.º da sua Lei Orgânica, aprovada pela Lei n.º 5/98, de 31 de janeiro, na sua redação atual, e pelo artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 157/2014, de 24 de outubro, aprovar o seguinte Aviso:

Artigo 1.º

Objeto

O presente Aviso tem por objeto revogar o Aviso do Banco de Portugal n.º 1/2015.

Artigo 2.º

Norma revogatória

É revogado o Aviso do Banco de Portugal n.º 1/2015, publicado *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, em 17 de setembro de 2015*,* que regulamenta a aplicação da reserva de conservação de fundos próprios prevista no artigo 138.º-D do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

31 de maio de 2016. — O Governador, *Carlos da Silva Costa*.

209635164

Declaração de retificação n.º 608/2016

O Aviso do Banco de Portugal n.º 2/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2016, saiu com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

Na redação do n.º 1 do artigo 4.º, onde se lê «1 — O reporte da informação é remetido ao Banco de Portugal com uma periodicidade trimestral, até aos dias 12 de maio, 11 de agosto, 11 de outubro e 11 de fevereiro relativamente a cada trimestre do ano, respetivamente.» deve-se ler-se «1 — O reporte da informação é remetido ao Banco de Portugal com uma periodicidade trimestral, até aos dias 12 de maio, 11 de agosto, 11 de novembro e 11 de fevereiro relativamente a cada trimestre do ano, respetivamente.».

31 de maio de 2016. — O Governador, *Carlos da Silva Costa*.

209634419

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 7280/2016

Curso de Mestrado em Enfermagem

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 junho e do Despacho n.º 1345/2010 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13 de 20 de janeiro, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer entre 01 de julho a 11 de julho de 2016 para admissão à segunda fase de candidatura ao Curso de Mestrado em Enfermagem, com início no ano letivo 2016-2017 de acordo com as seguintes vagas, condições, procedimentos e prazos constantes do Anexo I.

1 — Vagas

Vagas para o curso de Mestrado em Enfermagem, por área de especialização:

Enfermagem Comunitária — doze (12) vagas:

a) Dez (10) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal;
b) Duas (2) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária.

Enfermagem Médico-cirúrgica — quarenta e quatro (44) vagas, distribuídas da seguinte forma:

Vertente de Enfermagem Oncológica — dez (10)

a) Dez (10) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem ou equivalente legal.

Vertente de Enfermagem Nefrológica — vinte e um (21)

a) Nove (9) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem ou equivalente legal;
b) Doze (12) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso à segunda fase aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-cirúrgica, vertente Enfermagem Nefrológica.

Vertente de Enfermagem ao Idoso — treze (13)

a) Dez (10) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem ou equivalente legal;
b) Três (3) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso à segunda fase aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-cirúrgica, vertente Enfermagem ao Idoso.

Enfermagem de Reabilitação — doze (12) vagas:

a) Nove (9) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal;
b) Três (3) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso à segunda fase aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação;
c) Os Titulares de Curso de Pós-Licenciatura em Enfermagem de Reabilitação concluído na ESEL e ou nas ex-escolas que lhe deram origem, poderão ser admitidos como supranumerários até ao limite de dois (2).

Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria — nove (9) vagas:

a) Nove (9) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal.

Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria — vinte e duas (22) vagas:

a) Nove (9) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem ou equivalente legal;
b) Treze (13) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso à segunda fase aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria;

Gestão em Enfermagem — vinte e cinco (25) vagas, para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal.

As vagas atribuídas ao Curso de Mestrado em Enfermagem que não forem supridas reverterão a favor das vagas dos Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem.

2 — Condições de Acesso

Ao Curso de Mestrado em Enfermagem podem concorrer os candidatos que satisfaçam as seguintes condições:

a) Ser titular de uma licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal, obtido em instituição de ensino superior portuguesa.
b) Ser titular de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a esse processo (documento e/ou tradução em língua portuguesa ou inglesa, exclusivamente).

2.1 — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o curso de Pós — Licenciatura de especialização em enfermagem.
2.2 — Os candidatos admitidos ao curso de Mestrado, que não satisfaçam os requisitos da portaria n.º 268/2002, de 13 de março, não poderão transitar para o Curso de Pós — Licenciatura, mesmo que venham a satisfazer as condições previstas nas condições de acesso.

3 — Constituição do processo de candidatura

3.1 — Candidatura obrigatória entregue na Divisão de Gestão Académica, sita na Av. Prof. Egas Moniz, no prazo constante do Anexo I, submetendo os documentos previstos em 3.5.
3.2 — A candidatura está sujeita a emolumentos, nos termos do ponto 1.2.2 da tabela de emolumentos em vigor nesta Escola, no montante de oitenta (80) euros por área de especialização.
3.3 — A candidatura a diferentes áreas exige uma formalização e processo independentes e pagamento dos respetivos emolumentos.
3.4 — A candidatura é apenas válida para o ano letivo 2016-2017.
3.5 — O requerimento de candidatura deve obrigatoriamente ser acompanhado dos seguintes documentos, podendo autenticar as fotocópias no momento da entrega, mediante prova dos documentos originais e pagamento dos respetivos emolumentos de acordo com a tabela em vigor.
3.5.1 — Documento de identificação válido e N.º de Identificação Fiscal (fotocópia simples);
3.5.2 — Cédula profissional ou declaração comprovativa da inscrição na ordem dos enfermeiros válida (fotocópia simples);
3.5.3 — Certidão comprovativa da titularidade do grau de Licenciado em Enfermagem, indicando a respetiva classificação final, ou do seu equivalente legal (fotocópia autenticada);
3.5.4 — Certidão comprovativa do tempo de serviço e experiência profissional como enfermeiro, discriminando a categoria profissional e o tempo de exercício na mesma (emitida em língua portuguesa ou inglesa, exclusivamente) original ou fotocópia autenticada.

4 — Procedimentos e Prazos

4.1 — Os prazos a considerar são os que constam do Anexo I do presente Edital.
4.2 — Caso o requerimento não se encontre adequadamente instruído, o candidato é notificado das lacunas e tem sete (7) dias consecutivos para as suprir;
4.3 — Serão rejeitadas liminarmente as candidaturas que não satisfaçam a condição expressa no ponto 2 ou a não apresentação dos documentos referidos no ponto 3.5.
4.4 — Dos candidatos rejeitados liminarmente, será organizada lista onde constam os fundamentos da rejeição, a qual será tornada pública e afixada na Escola no prazo previsto no Anexo I.

5 — Seriação e Seleção

5.1 — A seriação e seleção dos candidatos respeitará sequencialmente os seguintes critérios:

1.º Tempo de experiência profissional;

2.º Tempo de experiência na área de especialização a que se candidata.

5.2 — Se após a aplicação dos parâmetros de seriação enunciados se verificar uma situação de empate aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios:

1.º Ter feito a licenciatura na ESEL ou nas Ex-escolas que lhe deram origem;
2.º Maior nota final da licenciatura;
3.º Maior idade.

5.3 — Na área de especialização de Gestão em Enfermagem, quinze (15) vagas serão afetas prioritariamente a enfermeiros provenientes de instituições de saúde que tenham Protocolos de Formação com a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (Anexo II), no máximo de uma (1) vaga por instituição, sendo os candidatos ordenados por ordem decrescente de classificação.
5.4 — A seriação e seleção será realizada por um júri nomeado pelo Presidente da ESEL, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.

6 — Reclamações

6.1 — Do resultado da seleção divulgado em lista provisória, poderão os candidatos apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo constante do Anexo I, dirigido ao Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.
6.2 — As decisões sobre reclamações são homologadas pelo Presidente da ESEL.
6.3 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou as que forem apresentadas fora de prazo.
6.4 — Quando, na sequência da aceitação de uma reclamação, um candidato venha a ficar situado na lista ordenada em posição de colocado, tem direito a colocação, mesmo que para tal seja necessário criar vaga adicional.
6.5 — A retificação da colocação abrange apenas o candidato cuja reclamação foi provida, não tendo qualquer efeito sobre os restantes candidatos colocados ou não.
6.6 — A publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos ocorre no prazo constante do Anexo I. Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados até noventa (90) dias após o início do curso.

7 — Matrícula e Inscrição

7.1 — Os candidatos admitidos deverão proceder à matrícula e inscrição no período previsto no Anexo I para este efeito.
7.2 — Caso algum candidato admitido desista expressamente da matrícula e inscrição ou não compareça a realizar as mesmas, a Divisão de Gestão Académica, no dia útil imediato ao do fim do prazo das matrículas e inscrições, convocará para a matrícula e inscrição o candidato seguinte na lista ordenada, até esgotar as vagas ou os candidatos, através de correio eletrónico.
7.3 — Os candidatos convocados terão um prazo improrrogável de três (3) dias úteis, após a receção da notificação por através de correio eletrónico, para procederem à sua matrícula e inscrição.

8 — Propinas e emolumentos a pagar

8.1 — Cursos de Mestrado em Enfermagem nas áreas de especialização de Enfermagem Comunitária, Enfermagem Médico-cirúrgica, Enfermagem de Reabilitação, Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria, Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria e Gestão em Enfermagem.
8.1.1 — Matrícula — 375 Euros
8.1.2 — Seguro — 12 Euros
8.1.3 — Propina — 3.750 Euros (que poderá ser dividida em 15 prestações mensais de 250 Euros).
8.2 — Os pagamentos dos emolumentos supra referidos dão lugar a descontos, nos termos e condições previstas nos despachos em vigor e disponíveis em www.esel.pt.

9 — Horário de funcionamento

Os Cursos terão início a 03 de outubro de 2016, funcionarão com uma carga horária mínima de 15 horas e máxima de 25 horas semanais (1): das 16h às 21 horas distribuídas por três (3) dias úteis.
Os períodos de Ensino Clínico funcionarão com uma carga horária mínima de 25 horas semanais.

(1) O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades do Projeto de Formação.

ANEXO I

Informa-se que os prazos de candidatura, afixação dos resultados da seriação, seleção, reclamações, matrícula e inscrição, relativamente aos Cursos de Mestrado em Enfermagem nas Área de Especialização em Enfermagem Comunitária, Médico — Cirúrgica, Reabilitação, Saúde Infantil e Pediatria, Saúde Mental e Psiquiatria e Gestão em Enfermagem a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte:

Procedimentos	Prazos	
	Início	Final
Afixação do edital de candidatura	30-05-2016	
Formalização presencial das candidaturas	01-07-2016	11-07-2016
Afixação da Rejeição Liminar	21-07-2016	
Afixação dos Resultados da Seleção . . .	12-09-2016	
Apresentação de Reclamações.	13-09-2016	16-09-2016
Publicação da Lista Definitiva dos Candidatos Admitidos	23-09-2016	
Formalização da Matrícula e Inscrição	26-09-2016	27-09-2016
Início do Curso.	03-10-2016	

ANEXO II

Entidades com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa tem protocolos de Formação

Entidades Hospitalares

Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE
Centro Hospitalar de Lisboa Norte, EPE
Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE
Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE
Centro Hospitalar do Oeste
Centro Hospitalar de Setúbal, EPE — Hospital de São Bernardo
Hospital CUF Descobertas/Hospital CUF Infante Santo
Hospital da Cruz Vermelha Portuguesa
Hospital SAMS
Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, EPE
Hospital Garcia de Orta, EPE
Hospital do Mar
Hospital Vila Franca de Xira
Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, EPE

Entidades de Saúde mental e psiquiátrica

Casa de Saúde do Telhal
Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa
Instituto de Irmãs Hospitaleiras do Sagrado Coração de Jesus

Agrupamentos de Centros de Saúde

ARSLVT — Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.
Agrupamento de Centros de Saúde Alentejo Litoral

Associações

Associação "Spina Bífida e Hidrocefalia de Portugal"
Associação Cultural Moinho da Juventude
Associação de Apoio aos Doentes Depressivos e Bipolares (ADEB)
Associação pela Dignidade na Vida e na Morte — AMARA
Associação Portuguesa de Doentes de Parkinson
Associação Portuguesa de Familiares e Amigos de Doentes de Alzheimer
Associação Protetora de Diabéticos de Portugal

Outras Entidades

Centro de Medicina de Reabilitação de Alcoitão — Santa Casa da Misericórdia de Lisboa
Centro de Paralisia Cerebral de Lisboa
Instituto Nacional de Emergência Médica — INEM
Instituto de Ação Social das Forças Armadas — (IASFA)

30 de maio de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar.*

209622285

Aviso n.º 7281/2016

Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem

Nos termos do disposto na Portaria n.º 268/2002 publicada no *Diário da República,* 1.ª série-B, N.º 61 de 13 de março, faz-se público que está aberto concurso, a decorrer de 01 julho a 11 de julho de 2016, para admissão à segunda fase de candidatura aos Cursos de Pós-Licenciatura de especialização em enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, a ter início no ano letivo 2016-2017, para as seguintes áreas de especialização:

Enfermagem Comunitária; (Pós-Licenciatura aprovada ao abrigo da Portaria n.º 6/2010 de 4 de janeiro).
Enfermagem Médico-cirúrgica; (Pós-Licenciatura aprovada ao abrigo da Portaria n.º 130/2010 de 1 de março).
Enfermagem de Reabilitação; (Pós-Licenciatura aprovada ao abrigo da portaria n.º 296/2005, de 22 de março, alterada pelo Despacho n.º 12815/2010 de 9 de agosto e declaração de retificação n.º 883/2013, de 16 de agosto).
Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria; (Pós-Licenciatura aprovada ao abrigo da Portaria n.º 5/2010 de 4 de janeiro).

1 — Vagas

Número de vagas por Curso de Pós-Licenciatura de especialização:
Enfermagem Comunitária — 2 vagas
Enfermagem de Reabilitação — 3 vagas
Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria — 13 vagas
Enfermagem Médico-cirúrgica — 15 vagas, distribuídas da seguinte forma:

Vertente de Enfermagem Nefrológica — 12 vagas
Vertente de Enfermagem ao Idoso — 3 vagas

Os candidatos selecionados para a frequência aos Cursos de Pós-Licenciatura de especialização em Enfermagem Comunitária, Enfermagem Médico-cirúrgica, Enfermagem de Reabilitação, Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria, serão automaticamente também matriculados no Curso de Mestrado, sem qualquer encargo adicional de emolumentos de matrícula e propina, na respetiva área de especialização, com exceção dos que, no ato da matrícula, declararem, que apenas pretendam frequentar o curso de Pós-Licenciatura. No caso dos estudantes que declararem, no ato da matrícula, que não pretendam frequentar o curso de Mestrado, os mesmos não poderão vir a transitar posteriormente para aquele.
As vagas sobrantes revertem automaticamente para o curso de Mestrado.
O presente concurso é válido apenas para o ano letivo de 2016/2017.
2 — Condições de acesso aos cursos de Pós-licenciatura de especialização em Enfermagem
Aos cursos de Pós-Licenciatura de especialização em Enfermagem podem concorrer os candidatos que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:
2.1 — Ser titular do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal;
2.2 — Ser detentor do título profissional de Enfermeiro;
2.3 — Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como Enfermeiro, à data do último dia da candidatura.
3 — Constituição do processo de candidatura aos cursos de Pós-licenciatura em Enfermagem
3.1 — Candidatura obrigatória entregue na Divisão de Gestão Académica, sita na Av. Prof. Egas Moniz, no prazo constante do Anexo I, submetendo os documentos previstos em 3.5.
3.2 — A candidatura está sujeita a emolumentos, nos termos do ponto 1.2.2 da tabela de emolumentos em vigor nesta Escola, no montante de oitenta (80) euros por área de especialização.
3.3 — A candidatura a diferentes áreas de especialização exige uma formalização e processo independentes e pagamento dos respetivos emolumentos.
3.4 — A candidatura é apenas válida para o ano letivo de 2016/2017.
3.5 — O requerimento de candidatura deve obrigatoriamente ser acompanhado dos seguintes documentos, podendo os serviços autenticar as fotocópias no momento da entrega, mediante prova dos documentos originais e pagamento dos respetivos emolumentos de acordo com a tabela em vigor.
3.5.1 — Documento de identificação válido e N.º de Identificação Fiscal (fotocópia simples);
3.5.2 — Cédula profissional ou declaração comprovativa da inscrição na ordem dos enfermeiros válida (fotocópia simples);
3.5.3 — Certidão comprovativa da titularidade do grau de Licenciado em Enfermagem, indicando a respetiva classificação final, ou do seu equivalente legal (fotocópia autenticada);
3.5.4 — Certidão comprovativa do tempo de serviço e experiência profissional como enfermeiro, discriminando a categoria profissional e o tempo de exercício na mesma (emitida em língua portuguesa ou inglesa, exclusivamente) original ou fotocópia autenticada.
4 — Procedimentos e Prazos
4.1 — Os prazos a considerar são os que constam do Anexo I do presente Edital.
4.2 — Caso o requerimento não se encontre adequadamente instruído, o candidato é notificado das lacunas e tem sete (7) dias consecutivos para as suprir.
4.3 — Serão rejeitadas liminarmente as candidaturas que não satisfaçam a condição expressa no ponto 2. do presente edital, ou não apresentem os documentos referidos no ponto 3.5.
4.4 — Dos candidatos rejeitados liminarmente, será organizada lista onde constam os fundamentos da rejeição, a qual será tornada pública e afixada na Escola no prazo previsto no Anexo I.
5 — Seleção e Seriação
5.1 — A seriação e seleção dos candidatos respeitará sequencialmente os seguintes critérios:

1.º Tempo de experiência profissional;
2.º Tempo de experiência na área de especialização a que se candidata.

5.2 — Se após a aplicação dos parâmetros de seriação enunciados se verificar uma situação de empate aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios:

1.º Ter feito a licenciatura na ESEL ou nas Ex-escolas que lhe deram origem;
2.º Maior nota final da licenciatura;
3.º Maior idade.

5.3 — De acordo com o artigo 14.º da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, e por decisão da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, a afetação das vagas obedecerá à seguinte ordem:
5.3.1 — Conforme alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 268/2002 de 13 de março, as primeiras 25 % de vagas serão afetadas a candidatos oriundos das instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa estabeleceu protocolos de formação no âmbito do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem, de acordo com o Anexo II.
5.3.2 — As restantes vagas serão preenchidas por ordem de classificação dos candidatos não seriados pela alínea anterior.
5.4 — A seriação e seleção será realizada por um júri nomeado pelo Presidente da ESEL, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.
6 — Reclamações
6.1 — Do resultado da seleção divulgado em lista provisória, poderão os candidatos apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo constante do Anexo I, dirigida ao Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.
6.2 — As decisões sobre reclamações são homologadas pelo Presidente da ESEL.
6.3 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou as que forem apresentadas fora de prazo.
6.4 — Quando, na sequência da aceitação de uma reclamação, um candidato venha a ficar situado na lista ordenada em posição de colocado, tem direito a colocação, mesmo que para tal seja necessário criar vaga adicional.
6.5 — A retificação da colocação abrange apenas o candidato cuja reclamação foi provida, não tendo qualquer efeito sobre os restantes candidatos colocados ou não.
6.6 — A publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos ocorre no prazo constante do Anexo I. Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados até noventa (90) dias após o início do curso.
7 — Matrícula e Inscrição
7.1 — Os candidatos admitidos deverão proceder à matrícula e inscrição no período previsto no Anexo I para este efeito.
7.2 — Caso algum candidato admitido desista expressamente da matrícula e inscrição ou não compareça a realizar as mesmas, a Divisão de Gestão Académica, no dia útil imediato ao do fim do prazo das matrículas e inscrições, convocará para a matrícula e inscrição o candidato seguinte na lista ordenada, até esgotar as vagas ou os candidatos, através de correio eletrónico.

7.3 — Os candidatos convocados terão um prazo improrrogável de três (3) dias úteis, após a receção da notificação por correio eletrónico para procederem à sua matrícula e inscrição.
8 — Propinas e emolumentos a pagar:
8.1 — Cursos de Pós-Licenciatura (1) em Enfermagem Comunitária, Enfermagem Médico-cirúrgica, Enfermagem de Reabilitação, Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria:
8.1.1 — Matrícula — 375 Euros
8.1.2 — Seguro — 12 Euros
8.1.3 — Propina — 3750 Euros (que poderá ser dividida em 15 prestações mensais de 250 Euros).
8.2 — Os pagamentos dos emolumentos supra referidos dão lugar a descontos, nos termos e condições previstas nos despachos em vigor e disponíveis em www.esel.pt.
9 — Horário de funcionamento
Os Cursos terão início a 03 de outubro de 2016, funcionarão com uma carga horária mínima de 15 horas e máxima de 25 horas semanais: (2) das 16 às 21 horas distribuídas por três (3) dias úteis.
Os períodos de Ensino Clínico funcionarão com uma carga horária mínima de 25 horas semanais.

(1) Para os estudantes que efetuem matrícula ao curso de pós-licenciatura, e embora matriculados automaticamente ao curso de mestrado, não haverá lugar ao pagamento de emolumentos de matrícula e propina, para além dos mencionados no ponto 8.1.
(2) O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades do Projeto de Formação.

ANEXO I

Informa-se que os prazos de candidatura, afixação dos resultados da seriação, seleção, reclamações, matrícula e inscrição, relativamente aos Cursos de Pós-licenciatura em Enfermagem nas áreas de Especialização em Enfermagem Comunitária, Médico-cirúrgica, Reabilitação, Saúde Mental e Psiquiatria, a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte:

Procedimentos	Prazos	
	Início	Final
Afixação do edital de candidatura	30-05-2016	
Formalização presencial das candidaturas	01-07-2016	11-07-2016
Afixação da Rejeição Liminar	21-07-2016	
Afixação dos Resultados da Seleção . . .	12-09-2016	
Apresentação de Reclamações.	13-09-2016	16-09-2016
Publicação da Lista Definitiva dos Candidatos Admitidos	23-09-2016	
Formalização da Matrícula e Inscrição	26-09-2016	27-09-2016
Início do Curso.	03-10-2016	

ANEXO II

Entidades com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa tem protocolos de Formação

Entidades Hospitalares

Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE
Centro Hospitalar de Lisboa Norte, EPE
Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE
Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE
Centro Hospitalar do Oeste
Centro Hospitalar de Setúbal, EPE — Hospital de São Bernardo
Hospital CUF Descobertas/Hospital CUF Infante Santo
Hospital da Cruz Vermelha Portuguesa
Hospital SAMS
Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, EPE
Hospital Garcia de Orta, EPE
Hospital do Mar
Hospital Vila Franca de Xira
Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, EPE

Entidades de Saúde mental e psiquiátrica

Casa de Saúde do Telhal
Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa
Instituto de Irmãs Hospitaleiras do Sagrado Coração de Jesus

Agrupamentos de Centros de Saúde

ARSLVT — Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.
Agrupamento de Centros de Saúde Alentejo Litoral

Associações

Associação "Spina Bífida e Hidrocefalia de Portugal"
Associação Cultural Moinho da Juventude
Associação de Apoio aos Doentes Depressivos e Bipolares (ADEB)
Associação pela Dignidade na Vida e na Morte — AMARA
Associação Portuguesa de Doentes de Parkinson
Associação Portuguesa de Familiares e Amigos de Doentes de Alzheimer
Associação Protetora de Diabéticos de Portugal

Outras Entidades

Centro de Medicina de Reabilitação de Alcoitão — Santa Casa da Misericórdia de Lisboa
Centro de Paralisia Cerebral de Lisboa
Instituto Nacional de Emergência Médica — INEM
Instituto de Ação Social das Forças Armadas — (IASFA)

30 de maio de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar.*

209623054

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 474/2016

Torna-se público que, por meu despacho de 21 de maio de dois mil e quinze, se encontra aberto, pelo prazo de quarenta e cinco dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois (2) postos de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciência Política do Departamento de Ciência Política e Políticas Públicas, do ISCTE-IUL.
O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento dos postos de trabalho postos a concurso.
A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.
I — Requisitos de admissão
1 — Ser titular do grau de doutor na área de Ciência Política ou em especialidade considerada adequada ao concurso pela maioria dos membros do júri. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro. Para mais informações consulte http://www.dges.mec.pt/en/pages/naric_pages/academic_recognition/recognition_foreign_qualifications.html
2 — Possuir domínio de língua portuguesa e inglesa, falada e escrita.
II — Apresentação das candidaturas
1 — As candidaturas são entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.
2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
III — Local de trabalho

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas
1649-026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura

A candidatura é instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento dirigido ao Reitor do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e contendo identificação completa, morada, número de telefone, endereço eletrónico e situação laboral presente.

2 — Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos nos pontos 1 e 2 do número I do presente Edital.

2.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar documento comprovativo do seu reconhecimento por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

2.2 — Os candidatos têm de apresentar declaração, sob compromisso de honra, do domínio da língua portuguesa e inglesa a um nível que permita a lecionação nessas línguas.

3 — Sete exemplares, impressos ou policopiados e um em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do candidato, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O candidato tem de assinalar quatro trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar para que o concurso é aberto e indicar os dois artigos que considere responder ao critério de admissão em mérito absoluto. A apresentação do *curriculum vitae* pelos candidatos, deve observar o modelo disponível em: http://iscte-iul.pt/servicos/other_services/Rectory_Support_Office.aspx

4 — Dois exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum. Os trabalhos podem ser entregues em suporte papel ou em formato eletrónico não editável (pdf).

5 — Fotocópia simples do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão ou documento equivalente.

6 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

7 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

b) Possuir a robustez fisica e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Os documentos que instruem a candidatura têm de ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa. A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global, que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com a área disciplinar da Ciência Política, e que demonstre que o candidato possui sólida formação teórica e metodológica em Ciência Política, bem com um perfil orientado para a investigação e o ensino da ciência política aplicada, com provas dadas nestes domínios em termos de formação, ensino, pesquisas e publicações, cumulativamente com a apresentação pelo candidato de, pelo menos, dois artigos publicados, ou aceites definitivamente para publicação, no domínio da Ciência Política, em revistas científicas indexadas na WOS/ISI ou SCOPUS.

VI — Método seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte;

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o mérito pedagógico e científico dos candidatos na área disciplinar da Ciência Política, valorizando-se em cada um dos itens abaixo e sempre que aplicável, em 50 % o ensino ou a investigação com recurso a métodos extensivos e intensivos, tendo em consideração os seguintes parâmetros:

A — Mérito científico (60 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (35 %) — Livros, artigos em revistas científicas, capítulos em livros, comunicações em conferências e organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste critério deve ser tida em consideração a qualidade, a originalidade, a diversidade e a quantidade da produção por ano após a conclusão do doutoramento, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (15 %) — Participação em projetos científicos com financiamento nacional ou internacional (público ou privado). Na avaliação deste critério deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

A-3) Coordenação e liderança científica (5 %) — criação e liderança de equipas de investigação, de gestão científica de unidades orgânicas e de investigação e de coordenação/liderança de órgãos de gestão científica e académicas de institutos, escolas, departamentos e unidades de investigação. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a duração da atividade e a amplitude da função.

A-4) Avaliação científica (5 %) — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e a participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos, colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado e diversidade das atividades.

B — Mérito pedagógico (30 %)

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (15 %) — lecionação de unidades curriculares, o grau de envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador) e a lecionação em universidades internacionais. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico

B-2) Inovação pedagógica (5 %) — promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, natureza e diversidade das atividades.

B-3) Orientação (5 %) — orientação de dissertações, teses e de projetos de pós-doutoramento e da excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações, com consideração das já concluídas e das em curso.

B-4) Publicações pedagógicas (5 %) — manuais pedagógicos ou outras publicações de âmbito pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade, a originalidade e o impacto (tiragem) das publicações.

C — Extensão universitária (5 %)

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração: as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento; os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos; outras atividades relevantes, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

D — Serviço à Instituição (5 %)

Na avaliação da participação em órgãos universitários ter-se-á em consideração o seguinte item:

A realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão universitária, promoção da instituição, comissões *ad hoc,* recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação

A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião.

Para o efeito, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe, se for o caso, a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no n.º 2, no qual classificou os candidatos na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina -se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos

membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois, ou mais, candidatos na posição de menos votado, procede -se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos.

Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

4 — Audições Públicas

O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII — Constituição do Júri

O júri é presidido pelo Professor Doutor Carlos Manuel Gutierrez Sá da Costa, Vice-Reitor do ISCTE-IUL e constituído pelos seguintes professores e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento da Comissão Científica do Departamento Ciência Política e Políticas Públicas, pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso.

Vogais:

Doutor José Ramón Montero Gibert, Professor Catedrático da Universidade Autónoma de Madrid;

Doutor José Adelino Eufrásio de Campos Maltez, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências Sociais e Politicas, da Universidade de Lisboa;

Doutor Manuel Augusto Meirinho Martins, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências Sociais e Politicas, da Universidade de Lisboa;

Doutora Marina Castelo Branco Costa Lobo, Investigadora Principal do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

Doutor André Renato Leonardo Neves dos Santos Freire, Professor Associado com Agregação do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos será dado conhecimento aos interessados mediante afixação na vitrina da Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL e notificação através de correio registado com aviso de receção.

O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

IX — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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.

30 de maio de 2016. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

209628677

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 7625/2016

Sob proposta do Departamento de Ciências e Tecnologia da Universidade Aberta e da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, nos termos dos artigos 11.º, 61.º e 74.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, os órgãos legal e estatutariamente competentes das duas universidades aprovaram a criação do curso de mestrado em Computação Gráfica ao qual foi previamente concedida a acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, com o n.º de processo NCE/15/00234 e registado na Direção Geral do Ensino Superior com a referência n.º R/A-Cr 76/2016, homologo o plano de estudos aprovado por despacho conjunto dos vice-reitores das duas universidades, de 23 de maio de 2016, nos termos que se seguem:

1.º

Criação

A Universidade Aberta, através do Departamento de Ciências e Tecnologia, e a Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, conferem conjuntamente o grau de mestre em Computação Gráfica, em conformidade com o regime jurídico fixado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro.

2.º

Objetivos

O mestrado em Computação Gráfica visa formar profissionais com sólida formação de base e competências em computação gráfica, por forma a poderem fazer face às necessidades de desenvolvimento de *software* aplicacional nesta área e subáreas afins, pretendendo-se encorajar a inovação e a autoaprendizagem.

Estes profissionais deverão ser, portanto, capazes de analisar e compreender com rigor os problemas das organizações na área da computação gráfica, estando aptos para o desenvolvimento de soluções especializadas à execução de cada operação, à modelação de ambientes virtuais e de fenómenos de iluminação, à complexidade temporal e espacial, assim como à adequação dos resultados finais tendo em conta os fatores humanos envolvidos, entre outros.

O mestre em computação gráfica estará assim capaz de assumir funções de direção de projeto de investigação, de desenvolvimento e de intervenção tecnológica na indústria, organizações e empresas explorando com rigor e eficácia soluções inovadoras da área de computação gráfica.

3.º

Resultados de aprendizagem

Aguarda-se que o estudante, ao concluir o mestrado em Computação Gráfica, esteja capaz de:

1 — Classificar as principais teorias, modelos e tecnologias avançadas da computação gráfica, identificando as suas potencialidades e limitações, tendo em conta a sua aplicação no desenho e implementação de soluções para os mais diversos cenários de utilização;

2 — Selecionar, desenvolver e aplicar, de modo rigoroso, eficiente e crítico, teorias, modelos e tecnologias avançadas de computação gráfica, adequadas às características identificadas nos cenários de utilização e intervenção na indústria, organizações e empresas, supervisionando a sua aplicação;

3 — Participar, de modo autónomo, crítico e interventivo nos projetos de computação gráfica, especialmente naqueles com cariz de investigação e desenvolvimento;

4 — Conduzir os processos de mudança resultantes da introdução da computação gráfica nos contextos organizacionais e práticas profissionais dos vários subdomínios da computação gráfica.

4.º

Perfil de candidatos

De acordo com o Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, podem candidatar-se ao mestrado em Computação Gráfica da Universidade Aberta e da Universidade do Porto:

1 — Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal nas áreas das ciências de computadores, engenharia informática, e áreas afins;

2 — Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferidos nas áreas acima indicadas e na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com o processo de Bolonha por um estado aderente a este processo;

3 — Titulares de um grau académico superior estrangeiro nas áreas acima indicadas que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelos órgãos científicos estatutariamente competentes das Entidades proponentes;

4 — Detentores de um currículo académico e/ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização do mestrado pelos órgãos científicos estatutariamente competentes das Entidades proponentes.

Exige-se ainda o acesso a computador com ligação à Internet em banda larga, competências de leitura e compreensão da língua inglesa

e disponibilidade para participar, no mínimo de 3 semanas, nas sessões presenciais.

5.º

Organização e descrição curricular

1 — O curso de mestrado inclui três semestres escolares que constituem uma especialização em Computação Gráfica, correspondente a 90 créditos ECTS (*European Credit Transfer System*).

2 — No 1.º semestre do 1.º ano, o estudante tem 30 créditos ECTS de realização obrigatória.

3 — No 2.º semestre do 1.º ano e no 1.º semestre do 2.º ano, o estudante tem 18 ECTS, de realização obrigatória, e 12 ECTS, de realização opcional (em cada semestre).

4 — O 2.º semestre do 2.º ano do Curso de Mestrado é reservado a preparação de uma dissertação correspondendo a 30 créditos ECTS. No total dos dois anos curriculares, o Curso de Mestrado corresponde a 120 créditos ECTS e permite conferir o diploma de Mestre em Computação Gráfica.

5 — A abertura de unidades curriculares opcionais é determinada anualmente.

6 — Dada a especificidade da Universidade Aberta (universidade pública de ensino a distância) destacamos no apoio ao curso o Campus Virtual constituído pelos seguintes serviços:

a) Modelo pedagógico — Recursos; Serviço de Apoio à Coordenação de Cursos Online;
b) Apoio ao Docente Online;
c) Coordenação Geral dos Cursos da Universidade Aberta;
d) Coordenação do Curso de Mestrado (área docente e área estudante),
e) Secretaria Online;
f) Espaço de Socialização.

7 — Este curso do 2.º ciclo de formação segue os princípios da Declaração de Bolonha, no que respeita à estrutura e creditação e é lecionado em regime misto de ensino a distância, em classe virtual com recurso a uma plataforma de e-learning especializada e adotando o Modelo Pedagógico Virtual da Universidade Aberta; e ainda, em classe presencial em períodos de aprendizagem intensiva na forma de seminário e/ou workshop.

8 — As metodologias de ensino/aprendizagem de todas as unidades curriculares (UC), no que diz respeito ao modo de ensino a distância (EaD), centram-se no estudante e seguem uma abordagem de aprendizagem teórico-prática colaborativa online, em turma virtual, que se baseia na realização de trabalhos práticos individuais e em grupo, enquanto o professor assume o papel de facilitador do processo de aquisição de conhecimento. As horas de contacto com o docente acontecerão primordialmente através da plataforma *e-learning* ou menos frequentemente via outros meios telemáticos. Adicionalmente, serão organizados seminários e *workshops* temáticos presenciais concentrados em até 3 semanas durante o primeiro ano do curso, para reforço da consolidação de conhecimentos ou avaliação prática.

9 — O regime de avaliação será objeto de negociação entre o docente e os estudantes.

10 — O computador pessoal do estudante constitui o seu espaço laboratorial primordial, de experimentação e desenvolvimento das atividades que lhe são propostas, para além de funcionar como canal de comunicação e partilha em contexto da turma virtual.

11 — A estrutura curricular e o plano de estudos do curso conducente ao grau de mestre em Computação Gráfica constam no anexo ao presente despacho.

6.º

Coordenação

1 — O curso será coordenado por uma comissão científica constituída pelo coordenador do curso e mais seis professores da Universidade Aberta e da Universidade do Porto, cabendo aos órgãos competentes de cada uma delas a designação de três deles.

2 — A comissão científica, incluindo o coordenador, é nomeada por despacho conjunto dos órgãos competentes das duas universidades.

3 — A comissão científica terá como responsabilidade inicial a criação do regulamento do curso, que será elaborado de acordo com a legislação aplicável e da regulamentação interna em vigor nas duas universidades.

7.º

Normas regulamentares do curso

A comissão científica do curso compete aprovar as normas regulamentares do mesmo, definidas no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 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 e outubro.

8.º

Classificação final

1 — Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final expressa no intervalo 10 a 20 (dez a vinte) da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte), bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final do curso resulta da média aritmética ponderada, arredondada à unidade, das classificações obtidas pelo estudante que perfez os créditos necessários para a obtenção do grau.

3 — Os coeficientes de ponderação serão fixados pela comissão científica.

9.º

Contabilização do serviço docente

O serviço docente prestado em cada uma das unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso só é contabilizado para efeitos dos números 1 e 2 do artigo 71.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, quando o número de estudantes nelas inscritos for igual ou superior a 10.

10.º

Propinas

O montante das propinas será fixado anualmente por despacho conjunto dos órgãos competentes de ambas as universidades, sob proposta da comissão científica.

11.º

Início de funcionamento

O curso de Mestrado em Computação Gráfica entra em funcionamento no segundo semestre do ano letivo de 2016/2017.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos do curso de Mestrado em Computação Gráfica

1 — Estabelecimento de Ensino: Universidade Aberta/Universidade do Porto.

2 — Unidade orgânica: Departamento de Ciências e Tecnologia da Universidade Aberta/Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

3 — Curso: mestrado em Computação Gráfica.

4 — Grau: mestre.

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências Informáticas.

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

7 — Duração normal do curso: 2 anos, 4 semestres.

8 — Opções Ramos e outras formas de organização de percursos alternativos: não se aplica.

9 — Áreas científicas:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Informáticas.	CINF	96	12
Ciências Informáticas/Qualquer área científica da Universidade do Porto ou da Universidade Aberta (ao nível do 2.º ciclo)	CINF/ QAC		12
Total		96	24

10 — Plano de estudos:

Universidade Aberta/Universidade do Porto

Departamento de Ciências e Tecnologia/Faculdade de Engenharia

Mestrado em Computação Gráfica

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (2)	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contato								
				T	TP	PL	TC	S	O	OT		
				(1)								
Matemática e Algoritmia para a Computação Gráfica.	CINF	S	162						42		6	Obrigatória.
Fundamentos de Computação Gráfica	CINF	S	162						42		6	Obrigatória.
Modelação Gráfica e Procedimental	CINF	S	162						42		6	Obrigatória.
Interação Humano-Computador	CINF	S	162						42		6	Obrigatória.
Projeto Integrado de Computação Gráfica I. . .	CINF	S	162						28	14	6	Obrigatória.

(1) O: orientação tutorial a distância suportada por via de plataforma *e-learning* e sessões presenciais intensivas; OT: orientação tutorial a distância suportada por via de plataforma *e-learning* e sessões presenciais intensivas.
(2) S: Semestral.

1.º ano /2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (2)	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contato								
				T	TP	PL	TC	S	O	OT		
				(1)								
Iluminação Global Foto-realista	CINF	S	162						42		6	Obrigatória.
Animação por Computador	CINF	S	162						42		6	Obrigatória.
Projeto Integrado de Computação Gráfica II	CINF	S	162						28	14	6	Obrigatória.
Visualização de Informação.	CINF	S	162						42		6	Opcional (grupo 12 ECTS).
Realidade Virtual e Aumentada	CINF	S	162						42		6	Opcional (grupo 12 ECTS).
Visão por Computador	CINF	S	162						42		6	Opcional (grupo 12 ECTS).
Desenvolvimento de Jogos Digitais.	CINF	S	162						42		6	Opcional (grupo 12 ECTS).
Aplicações Gráficas para Dispositivos Móveis	CINF	S	162						42		6	Opcional (grupo 12 ECTS).
Qualquer Unidade Curricular das Universidades participantes (nível 2.º ciclo).	QAC	S	162					Depende da unidade curricular escolhida.			6	Opcional (grupo 12 ECTS).

(1) O: orientação tutorial a distância suportada por via de plataforma *e-learning* e sessões presenciais intensivas; OT: orientação tutorial a distância suportada por via de plataforma *e-learning* e sessões presenciais intensivas.
(2) S: Semestral.

2.º ano /1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (2)	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contato								
				T	TP	PL	TC	S	O	OT		
				(1)								
Programação de GPU's e *Rendering* em tempo real.	CINF	S	162						42		6	Obrigatória.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (2)	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contato								
				T	TP	PL	TC	S	O	OT		
				(1)								
Metodologias e Preparação da Investigação . . .	CINF	S	324						21	14	12	Obrigatória.
Arte e Cultura Digital.	CINF	S	162						42		6	Opcional (grupo 12 ECTS).
Ambientes Virtuais no Ensino e Formação. . .	CINF	S	162						42		6	Opcional (grupo 12 ECTS).
Sistemas e Aplicações Avançadas	CINF	S	162						28	14	6	Opcional (grupo 12 ECTS).
Modelação e Animação Avançadas	CINF	S	162						42		6	Opcional (grupo 12 ECTS).
Interfaces Gráficas Avançadas	CINF	S	162						42		6	Opcional (grupo 12 ECTS).
Qualquer Unidade Curricular das Universidades participantes (nível 2.º ciclo).	QAC	S	162					Depende da unidade curricular escolhida.			6	Opcional (grupo 12 ECTS).

(1) O: orientação tutorial a distância suportada por via de plataforma *e-learning* e sessões presenciais intensivas; OT: orientação tutorial a distância suportada por via de plataforma *e-learning* e sessões presenciais intensivas.
(2) S: Semestral.

2.º ano /2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo (2)	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contato								
				T	TP	PL	TC	S	O	OT		
				(1)								
Dissertação.	CINF	S	810							14	30	Obrigatória.

(1) OT: orientação tutorial a distância suportada por via de plataforma *e-learning* e sessões presenciais intensivas.
(2) S: Semestral.

30 de maio de 2016. — O Reitor, *Paulo Maria da Silva Bastos Dias.*

209622966

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 352/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 30 de outubro de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Karl Jonathan da Silva Cunha Granatin, na categoria de Assistente Convidado, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 2 de novembro de 2015 a 1 de novembro de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

2 de novembro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209623962

Contrato (extrato) n.º 353/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 15 de janeiro de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Vicência Maria Ambrósio Videira, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 20 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 1 de fevereiro de 2016 a 31 de julho de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

1 de fevereiro de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209626781

Contrato (extrato) n.º 354/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 2 de março de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Ricardo Jorge Valente Santos, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 2 de março de 2016 a 1 de julho de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

10 de março de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209628133

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Declaração de retificação n.º 609/2016

Por terem saído com inexatidão os quadros n.os 2, 3 e 4 do anexo ao Despacho n.º 3943/2013, referente à criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Biotecnologia, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março, retifica-se:

Onde se lê:

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Informática Aplicada às Ciências Biológicas	BT	S	160	TP:32; PL:32	6	
Biotecnologia Farmacêutica	BT	S	160	OT:32; PL:32	6	
Design de Bioprocessos	BT	S	160	OT:32; PL:32	6	
Empreendedorismo Tecnológico	BT	S	160	TP:64	6	
Engenharia Biomolecular	BT	S	160	OT:32; PL:32	6	Optativas.
Culturas de Células Vegetais	BT	S	160	TP:32; PL:32	6	Optativas.
Qualidade e Segurança Alimentar	BT	S	160	TP:64	6	Optativas.

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Seminário II	BT	S	160	TP:32; PL:32	6	
Branding	BT	S	160	TP:64	6	
Marketing Empreendedor e Criatividade	BT	S	160	TP:32; PL:32	6	
Metodologia de Investigação	BT	S	160	TP:64	6	
Marketing Internacional	BT	S	160	TP:32; PL:32	6	Optativas.
Retailing	BT	S	160	OT:32; PL:32	6	Optativas.
Relationship marketing	BT	S	160	TP:64	6	Optativas.

2.º Ano/1.º e 2.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação ou Projeto	BT	A	1600	OT:96	60	

deve ler-se:

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Informática Aplicada às Ciências Biológicas	BT	S	160	T:32; PL:32	6	
Biotecnologia Farmacêutica	BT	S	160	T:32; PL:32	6	
Design de Bioprocessos	BT	S	160	T:32; PL:32	6	
Empreendedorismo Tecnológico	BT	S	160	T:32; PL:32	6	
Engenharia Biomolecular	BT	S	160	T:32; PL:32	6	Optativas.
Culturas de Células Vegetais	BT	S	160	T:32; PL:32	6	Optativas.
Qualidade e Segurança Alimentar	BT	S	160	T:32; PL:32	6	Optativas.

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Engenharia de Tecidos	BT	S	160	T:32; PL:32	6	
Estrutura e Função de Proteínas	BT	S	160	T:32; PL:32	6	
Ecotoxicologia e Biotecnologia Ambiental	BT	S	160	T:32; PL:32	6	
Tecnologia de Processamento Alimentar	BT	S	160	T:32; PL:32	6	
Nanobioengenharia	BT	S	160	T:32; PL:32	6	Optativas.
Marketing Empreendedor e Alta Tecnologia	BT	S	160	T:32; PL:32	6	Optativas.
Metodologias de Inovação de Produtos Alimentares	BT	S	160	T:32; PL:32	6	Optativas.

2.º Ano/1.º e 2.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação ou Projeto	BT	A	1600	OT:32	60	

30 de maio de 2016. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

209623087

Despacho n.º 7626/2016

O Conselho Científico da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente os artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Relações Internacionais, avaliado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, com decisão de acreditação publicada a 11 de fevereiro de 2015.

1.º

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos correspondentes à presente alteração constam do Anexo deste despacho, do qual faz parte integrante.

2.º

Regime de transição

Os estudantes inscritos em 2015/2016 que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 855/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13 de 20 de janeiro, concluem o plano de estudos em que se inscreveram, até ao prazo limite de final do ano letivo de 2017/2018, excetuando os que apresentarem o pedido nos Serviços Académicos visando a transição para a estrutura fixada pelo presente Despacho.

3.º

Entrada em vigor

A presente alteração foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior, registada em 24 de março de 2016, com o n.º R/A-Ef 1351/2011/AL01 e entra em vigor no ano letivo de 2016/2017.

31 de maio de 2016. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo.*

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

1 — Instituição de Ensino Superior: Universidade da Beira Interior.
2 — Unidade Orgânica: Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.
3 — Ciclo de estudos: Relações Internacionais.
4 — Grau: Mestre.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Relações Internacionais.
6 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
7 — Duração do ciclo de estudos: 2 anos (4 semestres).
8 — Ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Relações Internacionais	RI	102	
Economia	ECON	6	
Sociologia	S	6	
Marketing	MK	6	
Total		120	

10 — Observações:
11 — Plano de Estudos:

Universidade da Beira Interior

Relações Internacionais

Mestre

Área científica predominante: Relações Internacionais

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação em Relações Internacionais	RI	Semestral . . .	252	TP:45; OT:15	9	
Comércio e Desenvolvimento Internacional	ECON	Semestral . . .	168	TP:30; OT:15	6	
Debates Teóricos em Relações Internacionais	RI	Semestral . . .	252	TP:45; OT:15	9	
Espaço Lusófono	RI	Semestral . . .	168	TP:30; OT:15	6	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Negociação Internacional e Prática Diplomática	RI	Semestral . . .	168	TP:30; OT:15	6	
Problemas e Políticas Globais	S	Semestral . . .	168	TP:30; OT:15	6	
Marketing Internacional	MK	Semestral . . .	168	TP:30; OT:15	6	
Seminário de Investigação	RI	Semestral . . .	168	TP:30; OT:15	6	
União Europeia como Ator Global	RI	Semestral . . .	168	TP:30; OT:15	6	

2.º ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Estágio/Projeto	RI	Anual	1680	OT:30	60	

209626051

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 7627/2016

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
João Valente Duarte	Programa de Doutoramento em Ciências da Saúde, Ciências Biomédicas.	Maria Filomena Rabaça Roque Botelho	Professora Catedrática	Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

23 de maio de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209618632

Despacho n.º 7628/2016

Designados, por despacho reitoral de 23 de maio de 2016, para fazerem parte do júri de equivalência ao grau de mestre em Ciências Farmacêuticas, requerida por Ingrid Maria Reis Toth.

Presidente: Leonor Martins de Almeida, professora catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.
Vogais:

Domingos de Carvalho Ferreira, professor catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.
Olga Maria Fernandes Borges Ribeiro, professora auxiliar da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

24 de maio de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão Académica, *Sílvia Figueiredo*.

209623143

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 7629/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Alterações Climáticas e Políticas de Desenvolvimento Sustentável, especialidade de Sociologia, no âmbito do Programa de Doutoramento em Alterações Climáticas e Políticas de Desenvolvimento Sustentável, da Universidade de Lisboa e da Universidade Nova de Lisboa, requeridas pela Mestre Inês Almeida Dias Sobral Campos, na Doutora Ana Margarida de Seabra Nunes de Almeida, Investigadora Coordenadora e Presidente do Conselho Científico do Instituto de Ciências Sociais desta Universidade, com capacidade de subdelegação.

19 de maio de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209620795

Faculdade de Arquitetura

Declaração de retificação n.º 610/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Edital n.º 376/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2016, que respeita à abertura de concurso documental internacional para recrutamento de uma vaga de Professor Auxiliar na área disciplinar de Desenho, Geometria e Computação, da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, a seguir se procede à respetiva retificação:

1 — Na alínea *c*1) do ponto V (Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final) do referido Edital, onde se lê «Atividades de extensão universitária — 20 %, tendo designadamente em consideração a atividade profissional não académica de conceção, projeto e produção de realização ligada ao Desenho e Representação, a atividade de transferência de conhecimento, prestação de serviços e consultadoria e outros serviços à comunidade científica e à sociedade, sendo parâmetro preferencial a atividade relacionada com a conceção em Urbanismo;» deve ler-se «Atividades de extensão universitária — 20 %, tendo designadamente em consideração a atividade profissional não académica de conceção, projeto e produção de realização ligada à Geometria e Representação, a atividade de transferência de conhecimento, prestação de serviços e consultadoria e outros serviços à comunidade científica e à sociedade, sendo parâmetro preferencial a atividade relacionada com a Arquitetura, o Urbanismo e o Design;»

2 — Considerando a presente retificação, o prazo de 30 dias úteis para apresentação de candidaturas, contar-se-á a partir da publicação desta Retificação no *Diário da República.*

31 de maio de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Doutor João Cottinelli Pardal Monteiro*.

209627567

Faculdade de Direito

Despacho (extrato) n.º 7630/2016

Por despacho do Diretor da Universidade de Lisboa, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Autorizada após anuência do Reitor da Universidade de Lisboa, a mobilidade interna na carreira/categoria do técnico superior, Licenciado José Manuel Merino da Fonseca e Castro, do mapa de pessoal da Reitoria da Universidade de Lisboa para a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com efeitos a 1 de março de 2016, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição e nível remuneratório que detinha na sua categoria de origem, por força dos artigos 38.º e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

22 de março de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209624067

Despacho (extrato) n.º 7631/2016

Na sequência do Despacho da Senhora Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, e por deliberação do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa Prof. Doutor Pedro Romano Martinez, foi celebrado acordo de cedência de interesse público com a técnica de secretariado, Chandra Maria Pimenta Martins, trabalhadora do Instituto de Direito do Trabalho da FDUL, para exercer funções correspondentes à carreira/categoria de técnica superior na Faculdade de Direito da Universidade, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

26 de abril de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209623824

Despacho (extrato) n.º 7632/2016

Por despacho do Diretor da Universidade de Lisboa, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016:

Autorizada a mobilidade interna na carreira/categoria da assistente técnica Ana Paula Rodrigues Nazário, do mapa de pessoal não docente do Instituto Universitário de Lisboa para a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com efeitos a 1 de maio de 2016, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição e nível remuneratório que detinha na sua categoria de origem, conforme o disposto nos artigos 38.º e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

30 de maio de 2016. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

209624367

Faculdade de Farmácia

Aviso n.º 7282/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa para o Núcleo de Contabilidade da Área Financeira e Patrimonial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º 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, torna-se público que, por despacho autorizador, datado de 25 de maio de 2016, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Núcleo de Contabilidade da Área Financeira e Patrimonial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, consultado em 19 de maio de 2016, tendo a mesma respondido que: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira de Técnico Superior (área de Contabilidade), declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado", e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro e do artigo 265.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, com o pedido n.º 35920, de 17 de maio.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e Lei n.º 82B/2014, de 31 de dezembro; e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará as seguintes funções:

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 na Área Financeira e Patrimonial;

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na Área Financeira e Patrimonial;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos na Área Financeira e Patrimonial, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

5.2 — Objetivo global da função:

As funções a desempenhar de grau de complexidade 3, devem ter em conta os objetivos a alcançar pelo serviço, apoiando com responsabilidade e rigor na execução de apoio à Área Financeira e Patrimonial, nomeadamente, no tratamento contabilístico.

5.3 — Principais atividades e tarefas a desempenhar:

Receção de documentos contabilísticos e respetivo tratamento contabilístico, quer na ótica da despesa quer na ótica de receita; acompanhamento financeiro dos projetos de investigação científica com financiamentos nacionais, intracomunitários e outros; acompanhamento de projetos individuais com natureza de prestações de serviços e outros; registo de bens patrimoniais e respetivo cadastro; controlo de contas corrente de fornecedores e clientes, emissão de faturação e respetiva cobrança.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposto 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 as limitações impostas pelo artigo 26.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada, com o registo n.º 18.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

7.2 — Grau de licenciatura em Contabilidade, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

Experiência profissional comprovada, superior a 5 anos, na área da Contabilidade.

7.4 — Competências da função:

Conhecimentos especializados e experiência: capacidade para aplicar de forma adequada os conhecimentos, em prol da eficácia e eficiência dos serviços, nomeadamente:

Domínio das ferramentas informáticas na ótica do utilizador da Microsoft Office;

Experiência profissional em contabilidade pública, aplicável ao sector educação;

Conhecimentos contabilísticos no âmbito de SNC, conhecimentos em língua inglesa;

Conhecimentos da plataforma SAP aplicável à gestão.

Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;

Responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade em perceber o contributo da sua atividade no bom funcionamento do serviço, desempenhando as suas funções de forma disponível e diligente, correspondendo com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais, de acordo com os recursos que tem à disposição;

Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e exercer a sua atividade, enquadrada num planeamento estratégico previamente definido para os serviços e para a instituição;

Iniciativa e Autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

7.5 — 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 Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), 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.

7.6 — Em cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Por despacho de 30 de maio de 2016, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, caso não haja candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado o posto de trabalho será preenchido pelo candidato aprovado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.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, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, em www.ff.ul.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Núcleo de Recursos Humanos e Gestão Documental da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, Av. Prof. Gama Pinto — 1649-003 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iii) Fotocópia legível do certificado de 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.

9.4 — 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.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);
b) Método de seleção obrigatório: Avaliação Psicológica (AP);
c) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 e 3, 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, exceto quando afastados por declaração escrita, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar ou que, se encontrando em situação de requalificação, tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho, para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — 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 incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa e cuja bibliografia se apresenta em anexo. A realização da prova de conhecimentos é individual, não sendo possível consulta de qualquer documentação.

11.1 — Avaliação Psicológica (AP): 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.

12 — 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.

13 — 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.

14 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) 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;
c) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando se a valoração até às centésimas;

15 — Classificação final:

15.1 — 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:

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

15.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

15.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: 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 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 candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

17 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Professora Doutora Maria da Graça Tavares Rebelo de Soveral Rodrigues, Professora Associada com Agregação e Subdiretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

1.º Vogal efetivo: Licenciado Alfredo Ferreira Moita, Secretário da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

2.º Vogal efetivo: Licenciada Sónia Alexandra Martins Tiago, Coordenadora da Área Financeira e Patrimonial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

1.º Vogal suplente: Licenciada Manuela Maria Marcelino, Técnica Superior do Núcleo de Contabilidade da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

2.º Vogal suplente: Licenciado João Fernando Moreira Alves Correia, Técnico Superior, do Núcleo de Recursos Humanos e Gestão Documental da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

18 — 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

20 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

20.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, sita na Av. Prof. Gama Pinto — 1649-003 Lisboa e colocada no Portal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa em www.ff.ul.pt.

20.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

20.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

A. Área de Atividade Administrativa:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alterações (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (OE2016);
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro;
Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho (Níveis da tabela remuneratória);
Decreto-Lei n.º 124/99 de 20 de abril, alterado pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro (Estatuto da Carreira de Investigação Científica);
Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (Estatuto da carreira docente universitária);
Decreto-Lei n.º 272/88 de 3 de agosto (Equiparação a bolseiro de funcionários e agentes da Administração Pública);
Decreto-Lei n.º 282/89 de 23 de agosto (Equiparação a bolseiro de funcionários e agentes da Administração Pública fora do país);
Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro (Aprova uma nova regulamentação sobre a fixação dos vencimentos dos dirigentes da Administração Pública);
Decreto-Lei n.º 4/89 de 6 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/98, de 11 de setembro e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (Estabelece as condições do processamento uniforme do abono para falhas aos funcionários e agentes da Administração Pública);
Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, na sua redação atual (Aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública);
Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho (Regulamenta a proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente);
Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março
(Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas);
Despacho n.º 15409/2009, de 8 de julho (Abono para falhas);
Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho (Acumulação de férias);
Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Cria a proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública);
Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual (Estatuto do Pessoal Dirigente);
Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social);
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual (Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública);
Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (Montantes pecuniários da tabela remuneratória única);
Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal).

B. Área de Organização Administrativa:

Área de Organização Administrativa:

Orgânica do Governo Constitucional em funções;
Administração Direta do Estado (Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro);
Regime da contratação pública, (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual);
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);
Estatutos da Universidade de Lisboa aprovado por Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, alterado pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março;
Estatutos da Faculdade de Farmácia (Despacho n.º 698/2014), de 15 de janeiro;
Regulamento do Provedor do Estudante da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 14857/2013), de 15 de novembro;
Regulamento de Equiparação a Bolseiro dos Docentes e Investigadores da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 1369/2014), de 28 de janeiro.
Carta de Direitos e Garantias da ULisboa — Link:http://www.ulisboa.pt/wpcontent/uploads/Carta-de-Direitos-e-Garantias-ULisboa-2015--ap%C3 %B3s-senadoe-CG-VF.pdf;
Código de Conduta e de Boas Práticas da Ulisboa — Link: http://www.ulisboa.pt/wp-content/uploads/C%C3 %B3digo-de-Conduta-e--Boas-Pr%C3 %A1ticas-ULisboa-2015-ap%C3 %B3s-senado-e-CG--VF.pdf;
Criação de Colégios da Universidade de Lisboa (ULisboa) para o período de 2014-2017 — Despacho (extrato) n.º 8056/2014, do Reitor da Universidade de Lisboa;
Regulamento de Professor Emérito e de Investigador Emérito — Despacho n.º 11078/2014, do Reitor da Universidade de Lisboa;
Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 873/2015, do Reitor da Universidade de Lisboa;
Regulamento de Apoio a Atividades dos docentes, investigadores e pessoal não docente da Universidade de Lisboa (ULisboa) — Despacho n.º 11685/2013;
Regulamento de Atribuição do Título de Doutor Honoris Causa pela Universidade de Lisboa — Despacho n.º 11079/2014, do Reitor da Universidade de Lisboa.

C. Temas específicos:

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 5/2016, de 21 de abril (Decreto de execução orçamental do Orçamento do Estado para o ano de 2016);
Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro (Lei de Enquadramento Orçamental);
Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas);
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro (Códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas);
Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro (Plano Oficial de Contabilidade Publica);
Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro (Plano Oficial de Contabilidade Pública para o Sector da Educação, (POC — Educação);
Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, Artigos 16.º a 22.º e 29.º (Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública);
Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro (Lei de Bases da Contabilidade Pública);
Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com a última alteração que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio (Lei Quadro dos Institutos Públicos)
Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 agosto (Estabelece medidas de controlo da emissão de faturas e outros documentos com relevância fiscal);
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 (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso);
Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterada pela Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho (Estabelece os procedimentos necessários à aplicação da LCPA);
Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro (Inventário do Estado);
Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril (Cadastro e inventário dos bens do Estado);
Decreto-Lei n.º 394-B/94, de 26 de dezembro, com a última alteração que lhe foi dada pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado);
Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro, com a última alteração cometida pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares);
Despacho n.º 5621/2015, de 27 de maio (Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa);
Despacho n.º 5621/2015, de 27 de maio;
Instruções n.º 1/2004 — 2.ª Secção — Tribunal de Contas;
Circulares série A da DGO
Páginas de Internet a consultar:

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público: http://www.dgaep.gov.pt;

Direção-Geral do Orçamento: http://www.dgo.pt;
Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais: http://www.gpeari.min-financas.pt/;
Universidade de Lisboa: http://www.ulisboa.pt;
Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa: http://www.ff.ulisboa.pt

30/05/2016. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro.*

209624894

Faculdade de Letras

Despacho n.º 7633/2016

Considerando que o licenciado Pedro Miguel Estácio dos Santos completou três anos de exercício de funções no cargo de Coordenador da Divisão da Biblioteca desta Faculdade;

Considerando que foi dado cumprimento ao estabelecido no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual;

Considerando a análise circunstanciada do desempenho da dirigente, dos resultados por si obtidos e das atividades desenvolvidas;

Por meu despacho de 25 de maio de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Pedro Miguel Estácio dos Santos, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 7 de maio de 2016, no cargo de Coordenador da Divisão da Biblioteca desta Faculdade

27 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209628344

Faculdade de Medicina Veterinária

Aviso n.º 7283/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Segurança e Higiene no Trabalho, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º 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, torna-se público que, por despacho autorizador de 9 de maio de 2016, do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa (ULisboa), se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Segurança e Higiene no Trabalho, do Gabinete de Apoio Técnico da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, em conformidade com o seguinte:

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa, nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e na sequência de procedimento prévio com o registo n.º 35545, promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo-LTFP; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

4 — Local de trabalho: Nas instalações da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, sita na Avenida da Universidade Técnica, 1300-477 Lisboa;

5 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho do presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo em vista o desempenho, entre outras, designadamente:

5.1 — Colaborar na definição da política geral relativa à prevenção de riscos e planear e implementar o correspondente sistema de gestão;

5.2 — Desenvolver processos de avaliação de riscos profissionais;

5.3 — Conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção, tanto ao nível da FMV-ULisboa, como de apoio às equipas de prestação de serviços à comunidade;

5.4 — Coordenar tecnicamente as atividades de segurança e higiene no trabalho;

5.5 — Assegurar a organização da documentação necessária à gestão da prevenção e promover a informação e a formação dos colaboradores e demais intervenientes nos locais de trabalho;

6 — Âmbito do Recrutamento — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Por despacho do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, de 9 de maio de 2016, de acordo com o artigo 26.º da lei de Orçamento de Estado para 2016, constante da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, tendo ainda em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como a urgência de que reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, 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.

7 — Posicionamento Remuneratório: A posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª posição da categoria de Técnico Superior, ou seja, ao nível remuneratório 15.º, previsto no Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de julho, nos termos da Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e tendo presente a verba disponível e devidamente cabimentada para o efeito.

8 — Requisitos Habilitacionais: Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na área de Eng.ª de Segurança e Higiene no Trabalho, Eng.ª Química e Biológica, Biologia e Eng.ª do Ambiente, com certificação de Aptidão Profissional de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho (preferencialmente de nível VI) não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Constituem condições preferenciais:

8.1 — Formação Profissional em Sistemas de Gestão e Auditorias de Sistemas Integrados de Qualidade, Ambiente e Segurança.

8.2 — Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

8.3 — Domínio da língua inglesa;

8.4 — Capacidade de análise de informação e sentido crítico;

8.5 — Bom relacionamento interpessoal e aptidão para trabalhar em equipa;

8.6 — Competências de planeamento e organização;

8.7 — Capacidade de adaptação e melhoria contínua;

8.8 — Espírito de iniciativa e motivação.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob pena de exclusão do procedimento:

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.

9.2 — 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 previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), 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.

10 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na página web da Faculdade, em www.fmv.ulisboa.pt/ Procedim. Concursais, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h30 m até 13h00 e das 14h até 16h), ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, ao cuidado da Divisão Académica e de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, sita na Avenida da Universidade Técnica, 1300-477 Lisboa.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão, de:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia legível do documento de identificação e cartão de contribuinte;

d) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

e) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, deverão, igualmente, apresentar:

f) 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 fato.

g) 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.

h) A avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS);

12.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);

b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS);

12.3 — 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 incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função bem como o adequado conhecimento da língua portuguesa e cuja bibliografia se apresenta em anexo (Anexo I). A realização da prova de conhecimentos de natureza teórica e individual, com a duração máxima de 90 minutos, com consulta da bibliografia referida anteriormente (Anexo I). Revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte papel. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, tendo a mesma caracter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores.

12.4 — Avaliação psicológica (AP): 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 (caso exista), 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 ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A avaliação psicológica valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

12.5 — 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. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Na ata da primeira reunião do júri estão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento.

12.6 — 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. 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. A obtenção de valoração inferior a 9,5 valores determina a exclusão no procedimento.

12.7 — 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. 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. A Entrevista profissional de seleção valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

12.8 — Atendendo às necessidades funcionais do serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem carácter de urgência pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, 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.

13 — Classificação final:

13.1 — 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:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

Em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles terem desistido.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos:

14.1 — 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 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.

14.2 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

14.3 — 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

14.4 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

14.5 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do átrio do edifício A da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa e na página eletrónica da Faculdade.

14.6 — 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 85-A/2009, de 22 de janeiro.

14.7 — 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 que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www. bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica da Faculdade e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Professor Doutor José Pedro Lemos, Vice-Presidente da FMV-ULisboa;
Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Lic. João Carlos Mingachos de Oliveira, Diretor Executivo da FMV-ULisboa;
2.º Vogal Efetivo — Lic. Belmira Maria Monteiro Carrapiço, Técnica Superior da FMV-ULisboa;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Lic. Cristina Maria Ferreira Faustino Pereira, Chefe de Divisão da Divisão Académica e de Recursos Humanos da FMV-ULisboa;
2.º Vogal Suplente — Lic. Rosa Paula Silveira, Técnica Superior da FMV-ULisboa.

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

a) Constituição da República Portuguesa;
b) Administração Pública:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual;
Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007;
Tramitação do Procedimento concursal, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa e da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa:

Estatutos da Universidade de Lisboa, Despacho normativo n.º 1-A/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016;
Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro;
Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 14601/2013, de 12 de novembro;
Estatutos da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 14440-A/2013, de 7 de novembro.

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso (consultar Legislação em http://www.act.gov.pt/(pt-PT)/Legislacao/LegislacaoNacional/Paginas/default.aspx)

Enquadramento legal de SST (Administração Pública);
Proteção especial de SST de grupos específicos de trabalhadores;
Acidentes de trabalho e doenças profissionais;
Certificação profissional de Técnico e Técnico Superior de Segurança e Saúde no Trabalho;
Locais de trabalho;
Agentes biológicos/ Agentes físicos/ Agentes químicos;
Radiações ionizantes/Radiações óticas;
Reach "Registration, evaluation and authorization of chemicals";
Rotulagem de produtos químicos;
Amianto;
Atmosferas explosivas;
Equipamentos de trabalho;
Segurança de máquinas novas/ Segurança de máquinas usadas;
Equipamentos de proteção individual/ Equipamentos dotados de visor;
Movimentação manual de carga;
Sinalização de segurança;
Prevenção de acidentes tecnológicos graves.

27-05-2016. — O Presidente da Faculdade, *Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

209620949

Aviso n.º 7284/2016

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º 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, torna-se público que, por despacho autorizador de 9 de maio de 2016, do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa (ULisboa), se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Apoio Técnico, do Gabinete de Apoio Técnico, da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, em conformidade com o seguinte:

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, e na sequência de procedimento prévio com o registo n.º 35546, promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo — LTFP; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

4 — Local de trabalho: Nas instalações da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, sita na Avenida da Universidade Técnica, 1300-477 Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho do presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo em vista o desempenho, entre outras, designadamente:

5.1 — Elaborar levantamentos arquitetónicos e de infraestruturas dos edifícios e espaços exteriores da FMV-ULisboa;

5.2 — Elaborar levantamento das necessidades de intervenção a nível de conservação e/ou remodelação e adaptação de instalações dos edifícios da FMV-ULisboa, com a elaboração de medições, orçamento e respetivos pareceres técnicos;

5.3 — Elaborar estudos e projetos de conservação e/ou remodelação e adaptação de instalações em edifícios da FMV-ULisboa e efetuar a respetiva assistência técnica em obra;

5.4 — Elaborar peças procedimentais de empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços para a FMV-ULisboa nos termos do código de contratos públicos;

5.5 — Participar nos processos de concurso como membro de júri;

5.6 — Fiscalizar empreitadas de edifícios e infraestruturas da FMV-ULisboa;

5.7 — Acompanhar tecnicamente a aquisição de bens e serviços.

6 — Âmbito do Recrutamento — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Por despacho do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, de 9 de maio de 2016, de acordo com o artigo 26.º da lei de Orçamento de Estado para 2016, constante da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, tendo ainda em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como a urgência de que reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, 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.

7 — Posicionamento Remuneratório: A posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª posição da categoria de Técnico Superior, ou seja, ao nível remuneratório 15.º, previsto no Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de julho, nos termos da Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e tendo presente a verba disponível e devidamente cabimentada para o efeito.

8 — Requisitos Habilitacionais: Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em Engenharia Civil, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Constituem condições preferenciais:

8.1 — Inscrição na Ordem dos Engenheiros como Membro Efetivo.

8.2 — Conhecimentos aprofundados de informática na ótica do utilizador, nomeadamente do *office*, desenho assistido por computador, Project, Software de cálculo de estabilidade e uso da plataforma eletrónica Gatewit, no âmbito do código dos contratos públicos;

8.3 — Domínio da língua inglesa;

8.4 — Capacidade de análise de informação e sentido crítico;

8.5 — Bom relacionamento interpessoal e aptidão para trabalhar em equipa;

8.6 — Competências de planeamento e organização;

8.7 — Capacidade de adaptação e melhoria contínua;

8.8 — Espírito de iniciativa e motivação.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob pena de exclusão do procedimento:

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.

9.2 — 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 previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), 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.

10 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na página web da Faculdade, em www.fmv.ulisboa.pt/ Procedim. Concursais, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h30 m até 13h00 e das 14h até 16h), ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, ao cuidado da Divisão Académica e de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, sita na Avenida da Universidade Técnica, 1300-477 Lisboa.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão, de:

11.3.1 — *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

11.3.2 — Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

11.3.3 — Fotocópia legível do documento de identificação e cartão de contribuinte;

11.3.4 — Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

11.3.5 — Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público deverão, igualmente, apresentar:

11.3.6 — 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 fato.

11.3.7 — 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.

11.3.8 — A avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS);

12.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);

b) Método de seleção complementar: entrevista profissional de seleção (EPS);

12.3 — 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 incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função bem como o adequado conhecimento da língua portuguesa e cuja bibliografia se apresenta em anexo (Anexo I). A realização da prova de conhecimentos de natureza teórica e individual, com a duração máxima de 90 minutos, com consulta da bibliografia referida anteriormente (Anexo I). Revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte papel. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores.

12.4 — Avaliação psicológica (AP): 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 (caso exista), 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 ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A avaliação psicológica valorada com «reduzido» e «insuficiente» é eliminatória do procedimento.

12.5 — 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. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Na ata da primeira reunião do júri estão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento.

12.6 — 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. 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. A obtenção de valoração inferior a 9,5 valores determina a exclusão no procedimento.

12.7 — 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. 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. A Entrevista profissional de seleção valorada com «reduzido» e «insuficiente» é eliminatória do procedimento.

12.8 — Atendendo às necessidades funcionais do serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem carácter de urgência pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, 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.

13 — Classificação final:

13.1 — 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:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles terem desistido.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos:

14.1 — 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 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.

14.2 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

14.3 — 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14.4 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

14.5 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do átrio do edifício A da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa e na página eletrónica da Faculdade.

14.6 — 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 85-A/2009, de 22 de janeiro.

14.7 — 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 que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica da Faculdade e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Professor Doutor José Pedro Lemos, Vice-Presidente da FMV-ULisboa;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Lic. João Carlos Mingachos de Oliveira, Diretor Executivo da FMV-ULisboa;

2.º Vogal Efetivo — Eng.º António Júlio Fernandes de Almeida Fornelos, Chefe de Divisão dos Serviços Técnicos da Faculdade de Psicologia da ULisboa;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Eng.ª Maria Felisbela Costa Ferreira, Coordenadora da Área do Edificado dos Serviços Centrais da ULisboa;

2.º Vogal Suplente — Lic. Cristina Maria Ferreira Faustino Pereira, Chefe de Divisão da Divisão Académica e de Recursos Humanos da FMV-ULisboa;

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

a) Constituição da República Portuguesa;
b) Administração Pública:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual;
Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007;
Tramitação do Procedimento concursal, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

c) Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa e da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa:

Estatutos da Universidade de Lisboa, Despacho normativo n.º 1-A/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016;
Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro;
Estatutos da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 14440-A/2013, de 7 de novembro;

d) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Código dos Contratos Públicos (CCP);
Revisão de preços das empreitadas de obras públicas (Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro);
Eurocódigo 0 (EN 1990) — Bases para o projeto de estruturas;
Eurocódigo 1 (EN 1991) — Ações em estruturas;
Eurocódigo 2 (EN 1992) — Projeto de estruturas de betão;
Eurocódigo 3 (EN 1993) — Projeto de estruturas de aço;
Eurocódigo 4 (EN 1994) — Projeto de estruturas mistas aço — betão;
Eurocódigo 7 (EN 1997) — Projeto geotécnico;
Eurocódigo 8 (EN 1998) — Projeto de estruturas para resistência aos sismos;
Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios (RJ-SCIE) (Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro);
Regulamento Técnico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios (RT-SCIE) (Portaria n.º 1532/2008, 29 de dezembro);
Regime de credenciação de entidades pela ANPC para a emissão de pareceres, realização de vistorias e de inspeções das condições de segurança contra incêndios em edifícios (SCIE) (Portaria n.º 64/2009, de 22 de janeiro);
Regulamentação do sistema informático para tramitação dos procedimentos de SCIE (Portaria n.º 610/2009, de 8 de junho);
Registo de entidades de comércio e instalação de equipamentos em SCIE (Portaria n.º 773/2009, de 21 de julho);
Sistema de Certificação Energética dos Edifícios (SCE), Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação (REH) Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Comércio e Serviços (RECS) (Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto);
Portaria n.º 349-B/2013, de 29 de novembro — Define a metodologia da determinação da classe de desempenho energético para a tipologia de pré-certificados e certificados SCE, bem como, os requisitos de comportamento técnico e de eficiência dos sistemas técnicos dos edifícios novos e edifícios sujeitos a grande intervenção, ao abrigo do disposto no Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação.
Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro — Estabelece os elementos que deverão constar dos procedimentos de licenciamento ou de comunicação prévia de operações urbanísticas de edificação, bem como de autorização de utilização.
Portaria n.º 349-D/2013, de 2 de dezembro — Estabelece os requisitos de conceção relativos à qualidade térmica da envolvente e à eficiência dos sistemas técnicos dos edifícios novos, dos edifícios sujeitos a grande intervenção e dos edifícios existentes.
Despacho (extrato) n.º 15793-E/2013, de 3 de dezembro — Estabelece as regras de simplificação a utilizar nos edifícios sujeitos a grandes intervenções, bem como existentes.
Despacho (extrato) n.º 15793-F/2013, de 3 de dezembro — Procede à publicação dos parâmetros para o zonamento climático e respetivos dados.
Despacho (extrato) n.º 15793-K/2013, de 3 de dezembro — Publicação dos parâmetros térmicos para o cálculo dos valores que integram o presente despacho.
Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios (RRAE) (Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 de maio na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 96/2008, de 9 de junho);
Regulamento Geral do Ruído (RGR) (Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto);
Revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis (Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro de 2003);
Prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho (Decreto-Lei n.º 50/2005 de 25 de fevereiro de 2005);
Regulamento da gestão de resíduos de construção e demolição — RCD — (Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março);
Regime geral da gestão de resíduos (Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho);
Lista Europeia de Resíduos (Portaria n.º 209/2004, de 3 de março);
Portaria n.º 417/2008 — Aprova as guias de acompanhamento de RCD para o transporte dos resíduos.

27-5-2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

209620876

Faculdade de Psicologia

Aviso n.º 7285/2016

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, para a Assessoria e Secretariado da FPUL.

Nos termos do disposto nos artigos 28.º a 39.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 19.º 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, torna-se público que, por despacho do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, de 17 de maio de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Assessoria e Secretariado da FPUL.

1 — Enquadramento legal — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP),Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2015, na sua redação atual, LOE2015 aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, LOE 2016 e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 30 de maio de 2016, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

4 — Local de trabalho: Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

5 — Caraterização geral do posto de trabalho — os postos de trabalho postos a procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado, nomeadamente:

a) Apoio aos órgãos de governo da FPUL na realização das respetivas atividades e recolher, elaborar e sistematizar a informação de apoio à decisão:

b) Apoio às atividades de ensino e de investigação e aos docentes e investigadores no âmbito das atividades desenvolvidas na ou através da

Faculdade de Psicologia, designadamente as integradas em programas de mobilidade ou de parceria com instituições externas;

c) Promoção e apoio às atividades de investigação, designadamente à pesquisa e divulgação interna de oportunidades de apoio e financiamento de projetos;

d) Apoio técnico na elaboração de candidaturas a concursos específicos de investigação e financiamento de I&D e, ainda, o apoio técnico aos docentes e investigadores nos processos para submissão de candidaturas de financiamento à investigação;

e) Gestão de Projetos e programas de financiamento nacionais e internacionais no domínio do ensino superior e investigação;

f) Apoio na recolha de informações e preparação de relatórios do CICPSI;

g) Elaboração, interpretação e análise crítica de regulamentos, normas e diretrizes;

h) Conceção e execução de documentos diversos com vista à difusão, interna e externa, de informação relevante sobre as atividades da Faculdade de Psicologia;

i) Edição gráfica de brochuras, folhetos e outras publicações, bem como criação e gestão de conteúdos de sítios, em Português e em Inglês;

j) Promoção da cooperação internacional da FPUL no âmbito do Ensino Superior, Investigação e Inovação, através da gestão de acordos gerais, de mobilidade, de tutela e duplo grau, de acordo com o quadro normativo vigente e a regulamentação específica da FPUL;

k) Promoção e gestão dos processos de mobilidade de estudantes, recebidos e enviados, ao nível do ensino Superior e no âmbito dos programas de mobilidade;

l) Domínio da Língua inglesa escrita e falada.

6 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos nas alíneas *a*) e *b*) do 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, sendo a posição remuneratória de referência, a que alude a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, a 2.º posição remuneratória, 15.º nível remuneratório da tabela única, da categoria de Técnico Superior a que corresponde o montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

7 — Requisitos de admissão

7.1 — Requisitos gerais — São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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 desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais — Titularidade de licenciatura nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 34/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Licenciatura em Ciência Política e Relações Internacionais; Licenciatura em Psicologia (Pré-Bolonha) ou Mestrado Integrado em Psicologia;

b) Experiência profissional comprovada na área de atuação identificada em instituições de ensino superior e/ou investigação;

c) Experiência anterior nas áreas inerentes ao conteúdo funcional a desenvolver;

d) Elevada orientação para resultados, sentido de responsabilidade para com o serviço e orientação para o serviço público;

e) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas, cooperação e comunicação;

f) Comprovada capacidade de organização e planeamento;

g) Conhecimentos sólidos de informática na ótica do utilizador (e.g. elaboração de mapas em Excel; Word, Publisher, Powerpoint, IOS: Pages, Numbers, Keynote), ao nível de sistemas de informação de apoio à gestão académica (e.g. SIGES, Fénix), e de sistema de informação/plataformas de gestão da ciência e tecnologia (FCTSIG, IPCTN,GPEARI, PCT, SIIFSE) e facilidade de utilização de *software* de estatística (SPSS);

h) Elevada capacidade de planeamento, análise da informação e elevado sentido crítico;

i) Domínio de legislação aplicada à Administração Pública, com particular incidência no Ensino Superior Público, no estatuto de aluno internacional, programas de mobilidade, acordos/protocolos e reconhecimento de qualificações estrangeira ao nível do ensino superior;

8 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos ao concurso candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal daFPUL idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

9 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

10 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

11 — Prazo de candidatura — o prazo para apresentação de candidaturasé de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria.*

12 — Forma e local de apresentação da candidatura:

12.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da FPUL, em www.psicologia.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para, Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (Divisão Administrativa e Financeira — Recursos Humanos), Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

12.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.3 — Apresentação de documentos: O candidato deve apresentar, juntamente com o formulário de candidatura, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

iii) Fotocópia do certificado da habilitação académica;

iv) Fotocópia dos certificados das ações de formação profissional;

O candidato titular de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverá, igualmente, apresentar:

v) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

vi) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

12.4 — Aos candidatos que exerçam funções na FPUL não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria.

12.5 — 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 por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

13 — Notificação da exclusão para efeitos de audiência prévia — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, sendo obrigatório, para exercício do direito de participação de interessados, o uso de formulário próprio aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da Administração e do Emprego Público, de 29 de abril, disponível na página eletrónica da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, devendo ser enviado nos termos do ponto 12 supra.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, devido à carência de recursos humanos da Assessoria e Secretariado da FPUL, que procura com urgência os recursos humanos indispensáveis à

prossecução das atribuições que lhe estão cometidas, e nos termos previstos no disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

14.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, 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 mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

14.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.
15 — Valoração e critérios dos métodos de seleção
15.1 — A prova de conhecimentos (*PC*) será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte papel, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa. A prova terá a duração máxima de 90 minutos, será de realização individual, não sendo permitida consulta de legislação e outra bibliografia.
Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
15.1.1 — Temáticas da prova de conhecimentos e legislação/bibliografia necessárias à preparação da mesma:

Legislação Função Pública:

a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto);
b) Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64 — A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos);
c) Princípios Éticos da Administração Pública;
d) Acesso aos Documentos Administrativos: Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto;
e) Acolhimento e Atendimento ao Público: Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 29/2000, de 13 de março, 72-A/2010, de 18 de junho, 73/2014, de 13 de maio;
f) Código dos Contratos Públicos;
g) Código do Procedimento Administrativo;
h) Constituição da Republica Portuguesa
i) Procedimento concursal (Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril)
j) Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro
k) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto).

Outra Legislação:

a) Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de Ensino Superior (ECTS) Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pela Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro;
b) Regime jurídico da qualidade no ensino superior: Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto;
c) Lei de Bases do Sistema Educativo: Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;
d) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior: Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
e) Estatuto do estudante internacional — Decreto-Lei n.º 36/2014;
f) Regulamento de ingresso e acesso para estudantes internacionais da ULisboa — Despacho n.º 8175-B/2014, Declaração de retificação n.º 686/2014, de 4 de julho; Declaração de retificação n.º 718/2014, de 14 de julho; Alteração e Republicação do Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 8295/2015, de 29 de julho;
g) Avaliação do ensino superior (Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto);
h) Financiamento do Ensino Superior: Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;
i) Estatutos da Universidade de Lisboa: Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 01 de março;
j) Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa: publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, através do Despacho n.º 16489/2013, de 19 de dezembro de 2013;
k) Regulamento Orgânico da FP: publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, através do Regulamento n.º 507/2015, de 05 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no D.R. 2.ª série n.º 183, de 18 de setembro;
l) Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, com republicação;
m) Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa (Despacho 2950/2015 de 23 de março).Alteração ao Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 3738/2015, de 14 de abril;
n) Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia, aprovado pela deliberação n.º 1091/2015, D.R. 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho;
o) Regulamento de Elaboração da Tese de Doutoramento em regime de Cotutela Internacional da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 2305/2015, D.R. 2.ª série, de 05 de março;
p) Regulamento da atribuição pela Universidade de Lisboa do título de Doutoramento Europeu, aprovado pelo Despacho n.º 1074/2015, D.R. 2.ª série, de 02 de fevereiro;
q) Estatuto do Bolseiro de Investigação Científica: Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, que a republicou, e pelos Decretos-Leis n.os 89/2013, de 9 de julho, 233/2012, de 29 de outubro, e pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro;
r) Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Lisboa — Despacho (extrato) n.º 6977/2015, de 23 de junho;
s) Regulamento do Programa de Mobilidade ERASMUS+ da Universidade de Lisboa Despacho n.º 6154/2016, de 9 de maio;

16 — A entrevista profissional de seleção *(EPS*) visa obter, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal e com o conhecimento do conteúdo inerente às funções a desempenhar.
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.
17 — 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, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
18 — Avaliação psicológica (*AP*): 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 Apto e 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;
19 — 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. 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.

20 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na FP, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ou seja:

a) Aplicação num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método, apenas aos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados satisfaçam as necessidades do serviço.

21 — 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, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

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:

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (\text{AP x } 20\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

22.2 — Para os candidatos na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (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 caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado), 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:

$$CF = (AC \times 30\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

22.3 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente concurso.

23 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) 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 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.

b) Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria.

c) Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

23.1 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Publicitação dos resultados — a publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta Unidade e colocado no sítio próprio do FPUL, em www.psicologia.ulisboa.pt.A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada, para além de nos locais ora referidos, na 2.ª série do *Diário da República.*

25 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos 27112 *Diário da República,* 2.ª série — N.º 207 — 27 de outubro de 2014 meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

26 — Política de igualdade — 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.

27 — As atas do Júri respeitantes ao presente concurso, 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, 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 FPUL e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

29 — Composição do Júri:

Presidente — Lic.ª Carminda dos Anjos Pequito Cardoso, Diretora Executiva da Faculdade de Psicologia e do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Vogais efetivos

Lic.ª Maria Felicidade Rebola, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

Mestre Sandra Isabel Costa da Silva, Coordenadora da Assessoria e Secretariado da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

Vogais suplentes

Eng.º António Júlio Fernandes Almeida Fornelos, Chefe de Divisão da Divisão de Serviços Técnicos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

Eng.ª Maria das Dores Gomes Delgado, Chefe de Divisão dos Serviços Académicos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

O Presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

30 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

30 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

209624853

Aviso n.º 7286/2016

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, para a Divisão Administrativa e Financeira — Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da FPUL.

Nos termos do disposto nos artigos 28.º a 39.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 19.º 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, torna-se público que, por despacho do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, de 17 de maio de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão Administrativa e Financeira — Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da FPUL, que integra os Serviços Comuns da FP e do IE.

1 — Enquadramento legal — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP),Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2015, na sua redação atual, 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 e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 30 de maio de 2016, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho — o posto de trabalho posto a procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado, nomeadamente:

a) Funções integradas no âmbito das atribuições do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da FP e do IE;

b) Gestão de processos de contratação nas suas diferentes modalidades do pessoal docente e não docente da FP e do IE;

c) Organizar e desenvolver os procedimentos de recrutamento, de seleção e provimento, bem como de outras vicissitudes laborais, do pessoal docente, investigador e não docente da FP e do IE;

d) Manutenção das bases de dados e elaboração de reportes estatísticos às entidades oficiais, referentes aos recursos humanos da FP e do IE, nomeadamente REBIDES, INDEZ, SIOE, Balanço Social, RAFE;

e) Produção de informação técnica de apoio à decisão dos órgãos de gestão da FP e do IE;

f) Apoio à preparação do Mapa de Pessoal e Plano de Gestão de Recursos Humanos, com acompanhamento permanente em matéria de execução, da FP e do IE;

g) Gestão dos processos individuais do pessoal docente, de investigação e não docente, da FP e do IE;

h) Recolha e envio aos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa e posterior verificação relativa a processos e subprocessos com influência no processamento dos vencimentos do pessoal docente e não docente da FP e do IE: entrada e saída de colaboradores, assiduidade, horas extras, prestações familiares, ajudas de custo, etc.;

i) Preparação de toda a informação estatística necessária à elaboração do Relatório de Atividades da FP e do IE;

j) Utilização de sistemas de informação e bases de dados, nomeadamente GIAF e MYGIAF.

6 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos nas alíneas *a*) e *b*) do 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, sendo a posição remuneratória de referência, a que alude a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, a 2.º posição remuneratória, 15.º nível remuneratório da tabela única, da categoria de Técnico Superior a que corresponde o montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

7 — Requisitos de admissão

7.1 — Requisitos gerais — São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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 desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais — Titularidade de licenciatura nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 34/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Mestrado Integrado em Psicologia — Recursos Humanos Trabalho e Organizações, ou Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos.

b) Experiência comprovada na área de atuação identificada, nomeadamente domínio da legislação aplicável à Administração Pública, com particular incidência no Ensino Superior Público; experiência anterior nas áreas inerentes ao conteúdo funcional a desenvolver; conhecimentos de informática ao nível do GIAF e Mygiaf; conhecimentos de informática de nível médio, com facilidade de utilização de *software* de estatística; competências ao nível da orientação para resultados, responsabilidade e compromisso com o serviço; orientação para o serviço público; planeamento, organização, análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa, cooperação e comunicação; domínio da Língua Inglesa.

8 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos ao concurso candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da FPUL idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, de acordo 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

10 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

11 — Prazo de candidatura — o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

12 — Forma e local de apresentação da candidatura:

12.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da FPUL, em www.psicologia.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para, Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (Divisão Administrativa e Financeira — Recursos Humanos), Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

12.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.3 — Apresentação de documentos: O candidato deve apresentar, juntamente com o formulário de candidatura, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

iii) Fotocópia do certificado da habilitação académica;

iv) Fotocópia dos certificados das ações de formação profissional;

O candidato titular de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverá, igualmente, apresentar:

v) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

vi) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

12.4 — Aos candidatos que exerçam funções na FPUL não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria.

12.5 — 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 por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

13 — Notificação da exclusão para efeitos de audiência prévia — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, sendo obrigatório, para exercício do direito de participação de interessados, o uso de formulário próprio aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da Administração e do Emprego Público, de 29 de abril, disponível na página eletrónica da Universidade de Lisboa, devendo ser enviado nos termos do ponto 12 supra.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, devido à carência de recursos humanos da Divisão Administrativa e Financeira da FPUL, que integra os Serviços Comuns da FP-IE e que procura com urgência os recursos humanos indispensáveis à prossecução das atribuições que lhe estão cometidas, e nos termos previstos no disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

14.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, 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 mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

14.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

15 — Valoração e critérios dos métodos de seleção

15.1 — A prova de conhecimentos (*PC*) será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte papel, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa. A prova terá a duração máxima de 90 minutos, será de realização individual, não sendo permitida consulta de legislação e outra bibliografia.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15.1.1 — Temáticas da prova de conhecimentos e legislação/bibliografia necessárias à preparação da mesma:

a) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior: Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

b) Estatutos da Universidade de Lisboa: Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 01 de março;

c) Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa: publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, através do Despacho n.º 16489/2013, de 19 de dezembro de 2013;

d) Estatutos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa: publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, através do Despacho n.º 16290/2013, de 16 de dezembro de 2013;

e) Regulamento Orgânico da FP: publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, através do Regulamento n.º 507/2015, de 05 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no *D. R.*, 2.ª série n.º 183, de 18 de setembro;

f) Regulamento Orgânico do IE: publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, através do Regulamento n.º 508/2015, de 05 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 807/2015, publicada no *D. R.*, 2.ª série n.º 181, de 16 de setembro;

g) Acesso aos Documentos Administrativos: Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto;

h) Princípios Éticos da Administração Pública;

i) Acolhimento e Atendimento ao Público: Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 29/2000, de 13 de março, 72-A/2010, de 18 de junho, 73/2014, de 13 de maio;

j) Código do Procedimento Administrativo;

k) Constituição da Republica Portuguesa;

l) Financiamento do Ensino Superior: Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;

m) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto);

n) Procedimento concursal (Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril);

o) Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos);

p) Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

q) Estatuto do Bolseiro de Investigação Científica: Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, que a republicou, e pelos Decretos-Leis n.os 89/2013, de 9 de julho, 233/2012, de 29 de outubro, e pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro;

r) Avaliação do ensino superior (Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto);

s) Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, alterado pela Lei n.º 19/80, de 16 de julho, pelos Decretos-Leis n.os 316/83, de 2 de julho, 35/85, de 1 de fevereiro, 48/85, de 27 de fevereiro, 243/85, de 11 de julho, 244/85, de 11 de julho, 381/85, de 27 de setembro, 392/86, de 22 de novembro, pela Lei n.º 6/87, de 27 de janeiro, pelos Decretos -Leis n.os 45/87, de 24 de março, 147/88, de 27 de abril, 359/88, de 13 de outubro, 412/88, de 9 de novembro, 456/88, de 13 de dezembro, 393/89, de 9 de novembro, 408/89, de 18 de novembro, 388/90, de 10 de dezembro, 76/96, de 18 de junho, 13/97, de 17 de janeiro, 212/97, de 16 de agosto, 252/97, de 26 de setembro, 277/98, de 11 de setembro, 373/99, de 18 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio);

t) Regulamento Geral de Contratação do Pessoal Docente Especialmente Contratado da Universidade de Lisboa (ULisboa), aprovado pelo Despacho n.º 14944/2013, publicado no *D. R.*, 2.ª série, n.º 223, de 18 de novembro;

u) Regulamento de Equiparação a Bolseiro, aprovado pelo Despacho n.º 1369/2014, publicado no *D. R.*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro;

v) Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 2307/2015, publicado no *D. R.*, 2.ª série, n.º 45, de 05 de março;

w) Regulamento Geral de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 14073/2015, publicado no *D. R.*, 2.ª série, n.º 234, de 30 de novembro;

x) Regulamento relativo ao regime de vinculação e avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental por professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 15261/2015, publicado no *D. R.*, 2.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro;

y) Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 6977/2015, publicado no *D. R.*, 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho;

z) Despacho n.º 6441/2015, publicado no *D. R.*, 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho (Anexo II e III).

16 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa obter, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal e com o conhecimento do conteúdo inerente às funções a desempenhar.

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.

17 — 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, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

18 — Avaliação psicológica (AP): 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 Apto* e 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.

19 — 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. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzid*o ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

20 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na FP, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ou seja:

a) Aplicação num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método, apenas aos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados satisfaçam as necessidades do serviço.

21 — 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, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

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:

$$CF = (PC \times 50\,\%) + (\mathrm{AP} \times 20\,\%) + (EPS \times 30\,\%)$$

22.2 — Para os candidatos na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (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 caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado), 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:

$$CF = (AC \times 30\,\%) + (EAC \times 30\,\%) + (\mathrm{EPS} \times 30\,\%)$$

22.3 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente concurso.

23 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) 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 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.

b) Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria.

c) Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

23.1 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Publicitação dos resultados — a publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta Unidade e colocado no sítio próprio do FPUL, em www.psicologia.ulisboa.pt. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada, para além de nos locais ora referidos, na 2.ª série do *Diário da República.*

25 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos 27112 *Diário da República,* 2.ª série — n.º 207 — 27 de outubro de 2014 meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

26 — Política de igualdade — 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.

27 — As atas do Júri respeitantes ao presente concurso, 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, 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 FPUL e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

29 — Composição do Júri:

Presidente

— Lic.ª Carminda dos Anjos Pequito Cardoso, Diretora Executiva da Faculdade de Psicologia e do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Vogais efetivos

— Lic.ª Maria Felicidade Rebola, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

— Lic.ª Célia Maria dos Santos Gomes Cravo, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

Vogais suplentes

— Eng.ª Maria das Dores Gomes Delgado, Chefe de Divisão dos Serviços Académicos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

— Eng.º António Júlio Fernandes Almeida Fornelos, Chefe de Divisão da Divisão de Serviços Técnicos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

O Presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

30 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

30 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

209625785

Instituto Superior de Agronomia

Aviso n.º 7287/2016

Procedimento Concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, para a Gestão de Ciência e Tecnologia.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º 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, torna-se público que, por despacho autorizador da Presidente do Instituto Superior de Agronomia 02/05/2016 se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para o preenchimento de um posto de

trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na área de gestão de ciência e tecnologia.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º, e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia, acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Superior de Agronomia, sito na Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, descritas no anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções na área de gestão de ciência e tecnologia designadamente:

a) Colaboração com os Coordenadores das Unidades de Investigação do ISA (UI) e seus grupos nos atos de gestão técnica incluindo a preparação da informação científica, estatística e financeira a fornecer às entidades que a solicitem, assim como na elaboração dos relatórios de atividades a apresentar às entidades financiadoras e ao ISA;

b) Apoio na gestão administrativa das UI, incluindo a gestão documental, o uso da plataforma de gestão dos projetos, a consolidação dos relatórios financeiros e a atualização regular da equipa;

c) Colaboração nos processos de avaliação das UI, nomeadamente em fase de preparação dos documentos necessários e de preparação de visitas de avaliadores;

d) O levantamento do equipamento utilizado pelos membros das UI do ISA, elaborando uma lista com as suas características e tipo de análises, localização, condicionantes para o funcionamento e pessoa responsável pelo equipamento;

e) Manutenção das bases de dados das UI, nomeadamente as referentes à produção científica, aos projetos, à transferência de conhecimento e às ações de internacionalização;

f) Colaboração nos programas de comunicação científica das UI e desenvolvimento de atividades de disseminação de resultados e de divulgação;

g) Manutenção das páginas *web* e *facebook* das UI do ISA.

6 — 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, conjugada com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogação de efeitos do artigo 18 da Lei 7-A/2016 de 30 de março (LOE 2016),pela sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Titularidade de Mestrado numa área de ciências naturais, nomeadamente em Engenharia Agronómica, Engenharia Florestal, Engenharia Alimentar, Engenharia do Ambiente ou Biologia.

b) Domínio da língua inglesa (oral e escrito);

c) Domínio na utilização da plataforma de gestão de projetos da Fundação para a Ciência e Tecnologia;

d) Conhecimento profundo de excel e base de dados.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ISA idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *i*), 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.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, 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.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Formalização de candidaturas: As candidaturas são apresentadas mediante preenchimento do formulário tipo aprovado por despacho do Ministro das Finanças de 17 de março de 2009, disponível em www.isa.ulisboa.pt, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Agronomia, Núcleo de Recursos Humanos, Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, acompanhado de:

Curriculum vitae detalhado, datado e assinado do qual constem todos os elementos relevantes para apreciação do seu mérito;

Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do lugar posto a concurso;

Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

Declaração do candidato a dar consentimento ao ISA, para que as notificações no âmbito do presente procedimento possam ser efetuadas por correio eletrónico, conforme o disposto no artigo 63 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

9.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no n.º 1 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, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimento (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Métodos de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no 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, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a

cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situações de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Método de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A prova de conhecimentos de natureza específica terá uma componente escrita, sem consulta, e uma prova recorrendo ao uso de um computador com a duração conjunta máxima de 90 minutos e incidindo sobre as seguintes temáticas:

Prova de inglês;
Análise bibliométrica;
Exercício utilizando uma folha de cálculo.

12 — Avaliação psicológica (AP): 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.
13 — 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.
14 — 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.
15 — 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.
16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia 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 ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) 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;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e) 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.

17 — Classificação final:
17.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40\ \%) + (AP \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

17.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

17.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.
17.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.
18 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.
19 — 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 mesma portaria.
De acordo com o n.º 1 do mesmo artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.
20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações do ISA, e disponibilizada na sua página eletrónica nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da supra referida portaria.
21 — Composição e identificação do Júri:

Presidente

Professora Catedrática Helena Margarida Nunes Pereira

Vogais efetivos:

Professor Associado com Agregação Francisco Manuel Cardoso de Castro Rego
Professora Associada Maria Helena Mendes da Costa Ferreira Correia de Oliveira

Vogais suplentes:

Professora Catedrática Maria Wanda Sarujine Viegas
Professora Catedrática Maria Teresa Marques Ferreira da Cunha Cardoso

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

20 de maio de 2016. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes*.

209627186

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 7634/2016

Verificando-se a vacatura do lugar de Chefe de Divisão, da Divisão de Planeamento e Gestão de Projetos, dos Serviços Técnicos, torna-se necessário proceder ao preenchimento do referido cargo, de modo a assegurar o normal funcionamento daqueles Serviços.
O Técnico Superior, Eugénio Abreu Ferreira Grilo, possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do Serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da nota curricular, em anexo.
Assim, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, nomeio, em regime de substituição, para exercer o cargo de Chefe de Divisão, da Divisão de Planeamento e Gestão de Projetos, o Licenciado Eugénio Abreu Ferreira Grilo, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016.
Determino, ainda, a abertura do procedimento concursal para recrutamento e seleção de candidatos, tendo em vista o provimento no cargo de Chefe de Divisão, da Divisão de Planeamento e Gestão de Projetos, nos termos do artigo 21.º da citada Lei.

28 de janeiro de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha*.

Nota Curricular

Nome: Eugénio Abreu Ferreira Grilo
Data de nascimento: 2 de agosto de 1960
Graus Universitários: Licenciado em Engenharia Civil — Ramo Produção pela Universidade do Minho
Percurso Profissional:

Em julho de 1988 ingressa nos quadros técnicos da Universidade do Minho, como Técnico Superior de 2.ª classe, promovido a Técnico Superior de 1.ª classe, em julho de 1993, em fevereiro de 1998 é promovido a Técnico Superior Principal, em abril de 2002 é promovido a Assessor, em abril de 2001 é nomeado Chefe de Divisão da Divisão de Conservação e Manutenção dos Serviços Técnicos até janeiro de 2016.

Funções exercidas:

Chefe de fiscalização da empreitada de construção do

"Centro Integrado de Formação de Professores (C. I. F. O. P.) da Universidade do Minho;
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Gualtar — Braga — 1.ª Fase B";

"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Gualtar — Braga — Complexo Pedagógico II";
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Gualtar — Braga — Escola de Engenharia";
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Gualtar — Braga — Aumento de Potência da Central Térmica";
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Gualtar — Braga — Complexo Pedagógico III";
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Braga — Biblioteca Pública";

Fiscalização das Instalações Mecânicas da empreitada de construção das

"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Braga — Expansão da Escola de Ciências";
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Braga — Escola das Ciências da Saúde";
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Braga — Escola de Engenharia II";
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Braga — Escola das Ciências de Educação";
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Braga — Escola das Ciências da Saúde ";
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Braga — IBS";
"Instalações Definitivas da Universidade do Minho em Braga — Biotério da Escola das Ciências da Saúde ";

Elaboração e preparação de Cadernos de Encargos das Empreitadas;
Preparação e participação de concursos públicos para adjudicação de empreitadas;
Membro de diversas comissões de apreciação de propostas de concursos públicos;
Elaboração de relatórios de apreciação e aprovação dos projetos das empreitadas de construção;

Atividades Académicas:

Como Assistente Convidado (50 %) do Departamento de Engenharia Civil lecionou nas seguintes disciplinas:

Estaleiros — 5.º Ano; Técnicas de Medições e Orçamentos Em Obras — 4.º Ano; Construções e Processos I — 4.º Ano; Construções e Processos II — 4.º Ano;

Como monitor do Departamento de Engenharia Civil lecionou as aulas práticas das disciplinas:

Hidráulica Aplicada — 3.º Ano; Construções e Processos — 4.º Ano; Materiais de Construção — 3.º Ano; Estaleiros — 5.º Ano;

No âmbito dos cursos de Formação Profissional promovidos pelo Fundo Social Europeu ministrou os seguintes cursos:

"Introdução ao Desenho Assistido por Computador", do curso de Desenhadores com Apoio de Novas Tecnologia, promovido pela Associação das Universidades da Região Norte, Braga, 1987 e 1988.
"Conceitos Informáticos", do curso Avaliação Económica de Projetos, promovido pela Associação das Universidades da Região Norte, Braga, 1987.
"Análise de Projetos", do curso Técnicos de Conceção e Gestão de Projetos, promovido pela Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, Vila Nova de Famalicão, 1987.
"Conceitos Informáticos", do curso de Engenharia Municipal, Braga, 1988.
"Resistência de Materiais e Betão Armado", do Curso de Fiscais e Encarregados de Obras, promovido pela Associação das Universidade da Região Norte, Braga, 1990.

No âmbito dos cursos de Formação Profissional promovidos por outras entidades ministrou os seguintes cursos:

"Utilização de Meios Informáticos na Planificação de Empreitadas", curso de reciclagem promovido pelo IGAPHE, Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado, Porto, 1988.
"Segurança do Trabalho na Construção Civil", do Curso de Higiene e Segurança no Trabalho, para os Inspetores de Trabalho promovido pela Universidade do Minho, Guimarães, fevereiro 1991 e julho de 1991.
"Desenho Assistido por Computador", cursos promovidos pelo Centro de Formação Profissional da Industria da Construção Civil e Obras Públicas do Norte (CICCOPN.

Trabalhos Realizados e Participação em Reuniões Técnicas

Trabalhos de sua autoria e coautoria:

"Análise Informática e Controlo do Plano de Trabalhos das Empreitadas em Curso para Construção das Instalações Definitivas", Relatório de Estágio apresentado Universidade do Minho, 1986.
"Introdução ao CAD — AutoCAD", Livro publicado pela Departamento de Engenharia Civil da Universidade do Minho, 1988.
"CPM em Engenharia Civil — MicroSoft Project", para o curso de Utilização de Meios Informáticos na Planificação de Empreitadas, IGAPHE, 1988.
"Base de Dados — REFLEX", do curso de Utilização de meios informáticos na planificação de empreitadas, IGAPHE, Porto, 1988.

Apresentação da Pré-Norma Europeia ENV 206, "Betão — Comportamento, Produção, Colocação em obra e Critérios de Conformidade", promovido pela Associação Técnica da Industria de Cimento, março 1990.

No Curso sobre o "Regulamento das Características de Comportamento Térmico dos Edifícios", promovido pelo INEGI, Instituto de Engenharia Mecânica e Gestão Industrial, abril 1991.
Seminário sobre "O Novo Código de Expropriações", promovido pela Comissão de Coordenação da Região Norte, janeiro 1992.
No Curso de "Projetistas de Redes de Gás", promovido pela Associação Portuguesa de Gases Combustíveis, setembro de 1992.
Ação de formação sobre "Contratos de Empreitadas de Obras Públicas", promovido pelo IGAP, Instituto de Gestão e Administração Pública, levado a efeito pela Associação Jurídica de Braga, maio 1993.
Conferência sobre "os novos gases refrigerantes SUVA da DU PONT", promovido pela ALDIFRIO — Sociedade de Equipamentos de Frio e Ar Condicionado, L.da, maio de 1996.
Participou na "Ação de Sensibilização e Demonstração de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho", no âmbito das Ações SAFE (PRE-EVENT), dezembro 1999.
No curso "A Verificação da Capacidade dos Concorrentes e a Aplicação dos Critérios de Adjudicação", realizada no Centro de Formação da SFN, novembro 2000.
No curso "Obra Pública — Legislação e Procedimentos Técnicos", realizada no Instituto de Gestão e Administração Pública — IGAP, novembro 2000.
Participou no 1.º Encontro Nacional sobre Reabilitação de Edifícios, PATOREB 2003, março de 2003.
Participou no Workshop "Projetar um Laboratório", promovido pela RELACRE, maio de 2004.
Seminário de Alta Direção, promovido pelo Instituto Nacional de Administração, dezembro de 2005.
Formação profissional "Novo Código dos Contratos Públicos", promovido pelos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, maio de 2008.
Ação de formação sobre o Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, que estabelece as disposições regulamentares da segurança contra incêndios em edifícios, promovida pela Ordem dos Engenheiros, novembro de 2009.
No curso "Sistemas de Gestão de Energia", promovido pela CENERTEC, abril 2011.
Ação de formação "Projeto de Reabilitação de Edifícios Antigos" promovido pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, setembro de 2012.
No curso "Sistemas de Gestão e Monitorização de Energia — As Normas EN 16001:2009 e ISO 50001", promovido pela CENERTEC, outubro 2012.

209627648

Despacho (extrato) n.º 7635/2016

Por despacho de 05.05.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Maria Clara da Cunha Calheiros de Carvalho — Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, na categoria de Professora Catedrática na área disciplinar de Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas e Comparatísticas da Escola de Direito, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir do de 05.05.2016, com direito à remuneração base de 4.664,97€, correspondente ao nível remuneratório entre o 82/83, da tabela remuneratória única. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

25 de maio de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209626343

Reitoria

Despacho n.º 7636/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, n.º 230/2009, de 14 de setembro e n.º 115/2013, de 7 de agosto e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008, delego no Professor Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade do Minho, a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento em Ciências da Cultura na especialidade de Cultura Norte-Americana, requeridas pelo Mestre João Jorge Coelho Pereira.

A presente delegação 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 na matéria agora delegada.

23 de maio de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha*.

209620462

Instituto de Letras e Ciências Humanas

Despacho n.º 7637/2016

De harmonia com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 3 do artigo 81.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 5 de dezembro de 2008, no n.º 2 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, de 26 de junho de 2009, visando assegurar o adequado funcionamento do Instituto de Letras e Ciências Humanas (ILCH), delego as competências que a lei originariamente me confere nos Vice-Presidentes do ILCH, conforme abaixo enunciado:

1 — Na Doutora Maria do Carmo Pinheiro e Silva Cardoso Mendes, a Presidência do Conselho Pedagógico, e a competência para proferir decisões e praticar atos no âmbito da:

a) Coordenação das estratégias e projetos de ensino do ILCH, de acordo com as linhas orientadoras do Conselho do Instituto e as políticas definidas pelo Conselho Científico;

b) Representação do ILCH na Comissão de Acompanhamento do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGAQ-UM).

2 — No Doutor Mário Manuel Lima Matos, a competência para proferir decisões e praticar atos no âmbito da:

a) Coordenação das estratégias de internacionalização do ILCH, de acordo com as linhas orientadoras do Conselho do Instituto e as políticas definidas pelo Conselho Científico;

b) Coordenação dos projetos de cooperação/interação com os órgãos e unidades da Universidade do Minho, bem como dos projetos de cooperação/interação com a sociedade, de acordo com as linhas orientadoras do Conselho do Instituto;

c) Coordenação das estratégias de comunicação e imagem do ILCH, de acordo com as linhas orientadoras do Conselho do Instituto;

d) Direção dos Serviços Técnicos do ILCH, aos quais compete prestar acompanhamento e apoio técnico aos órgãos, subunidades e serviços do ILCH;

e) Representação do ILCH no Conselho Consultivo do Instituto Confúcio.

3 — No Doutor Bernhard Josef Sylla, a direção do BabeliUM, e a competência para proferir decisões e praticar atos no âmbito da sua coordenação e supervisão das suas atividades.

4 — As presentes delegações de competências não podem ser subdelegadas.

5 — As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de superintendência e de avocação, e produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora delegadas desde o dia 11 de maio de 2016.

6 — Nos termos do disposto no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, e do n.º 4 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto de Letras e Ciências Humanas, em caso de ausência, falta ou impedimento, a minha substituição, nomeadamente nos assuntos que pela sua natureza ou caráter de urgência o justifiquem, é deferida nos Vice-Presidentes sucessivamente e pela ordem constante dos pontos antecedentes do presente Despacho.

11 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto de Letras e Ciências Humanas, *João Cardoso Rosas*.

209614088

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho n.º 7638/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado, em anexo, ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 11.º, n.º 3 dos Estatutos da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho n.º 8664/2009, de 18 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2014 (de ora em diante designado Despacho de Fixação de Competências):

Subdelego:

No Subdiretor Presidente do Conselho Científico, Professor Doutor Fernando Miguel Teixeira Xavier, os poderes previstos nos pontos 1.21 e 1.24, em mim subdelegados através do Despacho de Fixação de Competências.

Consideram-se ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes agora subdelegados tenham sido entretanto praticados pelo Subdiretor Presidente do Conselho Científico desde 10 de fevereiro de 2016, até à data de publicação do presente despacho.

27 de maio de 2016. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

209620438

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Despacho n.º 7639/2016

Por despacho de 2016-04-26 da Senhora Subdiretora para o Conselho Científico, Professora Doutora Maria da Graça Madeira Martinho, proferido por delegação:

Nomeados os docentes a seguir indicados para fazerem parte do júri para apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações a nível de Doutor, apresentado pela Doutora Sumita Goswani.

Presidente: Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais: Doutor Rodrigo Ferrão de Paiva Martins, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Elvira Maria Correia Fortunato, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Carlos Nieto de Castro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

25 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Fernando Santana*.

209623192

Despacho n.º 7640/2016

Por despacho de 2016-04-26 da Senhora Subdiretora para o Conselho Científico, Professora Doutora Maria da Graça Madeira Martinho, proferido por delegação:

Nomeados os docentes a seguir indicados para fazerem parte do júri para apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações a nível de Doutor, apresentado pela Doutora Ana Paula dos Santos Lima:

Presidente: Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais:

Doutora Ana Isabel da Silva Araújo Simões, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor António Manuel Dias de Sá Nunes dos Santos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria Paula Pires dos Santos Diogo, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Ana Maria Oliveira Carneiro, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Mariana Teresa Gaio Alves, Professora Auxiliar com Agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

25 de maio de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Fernando Santana*.
209625541

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 475/2016

Texto integral

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

Faço saber que, por meu despacho de 18 de maio de 2016, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149 de 5 de agosto de 2014, pelo prazo de cinquenta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental para 2 (duas) vagas de Professor Catedrático para a Área Disciplinar de Direito da Faculdade de Direito desta Universidade.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

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

2 — Ao concurso podem candidatar-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso.

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

6.1.2 — A capacidade pedagógica do candidato.

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

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

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

6.2.2 — A capacidade pedagógica do candidato: 35 %

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

6.3 — Parâmetros de avaliação

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

6.3.1 — Desempenho científico

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

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

c) Contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar, sendo especialmente valorizados os domínios das Ciências Jurídico-Civilísticas e das Ciências Jurídico-Empresariais.

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

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

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

6.3.2 — Capacidade pedagógica

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

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

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

d) Publicações de caráter pedagógico ou equivalente.

e) Prémios de qualidade de ensino.

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

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

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

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

b) Participação na gestão de instituições universitárias

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

6.4 — Avaliação e seleção

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

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

6.4.3 — O júri procede de seguida à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação constantes no presente edital.

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

7 — O Júri tem a seguinte composição:

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

Vogais:

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

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

Professor Doutor João Calvão da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

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

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

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

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

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

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

18 de maio de 2016. — A Vice-Reitora, *Professora Doutora Maria de Fátima Aires Pereira Marinho Saraiva*.

209623946

Reitoria

Declaração de retificação n.º 611/2016

Por ter sido detetado um lapso na alteração ao plano de estudos do 1.º Ciclo de Estudos em Matemática, da Faculdade de Ciências, constante do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, Despacho n.º 5421/2016, págs. 12757 a 12764, de 21 de abril de 2016, procede-se, pela presente declaração da entidade emitente, à sua retificação:

Onde se lê:

«QUADRO N.º 4.1

Unidades curriculares de opção

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				T	TP	Total		
Algoritmos em Matemática Discreta	M	S1	162	28	28	56	6	Optativa N
Mecânica	FIS	S1	162	42	21	63	6	Optativa CH, CR
UC das formações complementares da FCUP, exceto Matemática.	FCOMP FCUP	S1	162	Depende da uc escolhida *			6	Optativa

»

deve ler-se:

«QUADRO N.º 4.1

Unidades curriculares de opção

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				T	TP	Total		
Algoritmos em Matemática Discreta	M	S1	162	28	28	56	6	Optativa N
Mecânica	FIS	S1	162	42	21	63	6	Optativa CH, CR
UC de Matemática (quadro 7) ou das formações complementares da FCUP, exceto Matemática.	M ou FCOMP FCUP	S1	162	Depende da uc escolhida *			6	Optativa

»

30 de maio de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209628522

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho n.º 7641/2016

Delego e subdelego por este despacho, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 19.º dos Estatutos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto, no Professor Doutor José António Macedo Carvalho Capelas, subdiretor do Conselho Executivo, as minhas competências próprias e delegadas no período de 23 de junho a 3 de junho de 2016 no qual me encontro ausente.

30 de maio de 2016. — O Diretor da Faculdade, *Professor Doutor Miguel Fernando Silva Gonçalves Pinto*.

209623508

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 7642/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Minho de 16 de dezembro de 2015:

«Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 151.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro e 84/2015, de 7 de agosto, do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril, e 55-A/2010, de 31 de dezembro, e no uso da faculdade que me foi conferida pelo Despacho n.º 14818/2015, do Secretário de Estado do Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 15 de dezembro de 2015, subdelego, sem prejuízo do poder de avocação, no Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, Engenheiro Carlos Duarte Oliveira e Silva, no âmbito dos respetivos serviços, e desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, a competência para:

1 — Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções nos Serviços de Ação Social, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

2 — Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público do pessoal em exercício de funções nos Serviços de Ação Social 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 o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

3 — Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas relativos à execução de planos ou programas plurianuais, no âmbito dos Serviços de Ação Social, legalmente aprovados cujo valor global não ultrapasse o limite de 500 000 €, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar;

4 — Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, no âmbito dos Serviços de Ação Social, cujo valor global dos mesmos não ultrapasse o limite de 500 000 €, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a 200 000 €, nos termos das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, n.º 2 do artigo 40.º, no artigo 50.º, no n.º 1 do artigo 67.º, no n.º 1 do artigo 76.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

5 — Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

6 — Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

7 — Autorizar, nos termos do artigo 24.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 pela 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, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte.

As competências ora subdelegadas não são suscetíveis de subdelegação.

O presente despacho produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados, nas matérias ora subdelegadas, desde 30 de outubro de 2015.

Este despacho revoga o Despacho n.º 1459/2015 (2.ª série), *DR*, n.º 29, 11 de fevereiro de 2015.»

16 de maio de 2016. — O Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva*.

209621094

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 7643/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 13 de maio de 2016, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Ana Isabel Vicente Simões da Costa, para o período de 20 de abril de 2016 a 31 de julho de 2016.

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

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

209624026

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Edital n.º 476/2016

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB) torna-se público que, por meu despacho de 16 de janeiro de 2015, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* com vista à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do IPCB, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, área da Música — Especialidade Música de Câmara.

2 — Legislação aplicável

Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81 de 1/07, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio; Regulamento de Recrutamento e contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco, publicado no D. R., 2.ª série n.º 219, de 15 de novembro de 2011, e demais legislação complementar aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas.

3 — Local de trabalho

Instituto Politécnico de Castelo Branco.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos.

6 — Caracterização do conteúdo funcional

Ao professor adjunto compete exercer as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º do Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

7 — Posição remuneratória

Prevista no sistema retributivo do pessoal docente do ensino superior politécnico, DL n.º 408/89 de 18/11, com as alterações subsequentes (DL n.º 76/96 de 18/06, DL 212/97 de 16/08 e DL 277/98 de 11/09).

8 — Requisitos de Admissão

São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos gerais previstos nas alíneas *b*) a *e*) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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.

b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, na área para que é aberto o concurso.

9 — Prazo de validade

9.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

9.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPCB, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais e regulamentares.

10 — Forma de apresentação da candidatura

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte papel, dirigido ao Presidente do IPCB, em língua portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para o seguinte endereço: Instituto Politécnico de Castelo Branco, Av. Pedro Álvares Cabral, n.º 12,6000-084, Castelo Branco, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, atendendo-se, neste caso, à data do respetivo registo.

10.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — Do requerimento de admissão devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos atualizados:

a) Identificação do concurso, com indicação do número do edital e da data da publicação no *Diário da República;*

b) Identificação do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

c) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida bem como da carreira e categoria de que seja titular, se for o caso;

d) Grau e título académico;

e) Declaração em como reúne os requisitos gerais de admissão previstos na alínea *a*) do n.º 8 do presente edital.

10.4 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Seis exemplares do *curriculum vitae* detalhado;

b) Seis exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* os quais deverão ser obrigatoriamente entregues em formato digital;

c) Fotocópias simples dos documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea *b*) do n.º 8 do presente edital.

10.5 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções no IPCB são dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos requerimentos.

10.6 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do concurso.

10.7 — A não apresentação dos documentos referidos no *curriculum* apresentado pelo candidato, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

11 — Métodos de Seleção

11.1 — O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular.

12 — Critérios de seleção e seriação

Os critérios de seleção e seriação, respetiva ponderação e parâmetros a ter em consideração pelo júri, são os seguintes:

a) Avaliação do desempenho técnico-científico, artístico e profissional (40 %)

a1. Participação em concertos com orquestra (15)

a2. Participação em grupos de música de câmara (15)

a3. Participação em gravações (5)

a4. Participação em projetos de criação cultural (5)

b) Avaliação da componente pedagógica (50 %)

b1. Experiência docente no ensino superior (10)

b2. Experiência docente no ensino especializado de música (10)

b3. Unidades curriculares lecionadas na área (1.º e 2.º ciclos; licenciatura, mestrado) (10)

b4. Coordenação área música câmara (10)

b5. Elaboração de programas e planos de estudo (7)

b6. Participação em júris e comissões (3)

c) Outras atividades relevantes (10 %)

c1. Participação em órgãos e comissões institucionais (5)

c2. Prestação de serviços à comunidade e atividades divulgação científica e cultural (5)

13 — Audições Públicas

13.1 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

14 — Classificação final

14.1 — A classificação final da avaliação dos critérios de seleção numa escala de 0 a 100 é a resultante do cálculo da seguinte expressão, arredondada às unidades, considerando como unidade a fração não inferior a cinco décimas:

$$CF=[((Ax0,4) + (Bx0,5) + (Cx0,1)]$$

em que:

A = Classificação do desempenho técnico-científico, artístico e profissional;

B = Classificação da avaliação da componente pedagógica;

C = Classificação de outras atividades relevantes.

14.2 — Consideram-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 50 pontos e aprovados os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos.

14.3 — Todos os resultados serão apresentados com uma casa decimal.

15 — Atas

As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.

17 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

18 — Composição do júri

18.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: José Filomeno Martins Raimundo, Professor Coordenador e Diretor da Escola Superior de Artes Aplicadas do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Vogais efetivos:

Jorge Miguel da Costa Alves, Professor Adjunto Convidado da Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo do Porto, especialista de reconhecido mérito na área, de acordo com o previsto na alínea *a*) ponto iii do n.º 1 do artigo 22.º do ECPDESP;

Vítor Macedo Antunes Vieira, Professor na Academia de Música de Lisboa, especialista de reconhecido mérito na área, de acordo com o previsto na alínea *a*) ponto iii do n.º 1 do artigo 22.º do ECPDESP;

Vasco Manuel Brôco da Silva, Professor na Academia de Música de Santa Cecília, especialista de reconhecido mérito na área, de acordo com o previsto na alínea *a*) ponto iii do n.º 1 do artigo 22.º do ECPDESP;

Miguel Jorge Ferreirinha da Rocha, Equiparado a Professor Coordenador na Escola Superior de Artes Aplicadas.

Vogais suplentes:

José Ramón Pérez, Professor no Conservatório Superior de Música Bonifácio Gil de Badajoz, especialista de reconhecido mérito na área, de acordo com o previsto na alínea *a*) ponto iii do n.º 1 do artigo 22.º do ECPDESP;

Paulo Sérgio Guimarães Álvares, Professor Coordenador convidado na Escola Superior de Artes Aplicadas;

Daniela Tudor, Professora no Conservatório Superior de Música Bonifácio Gil de Badajoz, especialista de reconhecido mérito na área, de acordo com o previsto na alínea *a*) ponto iii do n.º 1 do artigo 22.º do ECPDESP.

19 — Igualdade de Oportunidades

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

20 — Divulgação do edital

20.1 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*

b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP, em www.eracareers.pt, nas línguas portuguesa e inglesa;

d) No sítio da internet do IPCB, em www.ipcb.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

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

209624415

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 7644/2016

Ao abrigo do artigo 127.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 34.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, e do n.º 2 do artigo 41.º dos Estatutos da Escola Superior de Educação de Coimbra;

Nos termos previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Nomeio a Mestre Maria do Rosário Campos Mira, para o cargo de Secretário da Escola Superior de Educação de Coimbra, em regime substituição, com efeitos a partir de 14 de junho de 2016 e até 30 de junho de 2016.

25.05.2016. — O Presidente da Escola Superior de Educação de Coimbra, *Rui Manuel Sousa Mendes*.

209621223

Despacho n.º 7645/2016

Ao abrigo do artigo 127.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 34.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, e do n.º 2 do artigo 41.º dos Estatutos da Escola Superior de Educação de Coimbra;

Nos termos previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Nomeio a Dr.ª Fátima Isabel Marreca Correia de Oliveira, para o cargo de Secretário da Escola Superior de Educação de Coimbra, com efeitos a partir de 1 de julho de 2016.

27.05.2016. — O Presidente da Escola Superior de Educação de Coimbra, *Rui Manuel Sousa Mendes*.

209621256

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Aviso n.º 7288/2016

Torna-se público que o concurso interno para preenchimento de um posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 1, da carreira não revista de pessoal de informática com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida, aberto através do aviso n.º 5273/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2016, ficou deserto por inexistência de candidatos.

31 de maio de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Constantino Mendes Rei*.

209626368

Aviso n.º 7289/2016

Concurso externo de ingresso para o preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de especialista de informática, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico da Guarda.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º, ambos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda (IPG), datado de 31 de maio de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do IPG, na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo no artigo 265.º da LTFP e no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no 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 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma também declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, 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 Código do Procedimento Administrativo.

5 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho referido e caduca com o seu preenchimento.

6 — Local de trabalho: As funções serão exercidas nas instalações do Instituto Politécnico da Guarda.

7 — Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho a preencher corresponde o exercício das funções da carreira de especialista de informática constantes do n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, com atribuições e competências na área de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente para o exercício das seguintes funções:

a) Configuração e gestão de Firewall, Vpn, Shaper;

b) Configuração e gestão de Access Point, Enterasys e Cisco, controladores e sistemas de manutenção wireless

c) Políticas de segurança para a infraestrutura de rede;

d) Configuração e manutenção de serviços de apoio à infraestrutura de rede, Windows e Linux;

e) Configuração e manutenção de servidores e serviços de rede;

f) Manutenção de base de dados MS SQL;

g) Desenvolvimento de sites Web;

h) Políticas de QoS;

i) Configuração e manutenção de infraestrutura e equipamentos em IPV6;

j) Gestão de projetos SI/TI;

k) Virtualização de sistemas e equipamentos (Vmware, Citrix, Hyper-V);

l) Configuração e Gestão de mail (Google mail, MS Exchange);

m) Configuração e Gestão centralizada de Antivírus (ESET Business);

n) Helpdesk a postos de trabalho e salas de aula.

8 — Remuneração:

A remuneração base mensal prevista para a referida categoria corresponde ao índice 420 do regime geral, nos termos do mapa I anexo do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, sendo o período de estágio remunerado pelo índice 340.

9 — Requisitos de candidatura:

9.1 — Requisitos gerais — Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que possuam uma relação jurídica de emprego público previamente estabelecida ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, que satisfaçam, cumulativa-

mente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) 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 estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais: Estar habilitado com curso superior no domínio da informática que não confira o grau de licenciatura, nos termos da alínea *a*) do n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;
10 — Formalização de candidaturas:
10.1 — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, podendo ser entregue pessoalmente no Setor de Expediente, sito na Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 50, 6300-559 Guarda, ou remetido, pelo correio, sob registo, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, e deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou de documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, residência, código postal e telefone ou endereço eletrónico de contacto);
b) Habilitações académicas;
c) Identificação do concurso a que se candidata com referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente aviso;
d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;
e) Data e assinatura.

10.2 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, atualizado e assinado, do qual devem constar as funções que exerce, bem como aquelas que foram exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, assim como a formação profissional detida (cursos, especializações, ações de formação, seminários, conferências, etc.), com indicação da respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras;
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas;
d) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, com especificação, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos, previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
e) Documentos comprovativos dos elementos que eventualmente sejam relevantes para apreciação do seu mérito.

10.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais e especiais legalmente exigidos nos termos do presente edital, constantes das alíneas *b*) e *d*) do ponto 10.2, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.
10.4 — A não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.
10.5 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos e que possam relevar para a apreciação do seu mérito. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
11 — Regime de Estágio:
11.1 — O estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, sendo indispensável a aprovação em estágio com classificação não inferior a *Bom* (14 valores), nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março.
11.2 — A frequência do estágio é feita em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental.
11.3 — A avaliação e a classificação final do estagiário terão em atenção os seguintes elementos: Relatório de estágio a apresentar pelo estagiário; Classificação de serviço obtida durante o estágio; Os resultados de frequência de cursos de formação diretamente relacionadas com as funções a exercer, que vierem a ser ministrados ao estagiário.
11.4 — A classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores.
11.5 — O júri de estágio terá a constituição prevista para o presente concurso.
12 — Métodos de seleção:
A seleção dos candidatos será feita mediante prova de conhecimentos (PC) e avaliação curricular (AC), cada uma delas com caráter eliminatório, caso a classificação seja inferior a 9,5 valores, e complementarmente por entrevista profissional de seleção (EPS).
12.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — A prova de conhecimentos visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de funções para a qual é aberto o presente concurso.
12.2 — A prova de conhecimentos é dividida em dois testes de escolha múltipla: o primeiro a realizar em ambiente '*Academia Cisco — CCNA'* através de teste aleatório do tipo Academia Cisco, com uma duração de 75 minutos, e o segundo por teste escrito, com duração de 60 minutos.
12.3 — A prova de conhecimentos tem caráter eliminatório. Os candidatos que obtenham, em qualquer dos testes da prova de conhecimentos, uma classificação inferior a 9,5 valores, ou não compareçam, serão excluídos do presente concurso.
12.4 — A prova de conhecimentos obedece ao programa de provas de conhecimentos específicos aprovado pelo Despacho Conjunto n.º 14/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro, e incidirá sobre as seguintes matérias:

Teste 1:

a) Tipo Cisco CCNA Routing and Switching

Teste 2:

a) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
b) Configuração e gestão de Firewall, Vpn, Shaper;
c) Configuração e gestão de Access Point, Enterasys e Cisco, controladores e sistemas de manutenção wireless;
d) Políticas de segurança para a infraestrutura de rede;
e) Configuração e manutenção de serviços de apoio à infraestrutura de rede, Windows e Linux;
f) Configuração e manutenção de servidores e serviços de rede;
g) Manutenção de base de dados MS SQL;
h) Desenvolvimento de sites Web;
i) Políticas de QoS;
j) Configuração e manutenção de infraestrutura e equipamentos em IPV6;
k) Gestão de projetos SI/TI;
l) Virtualização de sistemas e equipamentos (Vmware, Citrix, Hyper-V);
m) Configuração e Gestão de mail (Google mail, MS Exchange);
n) Configuração e Gestão centralizada de Antivírus (ESET Business).

12.5 — A Bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

Material de estudo para o exame CCNA da Cisco: https://learningnetwork.cisco.com/community/certifications/ccna/ccna_exam_v2/study-material
Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março;
Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril;
Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;
Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro;
Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro;
Gestão de Projeto de Software, António Miguel, Editora FCA (2015);
IT Governance — A Gestão da Informática — ISBN: 978-972-722-425-8
Documentação técnica de virtualização da Vmware, Citrix, MS Hyper-V:

https://www.vmware.com/products/vsphere/resources https://www.citrix.com/products/xenapp/resource-library.html https://technet.microsoft.com/en-us/library/cc753637(v=ws.10).aspx

Documentação técnica da Google Apps for Education:

https://support.google.com/a/?hl=en#topic=29157

Documentação técnica de redes tecnologia Cisco:

Cisco CCNA — Routing and Switching — ISBN: 978-1-58714-378-6 e ISBN: 978-1-58714-78-X;
Cisco CCNA Routing And Switching 200-120 — Official Cert Guide Libray, Wendell Odom, CCIE N.º 1624, ciscopress.com — ISBN: 978-1-58714-387-8;

Documentação técnica de redes Microsoft:

Windows Server 2012 Hyper-V Installation and Configuration Guide, 978-1118486498
Microsoft Exchange Server 2013 — Mailbox and High Availability — ISBN: 978-0-7356-7858-3
SQL Server 2012 — Administration — ISBN: 978-1-118-48716-7

12.6 — A avaliação curricular (AC) — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise dos respetivos currículos profissional, tendo em consideração:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
b) A formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho posto a concurso;
c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

12.7 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com o lugar a concurso, conforme o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.
13 — A classificação final (CF) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, conforme estatuído no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}50 * PC + 0{,}40 * AC + 0{,}10 * EPS$$

sendo que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de conhecimentos;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

13.1 — Os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata de reunião do júri do concurso, datada de 09.03.2016 e de 30.05.2016 sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.
15 — Os candidatos admitidos a concurso são convocados para a realização dos métodos de seleção através de ofício registado, notificação pessoal ou aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* quando o número de candidatos for igual ou superior a 100.
16 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.
17 — Em caso de igualdade de classificação, é observado o critério de ordenação preferencial estipulado no artigo 37.º/2 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.
18 — A lista de classificação final é notificada aos candidatos nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, afixada em local visível e público das instalações do IPG e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ipg.pt).
19 — Composição do júri:

Presidente: Manuel Paulo Ferreira Fragoso, Administrador do IPG;
1.º Vogal efetivo: António José Martins Afonso, Administrador dos SAS, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: João Paulo de Sá Valbom, Especialista de Informática, grau 1, nível 1;
1.º Vogal suplente: Carlos Eduardo Fonseca, Especialista de Informática, grau 1, nível 1;
2.º Vogal suplente: Gonçalo Poeta Fernandes, Vice-Presidente do IPG.

20 — Publicitação de aviso — O presente aviso será objeto de publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do IPG e num jornal de expansão nacional, por extrato.
21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o IPG, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 — Quota de emprego — Para efeitos de concurso 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Os candidatos com deficiência, terão preferência em caso de igualdade de classificação sobre qualquer outro candidato, nos termos do supramencionado diploma.

31 de maio de 2016. — O Presidente, *Constantino Mendes Rei*.
209628328

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de retificação n.º 612/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *D.R.,* 2.ª série, n.º 102, de 27 de maio, o Edital n.º 439/2016, retifica-se onde se lê «Presidente: Professora Ana Cristina Arrabaça Miranda Queiroga Perdigão, Professora Coordenadora Principal do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa» deverá ler-se «Presidente: Professora Ana Cristina Arrabaça Miranda Queiroga Perdigão, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa».

27.05.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209621531

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 7646/2016

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Ef 831/2011/AL01, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Tradução e Interpretação Especializadas, publicado pelo Despacho n.º 7960/2010, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 87, de 05 de maio.

Neste seguimento, vem a Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

27 de maio de 2016. — A Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *Rosário Gambôa.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Tradução e Interpretação Especializada
5 — Área científica predominante: Línguas e literaturas estrangeiras
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Línguas e Culturas	LC	96	18
Direito	D	6	0
Subtotal		102	18
Total		120	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Ciclo de estudos em Tradução e Interpretação Especializada

Grau de mestre

1.º Ano

QUADRO N.º 1

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Tradução Económica — Inglês-Português	LC	Semestre 1 . . .	150		48						6	
Tradução Intersemiótica — Inglês-Português.	LC	Semestre 1 . . .	150		48						6	
Direitos Linguísticos	D	Semestre 1 . . .	150		48						6	
Opção 1	LC	Semestre 1 . . .	150		48						6	
Opção 2	LC	Semestre 1 . . .	150		48						6	
Tradução Jurídica — Inglês-Português. . .	LC	Semestre 2 . . .	150		48						6	
Interpretação de Conferência	LC	Semestre 2 . . .	150		48						6	
Interpretação de Acompanhamento	LC	Semestre 2 . . .	150		48						6	
Interpretação Remota e de Teleconferência.	LC	Semestre 2 . . .	150		48						6	
Opção 3	LC	Semestre 2 . . .	150		48						6	

2.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Dissertação ou Projeto ou Estágio Profissional.	LC	Anual	900							32	36	
Metodologias Teóricas da Investigação em Tradução.	LC	Semestre 1 . . .	150		48						6	
Legendagem e Audiovisual	LC	Semestre 1 . . .	150		48						6	
Gestão de Projetos de Tradução.	LC	Semestre 2 . . .	150		48						6	
Localização	LC	Semestre 2 . . .	150		48						6	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Opção1	Tradução Económica — Francês-Português.	LC	Semestre 1 . . .	150		48							6	
	Tradução Económica — Espanhol-Português.	LC	Semestre 1 . . .	150		48							6	
	Tradução Económica — Russo-Português.	LC	Semestre 1 . . .	150		48							6	
	Tradução Económica — Alemão-Português.	LC	Semestre 1 . . .	150		48							6	
Opção2	Tradução Intersemiótica — Francês-Português.	LC	Semestre 1 . . .	150		48							6	
	Tradução Intersemiótica — Espanhol-Português.	LC	Semestre 1 . . .	150		48							6	

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Opção3	Tradução Intersemiótica — Russo-Português.	LC	Semestre 1 . . .	150		48							6	
	Tradução Intersemiótica — Alemão-Português.	LC	Semestre 1 . . .	150		48							6	
	Tradução Jurídica — Francês-Português.	LC	Semestre 2 . . .	150		48							6	
	Tradução Jurídica — Espanhol-Português.	LC	Semestre 2 . . .	150		48							6	
	Tradução Jurídica — Russo-Português.	LC	Semestre 2 . . .	150		48							6	
	Tradução Jurídica — Alemão-Português.	LC	Semestre 2 . . .	150		48							6	

209625258

Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto

Aviso n.º 7290/2016

1 — A Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto (ESTSP) pretende recrutar, mediante mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20.6, um (1) assistente técnico para o exercício de funções na Área de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais — Recursos Humanos, com o seguinte conteúdo funcional:

1.1 — As funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico para o Serviço de Recursos Humanos, de acordo com o conteúdo definido no anexo à LTFP, designadamente nos domínios de gestão dos procedimentos relativos a vencimentos e demais abonos e descontos do pessoal docente e não docente; na elaboração dos mapas de gestão de pessoal, exigidos por lei ou requeridos interna ou externamente; na atualização dos dados constantes do processo individual de cada trabalhador; na instrução dos processos relativos à contratação de docentes e não docentes, incluindo a elaboração dos contratos, respetivas renovações e modificações; na atualização dos registos da assiduidade e pontualidade dos Trabalhadores; na organização e reporte de toda a informação estatística legalmente exigida em matéria de recursos humanos.

2 — Requisitos de admissão:

2.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

2.2 — Estar integrado na carreira e categoria de assistente técnico.

3 — Método de seleção: A seleção dos Candidatos será feita com base na análise do *curriculum vitae,* complementada com entrevista (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).

4 — Local de trabalho: Instalações da ESTSP.

5 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os Interessados devem, no prazo de vinte (20) dias úteis contados da publicação do presente Aviso, enviar Requerimento dirigido ao Presidente da ESTSP, entregue, juntamente com todos os anexos, pessoalmente, no período compreendido entre as 09h00 e as 12h30 e entre as 14h00 e as 17h00, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o Serviço de Recursos Humanos da ESTSP, Rua Valente Perfeito, 322, 4400-330 Vila Nova de Gaia, acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado e com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante, assim como o posto de trabalho a que se candidata. Deve, ainda, ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

30 de maio de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Agostinho Cruz*.

209625055

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 7647/2016

Por despacho de 14-04-2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo com o seguinte pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde de Viseu do IPV.

Mestre Carlos Manuel Nogueira Martins dos Santos, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 25 %, no período de 18-04-2016 a 08-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

Mestre Maria Amélia dos Santos Lopes, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 50 %, no período de 18-04-2016 a 08-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

Licenciada Ana Maria Ferreira Henriques de Campos, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, no período de 18-04-2016 a 08-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

Licenciado Francisco José Dinis de Matos Abreu, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 25 %, no período de 18-04-2016 a 08-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

27 de maio de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209623727

Despacho (extrato) n.º 7648/2016

Por despacho de 22-04-2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo com o seguinte pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde de Viseu do IPV.

Licenciada Leonor Elisa Baltazar Costa Rodrigues, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, no período de 26-04-2016 a 08-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

Licenciada Sandra Maria Branquinho Mendes Oliveira, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, no período de 26-04-2016 a 08-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

27 de maio de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209623613

Despacho (extrato) n.º 7649/2016

Por despacho de 12-05-2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, autorizada, findo o período experimental de cinco anos, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por

tempo indeterminado, com o Doutor João Augusto Guerra da Rocha Nunes, como Professor Adjunto do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Educação de Viseu, com efeitos à data de 26-05-2016, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

27 de maio de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209623549

Despacho (extrato) n.º 7650/2016

Por despacho de 21-04-2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo com o seguinte pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde de Viseu do IPV.

Mestre Ana Maria Anjos Rocha, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, no período de 26-04-2016 a 08-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

Mestre Margarida Costa Loureiro Dias Ferreira, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, no período de 26-04-2016 a 08-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

Mestre Luís Miguel Pereira Condeço, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %, no período de 26-04-2016 a 08-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

Licenciada Maria do Patrocínio Quaresma Martins, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, no período de 26-04-2016 a 08-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

Licenciada Jenny Figueiredo Santos, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial 50 %, no período de 26-04-2016 a 01-07-2016, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral.

27 de maio de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209623792

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 982/2016

Por deliberação do Conselho de Administração de 20/05/2016:

Tiago Manuel Freitas Leite Domingues Souto, Interno do Internato Médico rescindiu a seu pedido o contrato de trabalho a termo incerto em funções públicas a partir de 01/06/2016, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

31/05/2016. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

209625022

CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7291/2016

Procedimento Concursal Comum de Acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Ortopedia — da carreira médica hospitalar

Nos termos do n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., na categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Ortopedia, a que se reporta o aviso n.º 12819/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 03 de novembro de 2015, devidamente homologada por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. em 28 de abril de 2016.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Dr. Sílvio Manuel Marques Dias — 15,60 Valores
Dr. Artur Manuel Ribeiro da Costa Neto — 14,91 Valores

25 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Miguel Paiva*.

209430347

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7292/2016

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo n.º 291.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E. que cessou funções, por motivo de aposentação:

Isilda Santos Ferreira — Assistente Operacional — 2016/05/01
Deolinda Santos Pereira — Encarregada Operacional — 2016/06/01

31 de maio de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209627275

Deliberação (extrato) n.º 983/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 6 de maio de 2016, foi à Dr.ª Maria Helena da Silva Porfírio, assistente graduada, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a redução de horário para 39 horas semanais, ao abrigo do n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 6 de março, por reunir os requisitos estabelecidos por lei.

31 de maio de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209627356

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 613/2016

Faz-se público que relativamente à transição para a categoria de assistente graduado publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 29 de fevereiro de 2016, onde se lê:

«[...]
a) Anabela Margarida Nunes Fernandes Lopes, Assistente Graduada de Imunoalergologia, com efeitos a 2 de julho de 2015; [...]»

deverá ler-se:

«[...]
a) Anabela Margarida Nunes Fernandes Lopes, Assistente Graduada de Imunoalergologia, com efeitos a 8 de junho de 2015. [...]»

1 de junho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209629779

Despacho (extrato) n.º 7651/2016

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 10 de maio de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Pediatria Médica, Teresa Isabel Crisóstomo Campos Bandeira, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 39 horas.

25 de maio de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209616348

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 7293/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da carreira médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, celebrado ao abrigo do disposto na cláusula 54.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, adiante designado abreviadamente, por ACT, conjugado com a cláusula 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 10 de fevereiro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, nos termos da cláusula 5.ª, n.º 1 alínea *a*) do ACT, para constituição de relação jurídica de emprego privado, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do Trabalho e demais legislação aplicável, destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica para o Serviço de Cardiologia, no quadro de pessoal (privado) do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 15 de setembro, por parte do Exmo. Senhor Secretário de Estado da Saúde, que constitui requisito essencial à conclusão e produção de efeitos do presente procedimento.

2 — Tipo de concurso — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) do n.º 3, da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Modalidade da relação jurídica de emprego: Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. englobando as três unidades de Torres Novas, Tomar e Abrantes, podendo ainda o serviço ser desenvolvido noutras instituições com as quais o CHMT, E. P. E. tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista artigo 34.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

10 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir licenciatura em medicina;
b) Possuir o grau de especialista em Cardiologia;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 na Unidade Hospitalar de Torres Novas, durante o horário normal de expediente, ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Unidade Hospitalar de Torres Novas, sito na Av. Xanana Gusmão, Apartado 45, 2350-754, Torres Novas, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição

das atividades desenvolvidas, com indicação da avaliação final do internato médico, devidamente datado e assinado. Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — Métodos de seleção — nos termos da cláusula 22.ª, do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e do Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

20 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. José Joaquim Azevedo Vieira e Linder — Assistente Graduado Sénior de Cardiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

b) Vogais efetivos:

1.º Dr. Luís Manuel Queiroz Valério — Assistente Graduado de Cardiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

2.º Dr.ª Maria Helena Belo Ramos Roberto — Assistente de Cardiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

c) Vogais suplentes:

1.º Dr. Carlos Manuel Sequeira Morais — Assistente Graduado Sénior de Cardiologia, do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.;

2.º Dr. Vítor Paulo Baltasar Mendes Gonçalves Martins — Assistente Graduado de Cardiologia, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

21 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: recrutamento@chmt.min-saude.pt.

31 de maio de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209628417

Aviso n.º 7294/2016

Lista Unitária de Ordenação Final

Após homologação por deliberação de 17 de maio de 2016 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Patologia Clínica da carreira médica — área de exercício hospitalar, aberto pelo Aviso n.º 3995/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 23 de março de 2016:

1.º Dr. Mohsen Rostami: 18,4 valores;

2.º Dra. Paula Cristina Justino Gama: 18,2 valores.

31 de maio de 2016. — O Vogal Executivo, *Carlos Alberto Coelho Gil*.

209628466

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso n.º 7295/2016

Procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Psiquiatria da carreira especial médica/carreira médica

1 — Nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, que prevê os requisitos de candidatura e a tramitação dos procedimentos concursais do recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira médica, incluindo mudança de categoria, de harmonia com o Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto; e nos termos do estabelecido na Secção III, clausula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, abreviadamente, por *BTE*, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica;

Torna-se público que nos termos do Despacho n.º 10062-A/2015 de 4 de setembro de 2015 do Secretário de Estado da Saúde, Dr. Manuel Ferreira Teixeira e por deliberação do conselho de administração deste Hospital, encontra-se aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum único para recrutamento de assistente graduado sénior, na modalidade de mudança de categoria, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, ou para a constituição de relação jurídica de emprego público sem termo se o candidato for do mapa de pessoal do HGO e considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação aplicável, destinada ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., nos termos do disposto previstos no acordo celebrado entre o Governo e os Sindicatos Médicos, assinado em outubro de 2012, e considerando o número de vagas atribuído à região e o número de vagas por especialidade definido.

2 — Política de igualdade

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

3 — Legislação aplicável

O presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na 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 03 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, pelo disposto no ACT da carreira médica, publicado no BTE n.º 48, de 29/12/2011, e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, com a redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

4 — Prazo de Validade

O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da respetiva relação jurídica de trabalho.

5 — Âmbito do procedimento

O procedimento concursal é comum e único, aberto a médicos vinculados a instituição do SNS por contrato de trabalho em regime de funções públicas ou por contrato individual de trabalho, detentores dos requisitos gerais e especiais de admissão a concurso.

6 — Local de trabalho

Nas instalações do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., com sede na Avenida Torrado da Silva, 2805-267 em Almada.

7 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, nos termos dos artigos 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 13 de outubro, e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009.

8 — Regime de trabalho

O período normal de trabalho do trabalhador corresponderá ao período normal de trabalho que vincula o médico à data de abertura do concurso, sem prejuízo da aplicação das regras de transição consagradas pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

9 — Remuneração

Será atribuída ao trabalhador a remuneração e a posição remuneratória correspondente à categoria de assistente graduado sénior, em conformidade com a Tabela Remuneratória em vigor, sem prejuízo do disposto na Lei do Orçamento do Estado.

10 — Requisitos de admissão

Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de consultor em Psiquiatria e a duração mínima de três anos de exercício com a categoria de Assistente Graduado;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma regularizada;

c) Os requisitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, nomeadamente:

c.1) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

c.2) 18 anos de idade completos;

c.3) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

c.4) Possuir a robustez física e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

c.5) Possuir relação jurídico-laboral, subordinada, por tempo indeterminado, independentemente da natureza jurídica, com instituição do SNS.

10.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Formalização das candidaturas

11.1 — Prazo — Quinze dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

11.2 — Forma — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e entregues no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Avenida Torrado da Silva, 2805-267 Almada, nas horas normais de expediente, 08 h 30 min às 13 h e das 14 h às 16 h 30 min, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser remetidas pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

11.3 — Do requerimento deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, número de cédula profissional, residência, telefone, email caso exista);

b) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do *DR*, onde vem anunciado;

c) Indicação dos documentos que instruam o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

d) Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;

e) Menção, sob compromisso de honra, de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura, bem como dos requisitos mencionados na alínea *c*) do n.º 10 do presente Aviso.

11.4 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos, válido;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* que, embora, elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados;

d) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;

e) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e categoria detida, na respetiva área profissional, com indicação da sua duração.

11.5 — A habilitação académica e profissional deve ser comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

11.6 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos referidos no currículo que possam revelar para apreciação do seu mérito.

12 — Métodos de seleção

São aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos previstos no artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio e na cláusula 21.ª, do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, considerando os critérios de avaliação definidos pelo Júri.

13 — As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, bem como as grelhas de classificação parciais ou finais e o método de classificação final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — 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 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e prova prática, respetivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto e no ACT.

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no *placard* de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

17 — A composição e constituição do Júri é a seguinte:

Presidente: Dra. Maria Teresa Pinto Esteves Maia Correia, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

1.º Vogal efetiva: Dr. Manuel do Rosário Ricardo da Cruz, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, E. P. E.

2.º Vogal efetivo: Dr. Marco António da Silva Pires Paulino, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.

1.º Vogal suplente: Dr. Luis Manuel Baptista Sardinha, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.

2.º Vogal suplente: Dr. Maria Alice Soares Lopes, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

17.1 — O presidente do Júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

31/05/2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Daniel Lopes Ferro*.

209628603

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

Regulamento (extrato) n.º 575/2016

Por deliberação do Conselho de Administração, de 12 de maio de 2016, após audição dos trabalhadores através das suas organizações representativas, foi aprovado, nos termos do artigo 75.º da Lei n.º 35/2014, de junho da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas e ainda o artigo 99.º, da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro do Código de Trabalho, o Regulamento de Registo e Controlo Biométricos dos Horários de Trabalho e Assiduidade na Unidade Local de Saúde da Guarda.

Torna-se, ainda, público que o regulamento está disponível no portal da Unidade Local de Saúde da Guarda na internet em www.ulsguarda.min-saude.pt.

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de junho de 2016.

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

209628936

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALANDROAL

Despacho n.º 7652/2016

Mariana Rosa Gomes Chilra, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, em cumprimento do estipulado nos números 5 e 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que por seu despacho de 1 de abril de 2015, cujo texto se publica integralmente, criou, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal de Alandroal, em sua sessão de 26 de fevereiro de 2015, doze Subunidades Orgânicas.

31 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Mariana Rosa Gomes Chilra*.

Organização dos Serviços do Município de Alandroal Criação de Subunidades Orgânicas na Câmara Municipal de Alandroal

Mariana Rosa Gomes Chilra, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, no uso da competência estabelecida na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 8.º e n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, em obediência à Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e considerando:

a) Que compete ao Presidente da Câmara Municipal criar as subunidades orgânicas flexíveis, definir as suas atribuições e competências, em observância dos limites fixados pela Assembleia Municipal;
b) Que a Assembleia Municipal fixou em 12 o número máximo de subunidades orgânicas flexíveis;
c) Que foi efetuado um estudo sobre a reorganização dos serviços e porque uma estrutura orgânica perfeita é aquela que se adapta às necessidades da organização;
d) Que se entendeu, neste momento, que a criação de subunidades orgânicas em número de 12, distribuídas pelas 3 unidades orgânicas flexíveis seria uma condição para garantir a eficácia e eficiência dos serviços;
e) Atendendo aos condicionamentos impostos pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

Determino:
1 — A criação de 12 subunidades orgânicas flexíveis, distribuídas pelas 3 unidades orgânicas flexíveis criadas pela Câmara Municipal, por deliberação tomada em reunião ordinária do executivo em 1 de abril de 2015, nos termos seguintes:

a) Inseridas na Divisão Administrativa e Financeira, são criadas 6 subunidades, com a denominação de secção, nomeadamente:

a) Secção de Apoio Administrativo;
b) Secção de Contabilidade e Património;
c) Tesouraria;
d) Secção de Recursos Humanos;
e) Secção de Aprovisionamento;
f) Secção de Planeamento e Desenvolvimento Económico;

b) Inseridas na Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos, são criadas 3 subunidades, com a denominação de secção, nomeadamente:

a) Secção de Ordenamento e Obras Municipais;
b) Secção de Urbanismo e Fiscalização;
c) Secção de Ambiente e Serviços Urbanos;

c) Inseridas na Unidade de Educação, Assuntos Sociais, Cultura e Desporto, são criadas 3 subunidades, com a denominação de secção, nomeadamente:

a) Secção de Educação;
b) Secção de Serviço Social;
c) Secção de Cultura e Desporto.

2 — As atribuições e competências de cada subunidade constarão do regulamento da estrutura orgânica dos serviços a aprovar pela Câmara Municipal.
3 — As subunidades orgânicas são coordenadas por Coordenadores Técnicos, nos termos do disposto no artigo 10.º n.º 5 do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro.

ANEXO

(despacho n.º 27-P/2015)

Criação das Subunidades Orgânicas no âmbito da reorganização e adequação da estrutura dos serviços do Município de Alandroal à Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO I

Criação de Subunidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 1.º

Subunidades Orgânicas Flexíveis

Em obediência ao limite máximo fixado pela Assembleia Municipal de Alandroal, são criadas as seguintes Subunidades Orgânicas Flexíveis:

a) Inseridas na Divisão Administrativa e Financeira, são criadas 6 subunidades, com a denominação de Secção, nomeadamente:

a) Secção de Apoio Administrativo;
b) Secção de Contabilidade e Património;
c) Tesouraria;
d) Secção de Recursos Humanos;
e) Secção de Aprovisionamento;
f) Secção de Planeamento e Desenvolvimento Económico;

b) Inseridas na Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos, são criadas 3 subunidades, com a denominação de Secção, nomeadamente:

a) Secção de Ordenamento e Obras Municipais;
b) Secção de Urbanismo e Fiscalização;
c) Secção de Ambiente e Serviços Urbanos;

c) Inseridas na Unidade de Educação, Assuntos Sociais, Cultura e Desporto, são criadas 3 subunidades, com a denominação de Secção, nomeadamente:

a) Secção de Educação;
b) Secção de Serviço Social;
c) Secção de Cultura e Desporto.

CAPÍTULO II

Atribuições e Competências

Artigo 2.º

Competências da Subunidade — Secção de Apoio Administrativo

1 — A subunidade de Apoio Administrativo encontra-se diretamente dependente da Divisão Administrativa e Financeira, competindo-lhe:

a) Assegurar a gestão integrada da informação e documentação do Município;
b) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos;
c) Promover a divulgação pelos Serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
d) Superintender e assegurar o serviço de reprografia;
e) Promover a execução de recenseamento;
f) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
g) Executar os serviços administrativos de caráter geral não específicos de outras secções ou de serviços que não dispõem de apoio administrativo próprio;
h) Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados quando for caso disso;
i) Promover o licenciamento de atividades diversas;
j) Escriturar e ter em dia todos os livros próprios da Secção;

k) Passar atestados e certidões relativos a factos e atos que constem dos arquivos municipais e autenticar documentos.

2 — No âmbito do Atendimento ao público, compete-lhe:

a) Assegurar o atendimento aos munícipes, promovendo o esclarecimento sobre os serviços prestados pelo Município, a instrução dos diversos processos, a sua tramitação, tempos de resposta, decisões e forma de impugnação das mesmas;
b) Rececionar, registar e encaminhar os requerimentos apresentados pelos cidadãos para os serviços competentes, bem como entregar recibos de entrega aos requerentes;
c) Assegurar o atendimento e registo relativos a marcação de reuniões, no âmbito dos processos pendentes, com técnicos dos serviços respetivos;
d) Auxiliar os cidadãos no preenchimento de requerimentos, formulários e outros documentos destinados à instrução de processos administrativos pendentes ou a iniciar nos serviços municipais;
e) Auxiliar os cidadãos nos processos administrativos no âmbito do licenciamento zero, de acordo com as competências que forem determinadas.

3 — No âmbito do *BackOffice* compete-lhe:

a) Assegurar a receção/realização das comunicações telefónicas com o exterior;
b) Assegurar a receção, classificação, registo, distribuição e arquivo da correspondência e demais documentações recebidas no Município, com exceção da correspondência pessoal;
c) Assegurar o registo e expedição da correspondência com origem nos serviços municipais;
d) Garantir a atualização do registo informático da correspondência recebida e expedida;
e) Assegurar a atualização de um registo das entidades com as quais o Município mantém relações institucionais;
f) Assegurar a logística necessária à organização dos espaços destinados a reuniões, assembleias e eventos equiparados;
g) Assegurar a organização dos processos e assuntos de caráter administrativo quando não existam outros serviços com essa competência;
h) Assegurar a afixação de editais, avisos, regulamentos e outros documentos que careçam de publicitação nos locais de estilo;
i) Manter atualizado o registo e arquivo dos documentos afixados após a sua recolha;
j) Assegurar o regular funcionamento dos equipamentos, garantir a abertura e encerramento dos edifícios municipais e a sua segurança, nomeadamente verificar se a iluminação, aquecimento, equipamentos se encontram devidamente desligados nos diversos gabinetes, antes de encerrar os edifícios e assegurar-se de que o executivo não necessita de apoio após horário de encerramento dos serviços;
k) Superintender no Arquivo Geral do Município e propor a adoção de planos adequados de arquivo;
l) Arquivar, depois de catálogos, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município;
m) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
n) Promover as condições de segurança das instalações dos arquivos bem como dos respetivos documentos;
o) Organizar, instruir e elaborar as propostas de suporte à tomada de decisão dos processos relativos ao licenciamento das denominadas atividades diversas (Guarda-noturno, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda, realização de fogueiras tradicionais);
p) Organizar, instruir e elaborar as propostas de suporte à tomada de decisão dos processos relativos a licenciamento de atividades ruidosas, atividades desportivas e culturais que não caibam na alínea anterior;
q) Organizar, instruir e elaborar as propostas de suporte à tomada de decisão dos processos relativos à ocupação no cemitério Nossa Senhora das Neves, assim como quaisquer outros procedimentos que visem a concessão de licenças, autorizações ou outras permissões;
r) Organizar os processos de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
s) Prestar apoio administrativo à arrecadação de receitas decorrentes do licenciamento de atividades;
t) Expedir avisos ou editais para pagamento de licenças, taxas ou outras receitas não cometidas a outros serviços;
u) Assegurar os procedimentos de leitura, faturação, cobrança e demais ações referentes ao funcionamento do serviço de águas e saneamento;
v) Organizar os processos referentes ao abastecimento de água e elaboração dos respetivos contratos de abastecimento;
w) Assegurar as atividades de leitura e cobrança geral e especial e de cortes por ausência de pagamento de recibos;
x) Controlar a contagem nos contadores instalados em locais de consumo público de água;
y) Remeter as informações necessárias à correção de anomalias detetadas na operação de leitura;
z) Tratar e enviar os dados necessários ao processamento automático dos recibos relativos ao abastecimento de água;
aa) Emitir as certidões de dívida e remetê-las ao serviço responsável pelas execuções fiscais;
bb) Desempenhar quaisquer outras tarefas no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente determinadas.

Artigo 3.º

Competências da Subunidade — Secção de Contabilidade e Património

1 — A Subunidade de Contabilidade e Património encontra -se diretamente dependente da Divisão Administrativa e Financeira, competindo-lhe assegurar a gestão financeira do Município assim como a inventariação e gestão do património municipal.
2 — No âmbito da contabilidade compete-lhe:

a) Reunir informação e colaborar na elaboração das grandes opções do plano, nos planos plurianuais de investimento, na programação financeira das atividades mais relevantes da gestão autárquica, no mapa de execução anual do plano plurianual de investimentos e no orçamento;
b) Promover o acompanhamento e controlo do orçamento e do plano plurianual de investimentos, proceder às suas modificações e emitir periodicamente os documentos obrigatórios inerentes à sua execução nos termos definidos no POCAL e demais normas legais e regulamentares aplicáveis;
c) Emitir periodicamente os documentos obrigatórios inerentes à execução do orçamento e do plano plurianual de investimentos nos termos legais e regulamentares;
d) Assegurar todos os procedimentos inerentes à atividade contabilística do Município;
e) Organizar processos tendentes à obtenção de créditos e garantias junto de instituições financeiras efetuando o respetivo acompanhamento e monotorização;
f) Manter atualizada a conta corrente com empreiteiros e restantes fornecedores;
g) Elaborar estudos e pareceres sobre avaliação da situação financeira do Município;
h) Promover todos os procedimentos necessários à implementação da contabilidade de custos, mantendo os registos atualizados, em colaboração com os restantes serviços municipais;
i) Remeter aos serviços competentes todos os documentos previstos na Lei;
j) Exercer as demais funções que lhe sejam determinadas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

3 — No âmbito do Património compete-lhe:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis, propriedade do município, incluindo baldios;
b) Proceder ao registo de todos os bens — obras de arte, mobiliário e equipamento, existentes nos serviços ou cedidos pelo Município a outros organismos;
c) Efetuar a verificação física periódica dos bens do ativo imobilizado;
d) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis;
e) Proceder à atualização anual, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;
f) Realizar, em conjunto com os serviços de Contabilidade, reconciliação entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto ao montante das aquisições e das amortizações acumuladas;
g) Enviar informação para a DGAL, através da aplicação SIAAL;
h) Exercer as demais funções que lhe sejam determinadas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 4.º

Competências da Subunidade — Tesouraria

A Subunidade de Tesouraria encontra-se diretamente dependente da Divisão Administrativa e Financeira, competindo-lhe:

a) Efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
b) Manter à sua guarda os fundos, valores e documentos pertencentes ao Município;
c) Promover a arrecadação de receitas virtuais e eventuais;

d) Liquidar juros de mora;
e) Manter devidamente atualizada a conta corrente com instituições de crédito;
f) Entregar diariamente na contabilidade o diário de tesouraria e, bem assim, os documentos, relações de despesa e receita relativos ao dia, bem como títulos de anulações e guias de reposição;
g) Elaborar resumos diários de tesouraria a apresentar na contabilidade;
h) Manter devidamente escriturados os documentos obrigatórios e cumprir as disposições legais e regulamentares da contabilidade das autarquias locais;
i) Colaborar na elaboração dos balaços mensais, anuais e de transição;
j) Exercer as demais funções que lhe sejam determinadas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 5.º

Competências da Subunidade — Secção de Recursos Humanos

1 — A Subunidade de Recursos Humanos (SRH) encontra-se diretamente dependente da Divisão Administrativa e Financeira competindo-lhe gerir os recursos humanos do município, as suas relações laborais e as relações com entidades externas decorrentes das mesmas, competindo-lhe ainda a gestão e valorização socioprofissional dos trabalhadores assim como as condições de segurança e saúde em que o trabalho é prestado.
2 — No âmbito da Gestão, Recrutamento, Seleção e Mobilidade compete-lhe:

a) Elaborar a proposta do mapa de pessoal do município, bem como as respetivas alterações;
b) Elaborar o descritivo dos postos de trabalho, em função das respetivas atribuições, competências e atividades;
c) Elaborar o balanço social do município;
d) Promover o recrutamento e seleção dos trabalhadores municipais, assim como a modificação e cessação das relações de trabalho, assegurando o respetivo procedimento;
e) Assegurar os procedimentos relativos à mobilidade dos trabalhadores, nos termos legais;
f) Prestar apoio técnico aos júris em procedimentos concursais;
g) Manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;
h) Lavrar contratos de admissão de pessoal;
i) Manter atualizado o registo de trabalhadores;
j) Assegurar aos trabalhadores no início de funções, o conhecimento genérico dos serviços municipais e seus responsáveis no sentido de garantir um bom acolhimento aos mesmos;
k) Acompanhar e apoiar administrativamente a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho (SIADAP), bem como proceder ao envio para as entidades competentes dos resultados da aplicação da avaliação de desempenho aos trabalhadores;
l) Assegurar o processamento de remunerações, abonos, suplementos, descontos, subsídios, bolsas de estágio e outras comparticipações legalmente estipuladas;
m) Controlar e proceder a alterações de posicionamento remuneratório, nos termos da lei;
n) Instruir todos os processos relativos a prestações sociais dos trabalhadores, bem como de acidentes de trabalho;
o) Garantir o atendimento aos trabalhadores do município promovendo o esclarecimento e apoiando-os no domínio dos recursos humanos;
p) Manter organizada e gerir a informação relativa à assiduidade dos trabalhadores, bem como assegurar uma correta gestão do mapa de férias mantendo-o atualizado com as alterações introduzidas;
q) Preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento municipal e revisões, no domínio dos recursos humanos;
r) Elaborar os mapas mensais ou anuais do IRS e de outros impostos ou descontos obrigatórios;
s) Remeter, nos prazos fixados, as informações obrigatórias para as diversas entidades externas (DGAL, CGA, S.S., ADSE, entre outras);
t) Exercer as demais funções que lhe sejam determinadas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

3 — No âmbito da Formação e Valorização Socioprofissional compete-lhe:

a) Promover a elaboração do diagnóstico de necessidade de formação profissional, colaborando na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores municipais;
b) Elaborar o relatório anual de formação e efetuar propostas de formação sempre que considere pertinentes;
c) Manter os serviços municipais informados da oferta formativa e assegurar o procedimento relativo à participação de trabalhadores em ações de formação;
d) Coordenar a realização de ações de formação internas e externas;
e) Exercer as demais funções que lhe sejam determinadas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

4 — No âmbito Segurança e Saúde no Trabalho compete-lhe:

a) Promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
b) Manter atualizadas e garantir o controlo das apólices de seguro relacionadas com os trabalhadores e outros colaboradores do Município;
c) Prestar apoio aos trabalhadores e outros colaboradores em caso de acidente ou outra ocorrência que determine o acionamento de apólices de seguro;
d) Emitir parecer sobre projetos e acompanhar a execução de novas instalações ou alteração das existentes, bem como a alteração de equipamentos de modo a garantir o cumprimento das condições de higiene e segurança no trabalho;
e) Assegurar a elaboração e divulgação de informação aos trabalhadores;
f) Assegurar a proteção e promoção da saúde dos trabalhadores, desenvolvendo ações para avaliar as capacidades físicas e psíquicas, mediante a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais e respetivos exames complementares;
g) Inventariar as necessidades de meios de proteção coletiva e individual, designadamente vestuário de trabalho, calçado de segurança e equipamento de proteção individual, e garantir o respetivo suprimento;
h) Promover a realização de ações de vacinação, rastreio e outras ações de prevenção e promoção da saúde;
i) Planear e implementar os sistemas de proteção dos trabalhadores bem como a gestão dos fardamentos, epi's e epc's;
j) Exercer as demais funções que lhe sejam determinadas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

5 — No âmbito do Gabinete de Inserção Profissional compete-lhe:

a) Proceder ao atendimento, informação e encaminhamento dos utentes;
b) Elaborar as candidaturas relativas a programas ocupacionais, formação e estágios, acompanhando a sua execução física e financeira e gerir protocolos ou acordos celebrados com entidades terceiras, designadamente com o IEFP e POPH;
c) Instruir e acompanhar candidaturas a atividades ocupacionais e a estágios e prestar-lhes o apoio necessário;
d) Manter organizados e atualizados os processos individuais resultantes dos programas de estágio ou outros ao abrigo dos quais seja prestado trabalho ao Município;
e) Proceder à divulgação atualizada de informações de interesse no âmbito do emprego e da formação profissional;
f) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 6.º

Competências da Subunidade — Secção de Aprovisionamento

1 — A Subunidade de Aprovisionamento (SA) encontra-se diretamente dependente da Divisão Administrativa e Financeira competindo-lhe proceder às aquisições necessárias de bens e serviços, mediante adequada instrução dos processos, incluindo concursos públicos. Compete-lhe ainda garantir a adequado armazenamento dos bens adquiridos e respetiva documentação de movimentação dos mesmos.
2 — No Âmbito da Contratação Pública de Bens e Serviços compete-lhe elaborar, executar e desenvolver todos os trâmites, formalidades e ações prévias necessários com vista à realização de consultas ou concursos para todas as aquisições de bens e serviços nas modalidades e procedimentos legalmente exigidos, acompanhando os respetivos processos em todas as suas fases;
3 — No âmbito do Serviço de Compras compete-lhe:

a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens e serviços;
b) Selecionar os fornecedores e controlar o fornecimento de materiais e a receção dos mesmos;
c) Analisar e informar as propostas de fornecimentos;
d) Proceder e assegurar as compras de bens e serviços necessários ao regular funcionamento dos serviços e à prossecução das suas atividades, depois de devidamente autorizadas e após correta instrução dos processos;
e) Elaborar, com a colaboração dos respetivos serviços, o plano anual de compras, em consonância com as atividades comprometidas nas opções do plano da Câmara Municipal;

f) Organizar e manter atualizados os ficheiros dos fornecedores de bens e serviços, bem como dos respetivos preços, condições de vendas e tipo de bens/material/serviço;

g) Proceder às demais funções de caráter técnico-administrativo, inerentes à aquisição de bens, materiais e serviços, nomeadamente no que se refere a todo o tipo de requisições ao exterior;

h) Elaborar e manter atualizados mapas, informações e estatísticas respeitantes à atividade da Secção e que sirvam de apoio, nomeadamente, à gestão económica e financeira, à gestão da qualidade e da produtividade;

i) Efetuar os demais procedimentos ou tarefas que lhe sejam determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem dos superiores hierárquicos.

4 — No âmbito do Serviço de Armazém compete-lhe:

a) Assegurar uma eficiente gestão dos *stocks,* evitando a sua rutura;

b) Zelar pela correta arrumação e conservação dos artigos armazenados;

c) Conferir e acompanhar, pelos meios adequados, todas as requisições internas de forma a desenvolver medidas de racionalização e imputação de custos, bem como manter atualizadas as fichas de existências e o controlo de materiais em armazém;

d) Rececionar os bens e materiais enviados pelos fornecedores procedendo à conferência de guias de remessa e confirmar, após verificação, a sua quantidade e qualidade;

e) Registar correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada bem ou material existente em armazém;

f) Colaborar na realização de inventários periódicos dos artigos em armazém e no economato;

g) Elaborar o inventário anual, em termos quantitativos e qualitativos, em conformidade com as normas legais e as orientações estabelecidas;

h) Fornecer, após verificação de eventuais autorizações, mas sempre mediante requisição própria, os bens e materiais destinados ao funcionamento ou atuação dos serviços municipais;

i) Exercer as demais funções que lhe sejam determinadas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior;

j) Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços municipais;

k) Administrar os bens de consumo corrente e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas para racionalizar os consumos e a aquisição dos mesmos;

l) Elaborar, organizar e manter atualizado o ficheiro dos consumos de cada serviço.

Artigo 7.º

Competências da Subunidade — Secção de Planeamento e Desenvolvimento Económico

1 — A Subunidade de Planeamento e Desenvolvimento Económico encontra-se diretamente dependente da Divisão Administrativa e Financeira, competindo-lhe apoiar o Executivo Municipal na definição e implementação de políticas de natureza estratégica, em geral recorrendo a instrumentos de planeamento e financiamento orientados para aos objetivos municipais procurando as soluções mais adequadas, como o recurso a programas, estudos, planos, projetos e ações nos vários campos de atividade municipal.

2 — No âmbito do Planeamento Económico compete-lhe:

a) Promover a elaboração e respetiva implementação de um Plano Estratégico Municipal orientado para o desenvolvimento integrado do Município;

b) Coordenar e colaborar na implementação da Agenda Local XXI;

c) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e atividades mais relevantes de acordo com o Plano Estratégico Municipal;

d) Apoiar na execução das ações e investimentos municipais de acordo com as opções das GOP's;

e) Promover o estabelecimento de parcerias e a cooperação Transnacional e Transfronteiriça, para o desenvolvimento económico e social do Concelho;

f) Acompanhar e apoiar a implementação de projetos privados considerados de relevância municipal;

g) Colaborar na realização de eventos de projeção nacional, regional ou local na área económica;

h) Dinamizar a cooperação inter-regional e a articulação entre instituições, públicas e/ou privadas, com base em estratégias de desenvolvimento regional ou local com vista à promoção da competitividade e do empreendedorismo;

i) Coordenar a intervenção municipal na elaboração dos censos;

j) Tratar e disponibilizar informação estatística;

k) Coordenar os modos de relacionamento do município com os órgãos do poder central, bem como os processos de atuação coordenada com outros municípios, associações de municípios, comissões de coordenação e desenvolvimento regional e outros;

l) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;

m) Desenvolver as relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos.

n) Estimular a promoção do espírito empresarial e atração e fixação na área do município de fatores de tradição, inovação e mudança com vista às novas indústrias do conhecimento e da informação digital.

3 — No âmbito do Turismo compete-lhe:

a) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do concelho de Alandroal, programar e desenvolver ações tendentes ao fomento e dinamização do turismo;

b) Promover e dinamizar a concretização da estratégia de promoção turística do Município;

c) Apoiar o desenvolvimento e qualidade da oferta turística do concelho;

d) Organizar a informação turística relativa ao concelho;

e) Promover e apoiar a publicação de edições de caráter divulgativo e promocional das ofertas;

f) Programar e executar ações de promoção e animação turística;

g) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo;

h) Gerir a atividade dos postos de turismo ou de postos de informação municipais;

i) Desenvolver campanhas e ações destinadas à valorização e promoção turística do concelho;

j) Coordenar e participar em atividades de animação e de informação turística em colaboração com os demais serviços municipais;

k) Apoiar os visitantes através da elaboração e divulgação de publicações e folhetos dos locais e atividades de interesse turístico;

l) Promover visitas guiadas a monumentos e locais de interesse turístico;

m) Promover e apoiar os artesãos do concelho através da participação em feiras, exposições e outros certames;

n) Prestar informações, acolhimento e assistência aos utentes, distribuir material de informação turística garantindo um atendimento de qualidade na informação turística prestada aos utilizadores;

o) Assegurar as tarefas administrativas e de gestão corrente do posto de turismo;

p) Promover o intercâmbio turístico com outras localidades, nomeadamente com as localidades espanholas vizinhas;

q) Apoiar na elaboração e análise de estudos económicos sobre a atividade empresarial turística;

r) Identificar problemas e apresentar soluções para as necessidades de desenvolvimento de políticas estratégicas e operacionais de marketing turístico;

s) Apoiar os operadores e agentes turísticos do concelho, aconselhando estratégias de divulgação dos seus produtos;

t) Executar as demais tarefas que se relacionem com o serviço, de acordo com a lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — No âmbito das Candidaturas e Apoios Comunitários compete-lhe:

a) Assegurar os meios necessários à captação de recursos financeiros da administração central, programas de apoio da União Europeia e outros de aplicação às autarquias locais;

b) Preparar, organizar e gerir os processos de cofinanciamento das candidaturas municipais;

c) Manter um registo dos processos de candidaturas atualizado;

d) Manter os respetivos *dossiers* devidamente atualizados e identificados;

e) Colaborar com os restantes serviços municipais envolvidos fornecendo-lhe toda a informação disponível relativa aos processos que se encontrem à sua guarda.

5 — No que respeita ao Mercado Municipal compete-lhe:

a) Coordenar a atividade económica no Mercado Municipal de Alandroal;

b) Colaborar juntamente com o responsável pelo Mercado na promoção de ações de dinamização do comércio;

c) Assegurar juntamente com o responsável do Mercado as condições necessárias para as atividades desenvolvidas naquele;

d) Manter atualizado o registo dos lojistas e titulares do direito de ocupação das bancas e respetivos pagamentos;

e) Assegurar os processos se atribuição dos locais de venda sempre que se encontrem vagos;

f) Coordenar juntamente com o responsável pelo Mercado Municipal os recursos humanos afetos ao mesmo;

g) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 8.º

Competências da Subunidade — Secção de Ordenamento e Obras Municipais

1 — A Subunidade de Ordenamento e Obras Municipais encontra-se diretamente dependente da Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos competindo-lhe promover e acompanhar as ações de planeamento urbanístico, elaboração e revisão de Planos de Ordenamento do Território aplicáveis no Município assim como a promoção, acompanhamento e fiscalização de obras de iniciativa municipal.

2 — No âmbito do Ordenamento do Território, compete-lhe:

a) Promover e acompanhar o desenvolvimento de atividades de planeamento urbano e ordenamento do território, fazendo a gestão, monitorização e atualização dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (P.M.O.T.), por forma a assegurar a correta ocupação do solo e o desenvolvimento harmonioso do território municipal;

b) Apoiar tecnicamente a tomada de decisões do executivo Municipal, no âmbito da execução de projetos e planos, nomeadamente emitido pareceres no âmbito de projetos de iniciativa municipal;

c) Colaborar com os restantes serviços municipais no estudo, criação e implementação de programas municipais destinados a áreas específicas da política urbana, como habitação, equipamentos socioculturais, educativos e desportivos, zonas verdes públicas, espaços públicos e outros de interesse municipal;

d) Apoiar os serviços municipais na implementação dos instrumentos de planeamento, promovendo a respetiva divulgação e assegurando o esclarecimento e a interpretação das cartas e normativas de planeamento;

e) Promover a elaboração de planos de salvaguarda e valorização do património cultural edificado bem como a respetiva regulamentação;

f) Obter, das respetivas entidades, os pareceres necessários à tomada de decisões no âmbito do ordenamento do território e do uso do solo;

g) Emitir pareceres, estudos, projetos e planos no âmbito do planeamento e do urbanismo;

h) Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo Município, administração central ou da iniciativa privada, com impacto territorial no espaço urbano municipal (PNPOT, PROT, PIOT, Planos Setoriais, etc.);

i) Zelar pela aplicação dos regulamentos municipais criados em matéria de ordenamento do território;

j) Acompanhar a elaboração de outros estudos e planos nacionais, setoriais e especiais de ordenamento do território ou com impacto territorial no território concelhio, incluindo a delimitação das Reservas Agrícola e Ecológica Nacionais;

k) Superintender e enquadrar a intervenção nos espaços públicos de entidades exteriores ao Município;

l) Emitir pareceres em projetos de loteamento e informação prévia de loteamento;

m) Emitir parecer no âmbito de estudos de impacto ambiental;

n) Emitir parecer em todos os pedidos sujeitos a controlo prévio do Município que decorram em áreas onde decorrem ações de planeamento;

o) Participar e apoiar as decisões no âmbito do Imposto Municipal sobre Imóveis;

p) Assegurar o cumprimento do regulamento Municipal de Toponímia;

q) Assegurar os processos de atribuição de designações toponímicas e os processos de atribuição de numeração de polícia de acordo com as normas legais e regulamentares;

r) Executar e manter atualizado um sistema digital de recolha, tratamento e gestão de informação geográfica;

s) Conceber, implementar e gerir um sistema digital de informação geográfica, de modo a dar resposta às solicitações dos munícipes e dos serviços, bem como desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia do município;

t) Proceder a levantamentos topográficos;

u) Verificar a implantação das construções e fornecer cotas;

v) Preceder à elaboração e/ou reprodução de desenhos e outros elementos gráficos;

w) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordens superiores.

3 — No âmbito das Obras Municipais e Projeto, compete-lhe:

a) Realizar estudos, em conjunto com o serviço de ordenamento do território, relativos a projetos que sejam de interesse municipal e efetuar propostas tendentes à sua aprovação;

b) Dar parecer e submeter à apreciação superior projetos de obras municipais;

c) Coordenar e dirigir as tarefas necessárias à execução dos projetos de construção, conservação ou ampliação de obras municipais que se realizem por administração direta do Município;

d) Assegurar a fiscalização das obras municipais cuja realização tenha sido adjudicada em regime de empreitada;

e) Informar todas as situações que se prendam com a execução de obras por empreitada, designadamente faturação, reclamações, indemnizações, trabalhos a mais e revisões de preço, estabelecendo e assegurando o controlo de custos;

f) Colaborar com outros serviços através da emissão de pareceres técnicos e elaboração de projetos de arquitetura ou de engenharia;

g) Assegurar a elaboração e estudos e projetos de engenharia relativos a infraestruturas e equipamentos a construir, reconstruir ou remodelar de responsabilidade municipal;

h) Manter atualizada a tabela dos preços unitários correntes dos materiais de construção e da mão-de-obra;

i) Apresentar ao superior hierárquico um relatório mensal atualizado sobre a situação das diferentes obras de iniciativa municipal em curso no concelho, por administração direta ou por empreitada, nomeadamente no que se refere à execução física e financeira e ao cumprimento de prazos;

j) Elaborar periodicamente informações sobre a situação das obras adjudicadas a empreiteiros, assinalando anomalias e desvios detetados quando se justificar;

k) Propor superiormente a adoção de medidas adequadas sempre que se verifique a ocorrência de desajustes significativos entre o programado e o executado;

l) Produzir relatórios técnicos, estudos e elementos necessários aos processos de obras, designadamente das cofinanciadas;

m) Elaborar autos de entrega das obras executadas aos serviços municipais responsáveis pela respetiva gestão;

n) Fornecer todos os elementos necessários à correta realização dos autos de medição;

o) Propor correções aos contratos de empreitadas de obras públicas, sempre que os adjudicatários estejam a faltar ao seu cumprimento;

p) Proceder à receção provisória e definitiva das obras executadas por empreitada, após prévia nomeação dos representantes para o ato;

q) Prestar apoio técnico a obras da responsabilidade das Juntas de Freguesia e entidades de reconhecido interesse público, após solicitação, relativamente ao enquadramento dos procedimentos técnicos e administrativos, desde a promoção até à sua receção, nos moldes a determinar pela Câmara Municipal;

r) Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

4 — No âmbito da Contratação Pública — Empreitadas, compete-lhe:

a) Elaborar os programas de concurso e cadernos de encargos para lançamento dos concursos de empreitadas de obras públicas bem como assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, nomeadamente no que respeita a publicitações em plataformas específicas exigíveis;

b) Preparar e controlar todos os procedimentos inerentes à realização de obras por empreitada, nomeadamente medições e orçamentos, elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos — condições técnicas gerais e especiais;

c) Organizar e acompanhar todas as fases das obras municipais, a realizar por empreitada ou por administração direta;

d) Apresentar propostas de cadernos de encargos e programas de concurso para execução de fases específicas de obras a realizar por administração direta;

Artigo 9.º

Competências da Subunidade — Secção de Urbanismo e Fiscalização

1 — A subunidade de Urbanismo e Fiscalização, encontra-se diretamente dependente da Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos competindo-lhe promover e fiscalizar as atividades de gestão urbanística corrente, nomeadamente emitir pareceres sobre todas as pretensões no domínio do urbanismo e da edificação, relativos aos procedimentos administrativos de controlo prévio e fiscalização nas áreas em que esta esteja cometida ao Município.

2 — No âmbito das Obras Particulares compete-lhe:

a) Assegurar o controlo prévio de todas as operações urbanísticas cuja competência esteja atribuída ao Município;

b) Assegurar o decurso dos processos relativos a operações urbanísticas de acordo com os prazos e regras legais e regulamentares;

c) Solicitar os pareceres ao serviço de ordenamento do território sempre que aplicável;

d) Solicitar os pareceres a entidades externas que os devam emitir nos termos da Lei ou Regulamento;

e) Efetuar propostas de suporte à decisão final pelo órgão competente;
f) Planear ações de fiscalização a realizar com o serviço de fiscalização, no domínio da sua intervenção;
g) Realizar vistorias nos procedimentos de autorização de utilização ou outras vistorias que se verifiquem necessárias e elaborar os respetivos autos;
h) Emitir certidões, alvarás e outros documentos ou títulos que estejam diretamente relacionados com a sua atividade;
i) Calcular e promover a liquidação das taxas e compensações previstas em regulamento municipal, referentes aos processos e ou procedimentos que correm na Secção de Obras Particulares;
j) Emitir pareceres sobre pedidos de integração ou desafetação do domínio público;
k) Emitir pareceres no âmbito de projetos de iniciativa da administração central ou outras entidades isentas de licenciamento municipal;
l) Realizar vistorias para efeito de beneficiação de construções ou de demolição quando ameacem ruína ou ofereçam perigo iminente de desmoronamento e elaborar os respetivos autos;
m) Articular com a Secção de Ordenamento e Obras Municipais a realização das vistorias relativas a obras de urbanização, com vista à receção provisória e definitiva das mesmas;
n) Efetuar propostas de demolição, total ou parcial, sobre construções que estejam em ruína ou constituam perigo para a saúde pública ou segurança das pessoas;
o) Elaborar estatísticas relacionadas com a atividade da divisão e fornecê-la aos organismos oficiais, quando tal estiver legalmente estabelecido;
p) Assegurar a atualização do arquivo dos processos;
q) Assegurar o atendimento a técnicos e requerentes em matéria de urbanismo;
r) Fornecer os elementos necessários solicitados pelo atendimento ao público;
s) Fornecer os elementos solicitados por outros setores, com vista à emissão de correto parecer acerca da pretensão dos particulares;
t) Organizar os processos de reclamação referentes a operações urbanísticas e propor o embargo dos que não cumpram a legislação em vigor;
u) Efetuar propostas tendentes à melhoria no âmbito da organização e funcionamento do serviço.

3 — No âmbito da Fiscalização compete-lhe:

a) Zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos e outras determinações dos órgãos municipais, levantar autos por violação destes atos e executar os mandatos de que sejam encarregues;
b) Desenvolver ações preventivas, esclarecendo, quando for caso disso, quais os modos mais adequados para cumprimento da lei, regulamento ou decisões dos órgãos do município;
c) Executar as demais tarefas relacionadas com os serviços e necessárias ao bom funcionamento dos mesmos;
d) Informar das irregularidades detetadas na ocupação do espaço público e publicidade;
e) Levantar autos por violação daqueles atos e executar os respetivos mandatos;
f) Embargar as obras iniciadas sem licença, no âmbito das suas competências;
g) Fiscalizar o cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças dos vendedores e o cumprimento das posturas e regulamentos em vigor para o setor;
h) Desenvolver as ações de fiscalização necessárias à verificação do cumprimento dos regulamentos municipais no domínio da gestão urbanística;
i) Proceder ao levantamento dos autos de transgressão sempre que seja detetada alguma infração;
j) Colaborar com os restantes serviços, prestando as informações necessárias à execução de notificações ou outras tarefas, que sejam determinadas superiormente.

Artigo 10.º

Competências da Subunidade — Secção de Ambiente e Serviços Urbanos

1 — A Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos encontra-se diretamente dependente da Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos competindo-lhe promover a boa qualidade ambiental no território do município, assegurar a gestão e valorização dos resíduos sólidos, saneamento e abastecimento de água e a gestão da rede de transportes existente ao dispor dos munícipes.
2 — No âmbito do Ambiente e Qualidade de Vida compete-lhe:

a) Planear, programar e desenvolver a atividade de administração e gestão do ambiente no Concelho;
b) Analisar e dar parecer de caráter ambiental sobre os pedidos de licenciamento;
c) Participar na elaboração e efetuar propostas para projetos de renovação, reconversão ou criação de zonas verdes, parques e jardins;
d) Dar cumprimento às orientações estabelecidas no Plano Diretor Municipal e outros planos em matéria de Ambiente;
e) Efetuar o controlo da qualidade da água distribuída e dos efluentes das estações depuradoras;
f) Efetuar o controlo da qualidade do ar;
g) Colaborar e assegurar o relacionamento institucional com outras entidades locais, regionais ou nacionais com atividade nesta área;
h) Promover e assegurar em colaboração com os restantes serviços municipais a requalificação dos espaços públicos numa perspetiva de melhoria de qualidade de vida dos cidadãos, bem como o respeito pelos níveis de estrutura verde recomendados por instrumentos de planeamento urbanístico e outros.
i) Promover a recolha seletiva de resíduos, assegurando a distribuição dos ecopontos, sua recolha, transportes e destino final, e permitindo assim a sua valorização;
j) Coordenar com o setor operacional as atividades de recolha e valorização dos resíduos, os itinerários e horários de recolha;
k) Coordenar com o setor operacional e o Balcão Único as atividades e trabalhos a executar na área do abastecimento de água e saneamento;
l) Promover a elaboração e atualização do cadastro da rede de água do município.

3 — No âmbito dos Transportes e Gestão de Máquinas e Viaturas:

a) Assegurar a manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos que constituem a frota municipal;
b) Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos mesmos;
c) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada viatura;
d) Prestar informação necessária à elaboração de cadernos de encargos destinado à aquisição de viaturas;
e) Distribuir as viaturas pelos diferentes serviços de forma a garantir o bom funcionamento dos mesmos;
f) Acompanhar os trabalhos de reparação e manutenção das viaturas, de forma a que os mesmos sejam efetuados de forma eficiente e com a rapidez possível;
g) Assegurar a recolha e parqueamento diário das viaturas;
h) Assegurar o tratamento dos processos relativos a acidentes, reclamações ou outros decorrentes do uso das viaturas municipais;
i) Participar na elaboração e revisão do Plano de Transportes Escolares;
j) Implementar e gerir os circuitos e serviços especiais assegurados por viaturas municipais;
k) Assegurar a gestão racional da oficina auto;
l) Manter um registo atualizado da rede de transportes coletivos existente na área do Município;
m) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 11.º

Competências do Setor Operacional

1 — O Setor Operacional encontra-se diretamente dependente da Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos, compete assegurar a realização das obras municipais por administração direta nas vertentes de construção civil, rede viária, águas e saneamento, higiene pública e todas as áreas das quais decorre o exercício de atividades operativas.
2 — No âmbito da Higiene Pública e Espaços Verdes compete-lhe:

a) Assegurar a limpeza e salubridade dos espaços e aglomerados urbanos do município nomeadamente ruas, praças e logradouros públicos e bem assim de outros espaços que lhe sejam superiormente determinados;
b) Recolher e transportar os resíduos sólidos;
c) Proceder à distribuição e colocação de contentores e outros recipientes nos espaços públicos, bem como fiscalizar e efetuar a sua manutenção;
d) Fiscalizar e fazer a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo, verificando se estes correspondem aos padrões definidos pela administração municipal;
e) Realizar e colaborar nas desinfeções periódicas dos esgotos e demais locais, onde as mesmas se revelem necessárias;
f) Dar apoio a outros serviços que, direta ou indiretamente, contribuam para a limpeza e higiene públicas;
g) Eliminar focos de insalubridade, promovendo ações periódicas de desratização e desinfestação;
h) Assegurar o acompanhamento e a resolução do destino final dos resíduos sólidos urbanos;
i) Assegurar a limpeza permanente das instalações sanitárias públicas;

j) Propor medidas de incentivo à reciclagem e reutilização de resíduos;
k) Colaborar com as outras unidades orgânicas na limpeza de linhas de água, rios e ribeiras;
l) Assegurar as ações de controlo sanitário previstas na lei;
m) Assegurar o funcionamento do canil e gatil municipal e proceder à recolha de animais errantes que ponham em risco a saúde pública;
n) Providenciar a captura de animais vadios passíveis de porem em causa a segurança ou saúde públicas, em colaboração com o Serviço Médico-Veterinário;
o) Zelar pela conservação e operacionalidade dos veículos de limpeza e recolha de resíduos;
p) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta em colaboração com a Secção de Aprovisionamento;
q) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas;
r) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;
s) Assegurara a manutenção e limpeza dos parques e jardins municipais;
t) Proceder à arborização das ruas, praças, jardins de acordo com os projetos aprovados e/ou as determinações superiores propondo a plantação e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
u) Organizar e manter os viveiros para posterior transplantação e substituição das plantas necessárias;
v) Proceder às atividades tendentes ao combate às pragas e doenças nos espaços verdes municipais nomeadamente erradicação de espécies vegetais infestantes e aplicação de monda química em passeios dos perímetros urbanos do concelho;
w) Promover a conservação e manutenção dos monumentos, estátuas, bancos e outros equipamentos existentes nos espaços verdes;
x) Proceder atempadamente a poda de árvores e ao corte de relva dos espaços verdes públicos e respetiva limpeza;
y) Promover a rega e fertilização das árvores e arbustos bem como dos espaços relvados;
z) Coordenar as operações de instalação de mobiliário urbano no espaço público e promover a sua conservação e proteção;
aa) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
bb) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta em colaboração com a Secção de Aprovisionamento;
cc) Cumprir as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — No âmbito das Águas e Saneamento compete-lhe:

a) Assegurar a gestão e o funcionamento do setor de abastecimento de água, programar e acompanhar a execução da construção de ramais, bem como da respetiva manutenção, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios e condutas;
b) Colaborar no desenvolvimento de projetos de construção, ampliação e conservação de redes de distribuição pública de águas, saneamento e águas pluviais, promovendo a realização das obras por administração direta ou procedendo às diligências adequadas para a sua adjudicação e acompanhando o desenvolvimento do respetivo projeto;
c) Cuidar pelo bom funcionamento dos equipamentos instalados nas estações elevatórias, furos de captação e de tratamento de águas e esgotos da responsabilidade do Município;
d) Operar o sistema de saneamento, promovendo a desobstrução e desinfeção das tubagens;
e) Colaborar a elaboração e atualização do cadastro da rede de água do município;
f) Manter atualizado o cadastro de furos artesianos e dos sistemas existentes;
g) Proceder à lavagem e desinfeção das redes de abastecimento de águas e reservatórios;
h) Garantir a qualidade e tratamento de água, bem como das respetivas estações de tratamento;
i) Assegurar a gestão e o funcionamento do setor de saneamento;
j) Assegurar a gestão e manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos;
k) Assegurar a elaboração e atualização do cadastro da rede de esgotos do município;
l) Manter atualizado o cadastro de redes e equipamentos e propor programas de renovação justificados pelo excesso da idade, pelo deficiente funcionamento ou pelo sub-dimensionamento dos mesmos;
m) Acompanhar e fiscalizar, com os demais serviços intervenientes, a construção de infraestruturas de água e saneamento por parte dos promotores privados, em processos de loteamento;
n) Proceder às vistorias e ensaios das redes internas das instalações particulares, instalar, desinstalar e proceder à substituição de contadores de água, reparar torneiras de segurança e outros equipamentos da responsabilidade do município;
o) Proceder ao corte do fornecimento de água
p) Realizar a limpeza de fossas requeridas;
q) Requisitar, com a devida antecedência, os materiais destinados à execução dos trabalhos;
r) Manter em boa ordem e asseio as instalações, máquinas e ferramentas;
s) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta em colaboração com a Secção de Aprovisionamento;
t) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

4 — No âmbito das Redes Viárias e Trânsito compete-lhe:

a) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adoção de adequados programas para a sua permanente conservação bem como para fins estatísticos;
b) Executar a construção, conservação, reparação e beneficiação da rede viária e outros espaços públicos municipais;
c) Elaborar e acompanhar os processos de execução de vias municipais e obras complementares;
d) Gerir e coordenar as equipas de conservação, manutenção e limpeza de estradas, caminhos e arruamentos, nomeadamente a limpeza de valetas e sarjetas;
e) Efetuar estudos com vista à regulamentação do trânsito bem como propor a aquisição de material de sinalização;
f) Assegurar a manutenção da sinalização rodoviária, substituindo os sinais que não se mostrem em condições;
g) Participar na elaboração e/ou alteração e revisão do regulamento sobre sinalização e trânsito;
h) Elaborar estudos, projetos e informações;
i) Exercer as competências/atribuições em articulação com outros serviços com funções em matéria de manutenção e trânsito;
j) Proceder à colocação de sinais de trânsito e à marcação de vias em conformidade com os estudos e decisões dos serviços competentes, bem como à respetiva conservação;
k) Promover e realizar estudos no âmbito da sinalização instalada ou a instalar no Concelho, tendo em vista a segurança e a prevenção rodoviária;
l) Proceder ao calcetamento de arruamentos e espaços exteriores no Concelho;
m) Zelar pela conservação e guarda da maquinaria e equipamento afeto ao serviço;
n) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta em colaboração com a Secção de Aprovisionamento e requisitar os necessários à execução de cada obra atempadamente.

5 — No âmbito das Oficinas, compete-lhe:

a) Executar as tarefas de manutenção, reparação, conservação de todos os equipamentos municipais no âmbito da sua atividade;
b) Programar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos desenvolvidos pelas oficinas de automóveis, eletricidade, carpintaria;
c) Participar em trabalhos no exterior, integrando equipas de construção ou conservação;
d) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de trabalhos oficinais;
e) Assegurar o bom funcionamento e conservação das máquinas;
f) Propor a intervenção de oficinas ou técnicos do exterior quando não houver capacidade interna para a realização dos trabalhos;
g) Efetuar novos trabalhos, reparações, atividades de conservação de móveis ou outros equipamentos que exijam a intervenções de carpintaria ou serralharia;
h) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta em colaboração com a Secção de Aprovisionamento;
i) Executar instalações elétricas, respetiva manutenção e reparação;
j) Reparar e instalar aparelhos, equipamentos e componentes elétricos;
k) Colaborar com técnicos com responsabilidade técnica na área de eletricidade de acordo com as instruções superiores e com os diversos serviços do município;
l) Assegurar o cumprimento das normas em vigor;
m) Executar os diversos trabalhos da respetiva especialidade;
n) Requisitar, com a devida antecedência, os materiais destinados à execução dos trabalhos;
o) Manter em boa ordem e asseio as instalações, máquinas e ferramentas;

p) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta em colaboração com a Secção de Aprovisionamento;
q) Executar as demais tarefas que se relacionem com o serviço, de acordo com a lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6 — No âmbito da Construção Civil e Pintura, compete-lhe:

a) Planear e coordenar a realização de obras municipais realizadas por administração direta;
b) Executar e acompanhar as obras de demolição a realizar pelo município;
c) Executar os diversos trabalhos da respetiva especialidade nomeadamente obras de construção, reparação e pintura de edifícios, muros e outras construções que se encontrem sob a administração do município;
d) Requisitar, com a devida antecedência, os materiais destinados à execução dos trabalhos;
e) Manter em boa ordem e asseio as instalações, máquinas e ferramentas;
f) Assegurar o apoio logístico aos diversos eventos promovidos pelo município;
g) Fornecer elementos destinados ao preenchimento dos suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras e trabalhos desenvolvidos;
h) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta em colaboração com a Secção de Aprovisionamento;
i) Executar as demais tarefas que se relacionem com o serviço, de acordo com a lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

7 — No âmbito dos Cemitérios, compete-lhe:

a) Efetuar a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública no cemitério de Alandroal;
b) Efetuar o alinhamento e proceder à numeração das sepulturas organizando o espaço de forma a garantir uma gestão mais eficiente do mesmo;
c) Efetuar propostas e colaborar na execução de medidas que tendam ao aumento da capacidade do cemitério;
d) Realizar inumações, exumações e trasladações;
e) Organizar os processos para a declaração da prescrição a favor do município dos jazigos, mausoléus ou outras obras instaladas no cemitério municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários, ou relativamente aos quais se mostre de forma inequívoca desinteresse na sua conversão e manutenção;
f) Acompanhar a execução de jazigos e outras obras de construção civil, no âmbito das suas competências;
g) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;
h) Assegurar a gestão dos ossários;
i) Executar as demais tarefas que se relacionem com o serviço, de acordo com a lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

8 — No âmbito dos Mercados e Feiras, compete-lhe:

a) Zelar pelo bom funcionamento e organização do Mercado Municipal de Alandroal;
b) Zelar pela promoção e acompanhamento das Feiras anuais que se realizam no concelho;
c) Proceder à distribuição dos lugares de venda atribuídos e bem assim à fiscalização da sua ocupação;
d) Assegurar o pagamento da ocupação dos locais de venda;
e) Assegurar, em colaboração com o Serviço de Higiene Pública e Espaços Verdes, a limpeza dos locais onde se realizam mercados ou feiras;
f) Propor medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras;
g) Cumprir e fazer cumprir o respetivo Regulamento;
h) Executar as demais tarefas que se relacionem com o serviço, de acordo com a lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

9 — No âmbito dos Refeitórios, compete-lhe:

a) Gestão dos refeitórios a cargo do Município assegurando a realização das tarefas necessárias ao funcionamento quotidiano da preparação, confeção e serviço de refeições;
b) Acompanhar a prestação do serviço, sempre que este se encontre adjudicado a entidade externa, diligenciando o cumprimento das regras legais aplicáveis e das decisões tomadas pelo Município;
c) Zelar pelo cumprimento das condições de qualidade, higiene e segurança no âmbito da legislação em vigor;
d) Diligenciar no sentido da conservação e manutenção dos equipamentos móveis e fixos;
e) Elaborar ementas, tendo em conta o número de refeições solicitadas e as eventuais necessidades específicas dos utentes;
f) Requisitar produtos e alimentos junto dos fornecedores definidos;
g) Assegurar o serviço de refeições;
h) Garantir a organização e limpeza dos espaços físicos e dos equipamentos móveis e fixos afetos ao Serviço Municipal de Refeições;
i) Prestar todas as informações e articular as suas atividades com o Serviço de Administração Escolar.

Artigo 12.º

Competências da Subunidade — Secção de Educação

1 — A Subunidade de Educação encontra-se diretamente dependente da Unidade de 3.º Grau de Educação, Assuntos Sociais, Cultura e Desporto competindo-lhe assegurar a gestão dos equipamentos educativos que se encontram no âmbito das competências municipais, promover medidas que procurem minimizar a exclusão social, em contexto escolar, e garantir a igualdade de oportunidade aos alunos gerindo os apoios a conceder pelo Município no âmbito da educação, garantir a interligação entre o Município e a direção do Agrupamento de Escolas de Alandroal.
2 — No âmbito da Administração Escolar, compete-lhe:

a) Promover o desenvolvimento qualificativo do sistema de educação no Município, tendo em conta as necessidades identificadas;
b) Assegurar a realização dos objetivos e programas municipais na área da educação;
c) Assegurar a gestão dos equipamentos educativos em conformidade com as competências municipais;
d) Assegurar a concessão de apoios financeiros e outros no âmbito da Ação Social Escolar;
e) Assegurar o fornecimento de refeições, através do funcionamento dos refeitórios nas escolas ou de aquisição de refeições, bem como os apoios aos transportes escolares;
f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos protocolos celebrados entre o Município, o Agrupamento de Escolas de Alandroal e o Ministério da Educação;
g) Coordenar em colaboração com o Agrupamento de Escolas de Alandroal as Atividades de Animação e Apoio à Família (serviço de almoço e prolongamento de horário) assim como as demais competências do Município em matéria de ensino Pré-escolar;
h) Coordenar em colaboração com o Agrupamento de Escolas de Alandroal a Componente de Apoio à Família (serviço de almoço e prolongamento de horário), as Atividades de Enriquecimento Curricular e demais competências do Município em matéria de educação ao nível do Ensino Básico;
i) Promover a atualização do Regulamento da Ação Social Escolar;
j) Organizar e gerir o funcionamento da rede de transportes escolares (circuitos municipais e públicos) dos alunos do Ensino Básico e Secundário, de acordo com as determinações legais, em colaboração com o Serviço de Transportes;
k) Elaborar, anualmente, o Plano de Transportes Escolares em articulação com o Agrupamento de Escolas;
l) Verificar, anualmente, a conformidade das inscrições dos alunos para concessão de transportes escolares, procedendo se necessário, à verificação das distâncias casa -escola, em articulação com o Serviço de Transportes;
m) Assegurar o processo de fornecimento de vinhetas para passes escolares, recorrendo à colaboração com a Secção Administrativa e entidades externas;
n) Promover a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do Ensino Superior residentes no concelho, rececionando, analisando candidaturas e efetuando propostas de decisão, de acordo com o regulamento em vigor;
o) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
p) Promover e desenvolver as atividades de animação socioeducativa e apoio à família da educação Pré-escolar;
q) Gerir a Carta Educativa, através da programação de uma rede pública de equipamentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, em articulação com o Ministério da Educação;
r) Participar na monitorização da Carta Educativa, em articulação com os restantes serviços municipais, sistematizando, recolhendo e tratando informação sobre o sistema educativo concelhio e identificando as medidas corretivas a desenvolver no âmbito da rede de equipamentos educativos;

s) Promover a revisão da Carta Educativa sempre que o enquadramento legal ou as transformações sociodemográficas verificadas no território o exijam, em articulação com Serviço de Ordenamento do Território;

t) Manter atualizado o diagnóstico das condições físicas do parque escolar, em articulação com a Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos;

u) Elaborar propostas e emitir pareceres em matéria de novas construções, conservação e manutenção do parque escolar, identificando necessidades e prioridades de ação, em estreita articulação com a Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos;

v) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos afetos às cozinhas dos estabelecimentos de educação e ensino, bem como reportar as ocorrências relativas a outros equipamentos ao Setor Operacional;

w) Promover o apetrechamento dos equipamentos escolares do Pré-escolar e Ensino Básico, de acordo com as necessidades de cada escola e em conformidade com a legislação em vigor;

x) Acompanhar, em estreita colaboração com o Serviço de Proteção Civil, a implementação e concretização dos planos de segurança das escolas do 1.º Ciclo e Jardim-de-infância;

y) Acompanhar, em estreita colaboração com a Secção de Contabilidade e Património, os processos conducentes ao registo patrimonial dos edifícios escolares e respetivos terrenos;

z) Garantir a conservação e manutenção de mobiliário escolar, equipamento lúdico de exterior e informático em estreita articulação com as unidades com competências nestas matérias;

aa) Executar as demais tarefas que se relacionem com o serviço, de acordo com a lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — No âmbito da Oficina da Criança, compete-lhe:

a) Desenvolver um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico antes e/ou depois da componente curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

b) Promover atividades lúdicas durante as interrupções letivas;

c) Promover a realização de oficinas e acompanhamento dos respetivos utentes.

4 — No Âmbito da Universidade Popular, compete-lhe:

a) Promover o ensino não formal, através da atualização de conhecimentos sobre diferentes matérias num contexto de formação ao longo da vida, bem como organizar atividades complementares de caráter cultural, recreativo e de convívio;

b) Constituir um polo de informação e divulgação de serviços, recursos, direitos e deveres dos(as) mais idosos(as);

c) Fortalecer a participação social das pessoas idosas e contribuir para reforçar o exercício pleno dos seus direitos e deveres;

d) Promover o envelhecimento ativo e a qualidade de vida dos(as) mais idosos(as);

e) Desenvolver e fortalecer as relações interpessoais e sociais entre as diferentes gerações;

f) Fomentar o voluntariado social;

g) Trabalhar em articulação com entidades públicas e particulares;

h) Criar turmas e atividades, descentralizadas a todas as freguesias do concelho.

Artigo 13.º

Competências da Subunidade — Secção de Serviço Social

A Subunidade de Serviço Social encontra-se diretamente dependente da Unidade de 3.º Grau de Educação, Assuntos Sociais, Cultura e Desporto competindo-lhe:

a) Planear e desenvolver ações tendentes a atenuar as carências da população, em particular dos grupos sociais mais desfavorecidos;

b) Apoiar o diagnóstico das necessidades sociais do concelho;

c) Propor medidas adequadas a incluir no Orçamento e Plano Plurianual de Investimentos;

d) Cooperar com as entidades locais, regionais e nacionais que tenham intervenção junto da população mais vulnerável, de forma a atingir uma maior qualificação no apoio prestado, bem como na implementação e dinamização de novas respostas sociais;

e) Efetuar atendimento, prestar informação e acompanhamento a famílias ou pessoas em situações de carência e encaminhar os casos identificados para os organismos competentes;

f) Delinear e desenvolver programas e projetos que reforcem os mecanismos de inclusão social dos diferentes grupos sociais, em conjunto com as instituições sociais locais;

g) Participar nas reuniões e atividades do Conselho Local de Ação Social;

h) Identificar as necessidades de equipamentos sociais destinados a crianças, jovens, idosos, pessoas com deficiência e outros grupos populacionais específicos, de forma a garantir uma melhoria na sua qualidade de vida;

i) Promover a atribuição dos apoios sociais definidos e aprovados, rececionando, analisando e enquadrando tecnicamente as candidaturas e apresentando as respetivas propostas de decisão, de acordo com os Regulamentos em vigor;

j) Prestar informação e encaminhar os Munícipes para as respostas mais adequadas às suas necessidades;

k) Promover parcerias com entidades externas no sentido de obter as respostas adequadas aos munícipes com necessidades especiais;

l) Assegurar o funcionamento da Rede Social de Alandroal;

m) Planear e executar planos e atividades destinados à promoção da saúde no concelho;

n) Articular com as entidades responsáveis pela saúde no concelho a realização de ações de sensibilização que visem o esclarecimento da população relativamente a questões de saúde;

o) Efetuar avaliações psicológicas de crianças e jovens que frequentam as escolas do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo, da área do município;

p) Executar as demais tarefas que se relacionem com o serviço, de acordo com a lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 14.º

Competências da Subunidade — Secção de Cultura e Desporto

1 — A Subunidade de Cultura e Desporto encontra-se diretamente dependente da Unidade de 3.º Grau de Educação, Assuntos Sociais, Cultura e Desporto competindo-lhe promover e divulgar o desporto em geral e as atividades de âmbito municipal em particular, estimular a criação e difusão da cultura nas suas diversas manifestações de acordo com a estratégia de promoção cultural, garantir a implementação de ações de desenvolvimento turístico, com o objetivo de fortalecer a imagem externa e interna do concelho.

2 — No âmbito da Cultura e Complexos Culturais, compete-lhe:

a) Assegurar o planeamento, dinamização e concretização da atividade cultural do Município ou em parcerias com os agentes culturais locais, regionais, estrangeiros, instituições públicas ou privadas, designadamente cinema, teatro, música, artes plásticas, pintura, etnografia, artesanato, exposições, folclore, entre outras que se mostrem adequadas;

b) Promover a inventariação e preservação do património cultural do município, promovendo o seu conhecimento, divulgação e animação, por forma a potenciar a sua função cultural e educativa;

c) Recolher e tratar a documentação relevante sobre matérias de reconhecido interesse histórico local;

d) Promover e apoiar planos de ação para a preservação dos valores culturais tradicionais, nomeadamente o artesanato, o folclore e a etnografia;

e) Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais, das manifestações etnográficas de interesse local, poesia popular bem como todas as vertentes da cultura imaterial do concelho;

f) Apoiar coletividades, associações e grupos artísticos e culturais que contribuam para a preservação da cultura local;

g) Organizar e manter atualizado o registo das associações, salas de espetáculo e outros espaços culturais, para fins de conservação, estatística e informação;

h) Propor ou apoiar a publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;

i) Promover e apoiar estudos, investigações e a divulgação de documentação histórica e cultural, relevante para a memória local;

j) Promover a elaboração da agenda cultural em colaboração com os restantes serviços municipais;

k) Dinamizar a participação das escolas nos eventos culturais;

l) Promover a utilização do património construído para realização de eventos culturais em consonância com as diversas épocas do ano;

m) Acompanhar as obras públicas e privadas que se prevejam possam oferecer a descoberta de vestígios históricos no território do município, identificando os testemunhos encontrados;

n) Assegurar o controlo, a defesa e a inventariação das jazidas arqueológicas existentes no município;

o) Gerir o Fórum Cultural Transfronteiriço de Alandroal assegurando o apoio logístico à organização dos eventos de iniciativa municipal ou privada recorrendo aos restantes serviços municipais necessários;

p) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta em colaboração com a Secção de Aprovisionamento;

q) Requisitar, com a devida antecedência, os materiais destinados à execução dos trabalhos;

r) Assegurar a realização de exposições temporárias e permanentes;
s) Assegurar a gestão do Auditório do Edifício Sede do Município quanto à sua utilização para realização de eventos culturais;
t) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

3 — No âmbito da Biblioteca Municipal compete-lhe:

a) Fomentar a utilização da biblioteca municipal como agente educativo, cultural e recreativo;
b) Efetuar o atendimento aos leitores auxiliando-os na consulta e pesquisa de livros ou outros documentos, de acordo com as normas em vigor;
c) Estimular o hábito de leitura através da promoção de ações e iniciativas de sensibilização junto da comunidade escolar;
d) Assegurar as tarefas tendentes à aquisição, registo, catalogação, cotação, armazenamento e disponibilização de livros e documentos;
e) Organizar e gerir a Biblioteca Municipal e os respetivos equipamentos, bem como assegurar o seu funcionamento;
f) Promover a informatização da Biblioteca na área da gestão bibliográfica;
g) Propor a aquisição de livros e outros documentos;
h) Garantir o bom estado de conservação de livros, documentos, obras e outros bens que se encontrem à sua guarda;
i) Promover a apropriação, por parte dos jovens, de métodos de organização, de trabalho e de estudo assim como o desenvolvimento de capacidades que favoreçam uma crescente autonomia, hábitos de leitura, de estudo e de trabalho;
j) Disponibilizar ao público em geral terminais de acesso à internet;
k) Fomentar a inclusão digital dos cidadãos ou a inclusão social através da utilização de novas tecnologias da informação;
l) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

4 — No âmbito do Desporto, Juventude e Complexos Desportivos compete-lhe:

a) Desenvolver e fomentar a prática desportiva usufruindo dos espaços naturais e fomentar a sua prática como atividade cultural, física e educativa, visando a interligação entre o desporto e a cultura;
b) Proceder à promoção e divulgação do desporto em geral, acompanhar e executar as atividades desportivas programadas pelo Município;
c) Planear e desenvolver atividades de natureza desportiva e ocupação dos tempos livres dirigidos à generalidade da população promovendo a adoção de estilos de vida saudáveis;
d) Criar e concretizar programas desportivos específicos a cada faixa etária, garantindo desta forma uma adequação dos mesmos às necessidades de cada uma;
e) Elaborar propostas de programação das atividades no domínio do desporto e tempos livres e submetê-la a apreciação superior;
f) Colaborar com os estabelecimentos de ensino em matéria de organização e prática de atividades desportivas;
g) Efetuar estudos e propor a aquisição de equipamentos para as instalações desportivas e recreativas mantendo o registo dos mesmos devidamente atualizado;
h) Apoiar as associações e coletividades desportivas e recreativas em atividades na sua área de atuação de acordo com determinação superior;
i) Propor a celebração de acordos e protocolos no domínio desportivo, acompanhar o seu desenvolvimento e fazer cumprir as obrigações decorrentes;
j) Colaborar com os serviços competentes na organização dos processos de concurso, ou outros procedimentos, para aquisição de bens ou serviços;
k) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas;
l) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do concelho;
m) Planear e desenvolver programas de animação sociocultural e de ocupação dos tempos livres bem como de intercâmbio juvenil;
n) Promover ações de formação na área da juventude;
o) Garantir o acesso a informação atualizada, através de meios municipais disponíveis do interesse dos jovens;
p) Promover o empreendedorismo juvenil bem como a criação de associações juvenis;
q) Concretizar parcerias com organismos públicos e privados de relevo na área da juventude;
r) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude.
s) Apoiar o desenvolvimento do voluntariado junto da população juvenil.

5 — No âmbito dos Complexos Desportivos, compete-lhe nomeadamente:

a) No Complexo Desportivo de Alandroal:

a) Assegurar a gestão, conservação e limpeza das instalações desportivas e respetivos equipamentos;
b) Efetuar propostas tendentes a assegurar a manutenção e reparação do edifício;
c) Promover a elaboração do regulamento de utilização das instalações e equipamentos desportivos;
d) Efetuar o controlo do acesso às instalações, por parte dos utilizadores;
e) Fiscalizar o cumprimento do pagamento de tarifas quando às mesmas houver lugar;
f) Verificar o estado dos equipamentos destinados ao uso dos utilizadores;
g) Efetuar propostas destinadas a aquisição de material desportivo sempre que o mesmo se torne obsoleto ou se encontre danificado;
h) Fiscalizar a utilização do espaço por quaisquer entidades;
i) Efetuar participação de todos os danos verificados e respetivos responsáveis;
j) Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor para o setor do desporto;
k) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

b) Nas Piscinas Municipais:

a) Assegurar a gestão, conservação e limpeza das instalações e respetivos equipamentos;
b) Efetuar propostas tendentes a assegurar a manutenção e reparação dos edifícios;
c) Promover a elaboração, alteração e revisão do regulamento de utilização das instalações e equipamentos das piscinas sempre que necessário;
d) Efetuar o controlo do acesso às instalações, por parte dos utilizadores bem como a vigilância na sua permanência;
e) Efetuar propostas destinadas a aquisição de material desportivo sempre que o mesmo se torne obsoleto ou se encontre danificado;
f) Colaborar com as entidades responsáveis nas ações de defesa da salubridade e das piscinas e instalações anexas;
g) Efetuar as necessárias análises à qualidade da água das piscinas e balneários, afixando os resultados das análises nos locais próprios;
h) Promover ações de manutenção das máquinas e gestão da temperatura da água e ambiente térmico das piscinas;
i) Zelar pelo cumprimento das regras por parte dos banhistas e acompanhantes quando for caso disso;
j) Vigiar os utentes das piscinas durante todo o tempo em que seja permitido aos mesmos tomar banho e bem assim nos restantes espaços de forma a garantir a segurança dos utilizadores;
k) Fiscalizar o cumprimento do pagamento de tarifas quando às mesmas houver lugar;
l) Efetuar participação de todos os danos verificados e respetivos responsáveis;
m) Colaborar com os restantes serviços municipais, organismos locais ou regionais no sentido de maximizar a utilização do espaço com vista à pratica desportiva e/ou recreativa;
n) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

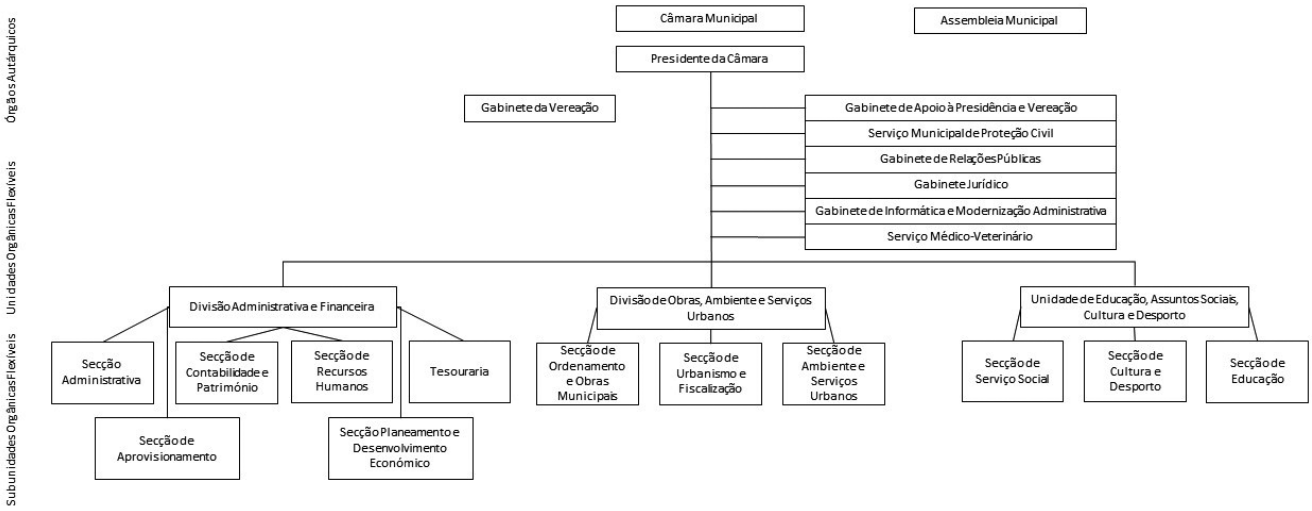
c) No Polidesportivo do Centro Educativo de Santiago Maior:

a) Efetuar propostas tendentes a assegurar a manutenção e reparação do edifício;
b) Verificar o estado dos equipamentos destinados ao uso dos alunos;
c) Efetuar propostas destinadas a aquisição de material desportivo sempre que o mesmo se torne obsoleto ou se encontre danificado;
d) Fiscalizar a utilização do espaço por entidades externas à comunidade escolar;
e) Efetuar a participação de todos os danos verificados e respetivos responsáveis;
f) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 15.º

Organograma

As Subunidades Orgânicas Flexíveis do Município de Alandroal terão a seguinte estrutura:



209627153

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Aviso n.º 7296/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que, por meu despacho de 1 de abril de 2016, no exercício da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do n.º 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, exonerei, a seu pedido, o Adjunto do meu Gabinete Pessoal, Carlos Alexandre Pereira Granadas, a partir de 22 de abril de 2016.

12 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel Ferreira Folgado,* Dr.

309603306

Louvor (extrato) n.º 286/2016

Ao cessar funções de Adjunto do meu Gabinete Pessoal, quero expressar o meu público louvor a Carlos Alexandre Pereira Granadas, pelo trabalho que desenvolveu ao longo destes últimos dois anos, pela competência, zelo, empenho, a inexcedível dedicação, lealdade e profissionalismo como desempenhou as suas funções, de que me apraz realçar o exemplar relacionamento com as juntas de freguesia, associações locais/regionais, empresários, estruturas sindicais e entidades governamentais.

12 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*, Dr.

309603396

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 7297/2016

Mobilidade Interna

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho 04 de fevereiro de 2016, procedi ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado pelos artigos 92.º a 100.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à mobilidade interna do Técnico Superior, José António Rodrigues Gonçalves, do Município de Mondim de Basto, para o Município de Amarante, a partir de 7 de março de 2016.

4 de abril de 2016. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães.*

309544055

Aviso n.º 7298/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 24 de setembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, para o exercício de funções de Técnico Superior — área de Solicitadoria, com os trabalhadores Hélder Machado Meireles e Maria Isabel de Jesus Marinho, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, no valor de 1 201,48 €.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da LGTFP, foi designado o seguinte Júri do período experimental:

Presidente: Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe do GIF;

Vogais efetivos: Sónia Cristina Azevedo Pinto, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Jorge Leal Poço Gaspar, Chefe da DARH;

Vogais suplentes: Clara Raquel Teixeira Pereira, Chefe da Divisão Financeira e Rute Isabel Ribeiro da Silva, Chefe da DDCS.

14 de abril de 2016. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

309544103

Aviso n.º 7299/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 24 de setembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, para o exercício de funções de Técnico Superior — área de Administração, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, correspondente a 1 201,48 € com o trabalhador Nuno Miguel Gonçalves da Silva Moreira.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da LGTFP, foi designado o seguinte Júri do período experimental:

Presidente: Clara Raquel Teixeira Pereira, Chefe da Divisão Financeira;

Vogais efetivos: Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe do GIF, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Jorge Leal Poço Gaspar, Chefe da DARH;

Vogais suplentes: Teresa Maria Pereira de Macedo, Técnica Superior e Paula Rute Pinheiro Augusto, Técnica Superior.

14 de abril de 2016. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

309545019

Aviso n.º 7300/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 24 de setembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, para o exercício de funções de Técnico Superior — área de Turismo, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, correspondente a 1 201,48 € com o trabalhador Renato Jorge Ribeiro Teixeira.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da LGTFP, foi designado o seguinte Júri do período experimental:

Presidente: Carlos Manuel Vieira Sousa Teixeira, Chefe da DCPC;

Vogais efetivos: Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe do GIF, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Jorge Leal Poço Gaspar, Chefe da DARH;

Vogais suplentes: Teresa Maria Pereira de Macedo, Técnica Superior e Célia Maria Sousa Azevedo, Técnica Superior.

14 de abril de 2016. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

309545043

Aviso n.º 7301/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 24 de setembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, para o exercício de funções de Técnico Superior — área de Serviços Educativos, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, correspondente a 1 201,48 € com a trabalhadora Aida Raquel Guerra da Silva.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da LGTFP, foi designado o seguinte Júri do período experimental:

Presidente: Carlos Manuel Vieira Sousa Teixeira, Chefe da DCPC;

Vogais efetivos: Carlos Alberto Pereira Gomes, Chefe da DEJD, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Jorge Leal Poço Gaspar, Chefe da DARH;

Vogais suplentes: Miguel António da Rocha e Silva, Técnico Superior e Maria Cláudia Martins Gonçalves Cerqueira, Técnica Superior.

14 de abril de 2016. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

309545076

Aviso n.º 7302/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho 5 de fevereiro de 2016, procedi ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado pelos artigos 92.º a 100.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à mobilidade interna do Assistente Técnico, Carlos Manuel Pinto Ramos do Município de Baião, para o Município de Amarante, a partir de 1 de março de 2016.

14 de abril de 2016. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

309545676

Aviso n.º 7303/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 24 de setembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, para o exercício de funções de Técnico Superior — área de Comunicação Social/Relações Públicas, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, correspondente a 1 201,48 € com a trabalhadora Olga Maria Leite Teixeira.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da LGTFP, foi designado o seguinte Júri do período experimental:

Presidente: Teresa Maria Pereira de Macedo, Técnica Superior;

Vogais efetivos: Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe do GIF, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Jorge Leal Poço Gaspar, Chefe da DARH;

Vogais suplentes: Daniela Isabel Ferreira Andrade, Técnica Superior e Carlos Manuel Vieira Sousa Teixeira, Chefe da DCPC.

14 de abril de 2016. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

309545724

Aviso n.º 7304/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho 21 de março de 2016, procedi ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e após acordo com trabalhador António Fernando da Cruz Oliveira, pertencente ao mapa de Pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, à consolidação definitiva, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, da mobilidade interna na categoria de Técnica Superior, de acordo com o mapa de pessoal aprovado para o ano de 2016, mantendo o posicionamento remuneratório de origem, correspondente à posição remuneratória entre 09 e 10, nível entre 42 e 45.

14 de abril de 2016. — O Presidente do Município, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

309545976

Aviso n.º 7305/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 24 de setembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, para o exercício de funções de Técnico Superior — área de Gestão, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, correspondente a 1 201,48 € com as trabalhadoras Teresa Sofia Alves Pereira Paiva e Cristina Costa Silva.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da LGTFP, foi designado o seguinte Júri do período experimental:

Presidente: Clara Raquel Teixeira Pereira, Chefe da DF;

Vogais efetivos: Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe do GIF, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Jorge Leal Poço Gaspar, Chefe da DARH;

Vogais suplentes: Paula Rute Pinheiro Augusto, Técnica Superior e Tiago Filipe Teixeira Brandão, Técnico Superior.

14 de abril de 2016. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

309545157

Aviso n.º 7306/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público

que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 24 de setembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, para o exercício de funções de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, correspondente a 683,13 € com os trabalhadores Sónia Bárbara de Oliveira Pinto, Sónia Maria Pinto da Silva, Verónica Manuela Gomes Pinto, Sónia Isabel da Costa Gonçalves, Pedro Manuel Coelho Leite, Luís Filipe Miranda Pina de Almeida, Carlos Joaquim Pinto da Fonseca, Rita Cristina Serafim Costa, Abílio João Coelho Gonçalves, Esmeralda Ferreira Oliveira Moreira, Flora Maria Pinto Oliveira Faria, Florbela Fernandes Martins, Sílvia Fernanda Ribeiro Dinis e Tiago Sardoeira de Azevedo Mendes.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da LGTFP, foi designado o seguinte Júri do período experimental:

Presidente: Carlos Alberto Pereira Gomes, Chefe da DEJD;
Vogais efetivos: Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe do GIF, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Jorge Leal Poço Gaspar, Chefe da DARH;
Vogais suplentes: Carlos Manuel Vieira Sousa Teixeira, Chefe da DCPC e Cláudia Manuel Sousa Montenegro Soares, Chefe da DPGT.

14 de abril de 2016. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

309545473

Aviso n.º 7307/2016

Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego com público com o seguinte trabalhador, por motivo de falecimento:

António Rolando Azevedo Ribeiro, Médico Veterinário Municipal.

28 de abril de 2016. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

309545521

MUNICÍPIO DE ARMAMAR

Aviso n.º 7308/2016

Torna-se público que, para os efeitos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, por deliberação da assembleia municipal de Armamar de 29 de abril de 2016, se dá início, pelo prazo de 30 dias, a contar da data desta publicação, à consulta pública para recolha de sugestões, sobre o projeto de modificação do Regulamento da Zona de Caça Municipal de Armamar. O documento poderá ser consultado no edifício sede do município de Armamar, sito na Praça da República, 5110-127 Armamar, todos os dias úteis, durante o período de atendimento e em www.cm-armamar.pt.

24 de maio de 2016. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Mário Torres Marta*.

309612143

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 7309/2016

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, por despacho do município de Lisboa, datado de 9 de maio de 2016, foi aprovada a prorrogação da mobilidade excecional até 31 de dezembro de 2016 do trabalhador Mário João Antunes Tomé, com a categoria de assistente operacional, pertencente ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa.

23 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

309611974

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 7310/2016

Procedimentos concursais comuns para provimento de lugares da carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado.

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 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por meu despacho datado de 04/05/2016, após deliberação favorável do órgão executivo de 20/04/2016, se encontram abertos procedimentos concursais comuns, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho para a Carreira/Categoria de Assistente Operacional, previstos no Mapa de Pessoal:

Referência *a*) — Dois lugares de Canalizador
Referência *b*) — Um lugar de Mecânico Auto
Referência *c*) — Um lugar de Serralheiro Civil
Referência *d*) — Um lugar de Pintor
Referência *e*) — Um lugar de Carpinteiro
Referência *f*) — Um lugar de Calceteiro
Referência *g*) — Cinco lugares de Cantoneiro de Limpeza

2 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) nos termos do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarado por esta entidade, o seguinte «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

3 — 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".

4 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos", pretende-se que o candidato/a execute as seguintes tarefas, descritas no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2016:

Referência *a*) — Dois lugares de Canalizador

Executa e repara canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos. Corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins. Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários. Executa redes de recolha de esgotos fluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários. Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.

Referência *b*) — Um lugar de Mecânico Auto

Repara e conserva viaturas automóveis para passageiros ou mercadorias. Examina os veículos para localizar as deficiências e determina as respetivas causas. Faz os trabalhos de desmontagem de certos órgãos, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, sistema de direção ou travões. Substitui ou repara as peças ou órgãos danificados. Roda as válvulas, guarnece os travões, encasquilha o mecanismo de direção e realiza outras reparações. Efetua os necessários trabalhos de montagem. Muda o óleo do motor e dos sistemas de transmissão. Lubrifica as juntas. Aperta as peças mal fixadas. Procede às afinações e realiza outros trabalhos para manter os veículos em bom estado. Por vezes solda a estanho com maçarico oxiacetilénico ou com arco elétrico. Procede ao preenchimento de uma ficha individual de cada reparação que executa. Inventaria o material necessário e providencia a sua requisição.

Referência *c*) — Um lugar de Serralheiro Civil

Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras. Interpreta desenhos

e outras especificações técnicas. Corta chapas de aço, perfiladas de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos. Utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldas e de aquecimento. Enforma chapas e perfilados de pequenas secções. Fura e escaria os furos para os parafusos e rebites. Por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos. Repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, geralmente de metal, com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas. Examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza. Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas, repara ou substitui as peças defeituosas. Monta-as fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente. Ensaia o conjunto mecânico montado de novo e faz as afinações necessárias. Verifica, ajusta e lubrifica periodicamente o aparelho ou fiscaliza estes trabalhos e executa outras tarefas para manter em bom estado de funcionamento o aparelho, cujo rendimento regista, assim como as peças examinadas. Por vezes solda determinadas peças, utilizando o conveniente processo, e é incumbido de montar aparelhos. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência *d*) — Um lugar de Pintor

Executa trabalhos no âmbito da sua profissão de pintor ou caiador. Executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Executa limpeza, conservação e manutenção das instalações, serviços e património municipais. Zela pela conservação e limpeza das ferramentas atribuídas. Colabora na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais. Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos. Conduz veículos de acordo com a sua habilitação, zelando pela sua manutenção. Verifica a qualidade do trabalho produzido.

Referência *e*) — Um lugar de Carpinteiro

Executa trabalhos em madeiras e outros materiais, no âmbito da sua profissão de carpinteiro. Executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Executa limpeza, conservação e manutenção das instalações, serviços e património municipais. Zela pela conservação e limpeza das ferramentas atribuídas. Colabora na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais. Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos. Conduz veículos de acordo com a sua habilitação, zelando pela sua manutenção. Verifica a qualidade do trabalho produzido. Orçamenta trabalhos da sua arte.

Referência *f*) — Um lugar de Calceteiro

Executa trabalhos no âmbito da sua profissão de calceteiro. Executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Executa a limpeza, conservação e manutenção de instalações, serviços ou património municipais. Zela pela conservação e limpeza das ferramentas atribuídas. Colabora na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais. Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos. Conduz veículos de acordo com a sua habilitação. Verifica a qualidade do trabalho produzido.

Referência *g*) — Cinco lugares de Cantoneiro de Limpeza

Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza e desobstrução de sarjetas ou sumidouros, lavagem de vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção manual ou mecanizada de lixeiras ou montureiras, extirpação de ervas e outros trabalhos de higienização dos espaços públicos. Operar com as viaturas de recolha mecanizada de resíduos e contentores de forma a garantir a recolha mecanizada. Execução de tarefas de vigilância e lavagem de instalações sanitárias públicas. Apoiar na conservação e manutenção dos edifícios municipais, em atos de desinfeção e limpeza e proceder à arrumação de produtos quando necessário.

5 — Local de trabalho — área do concelho de Évora.

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, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, 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 (Orçamento do Estado para 2015).

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.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 n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos 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 para o presente procedimento concursal é a 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional e o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 530 euros.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento destina-se apenas a candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

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, 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 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, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional exigido — Nos termos da alínea *a*), n.º 1 do artigo 86, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

— Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 — escolaridade obrigatória.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Divisão de Gestão de Pessoal desta Autarquia, ou na nossa página da Internet em www.cm-evora.pt e entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Pessoal, durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Évora — Praça de Sertório — 7004-506 Évora, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.1 — Documentos a apresentar: Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Os candidatos 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;

d) Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas *a*), *b*), *c*) d), e *e*) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos das citadas alíneas;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, com data de emissão referente ao período de candidatura, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se

encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04);

f) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar:

10.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, os métodos de seleção são:

a) Para os candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa os métodos de seleção são os seguintes:

Métodos de Seleção Obrigatórios
Prova Prática de Conhecimentos Específicos, com caráter eliminatório (40 %)
Avaliação Psicológica, com caráter eliminatório (30 %)
Método de Seleção Facultativo
Entrevista Profissional de seleção (30 %)

CF = PPCE (40 %) + AP (30 %) + EPS (30 %)

b) Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

Métodos de Seleção Obrigatórios
Avaliação curricular, com caráter eliminatório (40 %)
Entrevista de avaliação das competências, com caráter eliminatório (30 %)
Método de Seleção Facultativo
Entrevista Profissional de seleção (30 %)

CF = AC (40 %) + EAC (30 %) + EPS (30 %)

Os métodos previstos na alínea *b*) podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

10.2 — A avaliação curricular (AC), terá uma ponderação de 30 % 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 literária (HL)
As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores;
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores
A formação profissional (FP)

Considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:
Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores
Com ações de formação relevantes — 10 valores acrescidos de:

1 valor por cada ação até 12 horas
2 valores por cada ação de 12 a 18 horas
5 valores por cada ação de 18 a 40 horas
10 valores por cada ação superior a 40 horas

A experiência profissional (EP)
Com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, pondera o desempenho efetivo de funções na área da atividade para que o concurso é aberto:
Sem experiência relevante para o exercício das funções — valores
Com experiência relevante — 10 valores acrescidos de:

Até um ano — 2 valores
De 1 a 2 anos — 4 valores
De 2 a 3 anos — 6 valores
De 3 a 5 anos — 8 valores
Mais de 5 anos — 10 valores

A Avaliação do Desempenho (AD)
Em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.
Para a valoração da avaliação do desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio:

Excelente — 20 valores
Muito Bom — 16 valores
Bom — 12 valores
Necessita de Desenvolvimento — 8 valores
Insuficiente — 6 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

Relevante — 20 valores
Adequado — 13 valores
Inadequado — 8 valores

c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em alguns anos, será considerado como desempenho Adequado — 12 valores.

$$AC = \frac{HL + FP + (2*EP) + AD}{5}$$

10.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS), com a duração máxima de 30 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, 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.
Os aspetos a avaliar na entrevista profissional de seleção são:

Qualidade da experiência profissional
Capacidade de comunicação
Capacidade de relacionamento interpessoal
Motivação e interesse

10.4 — Programa das provas de conhecimentos

Referência *a*) — Dois lugares de Canalizador
A prova prática de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de 120 minutos, consiste na preparação e execução de um ramal de abastecimento, substituição de um contador ou outro serviço recorrente no âmbito da brigada das águas, a realizar em local a indicar no dia da prova, e com equipamentos municipais. Tem uma ponderação de 40 % na valoração final sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
Referência *b*) — Um lugar de Mecânico Auto
A prova prática de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de 90 minutos, consiste em operações de pequena manutenção e/ou reparação, que podem incidir nas seguintes componentes de um veículo:

1) Cadeia cinemática (motor, injeção, refrigeração, escape, transmissão)
2) Componentes de segurança (travões, pneus, iluminação, carroçaria)

A prova poderá ser realizada em veículos ligeiros ou pesados
Tem uma ponderação de 40 % na valoração final sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
Referência *c*) — Um lugar de Serralheiro Civil
A prova prática de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de 120 minutos, consiste no corte, preparação e montagem de peça metálica, a realizar nas oficinas e com equipamentos municipais. Tem uma ponderação de 40 % na valoração final sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
Referência *d*) — Um lugar de Pintor
A prova prática de conhecimentos, de realização individual, com a duração máxima de 120 minutos, consiste na preparação e pintura de peça metálica e/ou madeira, ou pintura/caiação de parede de alvenaria, a realizar nas oficinas e com equipamentos municipais. Tem uma ponderação de 40 % na valoração final sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
Referência *e*) — Um lugar de Carpinteiro
A prova prática de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de 120 minutos, consiste no corte, preparação e execução de uma peça de madeira, a realizar nas oficinas e com equipamentos municipais. Tem uma ponderação de 40 % na valoração final sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Referência *f*) — Um lugar de Calceteiro

A prova prática de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de 120 minutos, consiste na preparação e pavimentação de área de arruamentos com calçada de pedra irregular ou cubos de granito, ou com pavê, a realizar em local a indicar no dia da prova, e com equipamentos municipais. Tem uma ponderação de 40 % na valoração final sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Referência *g*) — Cinco lugares de Cantoneiro de Limpeza

A prova prática de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de 60 minutos, consiste na execução de tarefas de apoio à recolha mecânica de resíduos sólidos urbanos, nomeadamente, encaminhamento e engate de contentores na grua elevatória e reposicionamento dos mesmos depois de esvaziados, com respeito por todas as regras de segurança inerentes. Tem uma ponderação de 40 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A classificação final (CF) dos candidatos que completem os procedimentos, 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.

11 — Composição do júri:

Referência *a*) — Dois lugares de Canalizador

Presidente — Pedro Filipe Rodrigues Vieira (Chefe de Divisão)
Vogal efetivo — Ricardo Miguel Piteira Pinto (Técnico Superior)
Vogal efetivo — António Manuel Mira Maurício (Encarregado Operacional)
Vogal suplente — Nuno José Nunes Godinho Feijão (Técnico Superior)
Vogal suplente — José António Caeiro Vidigal (Assistente Operacional)
Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos — Ricardo Miguel Piteira Pinto (Técnico Superior)

Referência *b*) — Um lugar de Mecânico Auto

Presidente — Joaquim Luis Pereira Dias da Costa (Diretor Departamento)
Vogal efetivo — José Serafim de Oliveira Lobo (Coordenador Técnico)
Vogal efetivo — José João Azinheirinha Falcão (Assistente Operacional)
Vogal suplente — José Elviro de Almeida Serra (Encarregado Geral Operacional)
Vogal suplente — Rui Pedro Borrego Gandum Bonifácio Courelas (Assistente Operacional
Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos — José Serafim de Oliveira Lobo (Coordenador Técnico)

Referência *c*) — Um lugar de Serralheiro Civil

Presidente — Pedro Filipe Rodrigues Vieira (Chefe de Divisão)
Vogal efetivo — José Elviro de Almeida Serra (Encarregado Geral Operacional)
Vogal efetivo — José Júlio Mestre dos Santos (Assistente Operacional)
Vogal suplente — Manuel José Amendoeira (Assistente Operacional)
Vogal suplente — Nuno Maria Pereira Godinho (Coordenador Técnico)
Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos — José Elviro de Almeida Serra (Encarregado Geral Operacional)

Referência *d*) — Um lugar de Pintor

Presidente — Pedro Filipe Rodrigues Vieira (Chefe de Divisão)
Vogal efetivo — José Elviro de Almeida Serra (Encarregado Geral Operacional)
Vogal efetivo — Nuno Maria Pereira Godinho (Coordenador Técnico)
Vogal suplente — Joaquim Manuel Cabral Almeida (Assistente Operacional)
Vogal suplente — Nuno Miguel Ferreira Nunes (Assistente Operacional)
Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos — José Elviro de Almeida Serra (Encarregado Geral Operacional)

Referência *e*) — Um lugar de Carpinteiro

Presidente — Pedro Filipe Rodrigues Vieira (Chefe de Divisão)
Vogal efetivo — José Elviro de Almeida Serra (Encarregado Geral Operacional)
Vogal efetivo — Nuno Maria Pereira Godinho (Coordenador Técnico)
Vogal suplente — Joaquim Manuel Cabral Almeida (Assistente Operacional)
Vogal suplente — Nuno Miguel Ferreira Nunes (Assistente Operacional)
Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos — José Elviro de Almeida Serra (Encarregado Geral Operacional)

Referência *f*) — Um lugar de Calceteiro

Presidente — Pedro Filipe Rodrigues Vieira (Chefe de Divisão)
Vogal efetivo — Nuno Maria Pereira Godinho (Coordenador Técnico)
Vogal efetivo — José Elviro de Almeida Serra (Encarregado Geral Operacional)
Vogal suplente — Sérgio Miguel Franco de Oliveira (Assistente Operacional)
Vogal suplente — Cipriano José Lopes Soldado (Assistente Operacional)
Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos — Nuno Maria Pereira Godinho (Coordenador Técnico)

Referência *g*) — Cinco lugares de Cantoneiro de Limpeza

Presidente — Maria Margarida Fortio Fernandes (Chefe de Divisão)
Vogal efetivo — Nuno Maria Piçarra Gaspar (Técnico Superior)
Vogal efetivo — Miguel Alexandre Adelino de Oliveira (Assistente Operacional)
Vogal suplente — Francisco Augusto Gomes Peres (Encarregado Operacional)
Vogal suplente — Elvina Hermínia Zacarias Dinis
Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos — Nuno Maria Piçarra Gaspar (Técnico Superior)

12 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Divisão de Gestão de Pessoal, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-evora.pt.

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

20 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

309614825

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 7311/2016

Prazo de Revisão do PDM — Período de Participação Pública

Teresa Alexandra Viegas Correia, Vereadora do Pelouro do Urbanismo e Infraestruturas, torna público, nos termos do disposto nos artigos 6.º e 76.º, no n.º 2 do artigo 88.º e nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Faro, em Reunião Ordinária Pública realizada no dia 4 de abril de 2016, deliberou, por unanimidade, fixar um prazo estimado de 36 (trinta e seis) meses para a conclusão do procedimento de Revisão do Plano Diretor Municipal de Faro, tendo em consideração o interesse público dos conteúdos materiais e documentais até agora produzidos, os meios técnicos e humanos disponíveis e os prazos legalmente definidos para efeitos de tramitação do plano.

Torna, ainda, público que foi deliberado utilizar o vasto conjunto de conteúdos documentais e materiais já produzidos no procedimento caducado, sendo de todo o interesse público a sua utilização no novo procedimento de Revisão do PDM e que se promove, para o efeito, a abertura de um período de participação pública de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do 5.º dia da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

Os documentos que acompanham a referida deliberação encontram-se disponíveis para consulta na Equipa de Projeto do Plano Diretor Municipal, sita no edifício principal do Município de Faro (Largo da Sé n.º 1, 8004-001 Faro), no horário de atendimento ao público, todos os dias úteis das 09:00 às 17:00.

Todos os interessados poderão, durante o período indicado, apresentar por escrito quaisquer sugestões ou pedidos de esclarecimento que possam ser considerados no âmbito do procedimento, com a identificação expressa do assunto, acompanhado pela identificação (nome e morada) para efeitos de resposta. Poderão ser, igualmente, remetidas para o seguinte endereço eletrónico: pdm@cm-faro.pt. Não são consideradas as sugestões ou pedidos de esclarecimentos, sem a disponibilização dos dados solicitados ou fora do prazo destinado para o efeito.

Para os devidos efeitos legais considera-se cumprida a respetiva divulgação através do presente Aviso, que será afixado nos locais de estilo e publicitado na comunicação social e no *site* institucional (www.cm-faro.pt).

27 de abril de 2016. — A Vereadora do Pelouro do Urbanismo e Infraestruturas, *Teresa Correia (*Arqt.ª)

Deliberação

Proposta n.º 412/2016/CM — Revisão do Plano Diretor Municipal

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a Proposta n.º 412/2016/CM.

Seguidamente passa-se a transcrever a parte deliberativa da proposta n.º 412/2016/CM:

«a) Elaborar a revisão do Plano Diretor Municipal de Faro fixando um prazo de 36 meses para a conclusão do procedimento de elaboração da Revisão do PDM de Faro, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT, tendo em consideração o interesse público dos conteúdos materiais e documentais até agora produzidos, os meios técnicos e humanos disponíveis e os prazos legalmente definidos para efeitos de tramitação do plano.

b) Utilizar o vasto conjunto de conteúdos documentais e materiais já produzidos no procedimento caducado, sendo de todo o interesse público a sua utilização no novo procedimento de Revisão do PDM.

c) Facultar aos interessados o direito de participação, à luz do disposto no artigo 6.º do RJIGT, através da abertura de um período de participação pública de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do 5.º dia da respetiva publicação no *Diário da República,* conjugado com os n.os 2 do artigo 88.º e alíneas *a*) e *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT

d) Divulgar a deliberação através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no *site* institucional www.cm-faro.pt, conforme disposto no n.º 3 do artigo 6.º do RJIGT.»

27 de abril de 2016. — A Vereadora do Pelouro do Urbanismo e Infraestruturas, *Teresa Correia* (Arqt.ª)

609625144

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 7312/2016

João Albino Rainho Ataíde das Neves, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal, em sessão ordinária de 11 de abril de 2016, deliberou aprovar a correção material à planta de implantação do Plano de Pormenor do Vale de Sampaio, que se restringe à retificação da configuração dos limites da Parcela Z e ao correspondente acerto de valores do Quadro Síntese.

19 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

35770 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantação_35770_1.jpg

609622074

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 7313/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 13 de maio de 2016, e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*),n.º 2 do artigo 35.º, do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 280.º e 281.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida, licença sem remuneração por 1 mês, à colaboradora Sofia Antonieta do Nascimento Ferreira Cavaleiro, com efeitos a partir de 01 de julho de 2016.

18 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

309597735

MUNICÍPIO DE MÊDA

Aviso n.º 7314/2016

Anselmo Antunes de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Meda, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º conjugado com a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Meda, em reunião ordinária, realizada no dia 14 de maio de 2014, aprovou, por unanimidade, o regulamento municipal da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, e a assembleia Municipal aprovou, por maioria, em sessão ordinária realizada no dia 30 de junho de 2014, o mesmo Regulamento.

7 de julho de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Anselmo Antunes de Sousa*.

Regulamento Municipal da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigos 10.º e 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, artigo 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e a Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

1 — O presente regulamento aplica-se à atividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária por feirantes e vendedores ambulantes, estabelecendo o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam, bem como das zonas e locais autorizados para o exercício da venda ambulante, na área do município de Mêda.

2 — O presente regulamento define e regula o funcionamento das feiras e locais autorizados de venda ambulante do município, nomeadamente as condições de admissão dos feirantes e vendedores ambulantes, os seus direitos e obrigações, a atribuição e ocupação do espaço, as normas de funcionamento e o horário de funcionamento.

3 — Excetuam-se do âmbito de aplicação do presente regulamento:

a) Os eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;

b) Os eventos exclusivos ou predominantemente destinados à participação de agentes económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;

c) As mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;

d) A distribuição domiciliária efetuada por conta de agentes económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;

e) A prestação de serviços de restauração e de bebidas com caráter não sedentário, regulada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

f) A venda ambulante de lotarias regulada pelo capítulo III do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 156/2004, de 30 de junho, 9/2007, de 17 de janeiro, 114/2008, de 1 de julho, 48/2011, de 1 de abril, e 204/2012, de 29 de agosto, bem como pelo regulamento municipal sobre o exercício e fiscalização de atividades diversas sujeitas a licenciamento municipal;

4 — O comércio a retalho não sedentário de artigos de fabrico ou produção próprios, designadamente artesanato e produtos agropecuários, fica sujeito às disposições do presente Regulamento, com exceção da obrigação de detenção de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Atividade de comércio a retalho não sedentária — a atividade de comércio a retalho exercida em feiras ou de modo ambulante;
b) Feira — o evento autorizado pela Câmara Municipal que congrega periódica ou ocasionalmente no mesmo recinto vários agentes de comércio a retalho que exercem a atividade de feirante e que não esteja abrangido pelo artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação atual; alterado pelos Decretos -Leis n.º 156/2004, de 30de junho, 9/2007, de 17 de janeiro, 114/2008, de 1 de julho, 48/2011, de 1 de abril, e 204/2012, de 29 de agosto;
c) Recinto — o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras, que preenche os requisitos estipulados no presente regulamento;
d) Espaço de venda em feira — espaço de terreno na área da feira destinado ao feirante ou ao ocupante para aí instalar o seu local de venda;
e) Espaços de venda ambulante — as zonas e locais em que a Câmara Municipal autorize o exercício da venda ambulante, de forma fixa ou não;
f) Espaços de venda de ocupação ocasional — espaços de venda não previamente atribuídos e cuja ocupação é permitida em função das disponibilidades de espaço existentes em cada dia de feira;
g) Espaços de venda reservados — espaços de venda já atribuídos a feirantes à data da entrada em vigor deste Regulamento ou posteriormente atribuídos;
h) Feirante — a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras;
i) Vendedor ambulante — a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis.
j) Produtores vendedores/Participantes ocasionais — pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela Junta de Freguesia da área de residência, vendedores ambulantes e outros participantes, nomeadamente, artesãos;
k) Licença de ocupação de terrado — Título de ocupação dos espaços de venda reservados;

Artigo 4.º

Título de exercício de atividade de feirante e de vendedor ambulante

1 — Para obtenção do título de exercício de feirante e de vendedor ambulante devem os interessados efetuar uma mera comunicação prévia na Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), através de preenchimento de formulário eletrónico no balcão único eletrónico.
2 — O feirante e o vendedor ambulante podem requerer, facultativamente, no balcão único eletrónico dos serviços, cartão de feirante e de vendedor ambulante em suporte duradouro, para si e seus colaboradores.
3 — O título de exercício de atividade ou o cartão identificam o seu portador e a atividade exercida perante as entidades fiscalizadoras, as autarquias e as entidades gestoras dos recintos onde se realizam as feiras em que participam.
4 — O título de exercício de atividade e o cartão emitidos pela DGAE têm, para todos os efeitos, o mesmo valor jurídico e são válidos para todo o território nacional.
5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, do artigo 8.º, da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, os prestadores de outro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu ficam sujeitos às condições de exercício da atividade previstas no presente Regulamento.

Artigo 5.º

Atualização de factos relativos à atividade de feirante e de vendedor ambulante

São objeto de atualização obrigatória no registo de feirantes e de vendedores ambulantes, através de comunicação no balcão único eletrónico dos serviços e até 60 dias após a sua ocorrência, os seguintes factos:

a) A alteração do endereço da sede ou domicílio fiscal do feirante e do vendedor ambulante;
b) A alteração do ramo de atividade, da natureza jurídica ou firma;
c) As alterações derivadas da admissão e ou afastamento de colaboradores para o exercício da atividade em feiras e de modo ambulante;
d) A cessação da atividade.

Artigo 6.º

Registo de feirantes e vendedores ambulantes

É competência da DGAE organizar e manter atualizado o registo dos feirantes e vendedores ambulantes estabelecidos em território nacional.

CAPÍTULO II

Feiras e outros recintos onde é exercida a atividade de comércio a retalho não sedentária

Artigo 7.º

Feiras

1 — Realizam-se no Município de Meda as seguintes feiras:

a) Feira Semanal (2.ª feira);
b) Feira de São José (anual — 19 de março);
c) Feira das Vindimas (anual — 19 de outubro);

2 — A requerimento de entidade representativa da atividade de comércio a retalho não sedentário, apresentado com a antecedência mínima de 25 dias, a câmara municipal pode autorizar a realização da feira no dia útil imediatamente anterior ou posterior, sempre que a data da mesma coincida com dia feriado.
3 — As deliberações da Câmara Municipal quanto à gestão, organização, periodicidade, localização e horários de funcionamento das feiras, serão objeto de publicitação através de edital, bem como no seu sítio na Internet e no balcão único eletrónico dos serviços.
4 — Poderão as entidades representativas dos profissionais da atividade de comércio a retalho não sedentário nomear um interlocutor perante a Câmara Municipal relativamente às matérias previstas no número anterior apresentando este, para o efeito, as sugestões que entenda por convenientes.

Artigo 8.º

Autorização para a realização das feiras

1 — Compete à Câmara Municipal decidir e determinar a periodicidade e os locais onde se realizam as feiras do Município, bem como autorizar a realização das feiras em espaços públicos ou privados, depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses em causa, nomeadamente as associações representativas dos feirantes e dos consumidores, as quais dispõem de um prazo de resposta de 15 dias.
2 — Os pedidos de autorização de feiras são requeridos por via eletrónica no balcão único eletrónico dos serviços, com uma antecedência mínima de 25 dias sobre a data da sua instalação ou realização, devendo conter, designadamente:

a) A identificação completa do requerente;
b) A indicação do local onde se pretende que a feira se realize;
c) A indicação da periodicidade, horário e tipo de bens a comercializar;
d) A indicação do código da CAE 82300 «Organização de feiras, congressos e outros eventos similares», quando o pedido seja efetuado por uma entidade gestora privada estabelecida em território nacional.

3 — A confirmação do código da CAE correspondente à atividade exercida a que se refere a alínea *d*) do número anterior é efetuada através da consulta à certidão permanente do registo comercial ou à base de dados da AT, consoante se trate de pessoa coletiva ou singular.
4 — A decisão da Câmara Municipal deve ser notificada ao requerente no prazo de cinco dias a contar da data da receção das observações das entidades consultadas ou do termo do prazo referido no n.º 1, considerando -se o pedido tacitamente deferido decorridos 25 dias contados da data da sua receção.
5 — Ocorrendo o deferimento tácito do pedido de autorização, o comprovativo eletrónico da entrega no balcão único eletrónico dos serviços, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias devidas nos termos do presente Regulamento, é, para todos os efeitos, título suficiente para a realização da feira.
6 — Até ao início de cada ano civil, a Câmara Municipal deve aprovar e publicar no seu sítio na Internet o seu plano anual de feiras e os locais, públicos ou privados, autorizados a acolher estes eventos, o qual

deve ser atualizado trimestralmente quando se verifique o disposto no número seguinte.

7 — Sem prejuízo da obrigação de publicitação do plano anual de feiras constante do número anterior, a Câmara Municipal pode autorizar, no decurso de cada ano civil, eventos pontuais ou imprevistos, incluindo os organizados por prestadores estabelecidos noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu que aqui venham exercer a sua atividade.

Artigo 9.º

Realização de feiras por entidades privadas

1 — Qualquer entidade privada, singular ou coletiva, designadamente as estruturas associativas representativas de feirantes, pode realizar feiras em recintos cuja propriedade é privada ou em locais de domínio público.

2 — A cedência de exploração de locais de domínio público a entidades privadas para a realização de feiras é efetuada nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, com as alterações subsequentes, e do regime jurídico da contratação pública.

3 — A realização das feiras pelas entidades referidas no n.º 1 está sujeita à autorização da Câmara Municipal nos termos do artigo anterior.

4 — Os recintos a que se refere o n.º 1 devem preencher os requisitos previstos no artigo 11.º e 12.º do presente regulamento.

5 — A entidade privada que pretenda realizar feiras deve elaborar proposta de regulamento, nos termos e condições estabelecidos nos N.º 2 a 4 e 7 do artigo 20.º da Lei n.º 27/2013, e submetê-lo à aprovação da respetiva câmara municipal através do balcão único eletrónico dos serviços, considerando-se o pedido tacitamente deferido em caso de ausência de resposta por parte da câmara no prazo de 10 dias, contado da data da sua receção.

6 — A atribuição do espaço de venda em recintos públicos deve respeitar o disposto nos artigos 14.º a 21.º do presente regulamento.

Artigo 10.º

Suspensão temporária da realização das feiras

1 — Sempre que, pela execução de obras ou de trabalhos de conservação nos recintos das feiras, bem como por outros motivos atinentes ao bom funcionamento dos mesmos, a realização da feira não possa prosseguir sem notórios ou graves prejuízos para os feirantes ou para os utentes, pode a câmara municipal ordenar a sua suspensão temporária, fixando o prazo por que se deve manter.

2 — A realização da feira não pode estar suspensa por período superior a 12 meses, independentemente do prazo por que tiver sido decretada.

3 — A suspensão temporária da realização da feira não afeta a titularidade do direito de ocupação dos espaços de venda reservados.

4 — Durante o período em que a realização da feira estiver suspensa não é devido o pagamento das taxas pela ocupação dos espaços de venda reservados.

5 — A suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade naquela feira.

Artigo 11.º

Condições dos recintos

1 — As feiras podem realizar -se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior.

2 — Os recintos das feiras devem obedecer às seguintes condições gerais:

a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes e não prejudicando terceiros em matéria de ruído e de fluidez de trânsito;

b) O recinto esteja organizado por setores, de acordo com a CAE para as atividades de feirante;

c) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;

d) As regras de funcionamento estejam afixadas;

e) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;

f) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.

3 — Os recintos nos quais sejam comercializados géneros alimentares ou animais devem possuir os requisitos previstos na legislação respetiva.

Artigo 12.º

Espaços de venda e de realização das feiras

1 — A câmara municipal aprovará, para a área de cada feira, uma planta de localização dos diversos setores de venda, dentro dos quais poderão ser assinalados espaços de venda.

2 — Esta planta deverá estar exposta nos locais em que funcionam as feiras, de forma a permitir fácil consulta quer para os utentes quer para as entidades fiscalizadoras.

3 — O espaço em concreto a disponibilizar, sem prejuízo do disposto nos números anteriores, deverá ser devidamente informado aos vendedores feirantes pelos responsáveis pela gestão e organização da feira.

Artigo 13.º

Organização do espaço das feiras

1 — O recinto correspondente a cada feira é organizado de acordo com as características próprias do local e do tipo de feira a realizar.

2 — Compete à câmara municipal estabelecer o número dos espaços de venda para cada feira, bem como a respetiva disposição no recinto da feira, diferenciando os espaços de venda reservados dos espaços de ocupação ocasional e atribuindo a cada espaço uma numeração.

3 — Por motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento da feira, a câmara municipal pode proceder à redistribuição dos espaços de venda.

4 — Na situação prevista no número anterior ficam salvaguarda dos os direitos de ocupação dos espaços de venda que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que respeita à área dos espaços de venda.

Artigo 14.º

Atribuição de espaços de venda reservados em feiras

1 — Os espaços de venda em feira atribuídos através de sorteio são designados de «espaços de venda reservados».

2 — A atribuição do espaço de venda reservado em feiras realizadas em recintos públicos é efetuada através de sorteio, por ato público.

3 — Por cada feirante será permitida a ocupação no máximo de 2 espaços de venda.

4 — O direito de ocupação dos espaços de venda reservados é atribuído pelo prazo de três anos e mantém -se na titularidade do feirante enquanto este tiver a sua atividade autorizada nos termos do presente Regulamento e der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade e desde que não se verifique a extinção deste direito nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 20.º do presente regulamento.

5 — Os feirantes que à data de entrada em vigor do presente regulamento já forem titulares do direito de ocupação de espaços de venda mantêm a titularidade desse direito, nos termos do disposto no número anterior.

6 — Os espaços de venda reservados devem ser ocupados na primeira feira realizada após a data da realização do sorteio de atribuição.

7 — A ocupação dos espaços de venda reservados é titulada pela licença de ocupação de terrado — alínea *k*) do artigo 3.º do presente regulamento.

8 — Pela atribuição do espaço de venda reservado, é devida uma taxa conforme o Regulamento de Taxas e Preços do Município de Meda.

Artigo 15.º

Sorteio dos espaços de venda reservados em feiras

1 — O ato público do sorteio será anunciado em edital, em sítio na Internet da câmara municipal ou da entidade gestora do recinto, num dos jornais com maior circulação no município e ainda no balcão único eletrónico dos serviços, prevendo um período mínimo de 20 dias para aceitação de candidaturas.

2 — Da publicitação do sorteio, constarão os seguintes elementos:

a) Identificação da câmara municipal, endereço, números de telefone, fax e horário de funcionamento;

b) Dia, hora e local da realização do sorteio;

c) Prazo de candidatura;

d) Identificação dos espaços de venda em harmonia com o disposto nos artigos 8.º e 12.º do presente Regulamento;

e) Período pelo qual os espaços serão atribuídos;

f) O montante da taxa a pagar pelos espaços de venda;

3 — Outras informações consideradas úteis.

4 — Quando a entidade gestora do recinto da feira seja uma entidade diferente do município, a autorização de ocupação dos espaços de venda e o preço dessa ocupação serão definidos pelos órgãos próprios dessa entidade.

5 — Pela atribuição em sorteio do espaço de venda reservado, é devida uma taxa conforme o Regulamento de Taxas e Preços do Município de Meda.

Artigo 16.º

Admissão ao sorteio

Só serão admitidos ao sorteio de determinado espaço de venda, os detentores de título de exercício de feirante emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), que mostrem regularizada a sua situação perante o Município de Meda, a Administração Fiscal e Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade.

Artigo 17.º

Procedimento de sorteio

1 — O ato público do sorteio, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas será da responsabilidade de um júri, composto por um presidente e dois vogais, nomeados por despacho do presidente da câmara municipal.

2 — A câmara municipal aprovará os termos em que se efetuará o sorteio;

3 — Findo o sorteio, tudo quanto nele tenha ocorrido será lavrado em ata, que será assinada pelos membros do júri.

4 — De cada atribuição de espaços de venda será lavrado o respetivo auto, que será entregue ao contemplado nos 15 dias subsequentes.

Artigo 18.º

Direito de ocupação dos espaços de venda de ocupação ocasional

1 — O direito de utilização dos espaços de venda ocupação ocasional ingressa na titularidade dos interessados referidos na alínea *j*) do artigo 3.º do presente regulamento e de feirantes não detentores de espaços de venda reservados, mediante a aquisição de uma senha e apresentação do respetivo título de exercício da atividade, no local e no momento de instalação da feira, ao trabalhador da câmara municipal de Meda.

2 — A ocupação dos espaços de venda de ocupação ocasional está sujeita ao pagamento de uma taxa, nos termos do artigo 38.º do presente regulamento.

Artigo 19.º

Transferência do direito de ocupação dos espaços de venda reservados

1 — A requerimento do feirante, a Câmara Municipal de Meda pode autorizar a transferência, para o cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens e descendentes do 1.º grau, do direito de ocupação dos espaços reservados.

2 — A transferência do direito a que se refere o número anterior pode igualmente ser requerida pelo feirante para pessoa coletiva na qual o mesmo tenha participação no respetivo capital social. No seu requerimento, o feirante deve expor, de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência do direito de que é titular. O requerimento deve ser acompanhado de documentos comprovativos das razões invocadas pelo feirante e, no caso de transferência para pessoa coletiva, comprovativo da sua participação no capital social.

3 — A transferência de titularidade não poderá ser posteriormente reclamada pelo feirante que requereu a autorização para a transferência.

4 — A autorização para a transferência de titularidade produz efeitos a partir da apresentação pelo novo titular do título de exercício da atividade ou do cartão de feirante emitido pela Direcção-Geral das Atividades Económicas (DGAE).

5 — São devidas taxas pela transferência do direito de ocupação dos espaços de venda reservados, conforme o Regulamento de Taxas e Preços do Município de Meda.

Artigo 20.º

Transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados

1 — A requerimento do feirante, pode ser autorizada a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados para o cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens e descendentes do 1.º grau ou para terceiros.

2 — No seu requerimento, acompanhado de documentos comprovativos das razões invocadas, o feirante deve indicar o período de tempo pelo qual pretende a transferência do direito de ocupação dos espaços de venda, bem como expor, de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência do direito de que é titular, devendo as mesmas referir-se a impedimentos de carácter temporário para o exercício da atividade de feirante.

3 — A autorização para a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços venda reservados é da competência da câmara municipal de Meda.

4 — A transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda será autorizada, pelo período máximo de seis meses, não podendo ser objeto de renovação.

5 — A autorização para a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados produz efeitos a partir da apresentação do título de exercício da atividade ou do cartão de feirante emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE) pelo beneficiário da transferência.

Artigo 21.º

Transferência do direito de ocupação dos espaços de venda reservados por morte do feirante

1 — No caso de morte do feirante, o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens e, na falta ou desinteresse deste, os descendentes do 1.º grau podem requerer a transferência de titularidade do direito de ocupação dos espaços venda reservados, no prazo de 30 dias a contar da data do óbito.

2 — O requerimento deve ser acompanhado de certidão de óbito do feirante e documento comprovativo do parentesco do requerente.

3 — Decorrido o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, sem que nenhuma das pessoas nele referidas apresente o requerimento nele referido, considera-se extinto o direito de ocupação dos espaços de venda reservados.

4 — A autorização para a transferência do direito de ocupação dos espaços de venda reservados por morte do feirante produz efeitos a partir da apresentação do cartão de feirante emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE) pelo beneficiário da transferência.

CAPÍTULO III

Exercício da atividade de comércio a retalho não sedentária

Artigo 22.º

Exercício da atividade

1 — O exercício do comércio a retalho não sedentário só é permitido aos feirantes com espaço de venda atribuído em feiras previamente autorizadas nos termos da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril e do presente Regulamento, bem como aos vendedores ambulantes, nas zonas e locais autorizados para tal pelo Município de Meda.

2 — O vendedor Ambulante deverá efetuar um pedido de inscrição como vendedor ambulante no concelho de Meda, sendo devidas taxas pela inscrição conforme o regulamento Municipal de Taxas e Receitas do Município de Meda.

3 — Ao vendedor ambulante será emitido um título de autorização para o exercício da venda ambulante, por semestre ou por ano, sendo devidas taxas pela Autorização para o exercício, conforme o regulamento Municipal de Taxas e Receitas do Município de Meda.

Artigo 23.º

Horários

1 — As feiras referidas no n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento, funcionam entre as 8 e as 15 horas.

2 — Os feirantes podem entrar no recinto a partir das 6:00 horas, com vista à ocupação e descarga dos respetivos produtos ou mercadorias.

3 — Os feirantes abandonarão impreterivelmente o recinto da feira até às 16:00 horas.

4 — Por motivos imponderáveis, a Câmara Municipal pode fixar outro horário, devendo publicitar a alteração através de edital e em sítio na Internet da câmara municipal.

5 — O horário da venda ambulante será fixado pela Câmara Municipal de Meda.

Artigo 24.º

Espaços de venda ambulante

1 — Na área do Município de Meda a venda ambulante é permitida, única e exclusivamente, nos locais estabelecidos no anexo I do presente regulamento.

2 — A venda ambulante de artigos produzidos por artistas, que exerçam atividades de caráter cultural, poderá ser autorizada em espaços diferentes dos fixados nos números anteriores.

Artigo 25.º

Letreiro identificativo de feirante e de vendedor ambulante

1 — Os feirantes e os vendedores ambulantes devem afixar nos locais de venda, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro no qual consta a identificação ou firma e o número de registo na DGAE.

2 — Os feirantes e os vendedores ambulantes legalmente estabelecidos noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu e que exerçam atividade na área do Município devem afixar o número de registo no respetivo Estado membro de origem, caso exista.

3 — O letreiro identificativo serve para identificar o feirante e o vendedor ambulante perante os consumidores.

4 — O letreiro identificativo é emitido e disponibilizado com o título de exercício de atividade.

Artigo 26.º

Proibições nas feiras e na venda ambulante

1 — Fica proibido nas feiras e na venda ambulante, o comércio dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) Aditivos para alimentos para animais, pré -misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;

f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;

g) Veículos automóveis e motociclos;

h) Produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Além dos produtos referidos no número anterior, por razões de interesse público poderá ser proibida pelo Município a venda de outros produtos, a anunciar em edital e no seu sítio na Internet.

3 — É proibida a venda ambulante à atividade comercial por grosso.

4 — É proibido aos vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais;

d) Lançar ao solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros objetos suscetíveis de pejarem ou conspurcarem a via pública;

e) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda;

f) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;

g) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda;

h) Vender os artigos a preço superior ao tabelado;

i) O exercício da atividade fora do espaço de venda e do horário autorizado;

j) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente exposição e venda de contrafações.

Artigo 27.º

Comercialização de géneros alimentícios

Os feirantes e os vendedores ambulantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro, ao cumprimento das disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.

Artigo 28.º

Comercialização de animais

1 — No exercício do comércio não sedentário de animais das espécies bovina, ovina, caprina, suína e equídeos, aves, coelhos e outras espécies pecuárias, devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 214/2008, de 10 de novembro, 316/2009, de 29 de outubro, 85/2012, de 5 de abril, e 260/2012, de 12 de dezembro.

2 — No exercício do comércio não sedentário de animais de companhia devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 315/2003, de 17 de dezembro, e 265/2007, de 24 de julho, pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 255/2009, de 24 de setembro, e 260/2012, de 12 de dezembro.

Artigo 29.º

Práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito

1 — Nas feiras e na venda ambulante são proibidas as práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os bens com defeito devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens, de modo a serem facilmente reconhecidos pelos consumidores.

Artigo 30.º

Exposição dos produtos

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio devem os feirantes e os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro com as dimensões máximas de 1,00 × 1,20 m colocado a uma altura mínima de 0,70 m do solo para os géneros alimentícios e de 0,40 m do solo para géneros não alimentícios, salvo quando o meio de transporte utilizado justifique a dispensa do seu uso.

2 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deve ser de matéria resistente a sulcos e facilmente lavável e tem de ser mantido em rigoroso estado de asseio e higiene.

3 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos ou géneros, é obrigatório separar os alimentos dos de natureza diferente, bem como, de entre eles, os que de algum modo possam ser afetados pela proximidade de outros.

Artigo 31.º

Afixação de preços

É obrigatória a afixação de preços de venda ao consumidor nos termos do Decreto-Lei n.º 138/90, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 13 de maio, designadamente:

a) O preço deve ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;

b) Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;

c) Nos produtos vendidos a granel deve ser indicado o preço por unidade de medida;

d) Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço por peça;

e) O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

Artigo 32.º

Direitos e deveres dos feirantes e dos vendedores ambulantes

1 — A todos os feirantes e vendedores ambulantes assiste, designadamente, o direito de:

a) Serem tratados com respeito, o decoro e a sensatez normalmente utilizados no trato com os outros comerciantes;

b) Utilizarem de forma mais conveniente à sua atividade os locais que lhe forem autorizados, sem outros limites que não sejam os impostos pela lei ou pelo presente regulamento.

2 — Os feirantes e os vendedores ambulantes têm designadamente, o dever de:

a) Se apresentar convenientemente limpos e vestidos de modo adequado ao tipo de venda que exerçam;
b) Comportar -se com civismo nas suas relações com os outros vendedores, entidades fiscalizadoras e com o público em geral;
c) Manter todos os utensílios, unidades móveis e objetos intervenientes na venda em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;
d) Conservar e apresentar os produtos que comercializem nas condições de higiene e sanitárias impostas ao seu comércio por legislação e regulamento aplicáveis;
e) Acatar todas as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de feirante e de vendedor ambulante, nas condições previstas no presente regulamento;
f) Declarar, sempre que lhes seja exigido, às entidades competentes o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso;
g) Afixar em todos os produtos expostos a indicação do preço de venda ao público, de forma e em local bem visível, nos termos da legislação em vigor;
h) Deixar sempre, no final do exercício de cada atividade, os seus lugares limpos e livres de qualquer lixo, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes.

3 — O feirante e o vendedor ambulante e os seus colaboradores devem ser portadores, nos locais de venda, dos seguintes documentos:

a) Título de exercício de atividade ou cartão;
b) Faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

4 — Excetua-se do disposto na alínea *b*) do número anterior, a venda de artigos de fabrico ou produção próprios.
5 — Para além dos documentos acima identificados, a fiscalização poderá solicitar aos feirantes, no momento da sua entrada da feira, bem como quando o entender conveniente, a licença de ocupação de terrado, nos casos em que houver emissão da mesma, sob pena de ser interditada a respetiva entrada no recinto.

Artigo 33.º

Dever de assiduidade dos feirantes

1 — Cabe aos feirantes respeitar o dever de assiduidade, nos seguintes termos:

a) Comparecer com assiduidade às feiras nas quais lhes tenha sido atribuído o direito de ocupação de espaços venda reservado;
b) A não comparência a 2 feiras consecutivas ou a 3 interpoladas deve ser devidamente justificada, mediante requerimento escrito a dirigir ao presidente da câmara municipal.

2 — A falta de justificação da não comparência referida na alínea *b*) do número anterior ou a não comparência a mais de 3 feiras consecutivas ou 4 interpoladas é considerada abandono do espaço de venda reservado e determina a extinção do direito de ocupação desse espaço, mediante deliberação da câmara municipal.

Artigo 34.º

Veículos

1 — Nos recintos das feiras, só é permitida a entrada e circulação de veículos pertencentes aos feirantes e por estes utilizados no exercício da sua atividade.
2 — A entrada e a saída de veículos devem processar -se apenas e durante os períodos destinados à instalação e ao levantamento da feira.
3 — Durante o horário de funcionamento, é expressamente proibida a circulação de quaisquer veículos dentro dos recintos das feiras.
4 — A venda ambulante em viaturas automóveis, reboques e similares, pode ser permitida nas seguintes condições:

a) As viaturas serão aprovadas em função da satisfação de requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética, adequados ao objeto do comércio e ao local onde a atividade é exercida, devendo conter, afixada em local bem visível do público, a indicação do nome, morada e número do cartão do respetivo proprietário;
b) Além do vendedor ambulante, que deve exercer funções efetivas de venda de produtos, podem trabalhar na viatura automóvel, reboque ou similares, colaboradores, desde que o sejam possuidores do respetivo título de exercício de atividade ou de cartão;
c) O exercício da venda ambulante em veículos automóveis, atrelados e similares, deverá cumprir as disposições sanitárias em vigor.

Artigo 35.º

Publicidade sonora

É proibido o uso de publicidade sonora nos recintos das feiras exceto no que respeita à comercialização de cassetes, de discos e de discos compactos, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído.

Artigo 36.º

Levantamento das feiras

1 — O levantamento da feira deve iniciar -se de imediato após o encerramento da mesma e deve estar concluída dentro de uma hora.
2 — Antes de abandonar o recinto da feira, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos.

Artigo 37.º

Obrigações da Câmara Municipal

Compete à câmara municipal:

a) Proceder à manutenção do recinto da feira;
b) Organizar um registo dos espaços de venda atribuídos;
c) Drenar regularmente o piso da feira de forma a evitar lamas e poeiras.
d) Tratar da limpeza e recolher os resíduos depositados em recipientes próprios;
e) Ter ao serviço da feira trabalhadores, que orientem a sua organização e funcionamento e que cumpram e façam cumprir as disposições deste Regulamento;
f) Exercer a fiscalização e aplicar as sanções previstas na lei e neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Taxas

Artigo 38.º

Taxas

1 — Estão sujeitos ao pagamento de uma taxa de ocupação de espaço de venda, os feirantes e os vendedores ambulantes aos quais tenha sido atribuído um espaço de venda nos termos do disposto neste regulamento.
2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente no balcão único eletrónico dos serviços e o pagamento dos mesmos é feito por meios eletrónicos após a comunicação da atribuição do espaço de venda ao interessado, sem prejuízo do disposto no artigo 25.º, n.º 1, deste regulamento.
3 — Nas situações de indisponibilidade do balcão único eletrónico dos serviços, a entidade competente dispõe de cinco dias após a comunicação ou o pedido para efetuar a liquidação das taxas, e de cinco dias após o pagamento para enviar a guia de recebimento ao interessado.
4 — No caso do feirante ou do vendedor ambulante contemplado não proceder à liquidação do valor das taxas, a atribuição do espaço de venda extingue-se.
5 — Estão ainda sujeitos ao pagamento de uma taxa os pedidos de autorização da realização de feiras por entidades privadas.
6 — O valor das taxas a cobrar é o fixado nos termos do Regulamento de Taxas e Receitas em vigor no Município de Meda.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 39.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a competência para a fiscalização do cumprimento das obrigações legais pertence:

a) À Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), no que respeita ao exercício da atividade económica;
b) À Câmara Municipal de Meda, no que respeita ao cumprimento das normas do presente Regulamento.

Artigo 40.º

Contraordenações e Coimas

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, bem como das contraordenações fixadas no artigo 29.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, constitui ainda contra -ordenação a violação das seguintes normas do Regulamento:

a) A falta de pagamento das taxas devidas nos termos do presente Regulamento constitui contraordenação punível com coima graduada de 250 euros até ao máximo de 3.000 euros, no caso de pessoa singular, ou de 1.250 euros até ao máximo de 20.000 euros, no caso de pessoa coletiva.

b) A ocupação de espaços de venda de ocupação ocasional sem a prévia aquisição se senha constitui contraordenação punível com coima graduada de 500 euros até ao máximo de 3.000 euros, no caso de pessoa singular, ou de 1.750 euros até ao máximo de 20.000 euros, no caso de pessoa coletiva.

c) A ocupação pelo feirante de lugar diferente daquele para que foi autorizado constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa coletiva.

d) A ocupação pelo feirante de espaço para além dos limites do lugar de terrado que lhe foi atribuído constitui contraordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa coletiva.

e) A falta de cuidado por parte do feirante quanto à limpeza e à arrumação do espaço de instalação da sua venda, quer durante a realização do mercado quer aquando do levantamento do mesmo, constitui contraordenação punível com coima graduada de 75 euros até ao máximo de 150 euros, no caso de pessoa singular, ou até 250 euros, no caso de pessoa coletiva.

f) A utilização de outros equipamentos que não os disponíveis nos mercados para a fixação de toldos ou barracas, bem como danificar o pavimento ou qualquer equipamento disponível no espaço do mercado, constitui contraordenação punível com coima graduada de 75 euros até ao máximo de 150 euros, no caso de pessoa singular, ou até 250 euros, no caso de pessoa coletiva.

g) Impedir ou dificultar de qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões constitui contraordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa coletiva.

h) Intromissão em negócios ou transações que decorrem entre o público e outros feirantes constitui contraordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa coletiva;

i) Incumprimento pelo feirante das orientações que lhe tenham sido dadas pelos trabalhadores/colaboradores afetos ao serviço das feiras constitui contraordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa coletiva.

j) Utilização de tabuleiros com dimensões superiores às previstas no n.º 1 do artigo 30.º e em contravenção com o n.º 2 do mesmo artigo, constitui contraordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular ou até 750 euros no caso de pessoa coletiva.

k) Exposição de artigos para venda a distâncias ao solo inferiores às estabelecidas do n.º 1 do artigo 30.º, constitui contraordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular ou até 750 euros no caso de pessoa coletiva.

l) Não cumprimento dos horários estabelecidos no artigo 23.º, constitui contraordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular ou até 750 euros no caso de pessoa coletiva.

m) O incumprimento dos limites e restrições à venda ambulante estabelecidos no artigo 24.º constitui contraordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular ou até 750 euros no caso de pessoa coletiva.

n) A realização de feiras em contravenção ao disposto no artigo 9.º constitui contraordenação punível com coima graduada de 500 euros até 3.000 euros, no caso de pessoa singular ou de 1.750 euros até 20.000 euros, no caso de pessoa coletiva;

2 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos da coima reduzidos para metade.

3 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

4 — Em caso de reincidência, os montantes mínimos e máximos da coima são elevados para o dobro.

5 — É competência da Câmara Municipal de Meda a instrução dos processos de contraordenação, competindo ao presidente da câmara municipal aplicação de coimas e sanções acessórias, de infrações ao presente Regulamento.

6 — O produto das coimas reverte integralmente para a câmara municipal.

Artigo 41.º

Sanções acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas previstas no artigo anterior, em função da gravidade e da repetição das contraordenações podem ser ainda aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Perda a favor do Município de Meda de equipamentos, unidades móveis, mercadorias, artigos e produtos com o qual se praticou a infração;

b) Interdição por um período até dois anos de exercício da atividade de feirante e de vendedor ambulante;

c) Suspensão de autorizações para a realização de feiras por um período até dois anos;

2 — A sanção prevista na alínea *a*), do número anterior, apenas poderá ser aplicada quando se verifique qualquer das seguintes situações:

a) Exercício da atividade de feirante e de venda ambulante sem a necessária autorização ou fora dos espaços de venda autorizados para o efeito;

b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias proibidas neste tipo de comércio.

3 — Da aplicação das sanções acessórias pode dar-se publicidade a expensas do infrator num jornal de expansão local ou nacional.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 42.º

Normas supletivas

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-á as disposições da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, e demais legislação aplicável.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições do presente Regulamento serão resolvidas pela câmara municipal.

Artigo 43.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes à atividade de feirante e de venda ambulante na área do Município de Meda.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente a seguir à da sua publicação.

ANEXO I

Venda Ambulante na Área do Município

A venda ambulante é permitida em toda a área do município, podendo ser alterada

A situação em qualquer altura, por simples despacho do Sr. Presidente da Câmara,

E definir locais próprios e exclusivos para o exercício da venda em cada freguesia,

Em especial na sede do concelho.

209620924

MUNICÍPIO DE NELAS

Declaração de retificação n.º 614/2016

Retificação ao Regulamento de Incentivo ao Comércio Tradicional publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2016

Dr. José Manuel Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Nelas, no uso da competência conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento do artigo 56.º do citado diploma, torna público, para os devidos e legais efeitos, que no Regulamento de Incentivo ao Comércio Tradicional

publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2016, verificou-se uma inexatidão face à versão aprovada pela Câmara Municipal de Nelas em 9 de dezembro de 2015, com continuação de 14 de dezembro de 2015, que mediante a presente declaração se retifica.

Assim:

I — Na Nota Justificativa, onde se lê «a Câmara Municipal de Nelas em reunião de 25 de novembro de 2015» deve ler-se «a Câmara Municipal de Nelas em reunião de 9 de dezembro de 2015, com continuação em reunião de 14 de dezembro de 2015».

II — No n.º 1 do artigo 4.º, onde se lê «este apoio terá a duração máxima de 6 meses, contados desde a data da instalação.» deve ler-se «este apoio terá a duração máxima de 12 meses contados desde a data da instalação.»

III — No artigo 9.º, introdução do n.º 2.

«1 — [...]

2 — Os beneficiários do incentivo obrigam-se a manter o estabelecimento objeto do apoio em funcionamento e sob a sua gerência durante o período mínimo de 24 de meses, sob pena de o Município poder exercer o direito de reversão que lhe assiste sob as quantias atribuídas.»

31 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Borges da Silva*.

209627056

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Regulamento n.º 576/2016

Regulamento do Conselho Desportivo Municipal

Preâmbulo

As Autarquias, devido à sua proximidade com a população, instituições locais e de acordo com aquilo que é o seu objeto de ação, são os órgãos de poder que mais facilmente poderão desenvolver condições para uma efetiva participação dos cidadãos na definição de planos de intervenção.

Assim, é criada uma estrutura consultiva cujo objetivo é promover o Desporto nas suas diferentes áreas, bem como a participação dos diversos agentes e parceiros desportivos locais na análise da política desportiva local e nacional, fomentando a prática desportiva da comunidade local em geral em todo o Município.

A constituição do Conselho Desportivo Municipal pretende ouvir as forças vivas do concelho no que concerne à estratégia adequada das políticas desportivas a aplicar no Município.

O presente regulamento foi elaborado ao abrigo e nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa.

Este regulamento respeita a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelecendo, assim, o Regime Jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais. Esta lei aprova, também, o Regime Jurídico do Associativismo Autárquico.

O presente Regulamento foi objeto de apreciação pública, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, através da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40 de 26 de fevereiro de 2016.

Artigo 1.º

Objeto

1 — É constituído o Conselho Desportivo Municipal, no âmbito do Município do Nordeste.

2 — O Conselho Desportivo Municipal, adiante designado por Conselho é uma estrutura consultiva do Município do Nordeste.

3 — Ao Conselho compete emitir pareceres, de natureza facultativa e não vinculativa, e as suas deliberações não vinculam os órgãos do Município.

4 — Ao Conselho compete sugerir e propor ao Município projetos do âmbito do desporto e promoção de hábitos de vida saudáveis a organizar localmente.

5 — O Conselho pretende ser um órgão unificador de todas as entidades do concelho promotoras de desporto ou exterior, como forma de divulgação, promoção do concelho e os seus hábitos desportivos.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O Conselho tem como objetivos gerais:

a) Promover o Desporto nas suas diferentes áreas do Município.

b) Promover a participação dos diversos agentes e parceiros desportivos locais na análise da política desportiva local e nacional.

c) Fomentar a prática desportiva da comunidade local.

d) Acompanhar a evolução da política desportiva municipal.

e) Promover a diversidade de modalidades a praticar no concelho.

f) Incentivar o aumento de praticantes locais, independentemente do género e grupo etário.

Artigo 3.º

Competências

Compete ao Conselho designadamente:

a) Emitir pareceres por solicitação dos órgãos municipais;

b) Pronunciar-se sobre os projetos municipais relativos a matérias de desenvolvimento desportivo;

c) Apresentar propostas, sugestões ou recomendações aos órgãos do Município;

d) Propor a adoção de medidas que conduzem à observância dos princípios da ética desportiva;

e) Refletir criticamente sobre os níveis de sucesso desportivo concelhio;

f) Pronunciar-se sobre as medidas a adotar no âmbito da formação dos agentes desportivos (dirigentes, técnicos. praticantes, etc.);

g) Emitir parecer quanto à construção, ampliação de infraestruturas desportivas necessárias ao desenvolvimento desportivo do concelho;

h) Dar pareceres quanto aos critérios de Apoio ao Movimento Associativo Desportivo;

i) Emitir parecer, quanto às normas gerais e as condições de utilização das Instalações Desportivas Municipais;

j) Pronunciar-se sobre as Taxas de Utilização das Instalações Desportivas referidas na alínea anterior;

k) Aprovar o Regulamento Interno;

l) Outros assuntos de interesse para o Movimento Associativo Desportivo.

Artigo 4.º

Composição

1 — O Conselho tem a seguinte composição:

a) O Presidente da Câmara Municipal ou o Representante do Pelouro do Desporto;

b) Um representante de cada grupo político com assento na Assembleia Municipal;

c) Presidentes das Juntas de Freguesia do concelho ou seu representante;

d) Um representante do Gabinete de Desporto do Município;

e) Um representante de cada um dos clubes e associações desportivas, detentoras de personalidade jurídica e com sede no município;

f) Um representante da Escola Básica e Secundária de Nordeste;

g) Um representante das Associações Juvenis detentoras de personalidade jurídica e com sede no município;

h) Um representante da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Nordeste;

i) Um representante da Santa Casa da Misericórdia do Nordeste

j) Um representante da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel (Centro de Saúde de Nordeste);

k) Um representante dos Serviços de Desporto de S. Miguel (Direção Regional do Desporto);

2 — Considera-se Movimento Associativo, os clubes e organizações regularmente constituídos.

3 — Cada conselheiro só pode representar uma entidade das acima referidas.

Artigo 5.º

Mandatos

1 — Os mandatos dos membros do Conselho terão a duração do mandato dos órgãos do Município;

2 — Os membros do Conselho tomam posse perante o Presidente da Câmara Municipal;

3 — As entidades representadas no conselho podem substituir os seus representantes mediante mera comunicação prévia por escrito ao Presidente do Conselho.

Artigo 6.º

Perda de mandato

1 — Perdem o mandato, os membros do Conselho que faltem, injustificadamente, a duas reuniões.
2 — A substituição dos membros que perdem o mandato é solicitada pelo presidente às entidades representadas, após deliberação do Conselho.

Artigo 7.º

Funcionamento

1 — O Conselho funciona em plenário;
2 — Podem ser constituídas Comissões Especializadas, por iniciativa do Plenário;
3 — Sempre que for entendido conveniente, podem ser convidadas para participarem em reuniões, outras entidades ou individualidades que não integrem a composição do Conselho.
4 — Caberá à Câmara Municipal assegurar os meios logísticos para o regular funcionamento do Conselho.

Artigo 8.º

Direito de voto

A cada representante caberá um voto.

Artigo 9.º

Reuniões

1 — O Plenário do Conselho reúne em sessões ordinárias e extraordinárias.
2 — O Conselho funciona com três reuniões anuais. A primeira no último trimestre de cada ano para discutir o Plano de Atividades Desportivo para o Conselho para o ano seguinte e apresentar parecer prévio não vinculativo do Plano e Orçamento do ano seguinte. A segunda reunião no primeiro trimestre para discussão do Plano de Atividades do ano anterior e uma última no segundo trimestre para se fazer um balanço da atividade.
3 — O Presidente do Conselho poderá convocar sessões extraordinárias por sua iniciativa ou por solicitação de 2/3 da maioria dos seus membros.
4 — As reuniões do Conselho terão lugar no Salão Nobre do Edifício Paços do Concelho ou por decisão do Presidente do Conselho em outros locais públicos do Município.

Artigo 10.º

Mesa

A Mesa do plenário será constituída pelo Presidente e dois secretários eleitos.

Artigo 11.º

Convocação

1 — As reuniões do Conselho são convocadas por escrito pelo Presidente, com a antecedência, mínima de quinze dias.
2 — Da convocatória devem constar a data, hora e local da reunião, bem como a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 12.º

Quórum e deliberações

1 — As sessões plenárias funcionam desde que estejam presentes a maioria dos seus membros.
2 — As deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o presidente voto de qualidade.
3 — De cada sessão, será elaborada ata, à qual ficarão registadas todas as declarações e propostas apresentadas de interesse relevante.

Artigo 13.º

Regulamento Interno

O Regulamento Interno de funcionamento do Conselho, deverá ser discutido na primeira sessão de cada mandato e aprovado até à sessão seguinte por maioria simples.

Artigo 14.º

Casos Omissos

Os casos omissos do presente regulamento serão decididos em plenário do Conselho.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor depois de decorridos 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Aprovado na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 28-04-2016, sob proposta da Câmara Municipal de 14-04-2016.

3 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Mendonça.*
209615457

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 7315/2016

Para os devidos efeitos se torna público que através do Despacho n.º 1533/2016 P, datado de 18 de abril, e no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*), n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei, em regime de substituição, o Técnico Superior do mapa de pessoal do Município de Moura — José Luis Alves Gomes Fernandes, no cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Obras Municipais, com efeitos a partir de 15 de abril de 2016, inclusive.
As atribuições e competências da unidade orgânica em causa são as definidas nos artigos 44.º e 46.º do Regulamento de Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Odemira.
Com a presente nomeação cessou a existente em cargo de direção intermédia de 3.º grau, para a mesma unidade orgânica, na qual se encontrava nomeado o mesmo Técnico Superior desde 19 de novembro de 2015.

13 de maio de 2016. — A Vereadora, em regime de permanência (Despacho de delegação de competências n.º 401-A/2013 P, de 07/11), *Dr.ª Deolinda Maria Pinto Bernardino Seno Luís*.

309607754

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 7316/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 18 de maio de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado com o trabalhado abaixo indicado, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional:

Vítor Manuel Silva Marques — 16,14 valores.

20 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

309612249

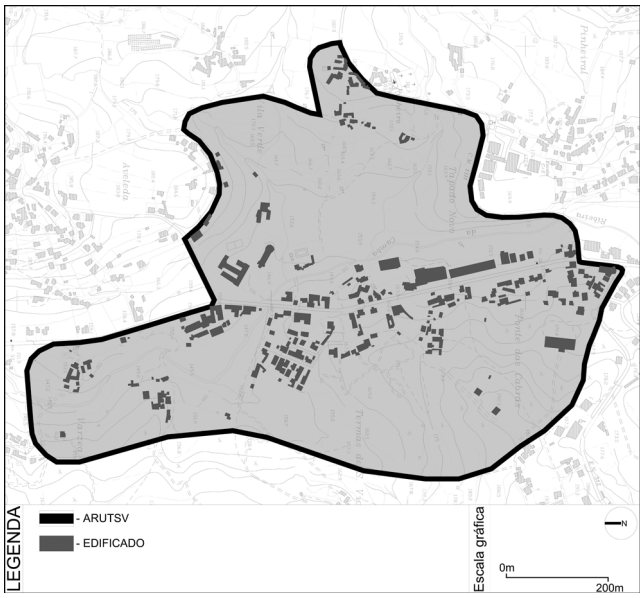
MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso n.º 7317/2016

Delimitação da área de reabilitação urbana das termas de S. Vicente

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, que sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Penafiel aprovou, em sessão realizada a 29 de abril de 2016, a delimitação da Área de Reabilitação Urbana das Termas de S. Vicente (ARUTSV).
Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram o projeto de delimitação da presente ARUTSV podem ser consultados na Divisão de Projetos de Arquitetura e Ordenamento Territorial, no Museu Municipal de Penafiel, sito na Rua do Paço — s/n, durante o horário de expediente, bem como no portal da internet www.cm-penafiel.pt.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Antonino de Sousa*, Dr.



209627194

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 7318/2016

Revogação do Plano de Urbanização da Área Urbana de Albergaria dos Doze

Pedro Filipe Silva Murtinho, Vereador do Ordenamento da Câmara Municipal de Pombal, no uso da competência delegada:

Torna público que, em observância do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais) e nos termos do n.º 3 do artigo 127.º do Dec. Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Novo Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial), conjugado com alínea *f*), n.º 4, do artigo 191.º do mesmo diploma legal, a Assembleia Municipal de Pombal deliberou, em sua sessão ordinária realizada a 29 de abril de 2016, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária realizada em 20 de abril do corrente ano, proceder à revogação do Plano de Urbanização da Área Urbana de Albergaria dos Doze, publicado pelo Aviso n.º 7503/2009, do *Diário da República,* 2.ª série — N.º 66, de 03 de abril.

O Relatório Justificativo — Proposta de Revogação, poderá ser consultado na Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana, desta Câmara Municipal, dentro do horário de expediente (9,00 Horas — 12,30 Horas e 14,00 Horas — 17,30 Horas).

09 de maio de 2016. — O Vereador do Ordenamento, *Pedro Murtinho*, Eng.º

Assembleia municipal

Deliberação

Narciso Ferreira Mota, Presidente da Assembleia Municipal de Pombal, certifica que esta Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 29 de abril de 2016, deliberou, por unanimidade, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *r*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro na sua atual redação, aprovar o Ponto 2.10 da Ordem de Trabalhos intitulado: "Proposta da Câmara de Revogação do Plano de Urbanização da Área Urbana de Albergaria dos Doze".

Por ser verdade e para constar, mandei passar a presente certidão, que assino e autentico com o selo branco em uso nesta Assembleia Municipal.

09 de maio de 2016. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Narciso Ferreira Mota*, Eng.º

609628158

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Regulamento n.º 577/2016

Victor Manuel Alves Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, vem nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), tornar público que, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 18 de abril de 2016 e a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 30 de abril de 2016, deliberaram aprovar o «Regulamento Municipal do Comércio a Retalho não sedentário exercido por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Município de Ponte de Lima».

O presente regulamento entra em vigor no quinto dia útil após a sua publicação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

5 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, *Eng. Victor Mendes*.

Regulamento Municipal do Comércio a Retalho Não Sedentário Exercido por Feirantes e Vendedores Ambulantes — Ponte de Lima

Preâmbulo

O Município de Ponte de Lima dispõe de um Regulamento Municipal das Feiras e um Regulamento Municipal dos Vendedores Ambulantes, os quais têm vindo a disciplinar a ocupação, exploração e gestão das feiras municipais e da venda ambulante.

Durante a vigência daqueles regulamentos sucederam-se várias alterações legislativas, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, no âmbito do «Licenciamento Zero», a Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, que veio revogar os diplomas que estiveram na génese daqueles regulamentos municipais e, mais recentemente, o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16.01, que entrou em vigor no dia 01.03.2015, que, por sua vez, veio revogar a Lei n.º 27/2013 e estabelecer o Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJAACSR).

Tais alterações legislativas impõem uma revisão e adaptação das disposições regulamentares em vigor, uma vez que implicam a redução de encargos administrativos sobre os cidadãos e empresas por via da eliminação de licenças, autorizações e condicionamentos prévios para atividades específicas, simplificando os licenciamentos de atividades económicas tais como o comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes.

Revelou-se, desta forma, necessário proceder à elaboração do presente Regulamento onde se definem as condições de exercício do comércio a retalho não sedentário por feirantes e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam, revogando-se, em consequência, os regulamentos até agora em vigor que versam sobre a mesma matéria, a saber o «Regulamento Municipal de Feiras do Município de Ponte de Lima» e o «Regulamento de Venda Ambulante».

O presente Regulamento foi sujeito a discussão pública nos termos do artigo 118.ºdo Código do Procedimento Administrativo.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro foi elaborado o presente «Regulamento Municipal do Comércio a Retalho Não Sedentário Exercido por Feirantes e Vendedores Ambulantes», o qual foi submetido à Câmara e à Assembleia Municipal para aprovação, nos termos dos artigos 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, após terem sido cumpridas as formalidades previstas nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo e no n.º 2 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16.01.

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece o regime a que fica sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentário exercida por feirantes em espaços públicos, ou privados, onde se realizem feiras organizadas pelo Município e por vendedores ambulantes nas zonas e locais definidos e autorizados pela Câmara Municipal e o regime de funcionamento das feiras e respetivos recintos.

2 — Estão excluídos do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

a) Eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;

b) Eventos, exclusiva ou predominantemente, destinados à participação de operadores económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;
c) Mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;
d) Mercados municipais;
e) A distribuição domiciliária efetuada por conta de operadores económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;
f) A venda ambulante de lotarias regulada pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação atual.

3 — O comércio a retalho não sedentário de artigos de fabrico ou produção próprios, designadamente artesanato e produtos agropecuários, fica sujeito às disposições do presente Regulamento, com exceção da obrigação de detenção de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Atividade de comércio a retalho — a atividade de revenda ao consumidor final, incluindo profissionais e institucionais, de bens novos ou usados, tal como são adquiridos, ou após a realização de algumas operações associadas ao comércio a retalho, como a escolha, a classificação e o acondicionamento, desenvolvida dentro ou fora de estabelecimentos de comércio, em feiras, mercados municipais, de modo ambulante, à distância, ao domicílio e através de máquinas automáticas;
b) Atividade de comércio a retalho não sedentária — a atividade de comércio a retalho em que a presença do comerciante nos locais de venda, em feiras ou de modo ambulante, não reveste um caráter fixo e permanente, realizada nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;
c) Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária — a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais da prestação não reveste um caráter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 dias;
d) Feira — o evento que congrega periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto, vários retalhistas que exercem a atividade com caráter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuados os arraias, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;
e) Recinto de feira — o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras, que preencha os requisitos estipulados na legislação em vigor;
f) Feirante — a pessoa, singular ou coletiva, que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras;
g) Vendedor ambulante — a pessoa, singular ou coletiva, que exerça de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis instaladas fora de recintos de feiras;
h) Venda ambulante com caráter de permanência — exercício de atividade, definida pela Câmara, de comércio a retalho de forma itinerante, em lugar fixo, igualmente definido pela Câmara;
i) Espaço de venda/lugar de terrado — área demarcada pela Câmara para o exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário;
j) Espaços de venda destinados a participantes ocasionais — espaços de venda próprios reservados nas feiras, para serem ocupados por participantes ocasionais, vendedores ambulantes, pequenos agricultores, artesãos e similares;
k) Lugares ou participação ocasional — aquela que é feita no próprio dia da feira, no caso de na mesma se encontrem lugares disponibilizados pela Câmara para o efeito, livres, mediante o pagamento da respetiva taxa.
l) Atividade sazonal — aquela que só surge em determinado período do ano, necessariamente limitado, perdendo, posteriormente, a sua utilidade.
m) Equipamento móvel — equipamento de apoio à venda ambulante que pressupõe a existência de rodas;
n) Equipamento amovível — equipamento de apoio à venda ambulante, sem fixação ao solo;
o) Colaboradores — pessoas singulares que auxiliam no exercício da atividade;
p) Participantes ocasionais: — pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela Junta de Freguesia da área de residência, vendedores ambulantes e artesãos.

Artigo 3.º

Exercício da atividade

1 — O exercício da atividade de comércio a retalho de forma não sedentária na área do Município só é permitido aos feirantes com espaço de venda atribuído em recinto de feira, previamente autorizada e aos vendedores ambulantes nas zonas e locais previamente autorizados.
2 — É ainda condição para o exercício da atividade de feirante e vendedor ambulante a detenção de título de exercício de atividade, devidamente atualizado, emitido pela DGAE, aquando da mera comunicação prévia no «Balcão do Empreendedor», nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16.01.

Artigo 4.º

Taxas

Pela atribuição e ocupação dos espaços de venda em feiras são devidas as taxas previstas na Tabela Anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais do Município de Ponte de Lima — Terrado.

Artigo 5.º

Documentos

1 — O feirante, o vendedor ambulante e o vendedor ambulante com caráter de permanência e bem assim os seus colaboradores devem, nos termos da legislação em vigor, ser portadores, nos locais de venda, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;
b) Título(s) para o exercício da atividade;
c) Título que legitima a ocupação do espaço/Licença de Ocupação de Terrado, emitida pelo Município de Ponte de Lima, cujo modelo é indicado no Anexo I ao presente Regulamento;
d) Faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2 — O Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão referidos na alínea *a*) do número anterior são substituídos pelo passaporte e, se exigível da autorização de residência, sempre que em presença de cidadão estrangeiro.
3 — Excetuam-se do disposto no número um os seguintes participantes ocasionais das feiras do Concelho:

a) Pequenos agricultores, não constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área da sua residência; e
b) Outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.

Artigo 6.º

Proibições

1 — É proibido o comércio a retalho não sedentário dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos;
b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005;
d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do espaço de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
g) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante, estacionados na via pública ou em local privado de utilização coletiva.

2 — É proibido aos feirantes e vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;
c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios e instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais.

3 — É proibida a venda de bebidas alcoólicas junto de estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, num raio de 50 metros em relação ao perímetro exterior de cada estabelecimento.
4 — A Câmara pode proibir o comércio não sedentário de outros produtos não previstos nos números anteriores, sempre que tal seja devidamente fundamentado por razões de interesse público.
5 — Excetuam-se do previsto na alínea *d*) do n.º 1 as armas de caça desportiva bem como as munições para o mesmo efeito.

Artigo 7.º

Comercialização de géneros alimentícios e de animais

Os feirantes e os vendedores ambulantes que comercializem géneros alimentícios e animais estão obrigados ao estrito cumprimento dos requisitos impostos pela legislação específica aplicável à correspondente categoria.

Artigo 8.º

Concorrência desleal, práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito

1 — É proibida a venda de produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor.
2 — São proibidas as práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor.
3 — Os bens com defeito devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens de modo a serem facilmente reconhecidos pelos consumidores.

Artigo 9.º

Indicação e afixação de preços

1 — Todos os bens destinados à venda a retalho devem exibir o respetivo preço de venda final ao consumidor.
2 — Os géneros alimentícios e os produtos não alimentares, colocados à disposição do consumidor, devem conter o preço por unidade de medida.
3 — Nos produtos vendidos a granel apenas deverá ser indicado o preço por unidade de medida.
4 — Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda final e o preço por unidade de medida.
5 — Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço de venda por peça.
6 — Sempre que as disposições comunitárias ou nacionais exijam a indicação do peso líquido e do peso líquido escorrido, para determinados produtos pré-embalados, será suficiente indicar o preço por unidade de medida do peso líquido escorrido.
7 — O preço de venda e o preço por unidade de medida afixado corresponde ao preço final de venda ao consumidor, devendo nele estar já repercutidos todos os impostos, taxas e demais encargos que sobre ele recaiam.
8 — O preço deve ser exibido em dígitos, afixado de modo visível, inequívoco e perfeitamente legível, através da afixação de letreiros, etiquetas ou listas.

CAPÍTULO II

Das feiras

SECÇÃO I

Localização, periodicidade e horário

Artigo 10.º

Localização e Periodicidade

1 — A periodicidade e os locais das feiras do Concelho de Ponte de Lima são aprovados no início de cada ano civil, sendo o respetivo plano anual publicado no portal na internet e no «Balcão do Empreendedor».
2 — A Câmara Municipal pode ainda autorizar, no decurso de cada ano civil, eventos ocasionais ou imprevistos.

SECÇÃO II

Funcionamento, organização e ocupação dos espaços de venda

Artigo 11.º

Regras gerais de funcionamento

1 — A atribuição e ocupação de locais de venda/exposição de quaisquer produtos ou géneros está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais do Município de Ponte de Lima.
2 — Nos dias de feira, e dentro do respetivo horário de funcionamento, é interdita a circulação de qualquer veículo nos respetivos recintos, salvo casos excecionais devidamente fundamentados.
3 — A entrada no espaço de feiras processa-se mediante a apresentação do título de exercício de atividade previsto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16.01.
4 — No local das feiras está presente um representante do Município a quem incumbe:

a) Proceder ao controlo da entrada na feira;
b) Receber e encaminhar todas as reclamações que lhe sejam apresentadas;
c) Prestar aos feirantes e aos consumidores, todas as informações e esclarecimentos que lhe sejam solicitados;
d) Afixar, em local próprio, os editais e ordens de serviço respeitantes ao funcionamento da feira.

Artigo 12.º

Organização

1 — O recinto da feira é organizado por setores, numerados, atendendo ao tipo de produto a vender, de acordo com a CAE para as atividades de feirante.
2 — Por motivos de interesse público, devidamente justificado, a Câmara poderá proceder à redistribuição dos lugares atribuídos.
3 — A Câmara poderá prever em cada feira espaços de venda destinados a participantes ocasionais.

Artigo 13.º

Regime de ocupação de espaços de venda

1 — A licença que titula a atribuição do espaço de venda ao feirante pode ser:

a) Permanente — Quando respeita a um espaço de venda fixo;
b) Ocasional — Quando respeita à ocupação de um local ocasionalmente disponível;
c) Pontual — Quando a Câmara autoriza, no decurso de cada ano civil, a realização de eventos sazonais, pontuais ou imprevistos.

2 — A licença que titula a atribuição do espaço de venda é pessoal, precária, onerosa e está condicionada ao cumprimento das disposições do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
3 — Aos feirantes apenas é permitido ocupar o espaço de venda que lhe foi atribuído.

Artigo 14.º

Atribuição dos espaços de venda

1 — A atribuição do espaço de venda nas feiras municipais, relativo a lugar novo ou deixado vago, é efetuada por sorteio, por ato público, de entre os indivíduos que preencham os requisitos previstos no artigo 3.º, publicitado em edital, no portal da internet do Município e no «Balcão do Empreendedor», se e depois de publicitado para o efeito, existir para o lugar disponível mais do que um interessado.
2 — O anúncio do sorteio a que se refere o n.º 1 do presente artigo indica quais os lugares que se encontram disponíveis e qual o tipo de produtos a vender, prevendo um período mínimo de 20 dias para apresentação de candidaturas.
3 — Por cada feirante só é permitida a ocupação de dois espaços de venda por feira, e se para tal houver lugares disponíveis.
4 — Os espaços de venda atribuídos através de sorteio devem ser ocupados na primeira feira subsequente.
5 — Só serão admitidos ao sorteio os titulares de cartão de feirante válido ou pedido de substituição do cartão de feirante e desde que tenham regularizada a sua situação junto da Administração Fiscal e Segurança Social e não tenham dívidas para com o Município.
6 — Os produtores/agricultores locais que efetuem a venda de produtos sazonais beneficiam da isenção de pagamento quando utilizem bancas até um metro, conforme dispõe o Regulamento de Liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais.

7 — Os espaços de venda estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais e respetiva tabela, em vigor no Concelho de Ponte de Lima.

8 — Às feiras ocasionais aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos números anteriores.

9 — O ato público do sorteio é levado a cabo por uma comissão composta por um presidente e dois vogais, nomeados no despacho que determine a sua realização.

Artigo 15.º

Atribuição de espaços de venda a título ocasional

1 — No dia da feira, caso existam espaços de venda ocasionais, pode ser atribuído um título de ocupação de local de venda, mediante o pagamento da respetiva taxa.

2 — Caso exista mais de um interessado no mesmo espaço, este é atribuído por sorteio.

3 — Independentemente do número de lugares vagos, é proibida a atribuição ao mesmo feirante/vendedor ambulante/similar mais do que um local de venda.

4 — A atribuição do local de venda ocasional será da competência do Vereador com competências delegadas na matéria.

5 — Aos ocupantes ocasionais será atribuído um título de ocupação ocasional, intransmissível que é apresentado ao representante do Município na feira, para fins de acesso ao recinto.

Artigo 16.º

Direito à ocupação do terrado

1 — O direito à ocupação do terrado na Feira é titulado pela "Licença de Ocupação de Terrado", emitida pelo Município de Ponte de Lima, cujo modelo é indicado no Anexo I ao presente Regulamento.

2 — As licenças de ocupação de terrado são emitidas após a atribuição de espaço de venda, decorrente do procedimento descrito no artigo 14.º

3 — As licenças de ocupação de terrado são emitidas tendo em conta o espaço disponível no recinto de realização da feira.

4 — Na licença de ocupação de terrado é identificado o feirante, o respetivo título de exercício de atividade ou cartão de feirante e o lugar que lhe está atribuído.

5 — O pagamento da taxa de ocupação do terrado é trimestral, devendo ser paga até ao dia 15 do primeiro mês do trimestre a que o mesmo diz respeito, ou no primeiro dia útil seguinte se este calhar no fim de semana ou num feriado.

6 — A falta de pagamento das taxas, no prazo fixado no número anterior, implica o pagamento da taxa acrescida dos respetivos juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — Se o pagamento não for feito até ao final do trimestre àquele a que o débito se refere, o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada, determinará a instauração do competente processo de execução fiscal, a caducidade do direito de ocupação e a subsequente desocupação do lugar de venda.

8 — A licença de ocupação de terrado é intransmissível e só é válida para o local a que disser respeito, salvaguardadas as situações previstas no artigo 17.º

9 — É obrigatória a apresentação da licença de ocupação de terrado sempre que solicitada pela fiscalização municipal, por outros funcionários municipais para o efeito credenciados ou ainda por quaisquer outros agentes com competência legal para a exigirem.

10 — A instalação de qualquer feirante em local diferente do que é indicado na respetiva licença de ocupação de terrado, para além de ser sancionável com coima, pode implicar a cassação da referida licença, sem direito a reversão das taxas já pagas, consoante a gravidade e a culpa.

11 — Pode ser efetuado o pagamento anual da taxa de ocupação do terrado, desde que o feirante o requeira até ao dia 15 de dezembro do ano anterior ao ano a que o requerimento diz respeito.

Artigo 17.º

Transmissão do direito à ocupação de espaço de venda

1 — O direito de ocupação é pessoal e intransmissível, salvo as situações especiais previstas no presente regulamento.

2 — Em caso de morte, invalidez, ou outro motivo atendível do titular da licença, o direito à ocupação do espaço de venda poderá ser transmitido ao seu cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens, pessoa que com ele viva em união de facto, descendentes e ascendentes do 1.º grau em linha reta, por esta ordem de prioridades, desde que o invoquem e demonstrem, no prazo máximo de 60 dias após o facto que lhe deu origem.

3 — De entre os descendentes que pretendam exercer o direito previsto no número anterior, têm preferência os menores, devidamente representados por tutor legal.

4 — O direito à ocupação poderá ser transmitido para pessoa coletiva na qual o mesmo tenha participação no respetivo capital social ou desde que a mesma seja constituída por quaisquer das pessoas referidas no número dois, devendo expor de modo fundamentado as razões pelas quais solicita a transferência do direito que é titular, devendo o requerimento ser acompanhado de documentos comprovativos das razões invocadas pelo feirante e da sua participação no capital social.

5 — A autorização da transmissão do direito à ocupação depende, entre outros:

a) Da regularização das obrigações económicas para com o Município de Ponte de Lima;

b) Do preenchimento, pelo feirante, das condições previstas neste regulamento.

6 — O presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada, pode condicionar a autorização da cedência ao cumprimento, pelo feirante, de determinadas condições, nomeadamente à mudança do local de atividade e à comercialização de produtos fora de setor.

7 — O averbamento da transmissão do direito à ocupação está sujeito à taxa prevista no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais do Município de Ponte de Lima.

8 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do presente artigo, sem que qualquer das pessoas aí indicadas invoque o facto de impossibilidade do exercício da atividade pelo titular da licença, esta caduca, considerando-se vago o respetivo espaço de venda.

Artigo 18.º

Caducidade

1 — O direito de ocupação do espaço de venda caduca, nomeadamente:

a) Por falta de pagamento das taxas devidas nos prazos estabelecidos no Regulamento de Taxas e Outras Receitas em vigor;

b) Por 3 faltas injustificada consecutivas ou 5 interpolados, em cada ano civil;

c) Pelo decurso do prazo estabelecido no n.º 8 do artigo anterior;

d) Por grave incumprimento dos deveres do feirante, previstos no presente Regulamento;

e) Pelo não acatamento de ordem legítima emanada pela entidade gestora e/ou pelos agentes de autoridade ou interferência indevida na sua ação;

f) Por violação, reiterada, das normas de funcionamento da feira;

g) Pela utilização do espaço de venda para comercialização de produtos incompatíveis com o respetivo setor;

h) Por alteração, incompatível com o espaço atribuído, do ramo de atividade do seu titular.

2 — A caducidade implica a perda total das quantias entretanto pagas a título de taxas pela atribuição do espaço.

Artigo 19.º

Declaração da Caducidade

A caducidade do direito à ocupação do espaço de venda previsto no número anterior, opera de forma automática, sem audiência prévia do interessado, ficando desta forma impedidos de participar nas feiras seguintes.

Artigo 20.º

Registos internos

1 — No Município existirá um registo em ficheiro próprio, em que serão registados os elementos de identificação do titular da ocupação e do título de exercício de atividade, cadastro e outros elementos considerados indispensáveis, assim como as referências e elementos idênticos dos seus colaboradores, organizando-se este ficheiro por ordem alfabética.

2 — Organizar-se-á um processo individual para cada lugar de venda, no qual se arquivarão anualmente os requerimentos e demais documentos apresentados para a concessão do lugar.

3 — Os processos aludidos no número anterior serão arquivados pela ordem do registo no ficheiro próprio.

4 — Sempre que o Município registar a falta de atividade de um feirante por período igual ou superior a quatro feiras seguidas, dará conta de tal facto à DGAE.

Artigo 21.º

Renúncia de ocupação de espaço de venda

1 — O titular da licença da ocupação do espaço de venda pode renunciar à ocupação do espaço, devendo, para o efeito, comunicar o facto, por escrito, à Câmara Municipal com a antecedência mínima de um mês.

2 — A renúncia implica a perda total das quantias entretanto pagas a título de quaisquer taxas pela atribuição do espaço.

Artigo 22.º

Transferência temporária de espaço de venda atribuído

1 — A requerimento do feirante pode ser autorizada a transferência temporária do direito de ocupação de espaço de venda para um seu familiar ou colaborador permanente.

2 — No requerimento a que alude o número anterior o feirante deve indicar o período de tempo da transferência pretendida, fundamentando, devidamente, as razões do impedimento temporário para o exercício da atividade.

3 — A transferência temporária está temporalmente limitada a um período máximo, não renovável, de seis meses.

Artigo 23.º

Alteração dos espaços de venda

1 — Por motivos de interesse público, devidamente fundamentados, a Câmara pode alterar a distribuição dos espaços de venda atribuídos bem como introduzir as modificações que se revelem necessárias.

2 — As situações previstas no número anterior deverão ser comunicadas aos interessados, com a antecedência devida.

3 — A requerimento do feirante, a Câmara pode autorizar a ocupação de um espaço distinto do que lhe está atribuído, desde que exista um espaço vago no mesmo setor de atividade.

Artigo 24.º

Suspensão/extinção de feiras

1 — Por motivos de interesse público ou de ordem pública, devidamente fundamentados, a Câmara pode suspender temporariamente a realização de feiras ou a sua extinção.

2 — A suspensão ou extinção da feira devem ser comunicadas aos interessados, logo que sejam conhecidas as causas que a determinem, através de publicação no portal do Município e da afixação de editais, nos lugares de estilo.

SECÇÃO III

Dos recintos

Artigo 25.º

Condições dos recintos

As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:

a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;

b) O recinto esteja organizado por setores, de forma a haver perfeita destrinça das diversas atividades e espécies de produtos comercializados;

c) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados, ainda que em planta;

d) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.

Artigo 26.º

Período de funcionamento e suspensão

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada, emitir ordens e instruções necessárias e convenientes ao bom funcionamento das feiras promovidas pelo Município de Ponte de Lima.

2 — A direção técnica é da competência da unidade orgânica do município com atribuições nessa matéria, coadjuvado pelo trabalhador a designar pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — A Feira Quinzenal, a realizar na sede do Concelho de Ponte de Lima, terá lugar às Segundas — Feiras alternando com a Feira de Freixo.

4 — A Feira da Gandra realiza-se às terças-feiras, dia seguinte à Feira de Freixo.

5 — O período de funcionamento das feiras compreender-se-á entre as 07 horas e as 20 h; e as 08 horas e as 18 horas; quando se trate respetivamente dos meses de março a setembro inclusive; e de outubro a fevereiro inclusive.

6 — Poderão os ocupantes entrar para o recinto da feira às 5 horas, com vista à ocupação e descarga dos respetivos produtos ou mercadorias;

7 — A partir das 20 horas são proibidas as descargas, bem como a venda;

8 — A feira realiza-se quinzenalmente, às segundas-feiras.

9 — Nos casos em que o dia designado para a feira coincida com os dias: 25 de abril; 01 de maio; 10 de junho; 05 de outubro e 01 de dezembro, não há alteração à realização da feira.

10 — Nos dias 01 de janeiro; Segunda Feira de Páscoa; 15 de agosto; 01 de novembro; 08 de dezembro e 25 de dezembro, quando coincida com dia de realização da feira, a mesma realizar-se-á no sábado anterior.

11 — A Câmara Municipal pode suspender a realização de qualquer feira em casos devidamente fundamentados, facto que será publicitado pelos meios mais adequados com uma semana de antecedência.

12 — A suspensão temporária da realização da feira não afeta a titularidade da autorização para o exercício da atividade de feirante e do direito de ocupação dos espaços de venda; podendo estes vir a ser deslocados *à posteriori*.

13 — A suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade.

14 — A adjudicação do direito de ocupação não compreende os dias em que se efetuem as festas concelhias ou locais.

15 — As inundações do espaço do terrado causado pelo rio não conferem aos feirantes atingidos o direito ao ressarcimento da taxa de terrado, a menos que esteja impossibilitado de ocupar o lugar de terrado por tempo nenhum.

16 — Pode ainda por proposta da Câmara realizarem-se mais feiras em agosto ou noutra ocasião que seja considerada vantajosa para o comércio e o público em geral.

Artigo 27.º

Instalação nos lugares de terrado

1 — A instalação dos feirantes deve estar concluída até às 06:30 horas nos meses de março a setembro inclusive; e até às 07:30 nos meses de outubro a fevereiro inclusive.

2 — Na sua instalação, cada feirante só pode ocupar o espaço correspondente ao lugar de terrado cujo direito de ocupação lhe tenha sido atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar as ruas e os espaços destinados à circulação de veículos e pessoas, previstos nos planos da feira.

3 — Devem, todos os feirantes garantir que os espaços de circulação se mantêm completamente desobstruídos de quaisquer objetos ou outros; assim como acautelar uma largura mínima de circulação de três a quatro metros, nomeadamente para as viaturas referida no n.º 3 do artigo 28.º

4 — Os feirantes cuja atividade é a venda de pão, doces e produtos similares só poderão ocupar os seus lugares e proceder à respetiva venda se apresentarem os mesmos produtos devidamente acondicionados em carros próprios.

5 — A respetiva venda terá de ser feita diretamente do respetivo carro, podendo apenas os mesmos dispor de um pequeno balcão de venda e exposição, cujos limites não poderão ir além da largura do mesmo veículo.

6 — Os vendedores de pão ou doces que não possuírem carro próprio para o efeito poderão ser abastecidos ou apoiados por um carro de outro colega feirante do mesmo ramo de atividade.

Artigo 28.º

Circulação e estacionamento de viaturas nos recintos de feira

1 — Nos recintos das feiras, só é permitida a entrada e circulação de viaturas dos feirantes devidamente identificadas nos termos do artigo 25.º, sendo a sua entrada rigorosamente controlada.

2 — Durante o horário de funcionamento, é expressamente proibida a circulação de quaisquer viaturas dentro dos recintos de feira.

3 — Excetuam-se do número anterior as viaturas de emergência, das autoridades policiais (GNR e PSP), da Polícia Municipal, da ASAE, do Município ou outras devidamente autorizadas pela entidade gestora.

Artigo 29.º

Levantamento da feira

1 — O levantamento da feira deve iniciar-se imediatamente após o encerramento do recinto e deve estar concluído até às 21:00 nos meses de

março a setembro inclusive; e até às 19:30 horas, nos meses de outubro a fevereiro inclusive.

2 — Antes de abandonar o recinto da feira, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos, conforme refere o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos, e sem prejuízo no disposto no presente Regulamento.

3 — Tendo em vista o referido no número anterior, os feirantes podem:

a) Efetuar a limpeza por seus próprios meios;
b) Contratar uma empresa ou outra para o efeito.

4 — Os feirantes devem tratar dos resíduos de forma seletiva, devendo para tanto possuir caixas ou sacos.

5 — Os Resíduos Sólidos devem ser depositados nos recipientes destinados a esse efeito, em volumes de caixas ou sacos até ao máximo de 5 kg cada, devidamente acondicionados de forma a assegurar que os resíduos não possam soltar-se ou espalhar-se.

6 — A seleção seletiva deve ser executada durante todo o período de duração da feira; devendo os sacos ou caixas ser, no final daquela colocados nos contentores ou lugares disponibilizados, pelo Município, para o efeito.

SECÇÃO IV

Deveres

Artigo 30.º

Deveres gerais

No exercício da sua atividade, os feirantes devem, nomeadamente:

a) Fazer-se acompanhar do título de exercício de atividade e da licença de ocupação do espaço de venda, devidamente atualizados, e exibi-los sempre que solicitados pela autoridade competente;
b) Proceder ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município, em vigor, dentro dos prazos fixados;
c) Comparecer com assiduidade à feira;
d) Ocupar apenas o espaço que lhe foi atribuído;
e) Cumprir as normas de higiene dos produtos por si comercializados;
f) Manter o espaço de venda limpo e arrumado;
g) No final da feira deixar o espaço de venda e áreas adjacentes limpas e depositar o lixo nos contentores existentes no recinto para esse efeito;
h) Tratar de forma respeitosa todos aqueles com quem se relacione;
i) Colaborar com os agentes da entidade gestora e demais agentes de autoridade, com vista à manutenção da ordem e legalidade;
j) Dar conhecimento imediato de qualquer anomalia detetada ou dano verificado aos agentes da entidade gestora.

Artigo 31.º

Deveres especiais

É expressamente vedado aos ocupantes dos espaços de venda, no exercício da sua atividade:

a) Permanecer nos locais depois do horário de encerramento, com exceção do período destinado à limpeza dos espaços de venda;
b) Efetuar qualquer venda fora dos espaços a esse fim destinado;
c) Ocupar área superior à atribuída;
d) Colocar quaisquer objetos fora da área correspondente ao espaço atribuído;
e) Ter os produtos desarrumados ou a área de circulação obstruída;
f) Comercializar produtos não previstos no título de autorização de venda ou legalmente proibidos;
g) Dar entrada a quaisquer géneros ou mercadorias por locais não destinados a esse fim;
h) Dificultar ou obstruir a circulação dos utentes;
i) Usar balanças, pesos e medidas sem a respetiva aferição válida;
j) Ofender verbal ou fisicamente qualquer utilizador do recinto;
k) Impedir ou dificultar os trabalhadores da Câmara no exercício das suas funções;
l) Praticar concorrência desleal individual ou coletivamente;
m) Danificar o pavimento do espaço de venda;
n) Lançar para o pavimento quaisquer detritos, ou depositá-los fora dos contentores a esse fim destinados;
o) Circular com veículos automóveis, tratores ou máquinas fora dos horários estabelecidos;
p) Proceder a cargas e descargas fora do horário estabelecido.

Artigo 32.º

Identificação do feirante

Nos locais de venda, tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda dos produtos, devem os feirantes afixar, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, a licença prevista no artigo 16.º do presente Regulamento, após liquidação da taxa e que legitimará a ocupação de terrado.

Artigo 33.º

Direitos dos feirantes

Aos feirantes, para além de outros, assiste-lhes o direito de:

a) Utilizar, da forma mais conveniente à sua atividade, o espaço que lhe seja atribuído sem outros limites que não sejam os impostos por lei, pelo presente Regulamento ou por outras normas legais;
b) Aceder ao interior dos recintos das feiras com as suas viaturas de transporte de mercadorias, nas condições estabelecidas pelo presente regulamento;
c) Obter o apoio do pessoal em serviço nas feiras, em assuntos com elas relacionados;
d) Apresentar ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada, quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à organização, disciplina e funcionamento da feira, a quem competirá, decidir as mesmas;
e) Utilizar outras infraestruturas que sejam disponibilizadas para a atividade das feiras.

Artigo 34.º

Obrigações dos feirantes

1 — São obrigações dos feirantes, para além das obrigações legais:

a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as disposições do presente Regulamento;
b) Fazer-se acompanhar do título de exercício de atividade e da licença de ocupação do espaço de venda, devidamente atualizados, e exibi-los sempre que solicitados por autoridade competente;
c) Fazer-se acompanhar de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, salvo tratando-se de:

c.1) Pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência;
c.2) Outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.

d) Proceder ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e outras receitas municipais, que se encontrar em vigor no momento da respetiva ocupação e dentro dos prazos fixados para o efeito;
e) Afixar, de modo legível e bem visível ao público, em letreiros, etiquetas ou listas, os preços dos produtos expostos;
f) Ocupar apenas o espaço correspondente ao lugar de terrado que lhe foi destinado, não ultrapassando os seus limites;
g) Servir-se dos lugares de venda somente para o fim a que são destinados;
h) Manter limpo e arrumado o seu espaço de venda;
i) Apresentar-se em estado de asseio e cumprir cuidadosamente as regras elementares de higiene;
j) No fim da feira, deixar os respetivos lugares de terrado completamente limpos, depositando o lixo nos recipientes destinados a esse efeito;
k) Não prestar falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda, como meio de sugestionar a sua aquisição pelo público;
l) Identificar e separar os bens com defeito dos restantes de modo a serem facilmente identificados pelos consumidores;
m) Não utilizar a amplificação sonora para apregoar os géneros, produtos ou mercadorias;
n) Manter em boas condições de higiene, utilização e aspeto, os utensílios, veículos ou quaisquer outros meios que possuam para o exercício da atividade;
o) Colaborar com os funcionários da Câmara Municipal e demais pessoal ao serviço do Município, com vista à manutenção do bom ambiente, em especial dando cumprimento às suas orientações;
p) Responder pelos atos e omissões praticados pelos próprios, seus empregados ou colaboradores;
q) Assumir os prejuízos causados nos espaços de venda ou no recinto da feira, provocados por si ou pelos seus empregados ou colaboradores;
r) Remover todos os produtos e artigos inutilizados na sua atividade;

s) Cumprir as normas legais sobre pesos e medidas;
t) Utilizar apenas os meios de fixação dos toldos que venham a ser instalados nos recintos das feiras;
u) Cumprir todas as ordens ou determinações, proferidas pelas entidades fiscalizadoras;
v) Respeitar o dever de assiduidade comparecendo regular e pontualmente à feira.
w) Tratar de forma educada e respeitosa todos aqueles com quem se relacione no recinto da feira;
x) Usar da maior delicadeza, civismo e correção ética para com o público.

2 — Ao feirante assiste sempre o direito, quando se julgue lesado, de reclamar verbalmente ou por escrito, da fiscalização municipal em serviço na feira, perante o Presidente da Câmara Municipal ou perante o Vereador com competência delegada.

Artigo 35.º

Comercialização de géneros alimentícios

Os feirantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, ao cumprimento das disposições dos Regulamentos (CE) n.os 852/2004 e 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.

Artigo 36.º

Comercialização de animais

1 — Os feirantes que comercializem animais das espécies bovina, ovina, caprina, suína, equina, asinina, coelhos e aves domésticas, estão obrigados ao cumprimento das disposições do Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 214/2008, de 10 de novembro, 316/2009, de 29 de outubro, 85/2012, de 5 de abril, e 260/2012, de 12 de dezembro.
2 — No exercício do comércio não sedentário de animais de companhia devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 315/2003, de 17 de dezembro, e 265/2007, de 24 de julho, pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, e pelos decretos-lei n.º 255/2009, de 24 de setembro e n.º 260/2012, de 12 de dezembro.

Artigo 37.º

Afixação de preços

É obrigatória a afixação dos preços nos termos do Decreto-Lei n.º 138/90, de 26 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 13 de maio, conforme o estabelecido no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 42/2008 de 10 de março, designadamente:

a) O preço deve ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;
b) Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;
c) Nos produtos vendidos a granel, quando permitido por lei, deve ser indicado o preço por unidade de medida;
d) Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço de venda;
e) O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

Artigo 38.º

Práticas proibidas

O feirante fica proibido de:

a) Ocupar outro lugar além daquele que lhe foi concessionado ou adjudicado, ou ceder, sem autorização, a outrem, seja a que título for, o seu lugar;
b) Exercer a venda de artigos ou produtos diferentes daqueles para os quais está autorizado;
c) Vender artigos nocivos à saúde pública, nomeadamente tabaco, ou que sejam contrários à moral pública, bem como aqueles que forem proibidos ou excluídos por lei;
d) Vender produtos sobre os quais recaia ou venha a recair deliberação camarária que determine a sua restrição, condicionamento, interdição ou proibição;
e) Vender produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor;
f) Realizar práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor;
g) Ter qualquer tipo de comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores;
h) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
i) Intrometer-se em negócios ou transações que decorrem entre o público e os restantes feirantes;
j) Utilizar balanças, pesos e medidas quando não aferidos ou em condições irregulares;
k) Recusar a venda de produtos ou artigos expostos, ou realizar a sua venda ou tentativa por preço superior ao que se encontra tabelado;
l) Insultar ou simplesmente molestar, por atos, palavras ou simples gestos, os fiscais e outros agentes em serviço no recinto com poderes de fiscalização ou inspeção, bem como os compradores ou público em geral;
m) Gratificar, compensar ou simplesmente prometer facilidades aos agentes encarregados da fiscalização e da disciplina dos recintos das feiras ou dos mercados;
n) Formular, de má-fé, reclamação contra os serviços da administração, contra os agentes, contra os feirantes ou seus colaboradores e contra o público em geral;
o) Apresentar-se, durante o período de funcionamento da feira, em estado de embriaguez ou sob o efeito de droga;
p) Impedir os compradores de efetuarem repesagens dos produtos ou artigos adquiridos;
q) Misturar os bens com defeito com os restantes, devendo estes estar devidamente identificados pelos consumidores;
r) Afixar qualquer tipo de publicidade sem a devida autorização;
s) Proceder a cargas e descargas fora do horário estabelecido no presente regulamento;
t) Impedir ou dificultar de qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação;
u) Permanecer com as suas viaturas nos recintos das feiras, se para tal não estiverem autorizados ou fora dos períodos de funcionamento da feira estabelecidos nos artigos 27 e 28.º;
v) Despejar águas, restos de comida, embalagens ou outros detritos fora dos locais destinados a esse fim;
w) Fazer fogueiras ou cozinhar nos espaços de venda;
x) Danificar o pavimento ou espaços verdes, nomeadamente árvores e arbustos.

Artigo 39.º

Obrigações da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal:

a) Proceder à manutenção dos recintos das feiras;
b) Proceder à fiscalização e inspeção sanitária das instalações e equipamentos destinados à venda de géneros alimentícios;
c) Tratar da limpeza célere, logo após o encerramento da feira, e recolher os resíduos depositados nos recipientes próprios;
d) Ter ao serviço da feira trabalhadores em número suficiente que orientem a sua organização e funcionamento e que cumpram e façam cumprir as disposições deste regulamento;
e) Exercer a fiscalização e aplicar as sanções previstas na lei e neste regulamento.

SECÇÃO IV

Feiras realizadas por entidades privadas

Artigo 40.º

Disposição geral

A realização de feiras por entidade privada, singular ou coletiva, em local de domínio público, está sujeita ao procedimento de cedência de utilização do domínio público a entidades privadas para a realização de feiras, nos termos das alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16.01.

CAPÍTULO III

Da venda ambulante

Artigo 41.º

Exercício de venda ambulante

1 — A atividade de venda ambulante pode ser exercida em toda a área do município de Ponte de Lima, sendo que ao vendedor ambulante

pode apenas ser autorizado o seu exercício em algumas freguesias, com exceção dos locais proibidos previstos no artigo 44.º e nas zonas de proteção, estipuladas no artigo 45.º

2 — A venda ambulante efetuada em unidades móveis, designadamente veículos, *roulottes,* reboques, atrelados, triciclos motorizados, velocípedes com ou sem motor, carros de mão ou unidades similares está sujeita ao estipulado no artigo 45.º

3 — Nos casos de morte ou de invalidez do vendedor ambulante, a autorização de venda em lugar fixo transmite-se ao cônjuge, descendentes ou pessoa que com ele viva em união de facto, por esta ordem de prioridades, desde que o prazo de validade do cartão não tenha expirado e o requeiram no prazo de 60 dias após o decesso ou, nos casos de invalidez do titular, a pedido deste.

Artigo 42.º

Locais proibidos

1 — É proibida a venda ambulante em toda a zona urbana de Ponte de Lima.

2 — O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada, pode autorizar temporariamente e a título excecional, a venda ambulante, atendendo a razões de interesse público, como eventos desportivos, culturais, recreativos, religiosos, festas ou tradições concelhias.

3 — Fica, desde já, proibido o exercício da venda ambulante, nos seguintes locais:

a) Os constantes no artigo 45.º do presente Regulamento;

b) Situados a menos de 50 metros dos Paços do Concelho, de Sedes das Juntas de Freguesia, do Palácio da Justiça de Ponte de Lima, de Igrejas, Estabelecimentos de Ensino, Unidades Hospitalares e de Saúde e Imóveis Classificados como de Interesse Público ou Municipal;

c) Situados a menos de 100 metros de estabelecimentos que comercializem a mesma categoria de produtos ou exerçam atividade similar;

d) Situados a menos de 500 metros dos mercados e feiras municipais, no respetivo horário de funcionamento;

e) Situados a menos de 100 metros dos cemitérios existentes no Município, no caso da venda de cera, velas e flores;

f) A venda ambulante com caráter de permanência.

Artigo 43.º

Zonas de proteção

1 — Não é permitido o exercício da venda ambulante nas seguintes zonas:

a) Em locais a menos de 100 m dos museus, igrejas, hospitais, casas de saúde, estâncias termais, estabelecimentos fixos com o mesmo ramo de comércio;

b) Nos locais situados a menos de 250 m de periferia do mercado municipal;

c) Não são permitidas vendas nas estradas nacionais e municipais, inclusive nos troços dentro das povoações, quando impeçam ou dificultem o trânsito de veículos e peões (no caso de utilização de veículos, estes devem estar fora da faixa de rodagem);

d) A venda ambulante com veículos automóveis não é permitida em arruamentos onde o estacionamento destes veículos impeça o cruzamento de duas viaturas.

2 — O Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada, poderá, a título excecional, e em períodos marcadamente festivos, autorizar a venda ambulante de produtos e mercadorias em algumas ou em todas as artérias referidas no artigo anterior, bem como em algumas ou em todas as zonas de proteção referidas no número anterior, desde que tal autorização seja fundamentada em motivos ponderosos e ou de interesse municipal, analisados caso a caso.

3 — Para efeitos do número anterior, a Câmara Municipal procederá à prévia demarcação dos locais de venda.

Artigo 44.º

Deveres gerais

Constituem deveres gerais dos vendedores ambulantes:

a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as disposições do presente Regulamento;

b) Fazer-se acompanhar do título de exercício de atividade, ou cartão de vendedor ambulante, consoante o caso, devidamente atualizados, e exibi-los sempre que solicitados por autoridade competente;

c) Fazer-se acompanhar de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público;

d) Afixar nos locais de venda, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro no qual consta a identificação ou firma e o número de registo na DGAE ou, no caso previsto no artigo anterior, o número de registo no respetivo Estado membro de origem, caso exista;

e) Proceder ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais, que se encontrar em vigor no momento da respetiva ocupação dos lugares fixos e dentro dos prazos fixados para o efeito;

f) Afixar, de modo legível e bem visível ao público, em letreiros, etiquetas ou listas, os preços dos produtos expostos;

g) Apresentarem-se devidamente limpos e adequadamente vestidos ao tipo de venda ambulante que exerçam;

h) A manter todos os utensílios, unidades móveis e objetos intervenientes na venda em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;

i) A conservar e apresentar os produtos que comercializam nas condições higio-sanitárias impostas ao seu comércio por legislação e regulamentação aplicáveis;

j) A deixar o local de venda completamente limpo, sem qualquer tipo de resíduos, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes;

k) A comportar-se com civismo nas relações com o público;

l) A acatar todas as ordens, decisões e instruções emanadas das autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras, que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de vendedor ambulante, nas condições previstas neste Regulamento;

m) A proceder à retirada e desmontagem diária de todos os meios e estruturas usados na venda, desde que não exista autorização municipal que permita a sua permanência no respetivo local.

Artigo 45.º

Práticas proibidas

1 — O vendedor ambulante fica proibido de:

a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais.

d) Vender artigos nocivos à saúde pública ou que sejam contrários à moral pública, bem como aqueles que forem proibidos ou excluídos por lei;

e) Vender produtos sobre os quais recaia ou venha a recair deliberação camarária que determine a sua restrição, condicionamento, interdição ou proibição;

f) Vender produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor;

g) Realizar práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor.

h) Ter comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores;

i) Estacionar para expor ou comercializar os artigos e produtos fora dos locais em que a venda seja permitida;

j) Lançar no solo qualquer tipo de resíduos ou outros objetos e materiais, suscetíveis de ocupar ou sujar a via pública;

k) Utilizar o local atribuído para fins que não sejam o exercício de venda ambulante;

l) Fazer publicidade sonora ou outra em condições que perturbem a vida normal das povoações.

2 — Não é considerado estacionamento a paragem momentânea para a descarga para a venda de mercadorias e produtos, desde que a mesma não seja superior a 10 minutos e se desenvolva nos locais autorizados.

Artigo 46.º

Produtos e artigos proibidos

1 — Fica proibido, em qualquer lugar ou zona, o comércio a retalho não sedentário dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
g) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante;
h) Desinfetantes, inseticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas e semelhantes.

2 — Os vendedores ambulantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro, ao cumprimento das disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.
3 — É proibida a venda de bebidas alcoólicas a menos de 200 metros do perímetro do logradouro de estabelecimentos escolares.
4 — O limite previsto no número anterior pode ser alterado, em colaboração com a direção regional de educação, tendo em conta as especificidades do local onde se situa o estabelecimento de ensino.

Artigo 47.º

Condições especiais de venda e características dos equipamentos

1 — Os tabuleiros, balcões, bancadas, unidades móveis ou outros meios para exploração, venda ou arrumação de produtos e mercadorias, deverão ser construídos em material adequado, resistente e higienizável.
2 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e conservação.
3 — Os tabuleiros, balcões, bancadas, unidades móveis ou outros meios de exposição, venda, arrumação ou depósito de produtos alimentares, serão anualmente sujeitos a inspeção higio-sanitária por parte da autoridade veterinária municipal da área do município.
4 — Na exposição e venda dos seus produtos e mercadorias, não é permitido aos vendedores ambulantes, utilizar cordas ou outros meios afixados nas paredes de prédios, árvores ou sinalização de trânsito.
5 — Na exposição, transporte, arrumação e depósito de produtos e mercadorias é obrigatória a separação dos produtos alimentares dos de natureza distinta, bem como a separação entre todos os produtos que, de algum modo, possam ser afetados pela proximidade de outros.
6 — Todos os produtos alimentares que estejam armazenados ou expostos para venda, devem ser mantidos em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afetar a saúde dos consumidores.
7 — Na embalagem e acondicionamento de produtos alimentares só poderão ser utilizadas embalagens irrecuperáveis, adequadas, limpas e de material inócuo.
8 — Os produtos alimentares que careçam de condições especiais de conservação, devem ser mantidos a temperaturas de que não possa resultar risco para a saúde pública, só podendo ser comercializados em unidades móveis ou locais fixos dotados de meios de frio adequados à sua conservação.
9 — Os produtos alimentares que não se encontrem nas condições estipuladas no presente artigo deverão ser imediatamente apreendidos pelas autoridades policiais e fiscalizadoras.

Artigo 48.º

Características das unidades móveis

1 — A venda ambulante em unidades móveis, designadamente veículos, roulottes, atrelados, triciclos motorizados, velocípedes com ou sem motor, carros de mão ou outras unidades similares adequadas, que tenham por objeto a venda de produtos alimentares, apenas é permitida quando estejam especialmente equipadas para tal efeito, devendo ser sujeitas a inspeção anual pela autoridade sanitária veterinária municipal.
2 — A venda ambulante dos géneros alimentares indicados no número anterior deverá efetuar-se em unidades móveis de venda, com utilização de veículo automóvel ligeiro ou pesado, de mercadorias ou misto, adequado para efeito, de caixa fechada, cuja abertura só deverá efetuar-se no momento da venda.
3 — O veículo destinado à venda ambulante de produtos alimentares deverá apresentar as seguintes características:

a) Possuir caixa de carga isolada da cabina de condução;
b) O interior da caixa de carga deverá ser de material metálico ou macromolecular duro e de revestimento isotérmico, de fácil lavagem e desinfeção e não tóxico.

4 — A venda de produtos alimentares só será permitida em unidades móveis quando os requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética sejam adequados à atividade comercial e ao local de venda.
5 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão ser construídos em materiais lisos, impermeáveis, facilmente laváveis, não tóxicos e de fácil desinfeção.
6 — Quando fora de venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares e equipamentos adequados à sua conservação térmica e proteção do seu estado e, bem assim, em condições higio-sanitárias ambientais que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afetar a saúde dos consumidores.
7 — Na embalagem e acondicionamento de produtos alimentares só poderão ser utilizados materiais adequados, limpos e inócuos.
8 — Os proprietários das unidades móveis são obrigados a dispor de recipientes de depósitos de resíduos para uso dos clientes.
9 — A venda exclusiva de bebidas em unidades móveis é regulada pelo quadro legal em vigor aplicável aos serviços de restauração e bebidas de caráter não sedentário.

Artigo 49.º

Venda de peixe, produtos lácteos e seus derivados

1 — A venda ambulante de peixe, produtos lácteos e seus derivados só é permitida desde que estejam asseguradas todas as condições higio-sanitárias, de conservação e salubridade no seu transporte, exposição, depósito e armazenamento, devendo ser sujeitas anualmente a inspeção pela autoridade sanitária veterinária municipal.
2 — A venda de pescado e seus produtos só pode efetuar-se em unidades móveis e veículos isotérmicos, providos de conveniente refrigeração ou dotados de equipamento de frio, adaptados para o efeito.
3 — Os veículos e unidades móveis utilizadas para a venda de peixe devem apresentar, nos painéis laterais exteriores da viatura, a inscrição «transporte e venda de peixe».
4 — As embalagens utilizadas no transporte e venda de peixe fresco serão constituídas por material duro e liso, não tóxico, impermeável, lavável e de fácil desinfeção.

Artigo 50.º

Venda de pastelaria, pão e produtos afins

1 — Ao regime da venda ambulante de pastelaria, pão e produtos afins, aplica-se o disposto no presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2 — Os veículos utilizados na venda ambulante de pastelaria, pão e produtos afins, estão sujeitos às seguintes condições:

a) Os veículos devem apresentar nos painéis laterais a inscrição «transporte e venda de pão»;
b) Os veículos devem manter-se em perfeito estado de limpeza;
c) Respeitar as normas gerais dos géneros alimentícios;
d) Os veículos não podem ser utilizados para outros fins, salvo no transporte de matérias-primas para o fabrico de pastelaria, pão e produtos afins.

3 — O manuseamento de pastelaria, pão e produtos afins deve efetuar-se com instrumentos adequados ou envoltórios das mãos de quem os manipule, de forma a impedir o contacto direto.
4 — Ao pessoal afeto à distribuição e venda de pastelaria, pão e produtos afins, é proibido:

a) Tomar refeições e fumar nos locais de venda;
b) Utilizar vestuário que não esteja em perfeito estado de limpeza e que não seja adequado.

5 — Para efeitos do referido na alínea anterior, considera-se utilização de vestuário adequado o uso de bata branca ou outra cor clara, destinado exclusivamente ao exercício desta atividade.

Artigo 51.º

Lugar de armazenamento dos produtos

O vendedor ambulante, sempre que lhe seja exigido pelas autoridades policiais e outras entidades de fiscalização, fica obrigado a indicar e a fornecer todos os elementos necessários respeitantes ao lugar onde armazena e deposita os seus produtos, facultando ainda o acesso aos mesmos.

Artigo 52.º

Publicidade dos produtos

Não são permitidas, como meio de sugestionar aquisições pelo público, falsas descrições sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidades dos produtos expostos à venda.

Artigo 53.º

Publicidade dos preços

1 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

2 — É obrigatório a afixação, por forma bem visível para o público, de tabelas, letreiros ou etiquetas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

Artigo 54.º

Horário

Salvo disposição expressa em contrário, aplicam-se à venda ambulante as regras vigentes no Município relativas ao horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

Artigo 55.º

Venda Ambulante com caráter de permanência

1 — É permitida a venda ambulante com caráter de permanência nos locais a definir pela Câmara.

2 — A atribuição dos lugares a que se refere o número anterior é efetuada por hasta pública, por ato público, de entre os indivíduos que preencham os requisitos previstos no artigo 3.º, publicitado em edital, no portal da internet do Município e no «Balcão do Empreendedor».

3 — O anúncio da hasta pública indica, nomeadamente, os lugares que se encontram disponíveis, a base de licitação e demais esclarecimentos necessários para o ato público.

Artigo 56.º

Deveres especiais

No exercício da sua atividade, os vendedores ambulantes são obrigados, para além do cumprimento das disposições gerais previstas no capítulo I do presente Regulamento, com as devidas adaptações, a:

a) Cumprir as normas de higiene relativamente à natureza do produto comercializado;

b) Estar dotado de um sistema adequado de água potável, energia elétrica e saneamento;

c) Manter o espaço de venda limpo e arrumado;

d) No final da venda deixar o espaço e áreas adjacentes limpas;

e) Tratar de forma respeitosa todos aqueles com quem se relacione;

f) Colaborar com os agentes fiscalizadores, com vista à manutenção da ordem e legalidade.

Artigo 57.º

Equipamento

Os tabuleiros, balcões, bancadas, pavilhões, veículos ou outros, utilizados para a exposição e venda de produtos deverão ser construídos em material resistente, facilmente lavável e que assegurem as condições estruturais e higio-sanitárias.

Artigo 58.º

Condições de higiene e acondicionamento

1 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares, pela sua natureza, bem como proceder à separação dos produtos cujas características possam ser afetadas pela proximidade de outros.

2 — Os veículos de transporte de produtos alimentares devem apresentar-se em perfeito estado de limpeza interior.

3 — Os produtos que, pela sua natureza, não sejam suscetíveis de exposição, devem ser mantidos em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higio-sanitários que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que possam por em risco a saúde dos consumidores.

4 — As embalagens utilizadas no transporte de peixe fresco destinado ao consumo têm de ser compostas de material rígido, quando possível isolante, não deteriorável, pouco absorvente de humidade e com superfícies internas duras e lisas de modo a garantir a mais elevada frescura, proteção e elevados padrões de higiene.

5 — A venda ambulante de doces, pastéis e frituras previamente confecionados só é permitida quando os produtos sejam provenientes de estabelecimento devidamente licenciado, devendo ser apresentados e embalados em condições hígio-sanitárias adequadas, nomeadamente no que se refere a preservação de poeiras e de qualquer contaminação, mediante o uso de vitrinas, matérias plásticas ou de quaisquer outras que se mostrem apropriadas.

6 — Sempre que o seja solicitado pelas autoridades competentes para a fiscalização, o vendedor ambulante tem de indicar o local lugar onde armazena a sua mercadoria, facultando o acesso ao mesmo.

CAPÍTULO IV

Do regime sancionatório

Artigo 59.º

Fiscalização e sanções

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a competência para a fiscalização do cumprimento das disposições previstas no presente Regulamento e no RJACSR pertence à Câmara e à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), no âmbito das respetivas competências.

2 — As infrações ao presente regulamento constituem contraordenação e são sancionadas com coimas nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 60.º

Contraordenações e coimas

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal por violação de obrigações legais, designadamente pela prestação de falsas declarações ou por falsificação dos comprovativos de apresentação das comunicações, ou outros documentos obrigatórios, e das contraordenações previstas no artigo 143.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16.01, constitui ainda contraordenação a violação das seguintes normas do presente regulamento:

a) A falta de apresentação da mera comunicação prévia, em violação do n.º 2 do artigo 3.º;

b) A ocupação pelo feirante, pelo vendedor ambulante e prestador de serviços de restauração ou de bebidas não sedentário de espaço de venda ou espaço público sem que lhe tenha sido reconhecido o direito a essa ocupação, em violação com o disposto no n.º 1 do artigo 3.º;

c) A ocupação pelo feirante, pelo vendedor ambulante e prestador de serviços de restauração ou de bebidas não sedentário de lugar diferente daquele para que foi autorizado;

d) A ocupação pelo feirante, pelo vendedor ambulante e prestador de serviços de restauração ou de bebidas não sedentário de espaço para além dos limites do lugar de terrado que lhe foi atribuído;

e) A falta de cuidado por parte do feirante, do vendedor ambulante e prestador de serviços de restauração ou de bebidas não sedentário quanto à limpeza e à arrumação do espaço de instalação da sua venda, quer durante a realização da feira quer aquando do levantamento do mesmo;

f) A venda de produtos proibidos;

g) A violação dos deveres gerais e especiais;

h) O incumprimento de ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de vendedor ambulante e de prestação de serviços de restauração ou bebidas com caráter não sedentário;

i) O exercício da atividade de vendedor ambulante e de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário nos locais proibidos;

j) O exercício da atividade sem o prévio pagamento das taxas devidas;

k) A utilização de outros equipamentos que não os disponíveis nos recintos para a fixação de toldos ou barracas, bem como danificar o pavimento ou qualquer equipamento disponível no espaço da feira;

l) O incumprimento pelo feirante das orientações que lhe tenham sido dadas pelos funcionários municipais,

m) Impedir ou dificultar de qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões,

n) Insultar ou simplesmente molestar, por atos, palavras ou simples gestos, os fiscais e outros agentes em serviço no recinto,

o) O não cumprimento das demais normas legais, restrições ou deveres gerais ou especiais previstos no presente Regulamento.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coimas de 30 € a 1000 € no caso de pessoas singulares e de 50 € a 5000 € no caso de pessoas coletivas.

3 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos da coima aplicáveis reduzidos a metade.

4 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

5 — Ao processo de contraordenação aplica-se, subsidiariamente, o regime jurídico do ilícito de mera ordenação social.

6 — Em caso de reincidência os montantes das coimas previstos nos números anteriores serão elevadas ao dobro, não podendo, contudo, exceder o limite máximo previsto no regime geral do ilícito de mera ordenação social.

7 — Considera-se reincidência a prática de contraordenação idêntica antes de decorrido o prazo de um ano sobre a data do caráter definitivo da decisão anterior.

Artigo 61.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade das infrações e da culpa do agente podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de bens pertencentes ao agente;

b) Interdição do exercício da atividade por um período até dois anos;

c) Suspensão de autorização para a realização de feiras por um período até dois anos;

d) Remoção, pelos respetivos serviços municipais, de viaturas que exibam qualquer informação alusiva à sua venda quando estacionados na via pública ou em local privado de utilização coletiva, sendo imputadas ao infrator as taxas legalmente previstas para o efeito.

Artigo 62.º

Efeitos da perda de objetos pertencentes ao agente

Os objetos declarados perdidos pela aplicação, em decisão condenatória definitiva, da sanção acessória prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 62.º do presente regulamento, quer tenha havido ou não apreensão provisória dos mesmos ao abrigo do disposto no artigo seguinte, revertem para o Município.

Artigo 63.º

Apreensão provisória de objetos

1 — Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4, os objetos apreendidos serão restituídos logo que se tornar desnecessário manter a apreensão para efeitos de prova, a menos que a entidade competente para a aplicação da coima pretenda declará-los perdidos a título de sanção acessória.

3 — Em qualquer caso, os objetos serão restituídos logo que a decisão condenatória se torne definitiva, salvo se tiverem sido declarados perdidos a título de sanção acessória.

4 — Tratando-se de bens perecíveis, perigosos ou deterioráveis, o presidente da Câmara, ou a autoridade sanitária veterinária municipal, pode ordenar, conforme os casos, a sua afetação a finalidade socialmente útil, destruição ou medidas de conservação ou manutenção necessárias, lavrando-se o respetivo auto.

5 — A apreensão de bens deverá ser acompanhada do correspondente auto de apreensão.

6 — O auto de apreensão de bens é apenso ao respetivo auto de notícia ou participação da infração, a fim de ser determinada a instrução do competente processo de contraordenação.

7 — As apreensões são autorizadas, ordenadas ou validadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou da autoridade administrativa ou policial com competência para a apreensão.

8 — No decurso do processo de contraordenação, ou após a sua decisão, na qual se tenha decidido proceder à devolução dos bens ao arguido ou ao seu proprietário, este dispõe de 30 dias úteis, após notificado para o efeito, para proceder ao respetivo levantamento.

9 — Decorrido o prazo referido no número anterior sem que o arguido ou o proprietário venha a proceder ao levantamento dos bens depositados à guarda da Câmara Municipal, poderá ser dado o destino mais conveniente aos referidos bens, nomeadamente, a entrega a instituições de solidariedade social, ou encaminhadas para o aterro sanitário se tal se justificar.

Artigo 64.º

Competência para instrução e aplicação de coimas

1 — O Presidente da Câmara Municipal é competente para nos termos da Lei, determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar coimas a que haja lugar relativamente a contraordenações que ocorram no recinto da feira e nos locais de venda, previstas no presente regulamento.

2 — Á entidade competente para a aplicação da coima e das sanções acessórias nos termos do número anterior incumbe igualmente ordenar a apreensão provisória de objetos, bem como determinar o destino a dar aos objetos declarados perdidos a título de sanção acessória.

Artigo 65.º

Receita das coimas

As receitas provenientes da aplicação das coimas previstas no presente regulamento revertem a favor do município, excetuando os casos previstos no Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 66.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou na interpretação do presente regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 67.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento são aplicáveis: o Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, o Código do Procedimento Administrativo, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89 de 17 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 244/95 de 14 de setembro e pela Lei n.º 109/2001 de 24 de dezembro, e os princípios gerais de direito.

Artigo 68.º

Anexos

Faz parte integrante deste Regulamento o Anexo I, que contem o modelo da Licença de Ocupação do terrado.

Artigo 69.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados o «Regulamento das Feiras do Município de Ponte de Lima» e o «Regulamento de Vendedores Ambulantes do Município de Ponte de Lima».

Artigo 70.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia útil após a sua publicação.

ANEXO I

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Licença de Ocupação de Terrado

Lugar n.º _____
(_____ m x _____m = _____ m²)

Titular: _____

Cartão de Feirante n.º _____

(Modelo tamanho B.I., devidamente plastificado)

1 – Esta Licença é pessoal e intransmissível;

2 – Com o pagamento devidamente atualizado confere a possibilidade de ocupação do lugar de terrado indicado no verso, salvo instruções expressas em contrário;

3 – Qualquer rasura implicará a caducidade desta licença;

4 – Deverá ser apresentada com o respetivo cartão de feirante;

5 – O titular desta licença obriga-se ao cumprimento do regulamento da Feira _____, aprovado em Assembleia Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal,

Victor Mendes (Eng.º)

209625266

Regulamento n.º 578/2016

Victor Manuel Alves Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, vem nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), tornar público que, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 18 de abril de 2016 e a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 30 de abril de 2016, deliberaram aprovar o "Regulamento de Habitação Social do Município de Ponte de Lima".

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

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

5 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, *Eng.º Victor Mendes.*

Regulamento de Habitação Social do Município de Ponte de Lima

Preâmbulo

Nos termos do novo regime de arrendamento apoiado para habitação, aprovado pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, as autarquias locais detentoras de um parque habitacional, para fins sociais, e que sejam arrendadas em função dos rendimentos dos agregados familiares, ficam sujeitas ao regime do arrendamento apoiado, sendo a estratégia de intervenção municipal, no âmbito da habitação social, assente no princípio de que a atuação da autarquia consiste numa resposta de caráter especial, transitório e temporário, em face de uma determinada situação conjuntural de um dado agregado familiar, como garantia que essa família se pode organizar com vista à sua autonomização, nomeadamente a nível habitacional.

Para que a atuação pública, no domínio da habitação social seja justa, proporcional e equitativa, respeitando os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, torna-se necessário que o modelo de intervenção municipal no que respeita à habitação social seja acompanhado de um corpo de regras estruturado e transparente que defina, nos termos do novo regime de arrendamento apoiado vigente, as duas vertentes deste domínio: a atribuição da habitação e a gestão e acompanhamento da utilização das habitações pelos arrendatários e respetivos agregados.

Dado que o regulamento existente, em vigor, se encontra desajustado em algumas matérias com a legislação em vigor, tornou-se imperioso que se procedesse à redação de novo regulamento de acordo com o atual enquadramento legal e em face da sua aplicabilidade aos contratos a celebrar, bem como aos contratos existentes à data da entrada em vigor da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, ao abrigo dos regimes de fim social, nomeadamente de renda apoiada e de renda social.

Assim, o sistema de atribuição e gestão das habitações sociais do Município de Ponte de Lima assenta num regime especial de arrendamento social, de natureza administrativa, tendo por base o regime do arrendamento apoiado aprovado pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, e que se encontra orientado pela lógica da habitação social como prestação social pública, implicando que a intervenção do Município seja sustentada num diagnóstico e acompanhamento social pelos seus serviços com vista à capitação do agregado familiar, sendo a razão de ser da atribuição da habitação, com caráter temporário e transitório, a garantia de uma solução habitacional para aqueles agregados que se encontrem em situação de grave carência, nomeadamente por não possuírem condições económicas, ou outras, suficientes para prover outra solução habitacional, constituindo, dessa forma, a atribuição e utilização de uma habitação uma natureza e substrato de prestação social pública.

Neste processo, o Município promove a articulação e intervenção de serviços e entidades estaduais e não-governamentais com competência e atividade no concelho, para que o projeto de vida dessas famílias seja participado e objeto de uma intervenção múltipla, que harmonize e integre diferentes prestações e apoios de âmbito social.

É portanto, com base nestes princípios e pressupostos que foi elaborado o presente regulamento e que se organizou a estratégia e o modelo de intervenção do Município de Ponte de Lima na gestão do seu parque habitacional, assentando ainda, no paradigma de que a atribuição e acompanhamento da utilização das habitações sociais pressupõem sempre uma adequação do grau de expetativa e de exigência ao agregado familiar, definindo-se como fim último da intervenção a autonomização da família.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Câmara Municipal de Ponte de Lima elaborou o presente Regulamento de Habitação Social do Município de Ponte de Lima, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação, e posteriormente remetido à Assembleia Municipal de Ponte de Lima para efeitos de aprovação, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

TÍTULO I

Parte Geral

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 29º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, no disposto na Lei nº 81/2014, de 19 de dezembro regulamentado pelo Decreto Regulamentar nº 50/77, de 11 de agosto, da Portaria nº 288/83, de 17 de março, da Lei nº 6/2006, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 31/2012 de 14 de agosto, da Lei n.º 53-B/20061, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento visa disciplinar os critérios de atribuição das habitações que integram todo o património municipal, designadamente definindo as condições de acesso e critérios de seleção para o arrendamento em regime de renda apoiada dessas habitações, aplicando-se a toda a circunscrição territorial do Município de Ponte de Lima.

2 — O presente Regulamento tem como objeto estabelecer regras a que obedecem as relações de utilização das habitações sociais do Município de Ponte de Lima.

3 — No âmbito do referido no ponto anterior inclui-se também a boa gestão dos espaços de uso comum dos prédios de habitação social do Município.

4 — São destinatários do presente regulamento, para além dos serviços municipais a quem compete a sua aplicação, os arrendatários de cada fogo e os elementos do seu agregado familiar.

5 — O arrendamento previsto no número um, em regime de renda apoiada, é titulado por um contrato, de acordo com a minuta-tipo aprovada pelo órgão executivo municipal, anexo ao presente regulamento.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O arrendamento apoiado é o regime aplicável às habitações referidas no artigo 1º, que sejam arrendadas ou subarrendadas com

rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam.

2 — O presente regulamento aplica -se, ainda, ao arrendamento de habitações financiadas com apoio do Estado que, nos termos de lei especial, estejam sujeitas a regimes de renda fixada em função dos rendimentos dos arrendatários.

3 — As disposições do presente regulamento são ainda aplicáveis, com as necessárias adaptações, ao subarrendamento de habitações em regime de arrendamento apoiado pelo Município.

Artigo 4.º

Conceitos

Consideram-se conceitos base para aplicação deste regulamento, de acordo com o Decreto Regulamentar 50/77, 11 agosto, o Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, a Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro os seguintes:

a) «Agregado familiar», o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelas pessoas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, designadamente:

Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;

Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;

Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;

Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;

Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

E, ainda, por quem tenha sido autorizado pelo senhorio a permanecer na habitação.

b) «Dependente», o elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufira rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

c) «Deficiente», a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

d) «Fator de capitação», a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a tabela constante do anexo I à presente lei, que dela faz parte integrante;

e) «Indexante dos apoios sociais», o valor fixado nos termos da Lei n.º 53 -B/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 3 -B/2010, de 28 de abril, é um montante pecuniário, fixado anualmente por portaria, que serve de referência à Segurança Social para o cálculo das contribuições dos trabalhadores, o cálculo das pensões e de outras prestações socais;

f) «Rendimento mensal bruto» (RMB), o duodécimo do total dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.oss 113/2011, de 29 de novembro, e 133/2012, de 27 de junho, ou, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, a proporção correspondente ao número de meses a considerar;

g) «Rendimento mensal corrigido» (RMC), o rendimento mensal bruto deduzido da quantia correspondente à aplicação ao indexante dos apoios sociais de cada um dos seguintes fatores:

i) 0,1 pelo primeiro dependente;

ii) 0,15 pelo segundo dependente;

iii) 0,20 por cada um dos dependentes seguintes;

iv) 0,1 por cada deficiente, que acresce ao anterior se também couber na definição de dependente;

v) 0,05 por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;

vi) Uma percentagem resultante do fator de capitação, constante no ANEXO I da Lei 81/2014 de 19 de dezembro.

Artigo 5.º

Fim das habitações

1 — As habitações arrendadas em regime de arrendamento apoiado só podem destinar -se a residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas.

2 — É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.

3 — É da competência do Município assegurar as condições necessárias para garantir o fim a que se destina o arrendamento, promovendo, de forma sistemática e programada, a adoção de medidas de conservação do respetivo parque habitacional.

TÍTULO II

Acesso e atribuição de habitação social em regime de arrendamento apoiado

Artigo 6.º

Titularidade

Têm direito a aceder às habitações sociais do Município de Ponte de Lima os cidadãos nacionais, ou estrangeiros com título de residência válida em território Português, que não residam em habitação adequada à satisfação das necessidades do seu agregado familiar e que reúnam as condições de acesso estabelecidas no artigo 9.º do presente Regulamento.

Artigo 7.º

Regime

1 — A atribuição do direito mencionado no artigo anterior será efetuada mediante a apreciação e consequente classificação dos pedidos formulados de atribuição do direito à habitação, nos termos previstos no presente Regulamento.

2 — Será efetuada, anualmente, reapreciação da classificação dos pedidos formulados de atribuição do direito à habitação, em função dos novos pedidos de habitação que entretanto venham a surgir.

3 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante no presente Regulamento e subsidiariamente a Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro e o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 8.º

Exceções ao Regime de Atribuição do Direito à habitação

1 — A Câmara Municipal deverá excluir parte das habitações mencionadas no artigo 1.º do regime de atribuição estabelecido por força do artigo anterior, sempre que se constatem os seguintes casos:

a) Situações de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica;

b) Necessidades de realojamento decorrentes de operações urbanísticas ou outras situações impostas pela legislação em vigor.

Artigo 9.º

Condições de acesso

1 — Podem aceder à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os cidadãos maiores ou emancipados, nacionais e os cidadãos estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência no território nacional que reúnam as condições estabelecidas no presente regulamento e que não estejam em nenhuma das situações de impedimento previstas no artigo seguinte.

2 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado confere ao senhorio o direito de aceder aos dados do arrendatário e dos membros do respetivo agregado familiar para fins de informação ou de confirmação dos dados por eles declarados nos termos regulados no presente regulamento.

3 — O candidato deve ser natural do Concelho de Ponte de Lima, ter residência permanente ou trabalhar com carácter efetivo há pelo menos dois anos, no concelho.

4 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante do presente regulamento e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Impedimentos

1 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

a) O candidato ou qualquer outro elemento do agregado familiar que seja proprietário, comproprietário, usufrutuário, promitente-comprador,

arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano em território nacional, que possa satisfazer as respetivas necessidades habitacionais;

b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;

c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento; ou

d) Esteja abrangido por uma das situações previstas no n.º 1 do artigo 29.º da Lei 81/2014 de 19 de dezembro;

e) Seja proprietário de veículos de gama média/alta ou de bens móveis de valor elevado ou ainda evidenciar sinais exteriores de riqueza, de que seja titular ou qualquer outro membro do agregado familiar;

f) Não pode integrar o agregado familiar nenhum elemento que seja proprietário de lote de terreno urbanizado a nível nacional;

g) Não pode integrar o agregado familiar nenhum elemento ex. arrendatário municipal com ação de despejo, transitada em julgado ou ex. arrendatário que tenha abandonado um fogo municipal;

h) Não pode integrar o agregado familiar nenhum elemento que é, ou tenha sido, proprietário de fogo de habitação social;

i) Nenhum dos elementos do agregado familiar, por opção própria, tenha beneficiado de uma indemnização, em alternativa à atribuição de uma habitação municipal por realojamento.

2 — As situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, for feita prova da sua cessação.

3 — No caso previsto na alínea *a*) do n.º 1, quando for invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que o direito relativo ao mesmo é detido ou foi adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe ao senhorio avaliar a situação e decidir sobre o acesso deste agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante for o caso.

4 — O arrendatário deve comunicar ao senhorio a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou no de qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

5 — O impedimento relativo a um dos membros do agregado familiar é extensível a todos os seus membros.

Artigo 11.º

Formalização do pedido para inscrição em habitação social

1 — O interessado deverá inscrever-se para habitação social, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, onde devem constar a identificação do requerente, morada, contacto, elementos que compõem o agregado familiar, anexando documentos de identificação de cada um e comprovativos de rendimentos dos elementos do agregado familiar que exercerem atividade remunerada.

2 — Todas as informações prestadas pelos interessados serão sempre passíveis de confirmação ou atualização pelos próprios ou oficiosamente pelos serviços do Município, com vista a possibilitar a permanente reavaliação do processo de candidatura.

Artigo 12.º

Causas de indeferimento liminar do pedido

1 — Considera-se liminarmente indeferido o pedido referido no artigo anterior do presente Regulamento, quando se verifique alguma das seguintes situações:

a) O pedido seja ininteligível;

b) O requerente seja residente fora do Concelho de Ponte de Lima;

c) O requerente após notificação, através de carta ou por qualquer outro meio legalmente previsto, não venha entregar os documentos solicitados ou prestar os esclarecimentos devidos, dentro do prazo fixado;

d) O requerente e respetivo agregado familiar não reúnam cumulativamente as condições de acesso definidas no presente Regulamento.

e) O requerente ou qualquer outro elemento do agregado familiar que, para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

f) A pessoa que tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido sujeita a despejo de uma habitação pertencente a qualquer entidade promotora de habitação social.

2 — Os requerentes serão notificados dos fundamentos da decisão de indeferimento do pedido, através de carta registada com aviso de receção.

Artigo 13.º

Atualização do pedido

Os requerentes são obrigados a atualizar anualmente o pedido apresentado nos termos do disposto nos artigos anteriores, a contar da data de entrada do mesmo nos serviços municipais, através de formulário próprio, sob pena de deserção do procedimento.

Artigo 14.º

Audiência dos Interessados

1 — Os interessados têm do direito de ser ouvidos nos termos do Código do Procedimento Administrativo no sentido de, no prazo de 10 dias úteis, se pronunciarem, por escrito, sobre a classificação obtida em resultado da aplicação da matriz referida no presente Regulamento.

2 — Após análise das questões levantadas em sede de audiência dos interessados, a proposta de classificação definitiva será enviada ao Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, ou ao Vereador com competência delegada para a respetiva homologação.

3 — Consideram-se interessados, para efeitos do presente artigo, todos os requerentes que apresentem um pedido, nos termos do disposto nos artigos anteriores, e não tenha sido considerado liminarmente improcedente.

Artigo 15.º

Desistência da atribuição

1 — Serão considerados desistentes da atribuição, os interessados que:

a) Após a notificação, efetuada nos termos dos números que antecedem, nada venham a dizer dentro do prazo facultado;

b) Venham entretanto manifestar o seu desinteresse na habitação;

c) Recusem o fogo com fundamento na sua inadequação ao agregado familiar, por falta de condições de acessibilidade, ou outras, imputáveis à Câmara Municipal de Ponte de Lima.

2 — Em caso de desistência, proceder-se-á à substituição pelo seu sucessor na lista de classificação.

3 — Em caso de recusa infundada o interessado será excluído do direito de atribuição de habitação social.

4 — A aceitação será formalizada por contrato de arrendamento, escrito e assinado em duplicado, ficando um exemplar para cada uma das partes.

5 — O contrato fará menção ao valor da renda, sendo as alterações subsequentes formalizadas por adendas ao contrato.

Artigo 16.º

Exclusão

1 — Sem prejuízo dos casos de improcedência liminar são excluídos da lista dos candidatos selecionados:

a) Os que, salvo justo impedimento, não compareçam no ato de atribuição de habitações;

b) Os que recusem a ocupação da habitação atribuída ou que não a vão ocupar no prazo que lhes for estipulado;

c) Os que não aceitem ocupar nenhuma das habitações disponíveis;

d) Os que dolosamente prestem declarações falsas ou inexatas ou usem de qualquer meio fraudulento para formular a sua candidatura, sendo tal verificado após a homologação da lista.

2 — A recusa constante da primeira parte da alínea *b*) só se considera fundamentada, não constituído causa de exclusão, quando não existam condições de acessibilidade ao fogo, nos termos da Lei nº 80/2014, de 19 de dezembro e algum dos elementos do agregado familiar tenha uma situação de mobilidade condicionada.

3 — A confirmação do previsto no número anterior é efetivada através de visita domiciliária ao fogo por parte dos serviços municipais.

4 — Os candidatos excluídos nos termos do número um ficam inibidos de participar na próxima atribuição de habitação, quer nessa qualidade, quer na de membro de agregado familiar concorrente, pelo período de cinco anos.

5 —Em caso de exclusão, de deserção ou de desistência o candidato é substituído pelo seguinte na lista.

Artigo 17.º

Procedimentos de atribuição das habitações

1 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado efetua -se mediante um dos seguintes procedimentos:

a) Concurso por classificação;

b) Concurso por sorteio;
c) Concurso por inscrição.

2 — O concurso por classificação tem por objeto a oferta de um conjunto determinado de habitações e visa a atribuição das mesmas em arrendamento apoiado aos indivíduos ou agregados familiares que, de entre os que concorram no período fixado para o efeito, obtenham a melhor classificação em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito pela entidade locadora.

3 — O concurso por sorteio tem por objeto a oferta de um conjunto determinado de habitações e visa a atribuição das mesmas em arrendamento apoiado aos indivíduos ou agregados familiares que, de entre os que preenchem os critérios de acesso ao concurso estabelecidos pela entidade locadora e que tenham concorrido no prazo fixado para o efeito, sejam apurados por sorteio.

4 — O concurso por inscrição tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, pela entidade locadora para atribuição em regime de arrendamento apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontram, à altura, inscritos em listagem própria, estejam melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito pela mesma entidade.

5 — Em qualquer dos procedimentos previstos nos números anteriores, sempre que a tipologia e as condições das habitações objeto do procedimento o permitam, as entidades locadoras definem critérios preferenciais, nomeadamente para famílias monoparentais ou que integrem menores, pessoas com deficiência ou com idade igual ou superior a 65 anos, ou para vítimas de violência doméstica.

6 — A prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meio fraudulento por parte dos candidatos, no âmbito ou para efeito de qualquer dos procedimentos de atribuição de uma habitação, determina a exclusão da candidatura ou o cancelamento da inscrição, sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis.

Artigo 18.°

Publicitação da oferta das habitações

1 — O anúncio de cada um dos concursos referidos no artigo anterior é publicitado no sítio na Internet da entidade locadora, sem prejuízo de poder igualmente ser publicitado pelos meios que esta entidade considere mais adequados.

2 — Sem prejuízo de outros elementos que a entidade locadora entenda incluir, o anúncio a que se refere o número anterior deve conter a seguinte informação:

a) Tipo de procedimento;
b) Datas do procedimento;
c) Identificação, tipologia e área útil da habitação;
d) Regime do arrendamento;
e) Critérios de acesso ao concurso e, se for o caso, de hierarquização e de ponderação das candidaturas;
f) Local e horário para consulta do programa do concurso e para obtenção de esclarecimentos;
g) Local e forma de proceder à apresentação da candidatura;
h) Local e forma de divulgação da lista definitiva dos candidatos apurados.

3 — No caso do concurso por inscrição, a entidade locadora deve publicitar no respetivo sítio na Internet e ou em área de acesso ou de circulação livre das suas instalações, informação sobre a listagem, as condições de inscrição na mesma, a forma, local e horário para consulta das habitações em oferta e o resultado da última classificação com exclusão de qualquer menção a dados pessoais.

4 — Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, o concurso pode ainda ser publicitado mediante afixação, no prédio em que a habitação se integra, de anúncio do concurso ou de informação de que a habitação está disponível para arrendamento.

Artigo 19.°

Regime excecional

1 — Têm acesso à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica, não sendo aplicáveis as disposições do presente regime que sejam incompatíveis com a natureza da situação, incluindo as disposições dos artigos 17.º e 18.º do presente regulamento.

2 — Nos casos previstos no número anterior, as condições de adequação e de utilização das habitações são definidas pela entidade locadora em função da situação de necessidade habitacional que determina a respetiva atribuição.

Artigo 20.º

Adequação da habitação

1 — A habitação atribuída em regime de arrendamento apoiado deve ser de tipologia adequada à composição do agregado familiar, por forma a evitar situações de sobreocupação ou de subocupação.

2 — A adequação da habitação é verificada pela relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar de acordo com seguinte tabela:

Adequação da tipologia

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Tipologia da habitação [1]	
	Mínima	Máxima
1	T0	T1/2
2	T1/2	T2/4
3	T2/3	T3/6
4	T2/4	T3/6
5	T3/5	T4/8
6	T3/6	T4/8
7	T4/7	T5/9
8	T4/8	T5/9
9 ou mais	T5/9	T6

[1] A tipologia da habitação é definida pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento (exemplo: T 2/3 — dois quartos, três pessoas).

Artigo 21.º

Mobilidade

1 — Após audição do interessado, o senhorio pode resolver o contrato e atribuir outra habitação ao arrendatário, no mesmo concelho da anterior habitação ou em concelho limítrofe, nos casos de desadequação superveniente da habitação ao agregado familiar ou de necessidade de desocupação da mesma por razões de gestão do seu parque habitacional, nomeadamente para efeitos de reabilitação do edificado.

2 — A comunicação do senhorio relativa à resolução do contrato é realizada nos termos do n.º 7 do artigo 9.º ou do n.º 5 do artigo 10.º do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), aprovado pela Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto, com identificação da morada da nova habitação, menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação e ao prazo fixado para o efeito, nunca inferior a 90 dias, bem como referência à consequência do não cumprimento daquela obrigação.

3 — A recusa ou falta de resposta do arrendatário à comunicação referida no número anterior no prazo fixado torna exigível a desocupação e a entrega da habitação, constituindo aquela comunicação fundamento bastante para o despejo.

Artigo 22.º

Regime, forma e conteúdo do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto no presente regulamento, na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro e, subsidiariamente, pelo Código Civil e pelo NRAU.

2 — A formalização da aceitação do fogo é efetuada por contrato de arrendamento.

3 — Á data de celebração do contrato, o interessado deve cumprir com todas as condições de acesso.

4 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado por escrito e assinado em duplicado ficando um exemplar com cada uma das partes e sempre que possível através de documento eletrónico com assinatura eletrónica qualificada, e contém, pelo menos, as seguintes menções:

a) O regime legal do arrendamento;
b) A identificação do senhorio;
c) A identificação do arrendatário ou arrendatários e de todos os elementos do agregado familiar, incluindo naturalidade, data de nascimento e estado civil;
d) A identificação e a localização do locado;
e) O prazo do arrendamento;
f) O valor da renda inicial e a forma de atualização e de revisão da mesma;
g) O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda;

h) A periodicidade da apresentação da declaração de rendimentos do agregado familiar, que não pode ser superior a três anos;
i) A menção expressa de que o arrendatário toma conhecimento do teor do Regulamento Municipal de Atribuição de Habitação Social, e que se compromete ao seu cumprimento;
j) A data de celebração.

5 — Quando em função da fórmula a aplicar o valor da renda não corresponde a uma quantia certa em euros, a mesma é, nos termos da lei, arredondada para a unidade de euro imediatamente inferior.
6 — As alterações ao contrato, subsequentes à sua celebração, são formalizadas por adendas ao mesmo.
7 — Do contrato de arrendamento, assim como dos recibos de renda quando a eles haja lugar, deve igualmente constar, para efeitos meramente informativos, o valor que corresponderia ao valor real da renda sem o apoio.
8 — Nos casos previstos no artigo 19.º, a habitação pode ser atribuída em arrendamento mediante registo em livro ou em suporte informático contendo a identificação dos indivíduos e dos membros dos agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, a data da respetiva admissão e o montante da renda.

Artigo 23.º

Duração e renovação do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado pelo prazo de 10 anos, considerando-se reduzido a este limite quando for estipulado um período superior.
2 — Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova--se, automaticamente, por Períodos sucessivos de dois anos, salvo se for estipulado período diverso.
3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, qualquer das partes pode opor -se à renovação do contrato, desde que o comunique à contraparte com a antecedência de 240 a 180 dias relativamente ao termo do contrato ou da sua renovação.
4 — O senhorio só pode opor -se à renovação do contrato quando, nos três anos que antecedem o termo do contrato ou a sua renovação, se verifiquem as seguintes condições cumulativas:

a) O arrendatário esteja a pagar uma renda igual ou superior à renda máxima a que se refere o n.º 2 do artigo 26.º;
b) A renda máxima a que se refere o n.º 2 do artigo 26.º corresponda a uma taxa de esforço igual ou inferior a 15 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar do arrendatário.

5 — Para efeitos do número anterior o senhorio deve enviar uma comunicação ao arrendatário, nos termos e nos prazos previstos no NRAU.

Artigo 24.º

Utilização do fogo

1 — O fogo arrendado destina-se à habitação permanente do arrendatário/titular e do seu agregado familiar, conforme consta na Ficha Socioeconómica do Agregado Familiar, à data da assinatura do contrato de arrendamento.
2 — Entende-se por agregado familiar, o conjunto de elementos autorizados pela Câmara Municipal, constantes do processo familiar do morador, bem como os filhos que vierem a nascer, ascendentes do (s) arrendatário (s), ou do seu cônjuge ou companheiro (a), nas situações de união de facto previstas na Lei n° 7/2001, de 11 de maio, e na Lei nº 6/2001, de 11 de maio, no caso das pessoas que vivam em economia comum.
3 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, deverão ter-se em consideração as seguintes definições:
3.1 — Titular — aquele que é responsável pela ocupação e utilização do fogo municipal que lhe foi atribuído nos termos do contrato de arrendamento.
3.2 — Ocupante não autorizado — aquele que ocupa, de facto, um fogo municipal mas não faz parte do agregado familiar.
3.3 — Coabitante — aquele que com autorização da Câmara Municipal de Ponte de Lima, integra o agregado familiar.
4 — A tipologia da habitação deve ser adequada à dimensão e características do agregado familiar, de modo a evitar situações de sub ou sobrelotação.
5 — É proibida a hospedagem, a sublocação, total ou parcial, a cessão onerosa ou gratuita do arrendado, bem como a coabitação de quaisquer outras pessoas estranhas ao agregado familiar a quem a casa foi atribuída, exceto familiares próximos, desde que devidamente justificada e autorizada de forma expressa pelo Município de Ponte de Lima, sob pena de imediata ação de despejo.
6 — O abandono definitivo do fogo, por um dos membros do agregado familiar, ainda que seja titular do direito ao arrendamento, não prejudica o direito dos restantes membros do respetivo agregado, devendo toda e qualquer alteração ao mesmo, ser imediatamente comunicada à Câmara Municipal.
7 — Os casos de desocupação ou abandono do fogo, por um dos seus elementos, poderá determinar a transferência do arrendatário e do agregado familiar, entretanto alterado, para outra habitação de tipologia adequada, atendendo ao número de elementos, desde que seja dentro da mesma localidade.
8 — A transmissão da posição contratual efetuar-se-á nos termos previstos na lei, e depende de expresso e prévio consentimento do senhorio.
9 — Em caso de morte, incapacidade ou ausência superior a um ano do arrendatário, poderá autorizar-se a transmissão do arrendamento, desde que o pedido seja devidamente comprovado, para o cônjuge sobrevivo ou capaz, seguindo-se-lhe qualquer dos filhos, e na falta deles, o parente mais próximo, que lhe suceda no encargo e sustento da família, desde que já habitasse na casa há pelo menos um ano. No entanto, em qualquer das situações caberá sempre ao senhorio a decisão sobre a mudança ou não do titular do arrendamento e da continuidade deste.
10 — Nos fogos arrendados para habitação, não poderão ser exercidas atividades comerciais ou industriais.
11 — O exercício de profissões liberais ou de trabalho artesanal, nas habitações, carece sempre da autorização da Câmara Municipal, podendo ser motivo de resolução do contrato.
12 — A alteração do agregado familiar, pela saída de um coabitante autorizado, será válida somente quando o mesmo o declare por escrito e sob compromisso de honra.

TÍTULO III

Da gestão das habitações

Artigo 25.º

Valor da renda

O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T) o valor, arredondado à milésima, que resulta da seguinte fórmula:

$$T = 0{,}067 \times (RMC/IAS)$$

em que:

T = taxa de esforço;
RMC = rendimento mensal corrigido do agregado familiar;
IAS = indexante dos apoios sociais.

Artigo 26.º

Rendas máxima e mínima

1 — A renda em regime de arrendamento apoiado não pode ser de valor inferior a 1 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento.
2 — A renda máxima em regime de arrendamento apoiado é a renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.
3 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de a entidade locadora, por razões de planeamento e desde que as características do locado o permitam, aplicar às rendas no seu parque habitacional uma renda máxima de valor superior, Correspondente a uma taxa de esforço a aplicar ao rendimento mensal corrigido dos agregados familiares nos termos do artigo anterior, não podendo, porém, daí resultar uma renda de valor superior a 25 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar, devendo ser aplicado neste caso o faseamento previsto nos n.os 2 a 4 do artigo 37.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 27.º

Atualização e revisão da renda

1 — Além da atualização anual prevista no n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil, há lugar à revisão da renda, a pedido do arrendatário, nas situações de:

a) Alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar, devendo o arrendatário comunicar o facto ao senhorio no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;
b) Aplicação da correção prevista na alínea *g*) do artigo 4.º em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos relativas a qualquer elemento do agregado familiar.

2 — A revisão da renda por iniciativa do senhorio com os fundamentos indicados no número anterior pode ocorrer a todo o tempo.

3 — A reavaliação pelo senhorio das circunstâncias que determinam o valor da renda realiza -se, no mínimo, a cada três anos.

4 — Nos casos em que haja manifesta discrepância entre os rendimentos apresentados e o "modus vivendi" dos arrendatários, reserva-se o Município de Ponte de Lima o direito de se socorrer de métodos indiciários ou indiretos, nomeadamente por presunção, para o cálculo das rendas.

5 — A presunção de rendimentos estabelecida no nº 4 deste artigo, é ilidível pelo interessado, mediante apresentação de prova em contrário.

6 — No âmbito de qualquer dos processos de revisão da renda, o arrendatário deve entregar ao senhorio os elementos que este solicite e se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda, no prazo máximo de 30 dias a contar da correspondente notificação.

7 — A apresentação mencionada no número anterior pode ser dispensada relativamente a documentos administrativos, desde que o arrendatário preste o seu consentimento para que estes possam ser consultados, nos termos do artigo 28.º -A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio.

8 — A renda atualizada ou revista nos termos dos números anteriores é devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do senhorio com o respetivo valor.

9 — Quando da revisão da renda resulte o seu aumento e as comunicações do arrendatário tenham sido realizadas fora dos prazos previstos no n.º 1 ou no n.º 4, o senhorio pode exigir-lhe o pagamento do montante correspondente ao dobro da diferença entre a renda paga e a renda que seria devida desde a data da alteração.

10 — A não atualização ou a não revisão da renda por motivo imputável ao senhorio impossibilita -o de recuperar os montantes que lhe seriam devidos a esse título.

Artigo 28.°

Vencimento e pagamento da renda

1 — Salvo estipulação em contrário, a primeira renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, vencendo-se cada uma das restantes no primeiro dia útil de cada mês subsequente.

2 — O pagamento da renda deve ser efetuado no dia do seu vencimento e no lugar e pela forma estabelecidos no contrato.

3 — Quando o pagamento da renda seja efetuado por transferência ou débito em conta bancária do arrendatário, o comprovativo do respetivo movimento é equiparado a recibo para todos os efeitos legais.

Artigo 29.°

Indemnização moratória

1 — Quando a renda não for paga no prazo estabelecido no artigo 28.º do presente regulamento, poderá ainda o inquilino efetuar o seu pagamento até ao final do mês a que respeita a renda, acrescido de 15 % sobre o respetivo montante. Decorrido esse prazo, ficará o arrendatário obrigado a pagar, além da renda, uma indemnização igual a 50 % do valor da mesma, sob pena de poder ser requerida a resolução do contrato de arrendamento.

2 — A Câmara Municipal pode, mediante pedido devidamente fundamentado, e sempre que a situação económica o justifique, autorizar o pagamento da renda acrescida de indemnização em prestações.

Artigo 30.º

Obras

1 — O arrendatário não poderá efetuar na habitação quaisquer obras, nem por qualquer forma alterar as suas características, sem o consentimento escrito da Câmara Municipal.

2 — As obras e benfeitorias efetuadas no interior da habitação, com ou sem autorização expressa do senhorio, incorporam aquela, não podendo ser levantadas, e não dão direito a qualquer indemnização, quando findar a ocupação da mesma.

3 — No caso de violação do disposto no número acima referido, o inquilino será notificado para repor, em prazo certo, o fogo no seu estado anterior. Se não o fizer, poderá a Câmara Municipal resolver o contrato de arrendamento, sem prejuízo da responsabilidade do inquilino, pelas despesas que haja que fazer, para repor o fogo arrendado na situação em que se encontrava, antes das obras.

Artigo 31.º

Deveres do arrendatário

São deveres do arrendatário, sem prejuízo de outros que resultem da lei:

1 — Fornecer à Câmara Municipal, a todo o tempo, quaisquer documentos e esclarecimentos necessários para a instrução e/ou atualização do respetivo processo.

2 — Promover a instalação dos contadores de água, de gás e de energia elétrica, cujas despesas, bem como as dos respetivos consumos, são da sua conta.

3 — Pagar a renda, no quantitativo, no local e no prazo devidos.

4 — Conservar, no estado em que atualmente se encontram, a instalação elétrica bem como todas as canalizações de gás e de esgotos e o esquentador a gás, pagando, por sua conta, as reparações que se tornarem necessárias por efeito de incúria ou de utilização indevidas das mesmas.

5 — Facultar aos representantes da Câmara Municipal, devidamente credenciados, o acesso ao fogo arrendado para fiscalização ou realização de obras no mesmo.

6 — Manter a habitação em adequadas condições de higiene, segurança e salubridade e efetuar pequenas reparações que assegurem a manutenção do fogo em boas condições de habitabilidade.

7 — Manter as zonas de circulação e de acesso ao fogo desimpedidas e em adequadas condições de higiene.

8 — Proceder à desinfestação da habitação, caso se torne necessário.

9 — Ocupar o fogo no prazo máximo de um mês após a assinatura do contrato de arrendamento, salvo justificação aceite pela Câmara Municipal.

10 — Cada arrendatário na proporção da permilagem do seu apartamento, será responsável pelas despesas de eletricidade, água e limpeza, que sejam utilizados nas zonas comuns do edifício, devendo para isso associar-se para efeitos de gestão do condomínio por blocos.

11 — Cumprir o que determinam os regulamentos e posturas municipais e demais legislação aplicável, sendo expressamente proibido:

a) Estender roupa para secar, em locais situados sobre a via pública, causando incómodos de algum modo, aos moradores dos andares inferiores ou transeuntes;

b) Lançar sobre telhados, para quaisquer lugares públicos e logradouros, lixos ou resíduos de qualquer espécie;

c) Lançar das janelas, sacadas ou varandas, sacos do lixo e outros objetos, ainda que com a intenção de recolha pelos serviços de higiene e limpeza;

d) Lançar ou abandonar na via pública, objetos cortantes ou contundentes, como frascos, latas, garrafas e vidros em geral, que possam constituir perigo para a circulação de pessoas, veículos e animais;

e) Efetuar despejos para a via pública, de águas sujas provenientes de lavagens, matérias fecais, cinzas, óleos ou quaisquer ingredientes perigosos ou tóxicos;

f) Despejar ou lançar sobre telhados ou qualquer outro tipo de logradouro privado, quaisquer imundícies, resíduos ou líquidos que possam exalar cheiros incómodos ou afetar a salubridade pública ou das edificações em que se encontrem e suas imediações;

g) Não utilizar para seu uso exclusivo, os espaços comuns dos edifícios e terrenos envolventes, não construindo, galinheiros, coelheiras, pombais, ou qualquer outro tipo de edificação precária;

h) Regar flores em varandas, janelas ou quaisquer outros locais, de modo a que a água possa cair na via pública, entre as 8,00 e as 22,00 horas;

i) Colocar vasos ou outros objetos nos peitoris das janelas ou varandas, de forma a que possam pôr em risco a integridade física dos transeuntes;

j) Não perturbar, por qualquer forma a tranquilidade do edifício, designadamente através de aparelhos recetores de rádio e televisão e aparelhos similares, devendo, como tal, ser moderado o volume dos sons dos mesmos;

k) Não provocar, participar ou de qualquer modo intervir em desacatos e conflitos ou causar barulhos que ponham em causa a tranquilidade e o bem-estar dos restantes moradores, obrigando-se a respeitar as normas constantes no Regulamento Geral de Ruído.

l) Ter sobre os telhados, varandas ou terraços, bem como nos logradouros do prédio, quaisquer capoeiras, gaiolas ou alojamento de animais;

m) Colocar objetos nas sanitas e canos de esgotamento de águas, que pela sua natureza ou consistência, possam vir a impedir o normal funcionamento da rede de esgotos;

n) Dar uso diferente, daquele a que se destinam, aos acessórios e dispositivos de que as casas são dotadas, e provoquem a sua degradação, nomeadamente lavatórios, bidés e banheiras;

o) Fazer fogueiras nos logradouros;

p) Abandonar veículos fora de circulação, nas imediações das habitações;
q) Colocar vasos com flores, bicicletas, motorizadas ou carrinhos de bebé, nas zonas comuns das habitações;
r) Conservar na habitação, incluindo os espaços adjacentes, animais de criação (nomeadamente galinhas, coelhos, aves canoras, pombas, etc.) porque podem incomodar os vizinhos ou causar danos.
s) Usar ou consentir a utilização da habitação para fim diverso daquele a que esta se destina, nomeadamente, a prática de cultos, reuniões numerosas e ou, práticas ilícitas, que provoquem escândalo público, ou que provoquem perturbações e conflitos, na normal convivência dos moradores.

Artigo 32.º

Obrigações do arrendatário

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei e no contrato, cabe ao arrendatário com contrato de arrendamento apoiado:

a) Efetuar as comunicações e prestar as informações ao senhorio obrigatórias nos termos da lei, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar;
b) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses, exceto nas situações previstas no artigo 1072.º do Código Civil comunicadas e comprovadas, por escrito, junto do senhorio, no prazo máximo de seis meses a contar do início do facto que determinou a situação de ausência;
c) Avisar imediatamente o senhorio sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;
d) Não realizar obras na habitação sem prévia autorização escrita do senhorio.

TÍTULO IV

Cessação do contrato de arrendamento apoiado

Artigo 33.º

Resolução pelo senhorio

1 — Além de outras causas de resolução previstas no NRAU e na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, constituem causas de resolução do contrato de arrendamento apoiado pelo senhorio:

a) O incumprimento de qualquer das obrigações previstas no artigo anterior pelo arrendatário ou pelas pessoas do seu agregado familiar;
b) O conhecimento pelo senhorio da existência de uma das situações de impedimento previstas no artigo 10.º;
c) A prestação de falsas declarações por qualquer elemento do agregado familiar, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento;
d) A permanência na habitação, por período superior a um mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia do senhorio.

2 — Nos casos das alíneas do número anterior, do artigo 16.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro e do n.º 2 do artigo 1084.º do Código Civil, a resolução do contrato de arrendamento pelo senhorio opera por comunicação deste ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado.
3 — Na comunicação referida no número anterior, o senhorio deve fixar o prazo, no mínimo de 60 dias, para a desocupação e entrega voluntária da habitação, não caducando o seu direito à resolução do contrato ainda que o arrendatário ponha fim à causa que a fundamentou.

Artigo 34.º

Cessação do contrato por renúncia

1 — Considera -se haver renúncia do arrendatário ao arrendamento da habitação quando esta não seja usada por ele ou pelo agregado familiar por período seguido superior a seis meses a contar da data da primeira comunicação do senhorio, de entre as referidas na alínea *a*) do número seguinte.
2 — Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do artigo 32º, considera-se não uso da habitação a situação em que, dentro do período mínimo de seis meses, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Tenham sido realizadas pelo menos três tentativas, com intervalo mínimo de duas semanas entre cada uma delas, de entrega de comunicação na pessoa do arrendatário ou de elemento do agregado familiar, consoante for o caso, por representante do senhorio devidamente identificado e a entrega tenha resultado impossível por ausência dos mesmos;
b) Tenha sido afixado aviso na porta da entrada da habitação, pelo período mínimo de 30 dias, de conteúdo idêntico ao da comunicação;
c) Os registos do fornecimento de serviços essenciais de água e eletricidade evidenciarem a ausência de contratos de fornecimento ou de consumos relativamente ao locado, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei 81/2014 de 19 de dezembro.

3 — A comunicação e o aviso devem referir:

a) Que o senhorio tem conhecimento do não uso da habitação por parte do arrendatário ou do agregado familiar, consoante for o caso;
b) Que o não uso da habitação por período superior a seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal, ali indicada, constitui renúncia ao arrendamento e determina a cessação do contrato;
c) O prazo, no mínimo de 30 dias, de que o arrendatário e os elementos do seu agregado familiar dispõem, após o decurso dos seis meses, para procederem à desocupação e entrega voluntária da habitação, livre de pessoas e bens.

4 — A cessação do contrato opera no termo do prazo de seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal referida na alínea *a*) do n.º 2 e confere ao senhorio o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados a seu favor os bens móveis nele existentes, após o decurso do prazo de 30 dias referido na alínea *c*) do número anterior.

Artigo 35.º

Despejo

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação à entidade detentora da mesma referida no n.º 1 do artigo 2.º, cabe a essa entidade ordenar e mandar executar o despejo, podendo, para o efeito, requisitar as autoridades policiais competentes.
2 — São da competência dos dirigentes máximos, dos conselhos de administração ou dos órgãos executivos das entidades referidas no n.º 1 do artigo 2.º, consoante for o caso, as decisões relativas ao despejo, sem prejuízo da possibilidade de delegação.
3 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.
4 — Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato e tomada de posse pelo senhorio, são considerados abandonados a favor deste, que deles pode dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

Artigo 36.°

Organização de moradores

1 — A Câmara Municipal promoverá a eleição de um representante dos moradores por bloco habitacional, para colmatar as dificuldades inerentes a uma gestão à distância, que só os próprios moradores poderão com eficiência e eficácia avaliar e transmiti-las.
2 — Cada bloco terá um representante, a eleger por todos os arrendatários.
3 — Para além das funções abaixo descritas, poderão ser atribuídas outras a definir na reunião para a eleição do mesmo, atendendo às características do fogo ou lote.
Assim, competir-lhe-á, nomeadamente:

a) Assegurar a organização da limpeza das zonas comuns;
b) Supervisionar a manutenção e conservação das zonas comuns, nomeadamente garantindo a execução das reparações, substituição de lâmpadas, etc.;
c) Servir de intermediário entre os inquilinos e a autarquia surjam dúvidas ou anomalias;

Artigo 37.°

Estado de conservação do fogo no termo do arrendamento

1 — No termo do contrato de arrendamento, o inquilino restituirá o fogo limpo, com todas as portas, chaves, vidros, instalações, canalizações, acessórios e dispositivos elétricos, sem deteriorações, salvo as inerentes ao seu uso normal.
2 — No ato de entrega das chaves à Câmara Municipal, o inquilino deverá indicar o novo endereço a contactar, no sentido de se lhe poder debitar qualquer despesa com a reparação de anomalias detetadas posteriormente, caso a responsabilidade pelas mesmas lhe seja imputável.
3 — Se, aquando do acesso à habitação pelo senhorio subsequente a qualquer caso de cessação do contrato, houver evidência de danos na

habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário nos termos da lei ou do contrato, o senhorio tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições iniciais, acrescidas de 25 %.

TÍTULO V

Transmissão dos direitos do arrendatário

Artigo 38.º

Transmissão por divórcio

1 — Obtido o divórcio ou a separação judicial de pessoas e bens, o direito ao arrendamento transmite-se, por meio de novo contrato, a favor do cônjuge do arrendatário por decisão do tribunal nesse sentido.

2 — A transferência do direito ao arrendamento para o cônjuge do arrendatário, por efeito de decisão judicial, tem sempre que ser comunicada e devidamente comprovada à Câmara Municipal de Ponte de Lima.

Artigo 39.º

Transmissão por Morte

1 — O contrato de arrendamento não caduca por morte do primitivo arrendatário quando lhe sobreviva:

a) Cônjuge com residência no locado;
b) Pessoa que com ele vivesse em união de facto há mais de dois anos, com residência no locado;
c) Ascendente em 1.º grau que com ele convivesse há mais de um ano;
d) Filho ou enteado com menos de 1 ano de idade ou que com ele convivesse há mais de um ano e seja menor de idade ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente o 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou estabelecimento de ensino médio ou superior;
e) Filho ou enteado, que com ele convivesse há mais de um ano, portador de deficiência com grau comprovado de incapacidade superior a 60 %.

2 — Nos casos do número anterior, a posição do arrendatário transmite-se, pela ordem das respetivas alíneas, às pessoas nelas referidas, preferindo, em igualdade de condições, sucessivamente, o ascendente, filho ou enteado mais velho.

3 — O direito à transmissão previsto nos números anteriores não se verifica se, à data da morte do arrendatário, o titular desse direito tiver outra casa, própria ou arrendada, no território nacional, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando ao arrendatário sobreviva mais de um ascendente, há transmissão por morte entre eles.

5 — Quando a posição do arrendatário se transmita para ascendente com idade inferior a 65 anos à data da morte do arrendatário, o contrato fica submetido ao NRAU, aplicando-se, na falta de acordo entre as partes, o disposto para os contratos com prazo certo, pelo período de 2 anos.

6 — Salvo no caso previsto na alínea *e*) do n.º 1, quando a posição do arrendatário se transmita para filho ou enteado nos termos da alínea *d*) do mesmo número, o contrato fica submetido ao NRAU na data em que aquele adquirir a maioridade ou, caso frequente o 11.º ou o 12.º ano de escolaridade ou de cursos de ensino pós-secundário não superior ou de ensino superior, na data em que perfizer 26 anos, aplicando-se, na falta de acordo entre as partes, o disposto para os contratos com prazo certo, pelo período de 2 anos.

TÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 40.º

Sanções

1 — Fica impedido de aceder a uma habitação no regime de arrendamento apoiado, por um período de dois anos:

a) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que, para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

b) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

c) A pessoa que tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido sujeita a despejo de uma habitação pertencente a qualquer das entidades referidas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

2 — O disposto nos números anteriores não prejudica os direitos que, em função da situação, o senhorio detenha, nem o procedimento criminal que seja aplicável ao caso nos termos legais.

Artigo 41.º

Comunicações

1 — A comunicação do senhorio ou do proprietário da habitação a informar o arrendatário ou o ocupante da aplicação do regime do arrendamento apoiado deve conter:

a) Informação sobre a aplicação do regime do arrendamento apoiado, com indicação dos elementos necessários para cálculo do valor da renda e o prazo para o respetivo envio ao senhorio ou ao proprietário, que não pode ser inferior a 30 dias;
b) As consequências para o caso de incumprimento da obrigação de envio dos elementos solicitados ou de recusa em celebrar o contrato em regime de arrendamento apoiado.

2 — Após a receção dos elementos solicitados, o senhorio ou proprietário deve comunicar ao arrendatário ou ao ocupante o valor da renda, com explicitação da forma do respetivo cálculo, bem como, se aplicável, do respetivo faseamento.

3 — Cabe ao senhorio ou ao proprietário enviar ao arrendatário ou ao ocupante dois exemplares do contrato, devendo um dos exemplares ser-lhe devolvido no prazo máximo de 30 dias, devidamente assinado, podendo o senhorio optar pela celebração presencial do contrato nas suas instalações.

4 — As comunicações entre o senhorio ou proprietário e o arrendatário ou ocupante são efetuadas nos termos dos n.os 1 a 6 do artigo 9.º e dos n.os 1 a 4 do artigo 10.º do NRAU, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

5 — A falta ou a insuficiência de resposta dos arrendatários ou dos ocupantes às comunicações no prazo fixado ou a recusa dos mesmos em celebrar o contrato de arrendamento apoiado constitui fundamento para a resolução do contrato vigente ou para a cessação da utilização da habitação, consoante for o caso, e torna exigível a desocupação e a entrega da habitação.

6 — A comunicação do senhorio ou do proprietário, relativa à resolução ou à cessação da ocupação é realizada nos termos do n.º 7 do artigo 9.º ou do n.º 5 do artigo 10.º do NRAU, com menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação no prazo neles fixado, nunca inferior a 90 dias, e à consequência do seu não cumprimento.

7 — As comunicações referidas no n.º 1 e no número anterior constituem base bastante para o despejo ou para a desocupação da habitação nos termos do número seguinte.

8 — Ao despejo e desocupação da habitação aplica-se o disposto na última parte do n.º 3 do artigo 64.º e no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, alterado pelas Leis n.os 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 36/2013, de 11 de março, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

Artigo 42.º

Ocupações sem título

1 — São consideradas sem título as situações de ocupação, total ou parcial, das habitações referidas no n.º 1 do artigo 2.º por quem não detém contrato ou documento de atribuição ou de autorização que a fundamente.

2 — No caso previsto no número anterior o ocupante está obrigado a desocupar a habitação e a entregá-la, livre de pessoas e bens, até ao termo do prazo que lhe for fixado na comunicação feita, para o efeito, pelo senhorio ou proprietário, de que deve constar ainda o fundamento da obrigação de entrega da habitação.

3 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação nos termos do número anterior há lugar a despejo nos termos do artigo 35.º

Artigo 43.º

Interpretação, dúvidas, omissões e o preenchimento de lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação, as dúvidas, os casos omissos e o preenchimento de lacunas ao presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 44.°

Entrada em vigor

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

Contrato de Arrendamento

Entre:

PRIMEIRO OUTORGANTE: Câmara Municipal de Ponte de Lima, pessoa coletiva de direito público n.º 506 811 913, representada pelo seu Presidente Eng.º Victor Manuel Alves Mendes, com domicílio necessário nos Paços do Concelho, em Ponte de Lima, e nesta qualidade outorgando em representação do Município, nos termos da alínea *a*), do nº 1, do art.º 35º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

SEGUNDO OUTORGANTE: _____ ____, contribuinte fiscal nº _____ (estado civil)_____, cartão de cidadão_____, contribuinte nº _____ residente(s) no fogo objeto do presente contrato;

FOI AJUSTADO E RECIPROCAMENTE ACEITE O CONTRATO DE ARRENDAMENTO CONSTANTE DAS CLÁUSULAS SEGUINTES:

I Cláusula

Objeto do contrato

1 — O primeiro Outorgante, na qualidade de legítimo proprietário, arrenda o fogo municipal com tipologia T____ sito _____ _____, inscrito na matriz predial urbana da freguesia de _____, sob o artigo_____ da referida freguesia, e descrito na conservatória do Registo Predial de Ponte de Lima sob o número _____ da Freguesia de _____, registado a favor do Município de Ponte de Lima sob o regime de Arrendamento Apoiado.

2. O imóvel arrendado ao segundo Outorgante, destina-se exclusivamente ao uso habitacional do arrendatário e seu agregado familiar composto pelos seguintes elementos: _____ _____ (Identificação), NIF, _____ e grau de parentesco_____.

II Cláusula

Prazo do contrato

O prazo de duração do contrato de arrendamento é de 10 anos, com início em ___/____/_____, findo o qual considera-se, automaticamente renovado, por períodos sucessivos de dois anos, se não for denunciado por qualquer das partes nos termos legais aplicáveis.

III Cláusula

Renda

1 — O regime da renda em vigor é o regime de arrendamento apoiado, estabelecido pela Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro e demais legislação aplicável.

2 — O valor da renda inicial é de _____. O valor real da renda do fogo, sem o apoio, seria no valor de _____, à data atual.

3 — O valor da renda, em regime de arrendamento apoiado é determinado, pela aplicação da taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar do inquilino, sendo a taxa de esforço (T) o valor, arredondado à milésima, que resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$T = 0.067 \times (RMC/IAS)$$

em que:

T = Taxa de esforço;
RMC = Rendimento mensal corrigido do agregado familiar;
IAS = Indexante dos apoios sociais;

4 — A renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, devendo ser paga até ao primeiro dia útil de cada mês subsequente, por uma das seguintes vias: Gabinete de Atendimento ao Munícipe, Tesouraria deste Município ou transferência bancária.

IV Cláusula

Mora do arrendatário

1 — Ultrapassando o prazo de pagamento referido no nº 4 do artigo anterior, sem que o mesmo o tenha feito, constituindo-se o arrendatário em mora e a Câmara Municipal tem o direito de exigir:

a) O valor da renda acrescido de 15 % sobre respetivo montante, se a renda for paga até ao final do mês a que respeita;
b) Decorrido o prazo referido na alínea anterior, fica o arrendatário obrigado a pagar, além da renda, uma indemnização igual a 50 % do valor da mesma;

2 — O incumprimento do estabelecimento no número anterior, corresponde a mora igual ou superior a 2 meses de atraso no pagamento da renda, confere ao Município de Ponte de Lima, o direito à resolução do contrato de arrendamento, sem prejuízo de cobrança das rendas vencidas, vincendas e da respetiva indemnização.

V Cláusula

Atualização e revisão da renda

1 — A renda pode ser atualizada anualmente, de acordo com os coeficientes da atualização vigentes, nos termos do nº 2 do artigo 1077.º do Código Civil.

2 — Há lugar à revisão da renda a pedido do arrendatário, nas seguintes situações:

a) Alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar, situação que deve ser comunicada ao senhorio no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;
b) Aplicação da correção, em casos de superveniência das situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos, relativas a qualquer elemento do agregado familiar.

3 — A revisão da renda por iniciativa do senhorio com os fundamentos do número anterior pode ocorrer a todo o tempo.

4 — A reavaliação pelo senhorio das circunstâncias que determinam o valor da renda, realiza-se trianualmente.

5 — A renda atualizada e revista é devida no segundo mês subsequente à data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do senhorio com o respetivo valor.

6 — O arrendatário deve entregar à Câmara Municipal a declaração atualizada dos rendimentos e elementos de identificação do respetivo agregado familiar, em como quaisquer outros elementos que esta solicite, no prazo máximo de 30 dias a contar da notificação.

VI Cláusula

Uso habitacional

1 — O fogo arrendado, destina-se exclusivamente à habitação permanente do arrendatário e do respetivo agregado familiar registado, constante na cláusula I n.º 2, do presente contrato, não sendo permitido uso diverso daquela a que se destina.

2 — A residência de outras pessoas não autorizadas no fogo arrendado, com exceção do crescimento natural da família, que não conste no n.º 2 da cláusula I, está dependente de prévia autorização municipal, sendo obrigatoriamente contabilizados para efeitos de fixação da renda, os rendimentos dessas pessoas, ao momento da sua atualização.

3 — É proibida a hospedagem, a sublocação, total ou parcial, a cessão onerosa ou gratuita do arrendado, bem como a coabitação de quaisquer outras pessoas estranhas ao agregado familiar a quem a casa foi atribuída, exceto familiares próximos, desde que devidamente justificada e autorizada de forma expressa pelo Município de Ponte de Lima, sob pena de imediata ação de despejo.

4 — Após audição do interessado, o senhorio pode resolver o contrato e atribuir outra habitação ao arrendatário, no mesmo concelho da anterior habitação ou em concelho limítrofe, nos casos de desadequação superveniente da habitação ao agregado familiar ou de necessidade de desocupação da mesma por razões de gestão do seu parque habitacional, nomeadamente para efeitos de reabilitação do edificado.

5 — A comunicação do senhorio relativa à resolução do contrato é realizada nos termos do n.º 7 do artigo 9.º ou do n.º 5 do artigo 10.º do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), aprovado pela Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto, com identificação da morada da nova habitação, menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação e ao prazo fixado para o efeito, nunca inferior a 90 dias, bem como referência à consequência do não cumprimento daquela obrigação.

6 — A recusa ou falta de resposta do arrendatário à comunicação referida no número anterior no prazo fixado torna exigível a deso-

cupação e a entrega da habitação, constituindo aquela comunicação fundamento bastante para o despejo.

VII Cláusula

Ausências do arrendatário

1 — O arrendatário e o seu agregado familiar, devem utilizar a habitação efetivamente para o fim contratado e em permanência, não podendo, ausentar-se por um período superior a 6 meses, sob pena de ser considerado renúncia ao arrendamento, nos termos da cláusula XVI.

2 — Constitui exceção ao disposto no número anterior, as ausências nas situações previstas no artigo 1072.º do Código Civil, desde que a ausência tenha sido previamente comunicada pelo arrendatário, e autorizada por escrito por parte da Câmara Municipal.

VIII Cláusula

Direitos do arrendatário

1 — O arrendatário tem direito à fruição e correta utilização da habitação que lhe foi atribuída e das partes comuns.

2 — O arrendatário e seu agregado familiar têm direto a participar em ações que promovam a organização de moradores.

IX Cláusula

Deveres do arrendatário

São deveres do arrendatário, sem prejuízo de outros que resultem da lei:

1 — Fornecer à Câmara Municipal, a todo o tempo, quaisquer documentos e esclarecimentos necessários para a instrução e/ou atualização do respetivo processo.

2 — Promover a instalação dos contadores de água, de gás e de energia elétrica, cujas despesas, bem como as dos respetivos consumos, são da sua conta.

3 — Pagar a renda, no quantitativo, no local e no prazo devidos.

4 — Conservar, no estado em que atualmente se encontram, a instalação elétrica bem como todas as canalizações de gás e de esgotos e o esquentador a gás, pagando, por sua conta, as reparações que se tornarem necessárias por efeito de incúria ou de utilização indevidas das mesmas.

5 — Facultar aos representantes da Câmara Municipal, devidamente credenciados, o acesso ao fogo arrendado para fiscalização ou realização de obras no mesmo.

6 — Manter a habitação em adequadas condições de higiene, segurança e salubridade e efetuar pequenas reparações que assegurem a manutenção do fogo em boas condições de habitabilidade.

7 — Manter as zonas de circulação e de acesso ao fogo desimpedidas e em adequadas condições de higiene.

8 — Proceder à desinfestação da habitação, caso se torne necessário.

9 — Ocupar o fogo no prazo máximo de um mês após a assinatura do contrato de arrendamento, salvo justificação aceite pela Câmara Municipal.

10 — Cada arrendatário na proporção da permilagem do seu apartamento, será responsável pelas despesas de eletricidade, água e limpeza, que sejam utilizados nas zonas comuns do edifício, devendo para isso associar-se para efeitos de gestão do condomínio por blocos.

11 — Cumprir o que determinam os regulamentos e posturas municipais e demais legislação aplicável, sendo expressamente proibido:

a) Estender roupa para secar, em locais situados sobre a via pública, causando incómodos de algum modo, aos moradores dos andares inferiores ou transeuntes;

b) Lançar sobre telhados, para quaisquer lugares públicos e logradouros, lixos ou resíduos de qualquer espécie;

c) Lançar das janelas, sacadas ou varandas, sacos do lixo e outros objetos, ainda que com a intenção de recolha pelos serviços de higiene e limpeza;

d) Lançar ou abandonar na via pública, objetos cortantes ou contundentes, como frascos, latas, garrafas e vidros em geral, que possam constituir perigo para a circulação de pessoas, veículos e animais;

e) Efetuar despejos para a via pública, de águas sujas provenientes de lavagens, matérias fecais, cinzas, óleos ou quaisquer ingredientes perigosos ou tóxicos;

f) Despejar ou lançar sobre telhados ou qualquer outro tipo de logradouro privado, quaisquer imundícies, resíduos ou líquidos que possam exalar cheiros incómodos ou afetar a salubridade pública ou das edificações em que se encontrem e suas imediações;

g) Não utilizar para seu uso exclusivo, os espaços comuns dos edifícios e terrenos envolventes, não construindo, galinheiros, coelheiras, pombais, ou qualquer outro tipo de edificação precária;

h) Regar flores em varandas, janelas ou quaisquer outros locais, de modo a que a água possa cair na via pública, entre as 8,00 e as 22,00 horas;

i) Colocar vasos ou outros objetos nos peitoris das janelas ou varandas, de forma a que possam pôr em risco a integridade física dos transeuntes;

j) Não perturbar, por qualquer forma a tranquilidade do edifício, designadamente através de aparelhos recetores de rádio e televisão e aparelhos similares, devendo, como tal, ser moderado o volume dos sons dos mesmos;

k) Não provocar, participar ou de qualquer modo intervir em desacatos e conflitos ou causar barulhos que ponham em causa a tranquilidade e o bem-estar dos restantes moradores, obrigando-se a respeitar as normas constantes no Regulamento Geral de Ruído.

l) Ter sobre os telhados, varandas ou terraços, bem como nos logradouros do prédio, quaisquer capoeiras, gaiolas ou alojamento de animais;

m) Colocar objetos nas sanitas e canos de esgotamento de águas, que pela sua natureza ou consistência, possam vir a impedir o normal funcionamento da rede de esgotos;

n) Dar uso diferente, daquele a que se destinam, aos acessórios e dispositivos de que as casas são dotadas, e provoquem a sua degradação, nomeadamente lavatórios, bidés e banheiras;

o) Fazer fogueiras nos logradouros;

p) Abandonar veículos fora de circulação, nas imediações das habitações;

q) Colocar vasos com flores, bicicletas, motorizadas ou carrinhos de bebé, nas zonas comuns das habitações;

r) Conservar na habitação, incluindo os espaços adjacentes, animais de criação (nomeadamente galinhas, coelhos, aves canoras, pombas, etc.) porque podem incomodar os vizinhos ou causar danos.

s) Usar ou consentir a utilização da habitação para fim diverso daquele a que esta se destina, nomeadamente, a prática de cultos, reuniões numerosas e ou, práticas ilícitas, que provoquem escândalo público, ou que provoquem perturbações e conflitos, na normal convivência dos moradores.

X Cláusula

Obrigações do arrendatário

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei e no contrato, cabe ao arrendatário com contrato de arrendamento apoiado:

a) Efetuar as comunicações e prestar as informações ao senhorio obrigatórias nos termos da lei, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar;

b) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses, exceto nas situações previstas no artigo 1072.º do Código Civil comunicadas e comprovadas, por escrito, junto do senhorio, no prazo máximo de seis meses a contar do início do facto que determinou a situação de ausência;

c) Avisar imediatamente o senhorio sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;

d) Não realizar obras na habitação sem prévia autorização escrita do senhorio.

XI Cláusula

Danos na habitação

1 — No termo do contrato de arrendamento, o inquilino restituirá o fogo limpo, com todas as portas, chaves, vidros, instalações, canalizações, acessórios e dispositivos elétricos, sem deteriorações, salvo as inerentes ao seu uso normal.

2 — No ato de entrega das chaves à Câmara Municipal, o inquilino deverá indicar o novo endereço a contactar, no sentido de se lhe poder debitar qualquer despesa com a reparação de anomalias detetadas posteriormente, caso a responsabilidade pelas mesmas lhe seja imputável.

3 — Se, aquando do acesso à habitação pelo senhorio subsequente a qualquer caso de cessação do contrato, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário nos termos da lei ou do contrato, o senhorio tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições iniciais, acrescidas de 25 %.

XII Cláusula

Obras ou benfeitorias

1 — O arrendatário não poderá efetuar na habitação quaisquer obras, nem por qualquer forma alterar as suas características, sem o consentimento escrito da Câmara Municipal.

2 — As obras e benfeitorias efetuadas no interior da habitação, com ou sem autorização expressa do senhorio, incorporam aquela, não podendo ser levantadas, e não dão direito a qualquer indemnização, quando findar a ocupação da mesma.

3 — No caso de violação do disposto no número acima referido, o inquilino será notificado para repor, em prazo certo, o fogo no seu estado anterior. Se não o fizer, poderá a Câmara Municipal resolver o contrato de arrendamento, sem prejuízo da responsabilidade do inquilino, pelas despesas que haja que fazer, para repor o fogo arrendado na situação em que se encontrava, antes das obras.

XIII Cláusula

Transmissão por divórcio

1 — Obtido o divórcio ou a separação judicial de pessoas e bens, o direito ao arrendamento transmite-se, por meio de novo contrato, a favor do cônjuge do arrendatário por decisão do tribunal nesse sentido.

2 — A transferência do direito ao arrendamento para o cônjuge do arrendatário, por efeito de decisão judicial, tem sempre que ser comunicada e devidamente comprovada à Câmara Municipal de Ponte de Lima.

XIV Cláusula

Transmissão por morte

1 — O contrato de arrendamento não caduca por morte do primitivo arrendatário quando lhe sobreviva:

a) Cônjuge com residência no locado;

b) Pessoa que com ele vivesse em união de facto há mais de dois anos, com residência no locado;

c) Ascendente em 1.º grau que com ele convivesse há mais de um ano;

d) Filho ou enteado com menos de 1 ano de idade ou que com ele convivesse há mais de um ano e seja menor de idade ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente o 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou estabelecimento de ensino médio ou superior;

e) Filho ou enteado, que com ele convivesse há mais de um ano, portador de deficiência com grau comprovado de incapacidade superior a 60 %.

2 — Nos casos do número anterior, a posição do arrendatário transmite-se, pela ordem das respetivas alíneas, às pessoas nelas referidas, preferindo, em igualdade de condições, sucessivamente, o ascendente, filho ou enteado mais velho.

3 — O direito à transmissão previsto nos números anteriores não se verifica se, à data da morte do arrendatário, o titular desse direito tiver outra casa, própria ou arrendada, no território nacional, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando ao arrendatário sobreviva mais de um ascendente, há transmissão por morte entre eles.

5 — Quando a posição do arrendatário se transmita para ascendente com idade inferior a 65 anos à data da morte do arrendatário, o contrato fica submetido ao NRAU, aplicando-se, na falta de acordo entre as partes, o disposto para os contratos com prazo certo, pelo período de 2 anos.

6 — Salvo no caso previsto na alínea *e*) do n.º 1, quando a posição do arrendatário se transmita para filho ou enteado nos termos da alínea *d*) do mesmo número, o contrato fica submetido ao NRAU na data em que aquele adquirir a maioridade ou, caso frequente o 11.º ou o 12.º ano de escolaridade ou de cursos de ensino pós-secundário não superior ou de ensino superior, na data em que perfizer 26 anos, aplicando-se, na falta de acordo entre as partes, o disposto para os contratos com prazo certo, pelo período de 2 anos.

XV Cláusula

Resolução pelo senhorio

1 — Além de outras causas de resolução previstas no NRAU e na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, constituem causas de resolução do contrato de arrendamento apoiado pelo senhorio:

a) O incumprimento de qualquer das obrigações previstas no artigo anterior pelo arrendatário ou pelas pessoas do seu agregado familiar;

b) O conhecimento pelo senhorio da existência de uma das situações de impedimento previstas no artigo 10.º do Regulamento de Habitação Social do Município de Ponte de Lima;

c) A prestação de falsas declarações por qualquer elemento do agregado familiar, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento;

d) A permanência na habitação, por período superior a um mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia do senhorio.

2 — Nos casos das alíneas do número anterior, do artigo 16.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro e do n.º 2 do artigo 1084.º do Código Civil, a resolução do contrato de arrendamento pelo senhorio opera por comunicação deste ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado.

3 — Na comunicação referida no número anterior, o senhorio deve fixar o prazo, no mínimo de 60 dias, para a desocupação e entrega voluntária da habitação, não caducando o seu direito à resolução do contrato ainda que o arrendatário ponha fim à causa que a fundamentou.

XVI Cláusula

Cessação do contrato por renúncia

1 — Considera-se haver renúncia do arrendatário ao arrendamento da habitação quando esta não seja usada por ele ou pelo agregado familiar por período seguido superior a seis meses a contar da data da primeira comunicação do senhorio, de entre as referidas na alínea *a*) do número seguinte.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do artigo 32.º do Regulamento de Habitação Social do Município de Ponte de Lima, considera-se não uso da habitação a situação em que, dentro do período mínimo de seis meses, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Tenham sido realizadas pelo menos três tentativas, com intervalo mínimo de duas semanas entre cada uma delas, de entrega de comunicação na pessoa do arrendatário ou de elemento do agregado familiar, consoante for o caso, por representante do senhorio devidamente identificado e a entrega tenha resultado impossível por ausência dos mesmos;

b) Tenha sido afixado aviso na porta da entrada da habitação, pelo período mínimo de 30 dias, de conteúdo idêntico ao da comunicação;

c) Os registos do fornecimento de serviços essenciais de água e eletricidade evidenciarem a ausência de contratos de fornecimento ou de consumos relativamente ao locado, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

3 — A comunicação e o aviso devem referir:

a) Que o senhorio tem conhecimento do não uso da habitação por parte do arrendatário ou do agregado familiar, consoante for o caso;

b) Que o não uso da habitação por período superior a seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal, ali indicada, constitui renúncia ao arrendamento e determina a cessação do contrato;

c) O prazo, no mínimo de 30 dias, de que o arrendatário e os elementos do seu agregado familiar dispõem, após o decurso dos seis meses, para procederem à desocupação e entrega voluntária da habitação, livre de pessoas e bens.

4 — A cessação do contrato opera no termo do prazo de seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal referida na alínea *a*) do n.º 2 e confere ao senhorio o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados a seu favor os bens móveis nele existentes, após o decurso do prazo de 30 dias referido na alínea *c*) do número anterior.

XVII Cláusula

Despejo

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação à entidade detentora da mesma referida no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Habitação Social do Município de Ponte de Lima, cabe a essa entidade ordenar e mandar executar o despejo, podendo, para o efeito, requisitar as autoridades policiais competentes.

2 — São da competência dos dirigentes máximos, dos conselhos de administração ou dos órgãos executivos das entidades referidas no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Habitação Social do Município de Ponte de Lima, consoante for o caso, as decisões relativas ao despejo, sem prejuízo da possibilidade de delegação.

3 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

4 — Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato e tomada de posse pelo senhorio, são considerados abandonados a favor deste, que deles pode dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

XVIII Cláusula

Resolução de contrato de arrendamento

1 — Constituem fundamentos de resolução de contrato de arrendamento, para além dos consignados no Novo Regime de Arrendamento Ur-

bano (NRAU), Código Civil e novo Regime de Arrendamento Apoiado, Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, os factos seguintes:

a) O incumprimento por parte do arrendatário ou pelas pessoas do seu agregado familiar, de qualquer das obrigações impostas no presente contrato de arrendamento;
b) Ser arrendatário ou proprietário de outra habitação;
c) A prestação de falsas declarações por qualquer membro do agregado familiar, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento;
d) Permitir a permanência na habitação, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia do senhorio;
e) A recusa ou falta da resposta do arrendatário no prazo concedido para o efeito, nas situações de desadequação de tipologia de habitação ao agregado familiar, nos termos do n.º 4 ao n.º 6 da cláusula VI;
f) O incumprimento do pagamento da renda corresponde a mora igual ou superior a dois meses.

XIX Cláusula

Interpretação, dúvidas e omissões e o preenchimento de lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação, as dúvidas, os casos omissos e o preenchimento de lacunas ao presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Paços do Concelho de Ponte de Lima, __ de _____ de 201_,

PRIMEIRO OUTORGANTE:

_____

SEGUNDO OUTORGANTE:

_____

Município de Ponte de Lima
Câmara Municipal
Aditamento ao contrato de Arrendamento

Entre:
1.º **O Município de Ponte de Lima**, pessoa coletiva de direito público, com sede em Ponte de Lima, na Praça da Republica, pessoa coletiva nº _____, representado pelo Senhor Vereador do Pelouro adiante designado por **Primeiro Outorgante**;
2.º _____, contribuinte fiscal nº _____ (estado civil)_____, cartão de cidadão_____, contribuinte nº _____ residente(s) no fogo objeto do presente contrato, adiante designados por **Segundos Outorgantes**;

FOI AJUSTADO E RECIPROCAMENTE ACEITE PELOS OUTORGANTES, O ADITAMENTO AO CONTRATO DE ARRENDAMENTO CELEBRADO EM _____, DE ACORDO COM O NOVO REGIME DO ARRENDAMENTO APOIADO, APROVADO PELA LEI Nº 81/2014 DE 19 DE DEZEMBRO, MANTENDO-SE EM VIGOR E INALTERADAS TODAS AS RESTANTES CLÁUSULAS:

I

O imóvel arrendado ao Segundo Outorgante, destina-se exclusivamente ao uso habitacional do arrendatário e seu agregado familiar composto pelos seguintes elementos:
_____ (identificação),_____ NIF e grau de Parentesco_____.

Ponte de Lima, (data)

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

209629624

Regulamento n.º 579/2016

Victor Manuel Alves Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, vem nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), tornar público que, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 18 de abril de 2016 e a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 30 de abril de 2016, deliberaram aprovar o "Regulamento do Mercado Municipal de Ponte de Lima".

O presente regulamento entra em vigor decorridos quinze dias sobre a sua publicação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

5 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, *Eng.º Victor Mendes*.

Regulamento do Mercado Municipal de Ponte de Lima

Nota justificativa

O Regulamento do Mercado Municipal de Ponte de Lima foi aprovado pela Assembleia Municipal de Ponte de Lima na sua sessão ordinária realizada no dia 11 de abril de 1987, por proposta da Câmara Municipal de Ponte de Lima na sua reunião ordinária de 15 de dezembro de 1986. Dado o Lapso de tempo entretanto decorrido e apesar de ter sido alterado na sessão da Assembleia Municipal de 29 de junho de 2012, por proposta da Câmara Municipal deliberada pela Câmara Municipal na sua reunião de 11 de junho de 2012, deverá haver lugar à sua revisão e adaptação à luz do atual regime jurídico.

Entretanto o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, veio estabelecer o novo regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, procedendo a diversas alterações no quadro legislativo até então vigente.

Este novo regime é aplicável a diversas atividades, nomeadamente, entre outras à exploração de mercados municipais.

O artigo 70.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, prevê que os mercados municipais devem dispor de um regulamento interno aprovado pela Assembleia Municipal competente, sob proposta da Câmara Municipal, no qual são estabelecidas as normas relativas à sua organização, funcionamento, disciplina, limpeza e segurança interior.

No presente Regulamento procurou-se agilizar a forma de atribuição dos espaços de venda no mercado municipal, de forma a garantir o máximo da taxa de ocupação permanente e a garantir o máximo da taxa de ocupação dos espaços de venda, evitando-se assim que estes se encontrem desocupados por longos períodos de tempo.

Por outro lado, há a necessidade de prever a existência de mercados locais de produtores nos mercados municipais que, conforme é possível ler no preambulo do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, procuram estimular a economia local e uma maior interação social entre as comunidades rural e urbana, favorecendo uma maior ligação das populações às suas origens, desempenhando funções que beneficiam os produtores, os consumidores, o ambiente e a economia local.

Tais alterações legislativas impuseram assim a elaboração do presente Regulamento do Mercado Municipal.

Nos termos legais, a aprovação do Regulamento foi precedida de audiência das entidades representativas dos interesses em causa, nomeadamente de associações representativas do setor e dos consumidores.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é estabelecido ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 35.º e alínea *l*) do n.º 3 do artigo 38.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 14.º e 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação, no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, no artigo 135.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e no Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento define e regula a organização, funcionamento, disciplina, limpeza e segurança interior do mercado municipal de Ponte de Lima.

2 — Estão excluídos do âmbito de aplicação do presente Regulamento o comércio por grosso, as feiras, a venda ambulante, a atividade de prestação de restauração ou de bebidas de caráter não sedentária e os mercados abastecedores.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Mercado Municipal: o recinto fechado e coberto, explorado pela câmara municipal, especificamente destinado à venda a retalho de produ-

tos alimentares, organizado por lugares de venda independentes, dotado de zonas e serviços comuns e possuindo uma unidade de gestão comum;

b) Entidade gestora do mercado: a entidade à qual compete a gestão do mercado municipal, que será a Câmara Municipal de Ponte de Lima;

c) Espaços de venda: são os lugares objeto de direito de ocupação pelos seus titulares, e que podem ser lojas, bancas/mesas e lugares de terrado/áreas livres;

d) Equipamentos complementares de apoio: os espaços de armazenamento, locais de refrigeração, depósitos e instalações para preparação ou acondicionamento de produtos;

e) Estabelecimentos de comércio por grosso e armazéns de géneros alimentícios de origem animal que exijam condições de temperatura controlada: os estabelecimentos e armazéns grossistas onde são manipulados os produtos de origem animal para os quais o anexo m do Regulamento (CE) n.º 85312004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, que estabelece regras especificas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal, e que exijam condições de armazenagem e temperatura controlada, incluindo os estabelecimentos de comércio a retalho que forneçam géneros alimentícios de origem animal a outro estabelecimento, exceto se essas operações consistirem exclusivamente na armazenagem e transporte, ou se o fornecimento a outro estabelecimento retalhista consistir numa atividade marginal, localizada e restrita;

f) Estabelecimentos de comércio, por grosso e a retalho, e armazéns de alimentos para animais: os estabelecimentos onde são comercializados ou armazenados alimentos para animais, abrangidos pelas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 e pelo n.º 3 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005, que estabelece requisitos de higiene dos alimentos para animais, excluindo-se os estabelecimentos que desempenhem apenas funções comerciais, sem terem produtos nas suas instalações;

g) Estabelecimento de comércio alimentar: o estabelecimento comercial no qual se exerce exclusivamente uma atividade de comércio de produtos alimentares ou onde esta representa uma percentagem igual ou superior a 90 % do respetivo volume total de vendas;

h) Produtos alimentares ou géneros alimentícios: os alimentos para consumo humano conforme definidos pelo artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 178/2000, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2000, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios.

i) Mercado local de produtores: o espaço de acesso público onde os produtores locais agrícolas, pecuários, agro alimentares e artesãos, com atividade devidamente licenciada/registada, vendem os seus produtos diretamente ao consumidor final.

j) Produção local: os produtos agrícolas e agroalimentares, aves e leporídeos, produzidos na área geográfica correspondente ao concelho onde se situa o mercado local de produtores e concelhos limítrofes;

k) Produtos agrícolas: os produtos abrangidos pelo anexo I do Tratado de Amesterdão, com exceção dos produtos da pesca e da aquicultura abrangidos pelo Regulamento (CE) n.º 104/2000, do Conselho, de 17 de dezembro de 1999;

l) Produtos transformados: os produtos resultantes de transformação de produtos alimentares de origem agrícola;

m) Venda direta: o fornecimento direto pelo produtor primário ao consumidor final dos produtos provenientes da sua própria produção.

Artigo 4.º

Instalação de mercados municipais

1 — Os mercados municipais desempenham funções de abastecimento das populações e de escoamento da pequena produção agrícola através da realização de atividades de comércio a retalho de produtos alimentares, predominantemente os mais perecíveis e de produtos não alimentares, podendo ser realizadas atividades complementares de prestação de serviços.

2 — Na medida em que incluem espaços que integram as respetivas definições, a instalação dos mercados municipais está sujeita aos controlos constantes do Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, aplicáveis:

a) Aos estabelecimentos de comércio por grosso e de armazéns de géneros alimentícios de origem animal que exijam condições de temperatura controlada;

b) Aos estabelecimentos de comércio, por grosso e a retalho, e armazéns de alimentos para animais;

c) À exploração dos demais estabelecimentos de comércio e de armazéns de produtos alimentares.

Artigo 5.º

Produtos comercializáveis

1 — O Mercado Municipal destina-se à venda de frutas, hortaliças, carne, peixe, criação e ovos, cereais, flores e, em geral, de quaisquer produtos alimentares que forem permitidos pela Câmara.

2 — A Câmara, quando o julgar conveniente, poderá autorizar a venda acidental, temporária ou contínua, de outros produtos ou artigos.

Artigo 6.º

Organização dos mercados municipais

1 — Os mercados municipais são organizados em lugares de venda independentes, os quais podem assumir as seguintes formas:

a) Lojas: que são locais de venda autónomos, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores;

b) Bancas/mesas: que são locais de venda situados no interior dos mercados municipais, constituídos por uma bancada ou mesa, sem área privativa para permanência dos compradores;

c) Lugares de Terrado/Áreas Livres: que são locais de venda situados no interior dos edifícios municipais, demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição, sem prejuízo das zonas de circulação do público.

2 — Paralelamente à realização do Mercado ou em períodos distintos, poderá o Mercado funcionar como mercado local de produtores, devendo o espaço utilizado estar perfeitamente identificado e demarcado dos restantes operadores.

3 — Quando nos mercados municipais funcionarem mercados locais de produtores, a área reservada a estes deve ser separada e claramente identificada.

4 — Os mercados locais de produtores obedecem às disposições regulamentares e legislativas em vigor.

Artigo 7.º

Obrigações dos operadores económicos

1 — No exercício do comércio os retalhistas devem obedecer à legislação específica aplicável aos produtos comercializados, designadamente a referida no artigo 56.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

2 — Os titulares de espaços de venda devem manter os seus espaços e zonas comuns do mercado municipal limpos e em boas condições higiossanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito.

Artigo 8.º

Gestão

1 — Compete ao Município de Ponte de Lima assegurar a gestão do mercado municipal e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas no mercado e fazer cumprir o disposto no presente Regulamento;

b) Exercer a inspeção higiossanitária no mercado municipal de modo a garantir a qualidade dos produtos, o adequado funcionamento dos lugares de venda, bem como das condições das instalações em geral;

c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns do mercado municipal;

d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do mercado municipal.

2 — A Câmara Municipal poderá promover a criação de uma estrutura de gestão do mercado municipal, definindo a sua composição, atribuições, competências e regras de funcionamento.

CAPÍTULO II

Espaços de venda

Artigo 9.º

Disposições gerais

1 — O procedimento de seleção para a atribuição dos espaços de venda nos mercados municipais deve assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-

-Membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu e ser efetuado de forma imparcial e transparente, publicitada em edital e no balcão único eletrónico.

2 — A atribuição de espaços é realizada com periodicidade regular, e aplicado a todos os lugares novos ou deixados vagos, podendo ficar sujeitos ao pagamento de uma taxa nos termos da regulamentação aplicável.

3 — A atribuição de qualquer espaço de venda, bem como o respetivo direito de ocupação, dependem de autorização escrita da Câmara Municipal, têm caráter oneroso e precário e será condicionado pelas normas deste Regulamento e demais legislação aplicável.

4 — Os operadores económicos que à data de entrada em vigor do presente Regulamento já forem titulares do direito de ocupação de espaços de venda mantêm a titularidade desse direito.

5 — Podem candidatar-se à atribuição do direito de ocupação dos locais de venda do Mercado, pessoas singulares ou coletivas.

6 — A atribuição das lojas só pode ser feita com caráter permanente.

7 — A atribuição das bancas/mesas e dos lugares de terrado/áreas livres pode ter natureza temporária ou diária.

8 — Por cada pessoa, singular ou coletiva, será permitida a ocupação de, no máximo, dois espaços de venda no mesmo mercado municipal, sem prejuízo de a entidade gestora do mercado poder determinar, fundamentadamente, a ocupação de mais espaços de venda por operador económico.

9 — Os espaços de venda só podem ser explorados pelos titulares do direito de ocupação do espaço de venda, sendo porém permitida a permanência de colaboradores.

10 — Os espaços de venda em mercado municipal são sempre concedidos a título precário, pessoal e oneroso.

Artigo 10.º

Taxas

1 — Pela ocupação de espaços de venda em regime de ocupação temporária e diária são devidas as taxas fixadas no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais do Município de Ponte de Lima.

2 — O valor mensal da arrematação relativo aos espaços de venda em regime de ocupação permanente, será atualizado anualmente pelo valor do índice de preços ao consumidor sem habitação.

Artigo 11.º

Obras

1 — Nos espaços de venda do Mercado não poderão ser feitas quaisquer modificações, benfeitorias ou mesmo obras de simples conservação, sem autorização escrita da Câmara Municipal.

2 — As obras e benfeitorias, efetuadas nos termos do número anterior, ficarão sendo propriedade da Câmara, sem direito a qualquer indemnização.

Artigo 12.º

Exploração de espaços de venda

1 — A direção efetiva dos espaços de venda do Mercado e da venda aí realizada compete aos titulares da ocupação.

2 — Os titulares da ocupação poderão ser auxiliados na venda pelo cônjuge, outros familiares ou empregados, sempre sob a responsabilidade daqueles, desde que reúnam as necessárias condições de sanidade.

3 — Por motivo de força maior, devidamente comprovada e aceite, poderá o legítimo titular da ocupação fazer-se substituir na direção da loja ou banca por pessoa idónea e em condições de sanidade, mediante autorização da Câmara.

4 — A substituição referida no número anterior não isenta o titular da responsabilidade por quaisquer ações ou omissões do seu substituto e das penalidades a que aquelas deem origem.

SECÇÃO I

Espaços de Venda — Lojas

Artigo 13.º

Atribuição de espaços de venda em regime de ocupação permanente

1 — A atribuição de lojas será efetuada através de arrematação em hasta pública.

2 — Na arrematação, a base de licitação de cada loja é fixada pela Câmara Municipal, por mês com base na medição da área e no valor estabelecido para a renda por metro quadrado.

Para exemplo poderemos considerar uma loja com 20 m^2 e com um valor de renda de 12,50€, o metro quadrado, o seguinte:

20 m^2 × 12,50€ = 250,00 €(mês) × 12 (meses) = 3.000,00 € ano
3.000,00 € ×10 (período da concessão) = 30.000,00€.

3 — A arrematação será anunciada com a antecedência mínima de 15 dias, através de editais, a afixar nos lugares de estilo e do próprio Mercado e no balcão único eletrónico, do qual constam as condições da arrematação, bem como o dia, hora e o local da sua realização, os locais disponíveis, áreas ou frentes de venda, grupo de produtos comercializáveis, géneros e tipo de produtos ou atividades autorizados.

4 — Dos editais referidos no número anterior deve ainda constar as lojas que tem ocupantes com direito de opção na arrematação.

Artigo 14.º

Hasta Pública

1 — Só serão admitidos ao concurso os operadores económicos que mostrem regularizada a sua situação perante a Administração Fiscal e Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade, bem como a inexistência de qualquer débito para com o Município, resultante do não pagamento de taxas ou outras receitas municipais, salvo se tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei.

2 — O procedimento de hasta pública é realizado trimestralmente, devendo ser aplicado a todos os espaços de venda-lojas novos ou deixados vagos.

3 — Dos espaços não licitados pode a Câmara a requerimento do interessado fazer o ajuste direto, no espaço de tempo que medeia entre a última hasta pública e a próxima.

4 — O procedimento de hasta pública, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas, serão da responsabilidade de uma comissão, composta por um presidente e dois vogais, nomeados por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do responsável da entidade gestora do recinto.

5 — Aos atuais detentores da titularidade cabe o direito de preferência ao último lanço, sem terem que o licitar, tendo porém que manifestar essa vontade no ato.

6 — Os concorrentes aos quais sejam atribuídas as lojas serão notificados da data em que lhes será entregue o respetivo Titulo.

7 — O exercício do direito de opção referido no número quatro do artigo anterior terá de ser comunicado no ato de adjudicação a quem estiver a presidir à hasta pública, por escrito ou anúncio verbal.

Artigo 15.º

Ocupação permanente

1 — O regime de ocupação permanente aplicável aos espaços de venda do Mercado designados de lojas tem a duração de 10 anos sendo titulado por contrato, automaticamente renovável por sucessivos períodos de um ano, até um máximo de nove.

2 — Findo o período referido no número anterior, haverá nova arrematação, tendo os atuais ocupantes direito de opção, em igualdade de circunstâncias.

Artigo 16.º

Não adjudicação

À Câmara reserva-se o direito de não efetuar a adjudicação sempre que disponha de provas ou suspeita de conluio entre licitantes ou de qualquer outro tipo de fraude que possa influenciar o resultado da arrematação.

Artigo 17.º

Arrematação

1 — O arrematante terá de liquidar o valor da arrematação bem como o correspondente a três vezes o valor da arrematação, caução, até ao terceiro dia útil posterior ao da realização da hasta pública.

2 — O valor referido no número anterior, correspondente a três vezes o valor da arrematação, caução, não será restituído caso o arrematante desista da exploração do espaço de venda atribuído antes de decorridos os dez anos.

3 — No caso do concorrente não proceder ao levantamento do título referido no artigo 19.º ou ao pagamento dos montantes referidos no número um, no prazo máximo de três dias úteis, a arrematação fica sem efeito.

Artigo 18.º

Ajuste direto

1 — Sempre que subsistam lojas livres, que tenham sido objeto de hasta pública declarada deserta e durante o período que medeia entre esta e a nova hasta pública, poderá a Câmara adjudicar através de ajuste direto, os locais de venda, pelo valor base previamente fixado.

2 — A adjudicação por ajuste direto tem os mesmos efeitos que a adjudicação através da hasta pública, desde que esta decorra no período referido no número anterior.

Artigo 19.º

Reconhecimento do direito de ocupação de espaço de venda

1 — O direito de ocupação do espaço de venda-loja, é reconhecido através da atribuição de um Título de Ocupação de Espaço de Venda-Loja em regime de ocupação permanente.

2 — Os Títulos são emitidos em duplicado, ficando um dos exemplares em arquivo e outro na posse do respetivo titular.

3 — Os espaços de venda reservados devem ser ocupados no prazo de trinta dias após a obtenção do Título a que se refere número anterior, sob pena de caducidade do mesmo, a menos que seja autorizado pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador do Pelouro, um prazo diferente para o início da sua utilização.

4 — O título de ocupação será concedido depois de cumpridas as seguintes condições:

a) Apresentação, pelo interessado, de documento comprovativo que demonstre o cumprimento das obrigações perante a Administração Fiscal e Segurança Social.

b) Pagamento da taxa de ocupação mensal referente ao mês a iniciar e do valor correspondente a três vezes o valor da arrematação.

Artigo 20.º

Liquidação

1 — O pagamento do valor da arrematação relativo aos espaços de venda-loja deve ser feito mensalmente na Tesouraria da Câmara Municipal mediante guia passada a pedido verbal, até ao oitavo dia do mês a que disser respeito.

2 — A falta de pagamento, no prazo estabelecido no número anterior, dá à Câmara o direito de denúncia imediata do contrato, com efeitos a partir do último dia do mês anterior.

3 — O arrematante poderá obstar à concretização da denúncia se efetuar o pagamento da prestação em dívida até ao final do mês, acrescido de 50 % do seu valor.

4 — O ocupante poderá antecipar o pagamento de uma ou mais mensalidades e no caso de preferir pagar uma taxa anual, a qual será calculada nos parâmetros da taxa mensal.

5 — A ocupação e utilização de espaços de venda a título permanente só pode ter início após a obtenção do título a que se refere o artigo anterior, condicionada ao pagamento prévio dos montantes fixados.

Artigo 21.º

Despesas

Os arrematantes das lojas serão responsáveis pelas despesas a efetuar com pedido de instalação de energia elétrica e de abastecimento de água, bem como pelo pagamento dos respetivos consumos.

Artigo 22.º

Cessação da ocupação

1 — Aquele que cessar a ocupação, seja por iniciativa própria, seja por aplicação de sanções, não tem direito a qualquer indemnização ou restituição, tanto em relação ao valor da adjudicação como aos valores mensais já pagos e vencidos, nem ao valor correspondente a três vezes o valor da arrematação (caução), competindo-lhe a obrigação de pagar todos e quaisquer encargos em dívida.

2 — A cessação com violação do prazo estabelecido no número dois do artigo oitavo obriga o ocupante ao pagamento dos valores correspondentes ao período exigido para o aviso prévio.

Artigo 23.º

Efeitos da cessação da ocupação

Em caso de cessação de ocupação, os lugares vagos serão postos de novo em arrematação, nos termos do artigo 13.º e seguintes.

Artigo 24.º

Permuta de espaços de venda

1 — Mediante requerimento dos ocupantes interessados, poderá a Câmara autorizar a permuta de lojas.

2 — A decisão relativa ao exposto no número anterior é da competência da entidade gestora do mercado, e o seu deferimento implica a emissão de novos Títulos de Ocupação de Espaço de Venda.

Artigo 25.º

Cedência de espaços de venda

1 — Aos detentores dos títulos de ocupação permanente poderá ser autorizada, pela Câmara a cedência a terceiros dos respetivos espaços de venda, pelo período que ainda está por concluir.

2 — Ao disposto no número anterior, será dada aceitação e abrangência por parte da Câmara Municipal, excetuando-se a cedência para pessoas singulares ou coletivas com dívidas ao Município de Ponte de Lima.

3 — A Câmara Municipal terá direito de opção na cedência, devendo para tal exercer esse direito no prazo máximo de 20 dias a contar da data da notificação da intenção e do respetivo valor por parte do concessionário ou seu representante legal, o qual notificará a Câmara Municipal por carta registada.

4 — Em caso de cedência não pode a Câmara Municipal alterar o valor mensal fixado no início da exploração.

Artigo 26.º

Sucessão

1 — Por morte do titular do direito de ocupação das lojas podem continuar a exploração da loja o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, os ascendentes e descendentes diretos.

2 — O direito de ocupação defere-se na ordem seguinte:

a) Ao cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou de facto;
b) Aos filhos;
c) Aos pais;
d) Aos netos;

3 — Aquele ou aqueles a quem couber este direito deverão requerer a continuação da ocupação, no prazo de trinta dias a contar do óbito do titular e fazer prova da sua qualidade de herdeiro.

4 — No caso de haver concorrência de herdeiros, aquele ou aqueles que pretendem continuar deverão apresentar documento autenticado do qual conste autorização expressa dos restantes herdeiros em seu favor.

5 — Na falta de acordo, abrir-se-á licitação entre os interessados.

Artigo 27.º

Denúncia

1 — O titular do direito de ocupação poderá denunciar o contrato, a todo o tempo desde que o faça com antecedência mínima de sessenta dias seguidos.

2 — A Câmara Municipal poderá denunciar o contrato no caso de haver infração dolosa por parte do titular do direito de ocupação às regras do presente Regulamento e demais legislação legal aplicável, a todo o tempo, devendo tal denúncia ser feita por escrito e com a antecedência mínima de trinta dias seguidos.

SECÇÃO II

Espaços de venda
Bancas/mesas e Lugares de Terrado/áreas livres

Artigo 28.º

Regime de ocupação temporária

1 — O regime de ocupação temporária pode ter a duração de 30 dias seguidos, devendo ser requerido e analisado caso a caso pelos serviços responsáveis e sujeito a decisão fundamentada.

2 — A atribuição de espaços de venda em regime de ocupação temporária realiza-se mediante atribuição direta do espaço de venda a qualquer interessado.

Artigo 29.º

Regime de ocupação diária

1 — O direito de ocupação dos espaços de venda no mercado municipal em regime de ocupação diária é concedido apenas para um local e por dia, nas seguintes modalidades:

a) Marcação prévia, sempre que o ocupante pretenda obter, previamente e com a antecedência máxima de 15 dias, direito de ocupação relativamente a lugares específicos nos mercados municipais, ficando a sua satisfação subordinada ao critério de preferência pela ordem de chegada do pedido de marcação e dependente da disponibilidade do lugar relativamente ao qual se solicita marcação prévia;

b) Marcação no próprio dia, sempre que o ocupante pretenda obter, no próprio dia da utilização, direito de ocupação relativamente aos lugares disponíveis não atribuídos na modalidade de marcação prévia, ficando a sua satisfação subordinada ao critério de preferência pela ordem de chegada do pedido de marcação.

2 — Excecionalmente, na modalidade de marcação no próprio dia e apenas no caso de existirem locais disponíveis sem interessados, poderá ser atribuído o direito de ocupação de mais do que um local de venda.

3 — A marcação de lugar em qualquer uma das modalidades mencionadas no número anterior implica o pagamento de uma taxa nos termos estabelecidos no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas.

4 — A ocupação dos espaços de venda em regime de ocupação diária na modalidade de marcação prévia deve efetuar-se até às 8h00 m do dia a que respeitem, sob pena de os mesmos passarem à situação de disponibilidade para eventual atribuição em modalidade de marcação no próprio dia.

CAPÍTULO III

Do Funcionamento do mercado

Artigo 30.º

Registo

1 — A entidade gestora do mercado organizará e manterá atualizado um processo individual para cada espaço de venda do mercado municipal, dele constando toda a documentação relevante, a determinar previamente por aquela entidade.

2 — Do registo deverá constar, pelo menos, os seguintes elementos:

a) A identificação, com menção do nome ou firma;

b) O número de identificação fiscal ou número de identificação de pessoa coletiva;

c) O domicílio fiscal ou endereço da sede;

d) O início, alteração e cessação da atividade;

e) A Classificação da Atividade Económica;

f) Identificação completa dos colaboradores do explorador do espaço de venda.

3 — É objeto de atualização obrigatória no registo os seguintes factos:

a) A alteração do domicílio fiscal ou endereço da sede;

b) A alteração da natureza jurídica ou firma;

c) No caso de pessoa coletiva, a alteração da qualificação como micro, pequena, média ou grande empresa, para os efeitos referidos nos n.os 3 a 5 do artigo 57.º, do presente Regulamento.

Artigo 31.º

Das instalações

1 — O funcionamento do mercado municipal está subordinado ao cumprimento das condições de higiene, salubridade e segurança previstas na legislação em vigor ou que sejam impostas pelas autoridades sanitárias e fiscalizadoras competentes.

2 — Sempre que, relativamente a lojas, haja sido autorizada a mudança de ramo, será efetuada previamente uma vistoria pelos serviços municipais competentes.

3 — Se, em consequência de vistoria, for imposta a realização de obras de beneficiação dos espaços e/ou a reparação de equipamentos, o reinício da atividade só poderá ocorrer após informação dos serviços em como foram efetuadas as obras.

4 — A realização de quaisquer obras de conservação, beneficiação ou modificação dos locais de venda de ocupação permanente depende de prévia autorização da Câmara Municipal e do pagamento das taxas eventualmente devidas, salvo tratando-se de obras a realizar nos termos do número anterior.

5 — Todas as obras e benfeitorias incorporadas nos pavimentos, paredes, tetos ou outras partes dos locais de venda ficarão pertença do Município, não podendo ser retiradas nem exigida qualquer compensação pelas mesmas, salvo quando para isso tenha sido obtida autorização da Câmara Municipal.

6 — A conservação, higienização, limpeza e intervenções de prevenção e eliminação de pragas nos mercados municipais compete ao Município de Ponte de Lima, ou à entidade gestora do mercado, quando aplicável, e aos titulares do alvará de concessão para ocupação do espaço de venda, nos seguintes termos:

a) Compete aos titulares do direito de ocupação de espaço de venda de lojas e equipamentos complementares de apoio a conservação, higienização, limpeza e desenvolvimento de medidas de prevenção e eliminação de pragas no interior das respetivas lojas e espaços, até ao limite com os espaços comuns do mercado, a levar a efeito em conformidade com plano específico sujeito a aprovação prévia por parte da autoridade veterinária municipal;

b) Compete aos titulares do direito de ocupação de espaço de venda de bancas, tanto de exploração em regime de ocupação permanente como temporária, a conservação, higienização e limpeza dos espaços afetos a cada lugar, até ao limite com os espaços comuns;

c) Compete ao Município de Ponte de Lima, ou à entidade gestora do mercado, quando aplicável, a conservação, higienização, limpeza e o desenvolvimento de medidas de prevenção e eliminação de pragas nos locais de venda vagos, nos espaços comuns, armazéns, depósitos e câmaras de refrigeração comuns, bem como o desenvolvimento de medidas de prevenção e eliminação de pragas nos espaços relativos às bancas.

7 — O Município de Ponte de Lima, ou a entidade gestora do mercado, quando aplicável, não se responsabiliza por quaisquer valores ou bens dos titulares de direito de ocupação de espaço de venda, ou seus colaboradores, existentes nos locais de venda ou em quaisquer outros espaços dos mercados municipais,

8 — O Município de Ponte de Lima, ou a entidade gestora do mercado, quando aplicável, não se responsabiliza pela eventual deterioração dos géneros e mercadorias expostos ou guardados nos equipamentos complementares de apoio, comuns ou privativos.

Artigo 32.º

Horário de funcionamento e de abastecimento

1 — O Mercado terá um horário de funcionamento que a Câmara ou a entidade gestora do mercado, estabelecer e qualquer alteração será anunciada com, pelo menos, oito dias de antecedência.

2 — O horário estará patente no Mercado, em local bem visível.

3 — As lojas com entrada direta do exterior ficam sujeitas ao horário do funcionamento estabelecido no Regulamento de Abertura e Encerramento dos estabelecimentos comerciais do Município de Ponte de Lima para estabelecimentos de idêntica natureza.

4 — Aos ocupantes será concedida uma tolerância de sessenta minutos antes da hora de abertura e depois da hora de encerramento, destinada à recolha e acondicionamento das suas mercadorias.

5 — A Câmara Municipal, ou a entidade gestora do mercado, fixará horários específicos para abastecimento dos mercados municipais.

6 — A entrada de géneros e mercadorias nos mercados municipais só poderá fazer-se através das entradas, acessos e meios mecânicos para esse efeito destinados e dentro dos horários de abastecimento que sejam fixados nos termos do número anterior.

7 — A colocação de géneros ou mercadorias será dirigida pelos Funcionários do Mercado, em harmonia com as instruções fornecidas pela Câmara Municipal, podendo ser estabelecidas normas internas por motivo de inspeção sanitária prévia e outras, de modo a que as diferentes classes fiquem, tanto quanto, separadas segundo a sua natureza e tendo em vista a comodidade do público e o melhor aproveitamento da área de venda.

8 — Os locais destinados à entrada de géneros ou produtos para abastecimento devem manter-se desimpedidos, devendo a sua ocupação ocorrer apenas durante o período estritamente necessário às operações de descarga.

9 — É proibida a permanência no Mercado, fora das horas de funcionamento, de abastecimento e de tolerância, de quaisquer pessoas estranhas ao serviço

10 — A entrada ou permanência de operadores económicos ou seus colaboradores fora dos horários de funcionamento, de abastecimento e de tolerância, carece de autorização da entidade gestora do mercado ou da estrutura de gestão, quando exista, a conceder apenas por motivos ponderosos e justificados.

Artigo 33.º

Assiduidade

1 — Os titulares do direito de ocupação de espaço de venda em regime de ocupação permanente estão obrigados ao cumprimento dos horários de funcionamento estabelecidos, sendo-lhes expressamente vedado deixar de usar ou interromper a exploração dos seus espaços de venda por período superior a 30 dias por ano civil, seguidos ou interpolados.

2 — A interrupção da exploração dos espaços de venda é obrigatoriamente comunicada à entidade gestora do mercado, até ao terceiro dia da ausência ou interrupção.

3 — Em casos excecionais, pode a Câmara Municipal autorizar a interrupção por período superior ao previsto no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 34.º

Publicidade

A colocação de quaisquer meios ou suportes de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias nos espaços de venda ou nos mercados municipais obedece à legislação específica aplicável.

Artigo 35.º

Circulação de géneros e mercadorias

1 — Nos mercados municipais é permitido o uso de carros de mão ou outros meios de mobilização no transporte de produtos e embalagens, devendo os mesmos estar dotados com rodízios de borracha ou outro material de idêntica natureza.

2 — Em caso de conflito entre o movimento de público e a circulação dos meios de mobilização no interior dos mercados, poderá a entidade gestora do mercado, ou a estrutura de gestão, quando exista, suspender ou restringir essa circulação pelo tempo previsível de duração do conflito.

3 — A utilização dos meios de mobilização no interior dos mercados deverá processar-se com a correção e diligência devidas e por forma a não causar danos às estruturas e equipamentos existentes.

4 — Todos os géneros alimentícios serão obrigatoriamente transportados em meios de mobilização ou recipientes adequados.

5 — Em caso algum será permitido o arrastamento de géneros ou produtos ou das embalagens que os contenham, devendo os respetivos recipientes ou meios de mobilização encontrar-se permanentemente em bom estado de conservação e higiene, sob pena de ser impedida a sua permanência e circulação no interior dos mercados.

6 — Quando, pelas suas dimensões ou características, os géneros alimentícios, produtos comercializáveis ou equipamentos não possam ser transportados nos meios de mobilização ou recipientes habituais, o seu transporte será feito por outro modo devidamente autorizado pela entidade gestora do mercado ou, quando exista, pela estrutura de gestão do mesmo.

7 — A permanência de volumes e taras nos espaços comuns e de circulação dos mercados ou fora dos espaços de venda, não pode ultrapassar quinze minutos.

CAPÍTULO IV

Dos direitos e deveres

Artigo 36.º

Dos direitos

1 — Os titulares do direito de ocupação de espaço de venda gozam dos seguintes direitos:

a) Fruir a exploração dos espaços de venda que lhes forem atribuídos ou para que tenham paga a taxa diária de ocupação, nos termos previstos pelo presente Regulamento;

b) Beneficiar da utilização dos equipamentos complementares de apoio em conformidade com as condições e critérios estabelecidos;

c) Beneficiar da utilização de todos os espaços e serviços de utilização comum;

d) Usar nos seus impressos, embalagens ou material promocional o logótipo ou imagem de identificação do mercado municipal em que se encontram instalados, quando existam, conjuntamente com o seu próprio logótipo, símbolo ou imagem comercial;

e) Serem informados quanto às decisões da entidade gestora do mercado municipal que possam interferir com o desenvolvimento das suas atividades comerciais;

f) Apresentar sugestões e reclamações, verbais ou por escrito, individualmente ou através de comissão ou estrutura associativa que os represente, acerca do funcionamento do mercado municipal em que desenvolvem a sua atividade comercial;

g) Utilizar familiares ou empregados ao seu serviço;

h) Requerer ao Presidente da Câmara ou ao Vereador do Pelouro, licença ou autorização para realização de quaisquer obras nas lojas ou bancas;

i) Reclamar, para o Presidente da Câmara ou ao Vereador do Pelouro, contra qualquer falta ou agravo praticados pelos Funcionários Municipais em serviço no Mercado, com recurso para a Câmara no caso de desatendimento;

j) Deixar de utilizar as lojas ou bancas durante o período máximo de trinta dias por ano, período este que poderá ser prorrogado, por motivos ponderosos e justificados, a apreciar pela Câmara, podendo no entanto, durante esse período fazer-se substituir por pessoa idónea, mediante autorização da Câmara, sem prejuízo da obrigação de comunicação prevista no n.º 2 do artigo 34.º do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Substituição do titular

1 — A substituição prevista na alínea *j*) do artigo anterior deve ser requerida ao Presidente da Câmara pelos ocupantes interessados, com a indicação do nome e a morada do substituto;

2 — Os ocupantes e não os substitutos, respondem pelo pagamento das taxas e demais encargos devidos pela ocupação;

3 — Findo o período de substituição, caso os ocupantes não ocupem os seus lugares, a Câmara denunciará a adjudicação e promoverá a respetiva desocupação, lavrando-se o respetivo auto.

4 — Os móveis, utensílios e quaisquer outros objetos e mercadorias não deterioráveis serão guardados nas arrecadações respetivas durante o período de trinta dias, findo o qual se procederá à cobrança coerciva das importâncias em divida e de quaisquer outros débitos ou encargos. As mercadorias deterioráveis serão vendidas imediatamente, depositando-se a importância obtida na Tesouraria Municipal em Operações de Tesouraria;

5 — Quando o antigo ocupante requeira a entrega dos objetos arrecadados ou da importância depositada, far-se-á a liquidação das taxas em dívida e de outros débitos à Câmara, acrescidos do valor das despesas que tenha ocasionado, fazendo-se a entrega do saldo, se o houver.

Artigo 38.º

Dos deveres gerais

1 — Constituem deveres gerais dos titulares do direito de ocupação de espaço de venda:

a) Conhecer as disposições regulamentares sobre a organização e funcionamento do mercado onde exercem a sua atividade, respeitando-as, cumprindo-as e fazendo-as cumprir pelos seus colaboradores, familiares e empregados;

b) Comunicar à entidade gestora do mercado, ou estrutura de gestão, quando exista, a identificação dos seus colaboradores, familiares e empregados, bem como a sua admissão, despedimento ou abandono;

c) Assumir a responsabilidade pelas infrações cometidas pelos seus colaboradores, familiares e empregados, que não sejam de natureza pessoal;

d) Responder pelos danos e prejuízos provocados no mercado municipal, nas suas instalações e equipamentos ou a terceiros, por sua culpa ou negligência ou de quaisquer pessoas ao seu serviço;

e) Apresentar-se decentemente vestido e manter os locais que ocupam em perfeito estado de limpeza, dispondo de recipientes de lixo do modelo aprovado pela Câmara;

f) Utilizar os espaços de venda apenas para os devidos fins, bem como não ocupar para venda ou exposição, superfície ou frente superior à que lhe foi atribuída;

g) Manter os espaços de venda e restantes espaços, equipamentos, móveis ou utensílios disponibilizados em bom estado de conservação, higienização e limpeza, e não conspurcar o pavimento e equipamentos comuns do mercado;

h) Deixar os lugares de venda em estado de perfeita arrumação e asseio, cabendo-lhes a limpeza das lojas, bancas e outros lugares atribuídos, que deve ficar concluída quinze minutos antes do encerramento do Mercado e não poderá ser feita, em caso algum, depois da lavagem levada a efeito pelo pessoal da Câmara Municipal;

i) Responder por quaisquer danos causados, por si, ou pessoas a seu cargo, nas lojas ou bancas que ocupam ou em qualquer outra dependência do Mercado;

j) Servir-se dos locais ocupados somente para o fim a que estão destinados

k) Permitir o acesso aos espaços de venda e espaços de utilização privativa pelos trabalhadores da entidade gestora do mercado e da es-

trutura de gestão, quando exista, ou por quaisquer autoridades sanitárias e fiscalizadoras, sempre que estes o julguem necessário;

l) Tratar com correção os trabalhadores da entidade gestora do mercado e da estrutura de gestão, quando exista, que se encontrem em exercício de funções nos mercados municipais, acatando e respeitando as suas instruções e ordens, podendo reclamar ao Presidente da Câmara ou ao Vereador do Pelouro, quando por qualquer modo se julgarem lesados ou agravados, sob pena de, ficarem sujeitos às penalidades seguintes, a aplicar pela Câmara, sob proposta do Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro;

1) Advertência;
2) Repreensão;
3) Suspensão da ocupação até 30 dias;
4) Denúncia unilateral do contrato por parte da Câmara sem direito a indemnização ou reembolso.

A suspensão temporária dos ocupantes não faz cessar o dever de pagamento das taxas, tudo se processando como se as funções se exercessem normalmente.

m) Usar de urbanidade e civismo nas suas relações com os fornecedores, compradores, restantes operadores e público em geral;

n) Utilizar batas, de cor branca, na preparação e venda de carne, peixe e produtos similares;

o) Exercer a atividade no rigoroso cumprimento da legislação vigente e normas regulamentares aplicáveis em matéria de higiene, saúde e segurança no trabalho, comercialização, exposição, preparação, acondicionamento, rotulagem de produtos, afixação de preços, medidas de prevenção e eliminação de pragas;

p) Assegurar a deposição diária de resíduos ou detritos em recipientes próprios, bem como nos espaços existentes nos mercados municipais destinados à sua recolha e acondicionamento, respeitando as regras de recolha seletiva;

q) Não deixar aberta qualquer torneira ou gastar, desperdiçar água com outro fim que não seja para beber ou proceder à limpeza de produtos e locais de venda

r) Não utilizar a água das bocas-de-incêndio nem utilizar indevidamente outros equipamentos instalados nos mercados para a prevenção e combate a incêndios;

s) Dar cumprimento a instruções e ordens dos trabalhadores da entidade gestora do mercado e da estrutura de gestão, quando exista, que se encontrem em exercício de funções nos mercados municipais, bem como a quaisquer outras autoridades sanitárias e fiscalizadoras competentes, designadamente, quanto à apresentação de documentos e informações necessários ao cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor.

t) Não colocar nas lojas e bancas, sem aprovação da Câmara, mesas, baldes, estantes, estrados e qualquer outro mobiliário, bem como não utilizar pregos e escápulas nas paredes ou fixar armações;

u) Não apregoar os géneros e mercadorias utilizando instalações de amplificação sonora;

v) Não transportar ou expor aves ou outros animais de criação por outra forma que não seja em gaiolas, caixas ou canastros apropriados;

w) Não matar, depenar ou preparar qualquer espécie de criação bem como peixe fora do local a isso destinado;

x) Não dar entrada a quaisquer géneros ou mercadorias sem ser pelas portas destinadas a esse fim;

y) Não expor à venda géneros ou mercadorias não autorizados nos termos deste regulamento;

z) Não acender lume ou cozinhar em qualquer local do Mercado;

aa) Entregar os locais, no fim da ocupação, sem deteriorações e com as benfeitorias que, porventura, tenham efetuado.

bb) Cumprir a lei em vigor e os Regulamentos Municipais, nomeadamente em matéria de Resíduos Sólidos Urbanos, Água e Saneamento, Publicidade e Ocupação da Via Pública.

cc) Afixar em todos os produtos expostos o preço de forma bem visível através de etiquetas e que deverão ser escritas em letra bem legível.

2 — A violação do disposto no número anterior constitui contraordenação punível com a coima mínima de vinte e cinco euros e a reincidência implicará suspensão compulsiva da ocupação ou mesmo denúncia desta, quando continuada.

Artigo 39.º

Dos deveres especiais

1 — Constituem deveres especiais dos titulares do direito de ocupação de espaço de venda em regime de ocupação permanente e temporária:

a) Requerer autorização para a realização de obras que considerem necessárias nos espaços de venda, armazéns ou depósitos privativos;

b) Findo o direito de ocupação, devolver ao Município de Ponte de Lima os espaços de venda em bom estado de conservação e limpeza;

c) Assegurar o uso, por si e pelos seus colaboradores, de vestuário e adereços adequados ao grupo de produtos de venda, em conformidade com os critérios de uniformidade estética quando estabelecidos pela entidade gestora do mercado;

d) Celebrar e manter atualizado contrato de seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos ou prejuízos provocados no mercado, nas suas instalações e equipamentos ou a terceiros, por sua culpa ou negligência ou de quaisquer pessoas ao seu serviço;

e) Proceder junto da entidade gestora do recinto à atualização de dados a que se refere o n.º 3 do artigo 31.º do presente Regulamento.

2 — Constituem, ainda, deveres especiais dos titulares do direito de espaço de venda em regime de ocupação diária:

a) Manter disponível para apresentação, sempre que exigido, o comprovativo do pagamento da taxa respetiva;

b) No final da ocupação diária, promover a sua desocupação de quaisquer bens e produtos, bem como a sua limpeza e higienização;

c) Assegurar a deposição diária de resíduos ou detritos em recipientes próprios, bem como nos espaços existentes nos mercados municipais destinados à sua recolha e acondicionamento, respeitando as regras de recolha seletiva;

d) Dar cumprimento a instruções e ordens dos trabalhadores da entidade gestora do mercado e da estrutura de gestão, quando exista, que se encontrem em exercício de funções nos mercados municipais, bem como a quaisquer outras autoridades sanitárias e fiscalizadoras competentes, designadamente, quanto à apresentação de documentos e informações necessários ao cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo 40.º

Dos deveres da entidade gestora do mercado

À entidade gestora do mercado municipal, e à estrutura de gestão, quando exista, compete:

a) Requisitar o auxílio e colaboração de agentes policiais ou outras entidades fiscalizadoras, sempre que razões de segurança, saúde pública ou de natureza económica ou fiscal o recomendem;

b) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor e demais instruções de serviço no que respeita a instalações e equipamentos complementares de apoio do mercado, sua conservação, limpeza, higienização, funcionamento, bem como à higiene, comercialização, exposição, preparação, acondicionamento e rotulagem de produtos, à afixação visível dos respetivos preços e à implementação das medidas de prevenção e eliminação de pragas;

c) Promover a apreensão de material, produtos e artigos existentes no mercado que não satisfaçam as normas legais e regulamentares ou instruções de funcionamento em vigor;

d) Zelar pelo cumprimento das disposições legais relativamente à implementação das medidas de autoproteção e gestão da segurança contra incêndios em edifícios.

CAPÍTULO V

Mercado local de produtores

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 41.º

Âmbito

O presente capítulo destina-se a definir e dar a conhecer o funcionamento e organização do mercado local de produtores, definindo os princípios de organização e as normas de funcionamento.

Artigo 42.º

Finalidade

A atividade do mercado local de produtores destina-se à divulgação e promoção da produção local do concelho, com o intuito de enraizar proximidade com os produtores e os consumidores.

Artigo 43.º

Objetivos da Atividade

1 — A presente atividade tem como objetivo geral: aumentar a visibilidade da produção local e dos pequenos produtores, aproximando produtores e consumidores, focalizando o seu importante papel na promoção da segurança alimentar e nutrição, promovendo o desenvolvimento sustentável e comunitário.

2 — Relativamente a objetivos específicos, o presente projeto pretende:

a) Formular políticas que promovam a produção local sustentável, incentivando um ambiente propício para o desenvolvimento sustentável e comunitário;

b) Consciencializar a população sobre a importância da produção local, para o crescimento económico e o desenvolvimento sustentável territorial;

c) Incentivar ações em âmbito local e comunitário;

d) Criar sinergias para a sustentabilidade, promovendo o empreendedorismo e a cooperação.

Artigo 44.º

Localização

A atividade do mercado local de produtores funcionará no Mercado Municipal.

Artigo 45.º

Entidade Promotora

1 — Considera-se Entidade Promotora da atividade do mercado local de produtores o Município de Ponte de Lima.

2 — A entidade promotora tem as seguintes competências de acordo com o n.º 4) do Artigo 6 do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio:

a) Gerir a atividade Mercadinho;

b) Garantir o bom funcionamento da atividade;

c) Disponibilizar instalações, expositores, equipamentos e serviços necessários à comercialização dos produtos.

d) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da atividade;

e) Aceitar ou renegar inscrições de candidatos a participantes da atividade;

Artigo 46.º

População-Alvo

É população-alvo do projeto os produtores locais residentes e com áreas de produção no Concelho de Ponte de Lima.

SECÇÃO II

Admissão e participação

Artigo 47.º

Admissão de Produtores

Os produtores interessados devem estar inscritos na DGAE — Direção-Geral das Atividades Económicas.

Artigo 48.º

Título de Exercício de Atividade, Cartão de Feirante e Letreiro Identificativo

Os produtores locais devem efetuar uma mera comunicação prévia à DGAE para solicitar o Título de Exercício de Atividade e o Letreiro Identificativo, ou Cartão de Feirante e Letreiro Identificativo duradouro.

Artigo 49.º

Condições de Participação

Os produtores deverão vender no Mercado de Produtos Locais, apenas:

a) Produtos hortícolas de consumo imediato e fresco;

b) Produtos agrícolas, secos ou frescos, de natureza conservável;

c) Frutas;

d) Produtos agroalimentares de artesãos certificados;

e) Aves ou Leporídeos, de acordo o Artigo 6 da Portaria n.º 74/2014, de 20 de março.

f) Ovos, de acordo com o Artigo 4 da Portaria n.º 74/2014, de 20 de março.

g) Os produtores estão isentos de marcar os seus ovos, de acordo com a parte A do Anexo XIV do Regulamento (CE) n.º 1234/2007, caso não possuam mais do que 50 galinhas poedeiras.

h) É proibido o comércio de produtos fitofarmacêuticos, medicamentos e especialidades farmacêuticas, alimentos para animais;

i) Qualquer produto exposto para venda ao consumidor deve exibir o respetivo preço, em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível. Sendo que os produtos pré-embalados devem conter o preço da venda e o preço por unidade de medida; os produtos comercializados à peça devem ter indicado o preço de venda por peça; os produtos vendidos a granel devem indicar o preço por unidade de medida;

j) O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos;

k) Os produtores e os seus colaboradores devem se portadores, no local de venda, do Título de Exercício de Atividade ou Cartão de Feirante.

Artigo 50.º

Produção própria

1 — A venda a retalho não sedentária de artigos de fabrico ou produção próprios, designadamente, artesanato e produção agropecuários, fica sujeita às disposições do presente regulamento.

2 — Sem prejuízo do estipulado no número anterior, os produtores vendedores locais podem ocupar os espaços de venda designados para o efeito no mercado municipal, mediante definição prévia da Câmara Municipal, desde que apresentem:

Requerimento identificativo do interessado e da sua pretensão;

Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal ou cartão de cidadão;

Declaração da junta de freguesia da sua residência comprovativa da sua qualidade de produtor.

3 — Os produtores vendedores não têm de ser portadores de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

SECÇÃO III

Organização e funcionamento

Artigo 51.º

Periodicidade e Horário

O Mercado Local de Produtores será realizado às quintas-feiras, sábados e segundas-feiras dia de feira quinzenal, em horário a definir pela Câmara Municipal, podendo esta periodicidade e o horário a fixar ser eventualmente alterados pela Câmara Municipal de Ponte de lima.

Artigo 52.º

Organização do Espaço

O espaço do mercado é organizado por estrutura de venda, de acordo com as características próprias do local.

Artigo 53.º

Atribuição do Espaço de Venda

1 — Os espaços de venda a atribuir aos produtores locais tem natureza diária e são sempre concedidos a título precário, pessoal e oneroso.

2 — Por cada pessoa, singular ou coletiva, será permitida a ocupação de, no máximo, dois espaços de venda, sem prejuízo de a entidade gestora do mercado poder determinar, fundamentadamente, a ocupação de mais espaços de venda por operador económico.

3 — Os espaços de venda só podem ser explorados pelos titulares do direito de ocupação do espaço de venda, sendo porém permitida a permanência de colaboradores.

4 — O direito de ocupação dos espaços de venda no mercado municipal em regime de ocupação diária é concedido apenas por dia, nas seguintes modalidades:

a) Marcação prévia, sempre que o ocupante pretenda obter, previamente e com a antecedência máxima de 15 dias, direito de ocupação relativamente a lugares específicos nos mercados municipais, ficando a sua satisfação subordinada ao critério de preferência pela ordem de chegada do pedido de marcação e dependente da disponibilidade do lugar relativamente ao qual se solicita marcação prévia;

b) Marcação no próprio dia, sempre que o ocupante pretenda obter, no próprio dia da utilização, direito de ocupação relativamente aos lugares disponíveis não atribuídos na modalidade de marcação prévia, ficando

a sua satisfação subordinada ao critério de preferência pela ordem de chegada do pedido de marcação.

5 — Excecionalmente, na modalidade de marcação no próprio dia e apenas no caso de existirem locais disponíveis sem interessados, poderá ser atribuído o direito de ocupação de mais do que um local de venda.

6 — A marcação de lugar em qualquer uma das modalidades mencionadas no número anterior implica o pagamento de uma taxa nos termos estabelecidos no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas.

7 — A ocupação dos espaços de venda em regime de ocupação diária na modalidade de marcação prévia deve efetuar-se até às 08h00 m do dia a que respeitem, sob pena de os mesmos passarem à situação de disponibilidade para eventual atribuição em modalidade de marcação no próprio dia.

Artigo 54.º

Levantamento e Limpeza

1 — O levantamento do mercado local de produtores deve estar concluído até 1 hora depois da hora de encerramento do mesmo;

2 — Antes de abandonarem o local, os produtores devem promover a limpeza dos respetivos lugares de venda, depositando os resíduos nos recipientes próprios para o efeito.

Artigo 55.º

Controlo e Penalizações

1 — Os produtores são responsáveis pelos danos ou prejuízos causados nas estruturas que lhe são fornecidas;

2 — A Entidade Promotora, sendo acompanhada eventualmente de entidades competentes, deverá realizar visitas aleatórias sem aviso prévio aos locais de exploração.

3 — Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do produtor, a sanção deverá compreender entre a não participação durante um mercado, ou no período de um mês ou de um ano, ou a exclusão do produtor na atividade do mercado local de produtores.

4 — As normas estipuladas nos pontos anteriores, não excluem as sanções estipuladas nos Artigo 9 a 12 do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio.

Artigo 56.º

Atividades de Animação Sociocultural

O exercício de atividades de animação, de demonstração ou de promoção de produtos locais, deverá ser da iniciativa da Entidade Promotora, dos Produtores Locais ou das Entidades Parceiras do projeto. Sendo que, tanto os Produtores Locais como as Entidades Parceiras, deverão dar conhecimento à Entidade Promotora tendo esta que autorizar previamente, para que as atividades estejam devidamente calendarizadas.

Artigo 57.º

Reclamações

A apresentação de reclamações deverá ser realizada por escrito e dirigida ao Presidente da Câmara Municipal ou no livro de reclamações da Entidade Promotora.

Artigo 58.º

Plataforma Eletrónica

De acordo com o Artigo 8 do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, poderá utilizar-se uma plataforma eletrónica para gestão e oferta dos seus produtos.

SECÇÃO IV

Direitos e deveres

Artigo 59.º

Direitos do Produtor

Aos produtores assiste o direito de:

a) Utilizar as infraestruturas que lhe sejam disponibilizadas;

b) Utilizar, da forma mais conveniente possível, o espaço que lhe seja atribuído;

c) Obter o apoio da organização em assuntos relacionados a atividade do mercado local de produtores;

d) Apresentar ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador do Pelouro, quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à organização, disciplina e funcionamento da atividade, a quem competirá decidir sobre as mesmas.

Artigo 60.º

Deveres do Produtor

Para além dos deveres estipulados no Artigo 7 do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, constituem também deveres dos produtores:

a) Cumprir e fazer cumprir os seus colaboradores as determinações do presente regulamento e disposições;

b) Acatar a disciplina relativa ao local que utiliza e acatar com respeito a orientação da organização;

c) Não abandonar o local de venda, a não ser pelo tempo estritamente necessário;

d) Não ter um comportamento de intromissão na atividade de produção e venda dos demais produtores;

e) Tratar com respeito o pessoal da organização, como os compradores e público em geral;

f) Responder pelos atos e omissões por si praticados ou pelos seus colaboradores;

CAPÍTULO VI

Pessoal Camarário em Serviço no Mercado

Artigo 61.º

Serviço interno

O serviço interno do Mercado será orientado e dirigido pelo encarregado do Mercado, coadjuvado pelo pessoal para esse fim destacado.

Artigo 62.º

Deveres do pessoal em serviço no mercado

O pessoal em serviço no Mercado é obrigado:

a) A apresentar-se limpo e com o fardamento e distintivo que lhe competir;

b) A não se ausentar do local de serviço que lhe for destinado, sem a devida autorização;

c) A velar pelo cumprimento das disposições regulamentares, mantendo rigorosamente a ordem e a disciplina no interior do Mercado;

d) A usar de toda a correção e delicadeza para com as pessoas, prestando todos os esclarecimentos e informações que lhe sejam solicitados;

e) A zelar pela cobrança das taxas municipais, procurando com diligência evitar as fraudes;

f) A não exercer no Mercado, direta ou indiretamente, qualquer atividade comercial ou industrial;

g) A informar com diligência e verdade os seus Superiores de tudo o que interesse aos serviços.

Artigo 63.º

Proibições

É vedado aos Funcionários e Agentes do Mercado prestar outros serviços que não sejam os inerentes às suas funções ou que não lhes tenham sido ordenados pela Câmara.

Artigo 64.º

Competência

Além das atribuições e deveres consagrados na legislação em vigor, ao encarregado do Mercado compete:

a) Superintender nos serviços e pessoal afeto e assegurar a fiscalização no Mercado;

b) Zelar pela ordem e funcionamento do Mercado, devendo participar ao Presidente da Câmara todas as infrações de que tenha conhecimento;

c) Zelar pela segurança do material confiado à sua guarda, constante de competente inventário, dando conhecimento superior das faltas verificadas ou das avarias ocorridas;

d) Atender as queixas que lhe sejam apresentadas, procedendo a imediatas averiguações e comunicando-as ao Presidente da Câmara, quando sejam da competência deste;

e) Participar ao Veterinário Municipal ou, na sua falta, ao Delegado de Saúde, tudo o que se lhe afigure não estar dentro dos condicionalismos da higiene e sanidade;

f) Apreender imediatamente todos os produtos que se lhe afigure não reunirem as normais condições de higiene e sanidade;
g) Mandar afixar e cumprir todas as ordens de serviço;
h) Executar e fazer executar as disposições deste e outros Regulamentos e todas as ordens e instruções que pela Câmara lhe sejam dadas, colaborando com outros agentes oficiais;
i) Escriturar e ter em dia os livros respetivos;
j) Participar ao Presidente da Câmara, por escrito, qualquer ocorrência que interesse ao serviço, à manutenção da boa ordem, economia e higiene do Mercado;
k) Requisitar o material e reparações necessárias ao serviço;
l) Guardar e policiar o Mercado;
m) Assistir à abertura e encerramento do Mercado;
n) Não abandonar o Mercado sem previamente se certificar se tudo está em ordem e se no interior fica alguma pessoa ou animal.

CAPÍTULO VII

Artigo 65.º

Deveres Gerais Comuns

1 — Todas as pessoas que utilizem o Mercado além dos deveres impostos pelo presente Regulamento devem ter um comportamento cívico respeitador das Leis e da moral pública.
2 — É proibido:

a) Deitar-se ou sentar-se nos arruamentos e coxias, nas bancas ou balcões ou sobre os géneros expostos à venda;
b) Transitar fora dos arruamentos e coxias destinados ao público;
c) Correrem, gritarem, usarem gestos ou palavras obscenas ou injuriosas, empurrarem ou incomodarem os utentes;
d) Conspurcar ou lançar para o pavimento ou paredes quaisquer resíduos, papéis ou águas sujas e conservarem os restos ou resíduos das mercadorias fora dos recipientes destinados a esse fim;
e) Entrar no recinto do Mercado com veículos ou animais de carga.

CAPÍTULO VIII

Artigo 66.º

Disposições Gerais

Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador do Pelouro, respetivo emitir as ordens e instruções necessárias e convenientes ao bom funcionamento do Mercado.

Artigo 67.º

Responsabilidade no caso de abandono

A Câmara não se responsabiliza pelos valores e bens dos ocupantes abandonados nos locais de venda.

Artigo 68.º

Responsabilidade no caso de roubo

A Câmara não se responsabiliza pelos danos ou roubo de mercadorias guardadas nos depósitos, quer comuns quer privativos.

Artigo 69.º

Publicidade

A colocação de tabuletas, dizeres ou letreiros depende de autorização da Câmara Municipal, a pedido escrito dos interessados, e ficam sujeitas ao disposto no Regulamento Municipal sobre Publicidade.

Artigo 70.º

Instrumentos de peso e medida

Independentemente do controle oficial, os instrumentos de peso e medida usados poderão ser novamente submetidos ao controle metrológico quando a Câmara o determinar.

Artigo 71.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal, ouvidos os serviços competentes.

CAPÍTULO IX

Regime preventivo e sancionatório

Artigo 72.º

Medidas cautelares

1 — Sempre que se verifiquem situações que possam pôr em risco a segurança ou a saúde das pessoas de forma grave e iminente, as forças de segurança e a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), sem prejuízo das competências das autoridades de saúde, podem com caráter de urgência e sem dependência de audiência de interessados, determinar a suspensão imediata do exercício da atividade, na sua totalidade ou em parte.
2 — As medidas cautelares aplicadas nos termos do presente artigo vigoram enquanto se mantiverem as razões que, nos termos do n.º 1, constituíram fundamento para a sua adoção e até à decisão final no respetivo processo contraordenacional, sem prejuízo da possibilidade, a todo o tempo, da sua alteração, substituição ou revogação nos termos gerais.
3 — Da medida cautelar adotada ao abrigo do presente artigo cabe sempre recurso para o tribunal judicial territorialmente competente, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação.

Artigo 73.º

Fiscalização, instrução e decisão dos processos

1 — Sem prejuízo das competências de fiscalização atribuídas por lei a outras autoridades administrativas e policiais, bem como das competências atribuídas por diplomas específicos à ASAE, a fiscalização e a instrução de processos de contraordenação instaurados no âmbito do Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, compete à ASAE e à Câmara Municipal, nos casos em que esta seja autoridade competente para o controlo da atividade em causa.
2 — Cabe ao inspetor-Geral da ASAE e ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso aplicável, a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias.
3 — O produto da coima reverte para o Município de Ponte de Lima.
4 — A ASAE pode solicitar a colaboração de quaisquer outras entidades sempre que o julgue necessário ao exercício das suas funções.
5 — As pessoas singulares e coletivas objeto de ações de fiscalização no âmbito do Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, encontram-se vinculadas aos deveres de informação e cooperação, designadamente fornecendo os elementos necessários ao desenvolvimento da atividade das autoridades fiscalizadores, nos moldes, suportes e com a periodicidade e urgência requeridos.
6 — A não prestação ou prestação de informações inexatas ou incompletas, em resposta a pedido das autoridades fiscalizadoras constitui contraordenação grave.
7 — Sempre que, no exercício das suas funções de fiscalização, o agente fiscalizador tome conhecimento de infrações cuja fiscalização seja da competência específica de outra entidade, deverá elaborar auto de notícia ou participação, que é remetido à unidade orgânica com competências na área das contraordenações, que deverá proceder ao seu envio à entidade competente no prazo máximo de 5 dias úteis.

Artigo 74.º

Das contraordenações

Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, constitui contraordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento:

a) A exploração do espaço de venda por outrem que não o titular do direito de ocupação do mesmo ou seu colaborador, devida e previamente identificado junto da entidade gestora do mercado, em violação do n.º 9 do artigo 9.º;
b) O não cumprimento do prazo a que se refere o n.º 3 do artigo 19.º;
c) Não promover a implementação das medidas de prevenção e eliminação de pragas, em violação da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 31.º;
d) A entrada ou saída de géneros ou mercadorias fora dos horários de abastecimento fixados, em violação do n.º 5 do artigo 32.º;
e) A entrada ou saída de géneros ou mercadorias em incumprimento quanto aos locais de entrada, acessos e meios mecânicos destinados ao efeito, em violação do n. ° 6 do artigo 32.º;
f) A entrada ou permanência de operadores económicos ou seus colaboradores fora dos horários de funcionamento, de abastecimento e do período de tolerância referido no n.º 4 do artigo 32.º, sem autorização, em violação do n.º 10 do artigo 32.º;

g) Não cumprir os deveres de assiduidade ou interromper a exploração dos espaços de venda, em violação do artigo 33.º, bem como não proceder à comunicação prevista no n.º 2 do mesmo artigo;
h) Proceder à colocação de quaisquer meios publicitários nos espaços de venda ou no mercado municipal, em violação do artigo 34.º;
i) O não cumprimento das regras de circulação de géneros e mercadorias, em violação dos n.''' 1, 3 e 6 do artigo 35.º;
j) O transporte de géneros alimentícios em meios de mobilização ou recipientes inadequados em temos higiossanitários, em violação do n. ° 4 do artigo 35.º;
k) A permanência de volumes e taras nos espaços comuns e de circulação do mercado ou fora dos espaços de venda, por período superior a quinze minutos, em violação do n.º 7 do artigo 35.º;
l) Utilizar os espaços de venda para outros fins ou ocupar superfície ou frente superior à que lhe foi atribuída, em violação da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 38.º;
m) Desperdiçar água das torneiras, utilizar água das bocas-de-incêndio ou utilizar indevidamente outros equipamentos instalados para prevenção e combate a incêndios, em violação das alíneas *q*) e *r*) do n.º 1 do artigo 38.º
n) Não manter diariamente os locais de venda e restantes espaços, equipamentos, móveis ou utensílios, do próprio ou concessionados, em bom estado de conservação, higienização e limpeza, ou conspurcar o pavimento e equipamentos comuns aos mercados, em violação da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 38.º e alínea *b*) do n.º 2 do artigo 39.º;
o) Depositar ou manter lixo ou detritos fora dos recipientes próprios, não promover a sua deposição diária nos espaços adequados ao efeito ou não respeitar as exigências em termos de recolha seletiva de resíduos, em violação da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 38.º e da alínea *c*) do n.º 2 ao artigo 39.º;
p) Não dar cumprimento a instruções e ordens emitidas, em violação da alínea *s*) do n.º 1 do artigo 38.º e da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 39.º;
q) Não requerer autorização para a realização de obras que considerem necessárias nos espaços de venda, armazéns ou depósitos privativos e a inexistência ou desatualização de contrato de seguro de responsabilidade civil, em violação das alíneas *a*) e *d*) do n.º 1 do artigo 39.º;
r) Não fazer uso de vestuário adequado e adereços adequados ao grupo de produtos de venda, em desrespeito pelos critérios estabelecidos, em violação da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 39.º;
s) A não disponibilização do título a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º e do comprovativo do pagamento da taxa, em violação da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 39.º;
t) A não desocupação dos espaços de venda em regime de ocupação diária pelos titulares do direito do respetivo espaço, em violação da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 39.º
u) A não prestação ou prestação de informações inexatas ou incompletas em resposta a pedidos das autoridades fiscalizadoras, em violação do n.º 6 do artigo 73.º;
v) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, o não cumprimento das demais normas legais, restrições ou deveres gerais ou especiais previstos no presente Regulamento;
w) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, a não manutenção dos espaços de venda e zonas comuns do mercado limpos e em boas condições higiossanitárias, assim como o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito, em violação do n.º 2 do artigo 8.º, constituindo contraordenação grave.

Artigo 75.º

Regime sancionatório

1 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*), *f*), *g*), *h*), *i*), *j*), *k*), *l*), *m*), *p*), *q*), *r*), *s*), *t*), *u*) e *v*) do artigo 74.º são puníveis com coima graduada de € 25,00 até ao máximo de € 1.870,49, no caso de pessoa singular, e de € 50,00 até ao máximo de € 22.445,91, no caso de pessoa coletiva.
2 — As contraordenações previstas nas alíneas *c*), *n*), *o*) e *w*) do artigo 56.º são contraordenações graves, puníveis com coima graduada de:

a) € 1.200,00 até ao máximo de € 3.000,00, tratando-se de pessoa singular;
b) € 3.200,00 até ao máximo de € 6.000,00, tratando-se de microempresa;
c) € 8.200,00 até ao máximo de € 16.000,00, tratando-se de pequena empresa;
d) € 16.200,00 até ao máximo de € 32.000,00, tratando-se de média empresa;
e) € 24.200,00 até ao máximo de € 48.000,00, tratando-se de grande empresa.

3 — Para efeitos do presente artigo, considera-se:

a) Microempresa, a pessoa coletiva que emprega menos de 10 trabalhadores;
b) Pequena empresa, a pessoas coletiva que emprega de 10 a menos de 50 trabalhadores;
c) Média empresa, a pessoa coletiva que emprega de 50 a menos de 250 trabalhadores;
d) Grande empresa, a pessoa coletiva que emprega 250 ou mais trabalhadores.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, o número de trabalhadores corresponde à média do ano civil antecedente ou, caso a infração ocorra no ano do início de atividade, ao número de trabalhadores existentes à data da notícia da infração autuada pela entidade competente.
5 — Consideram-se trabalhadores, para efeitos do disposto no n.º 4:

a) Os assalariados;
b) As pessoas que trabalham para essa empresa com um nexo de subordinação com ela e equiparados a assalariados de acordo com legislação específica;
c) Os sócios que exerçam uma atividade regular na empresa e beneficiem, com contrapartida, de vantagens financeiras da mesma.

6 — A infração de qualquer norma prevista no presente regulamento e não tipificada nas alíneas anteriores é punível com coima de € 25,00 a € 1.870,49, no caso de pessoa singular, e de € 50,00 até € 22.445,91, no caso de pessoa coletiva.
7 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos da coima reduzidos para metade.
8 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.
9 — À entidade competente para a aplicação das coimas e das sanções acessórias incumbe, igualmente, ordenar a apreensão provisória de objetos, bem como determinar o destino a dar aos objetos declarados perdidos a título de sanção acessória.
10 — O pagamento das coimas previstas no presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição da legalidade.
11 — Ao processo de contraordenação aplica-se subsidiariamente o regime jurídico do ilícito de mera ordenação social.

Artigo 76.º

Sanções acessórias

1 — No caso de contraordenação grave, em função da gravidade das infrações e da culpa do agente, podem ser aplicadas simultaneamente com as coimas as seguintes sanções acessórias:

a) Perda a favor do Município de Ponte de Lima de mercadorias e equipamentos utilizados na prática da infração;
b) Privação dos direitos a subsídios ou benefícios outorgados pelo Município de Ponte de Lima;
c) Interdição do exercício da atividade por um período até dois anos.

2 — As sanções acessórias previstas na alínea *c*) do número anterior são publicitadas pela autoridade que aplicou a coima, a expensas do infrator.

Artigo 77.º

Regime da apreensão

1 — A apreensão de bens deverá ser acompanhada do correspondente auto de apreensão, que é apenso ao respetivo auto de notícia ou participação da infração, a fim de ser determinada a instrução do competente processo de contraordenação, entregando-se cópia ao infrator.
2 — As apreensões são decididas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do Pelouro.
3 — Quando o infrator proceda ao pagamento voluntário das quantias da sua responsabilidade até à fase da decisão do processo de contraordenação, poderá, querendo, no prazo de 10 dias úteis, levantar os bens apreendidos.
4 — No decurso do processo de contraordenação, ou após a sua decisão, na qual se tenha decidido proceder à devolução dos bens ao arguido ou ao seu proprietário, este dispõe de 30 dias úteis, após notificação para o efeito, para proceder ao respetivo levantamento.
5 — Decorrido o prazo referido no número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a Câmara Municipal dar-lhes-á o destino mais conveniente, devendo preferencialmente ser doados a instituições particulares de solidariedade social.

6 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis e do género alimentar, os mesmos são de imediato declarados perdidos, e observar-se-á o seguinte:

a) Se se encontrarem em boas condições higiossanitárias, ser-lhes-á dado, de imediato, o destino mais conveniente, nomeadamente e de preferência deverão ser doados a instituições de solidariedade social ou cantinas;

b) Encontrando-se os bens em estado de deterioração, serão destruídos.

7 — A verificação das alíneas do número anterior compete à autoridade médico-veterinária.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 78.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências que no presente Regulamento se encontrem conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara, com faculdade de subdelegação nos Vereadores.

2 — As competências que no presente Regulamento se encontrem conferidos ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores.

Artigo 79.º

Normas Supletivas

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-á as disposições do Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, e demais legislação aplicável.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 80.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento dos Mercados Municipais do Concelho de Ponte de Lima aprovado pela Assembleia Municipal de Ponte de Lima na sua sessão ordinária realizada no dia 11 de abril de 1987, por proposta da Câmara Municipal de Ponte de Lima na sua reunião ordinária de 15 de dezembro de 1986, bem como todas as disposições regulamentares anteriores referentes a mercados na área do Município de Ponte de Lima.

Artigo 81.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

209625193

Regulamento n.º 580/2016

Victor Manuel Alves Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, vem nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), tornar público que, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 18 de abril de 2016 e a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 30 de abril de 2016, deliberaram aprovar o "Regulamento de Atribuição da Tarifa Social (Água e Saneamento) do Município de Ponte de Lima".

O presente regulamento entra em vigor decorridos quinze dias sobre a sua publicitação nos termos legais.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

5 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, *Eng.º Victor Mendes*.

Regulamento para atribuição da tarifa social (água e saneamento)

Preâmbulo

Considerando o empenho e compromisso político do Município de Ponte de Lima em criar respostas sociais que contribuam para erradicar a pobreza e a exclusão social e promover a solidariedade, a justiça e a coesão social;

Considerando que é do conhecimento geral a frágil situação económica que afeta os indivíduos e as famílias, motivada pela crise económica e o consequente aumento do desemprego;

Considerando que a terceira idade, é uma das camadas populacionais mais desprotegidas social e economicamente, sendo que as reduzidas reformas/pensões auferidas, dificilmente permitem fazer face a todas as despesas associadas à satisfação das necessidades básicas do dia-a-dia e condicionam deste modo, o acesso de muitas famílias a condições de vida condignas;

Considerando que se torna imprescindível abranger maior número de cidadãos equitativamente e com maior objetividade e transparência dos procedimentos, procedeu-se à elaboração do presente regulamento;

O presente Regulamento visa criar o necessário enquadramento legal e administrativo para apoiar a concessão do benefício social às famílias mais carenciadas, materializando o direito do acesso universal à água potável e ao saneamento, um direito humano fundamental.

Deste modo e tendo por base a previsão da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, que atribui às Câmaras competências para "participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, em parceria com as entidades competentes da Administração Central, e prestar apoio aos referidos estratos sociais pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal", bem como as atribuições dos municípios no domínio da saúde e ação social, consagradas nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Ponte de lima aprovou na sua reunião de 18 de abril de 2016, e a Assembleia Municipal na sua sessão de 30 de abril de 2016, o seguinte Regulamento:

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, e tendo em vista as atribuições previstas nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O Presente Regulamento tem como objetivo definir os critérios para a atribuição da Tarifa Social, que se aplica a utilizadores finais domésticos relativamente ao consumo de Água e Saneamento, que consiste:

Na isenção das tarifas fixas de Água e Saneamento.

No pagamento dos primeiros 15 m^3 a preços do primeiro escalão doméstico.

Artigo 3.º

Âmbito

A Tarifa Social destina-se a apoiar *os* agregados familiares residentes no concelho de Ponte de Lima, social e economicamente mais carenciados, vigora pelo período de um ano, podendo ser sucessivamente renovada por igual período de tempo, nos termos definidos no presente regulamento.

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar da Tarifa Social os titulares de contrato de fornecimento de Água e Saneamento residentes no Concelho de Ponte de Lima, desde que, cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

a) Residir no concelho de Ponte de Lima comprovado por recenseamento eleitoral ou outros elementos de prova que se julguem necessários;

b) A morada objeto de requerimento tenha como finalidade a habitação própria permanente do beneficiário;
c) O Rendimento Mensal Real "per capita" do agregado Familiar não ultrapassar uma virgula duas vezes o valor equivalente ao da Pensão Mínima do Regime não Contributivo da Segurança Social, também designada Pensão Social;
d) Não estejam ou tenham estado envolvidos em situações fraudulentas relativamente aos serviços prestados.
e) Não possuírem dívidas ou execução fiscal na Câmara Municipal de Ponte de Lima

Artigo 5.º

Cálculo do Rendimento Mensal Real

1 — O Rendimento Mensal Real "per capita"do agregado Familiar é o resultado da seguinte fórmula:

$$R = (S - H)/EAF$$

Em que:

R = Rendimento Mensal Real
S = Somatório dos rendimentos mensais do agregado familiar
H = Encargo mensal fixo com habitação (renda/prestação bancária)
EAF — Número de elementos do agregado familiar

2 — Para efeitos deste Regulamento considera-se:

Agregado Familiar — Conforme o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010 de 16 de junho para além do Requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum:

a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
b) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao terceiro grau;
c) Parentes e afins menores em linha reta e linha colateral;
d) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
e) Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do grau familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar;

Economia comum — considera-se economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos.
Rendimento — conjunto de todos os rendimentos ilíquidos e subsídios dos membros do agregado familiar, provenientes de:

a) Ordenados, salários ou outras remunerações de trabalho subordinado ou independente, incluindo diuturnidades, subsídios de férias, de natal ou outros;
b) Rendas temporárias ou vitalícias;
c) Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue, ou outras;
d) Rendimentos de aplicação de capitais;
e) Rendimentos resultantes de atividade comercial ou industrial;
f) Quaisquer outros subsídios excetuando as prestações familiares.

TÍTULO II

Disposições Específicas

Artigo 6.º

Processo de Candidatura

1 — O pedido de Tarifa Social é feito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe da Câmara Municipal, mediante o preenchimento de formulário de candidatura e apresentação dos seguintes documentos, relativos a todos os elementos que compõem o agregado familiar, que a seguir se indicam (quando aplicável):

a) Cartão do Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte;
b) Cartão de Eleitor ou n.º de Eleitor;
c) Última Declaração de IRS ou Declaração da Isenção emitida pelos Serviços de Finanças;
d) Certidão emitida pela Repartição de Finanças comprovativa da existência ou não de bens imóveis, propriedade dos membros do agregado familiar;
e) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos pelos elementos do agregado familiar que se encontrem a exercer atividade profissional remunerada, relativa aos dois últimos meses anteriores à candidatura ao apoio;
f) Recibos de pensões (de velhice, de invalidez, de sobrevivência, alimentos — incluindo pensões provenientes do estrangeiro) do mês em que se candidata;
g) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da prestação de Rendimento Social de Inserção;
h) Declaração comprovativa da prestação do Subsídio de Desemprego;
i) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa de rendimentos ou da sua ausência, relativo a todos os elementos com idades superior a 15 anos;
j) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência onde seja mencionado o tempo de residência no Concelho e a composição do agregado familiar;
k) Comprovativo da despesa mensal com a habitação;
l) Outros documentos pedidos pela autarquia, sempre que se considere necessário para análise do processo.

2 — Os documentos mencionados destinam-se a fazer prova, serão apensos ao processo individual em fotocopia simples ou digitalizados e usados exclusivamente para os fins a que se destinam, ficando sujeitos ao dever de sigilo por parte dos serviços.
3 — O simples facto de apresentação de uma candidatura não confere ao requerente o direito à atribuição de Tarifa Social.

Artigo 7.º

Renovação Anual do Benefício

O benefício atribuído tem a validade de um ano, sendo a sua continuidade assegurada com a reapreciação anual, da situação socioeconómica do agregado beneficiário, a pedido expresso do titular, mediante o preenchimento do formulário de renovação a fornecer pela Câmara Municipal e apresentação dos seguintes documentos, relativas a todos os elementos que compõem o agregado familiar, que a seguir se indicam (quando aplicável):

a) Última declaração de IRS ou Declaração da Isenção emitida pelos Serviços de Finanças;
b) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos pelos elementos do agregado familiar que se encontrem a exercer atividade profissional remunerada, relativa aos dois últimos meses anteriores à renovação do apoio;
c) Recibos de pensões (de velhice, de invalidez, de sobrevivência, alimentos — incluindo pensões provenientes do estrangeiro) do mês em que se candidata;
d) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da prestação de Rendimentos Social de Inserção;
e) Declaração comprovativa da prestação do Subsídio de Desemprego;
f) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa de rendimentos ou da sua ausência, relativo a todos os elementos com idades superior a 15 anos;
g) Comprovativo da despesa mensal com a habitação;
h) Comprovativo de alteração de agregado familiar caso se registe;
i) Outros documentos pedidos pela autarquia, sempre que se considere necessário para análise do processo.

Artigo 8.º

Análise da Candidatura

Os processos de candidatura são instruídos e analisados pelos serviços competentes e designados para o efeito que emitem parecer devidamente fundamentado e remetem para o Presidente da Câmara ou para o Vereador com competência delegada na matéria.

Artigo 9.º

Indeferimento das candidaturas

As candidaturas ao benefício no presente regulamento são indeferidas sempre que sejam prestadas falsas declarações, existam omissões relevantes ou ainda quando se verifique uma das seguintes situações:

a) O requerente não residir no Concelho de Ponte de Lima;
b) O rendimento mensal do agregado ultrapassar uma virgula duas vezes o valor equivalente ao da Pensão Mínima do Regime não Contributivo da Segurança Social, também designada Pensão Social;
c) Sempre que existam indícios objetivos e seguros de que o requerente dispõe de bens e rendimentos não comprovados ou omitidos, bem como

outros sinais de riqueza não compatíveis com a situação socioeconómica apurada pelos serviços municipais;

e) Por inexistência de dotação orçamental para o efeito.

Artigo 10.º

Decisão

A decisão sobre a candidatura ao benefício da Tarifa Social é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada na matéria.

Artigo 11.º

Notificação da decisão

O deferimento ou indeferimento da candidatura será notificado ao requerente, por escrito, no prazo máximo de trinta dias, contados da data em que foi tomada a decisão prevista no artigo anterior.

Artigo 12.º

Obrigações dos beneficiários

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar previamente a Câmara Municipal de Ponte de Lima de alteração de residência bem como de todas as circunstâncias verificadas, posteriormente, que alterem a sua situação socioeconómica;

b) Não permitir a utilização por terceiros.

Artigo 13.º

Cessação dos direitos ao benefício

Constituem causa de cessação do direito ao apoio na Tarifa Social, quando ocorram falsas declarações, omissões relevantes ou ainda quando se verifique uma das seguintes situações:

a) A não apresentação da documentação solicitada, no prazo de 10 dias úteis;

b) Alteração das condições que fundamentaram a sua atribuição.

Artigo 14.º

Sanções

Ao fazer o requerimento o interessado toma conhecimento, e assume a responsabilidade de que a constatação de falsas declarações bem como a alteração das condições que determinaram a concessão do benefício implicam a imediata revogação da decisão e a consequente revisão da faturação de todos os consumos de água e serviços referenciados à data de entrada em vigor da redução de tarifas acrescidas dos respetivos juros de mora, bem como a interdição por um período de um ano de qualquer apoio da autarquia, sem prejuízo do competente procedimento judicial, se aplicável.

TÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

É da competência da Câmara Municipal da Ponte de lima a resolução de dúvidas e casos omissos suscitados na interpretação e aplicação do presente regulamento.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, decorridos quinze dias sobre a sua publicação nos termos legais.

209625209

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 7319/2016

Dr. Domingos Manuel Alves Carvas, Vice-presidente da Câmara, torna público, nos termos do artigo 22.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro, e do artigo 30.º do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação, que se encontra em discussão pública, com início oito dias após a publicação deste Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* e pelo período de quinze dias, o pedido de licenciamento de alteração ao lote n.º 12 da Zona Industrial de Sabrosa, do alvará de loteamento s/n, de 27/06/2001, a que respeita o processo n.º 01/2016, em que é requerente Casa da Fonte Pequena, L.da, com o número de pessoa coletiva 507518160.

O prédio no qual incide a operação situa-se em Vale da Baralha — Lote n.º 12 da Zona Industrial de Sabrosa, freguesia de Paços, está descrito na Conservatória do Registo Predial de Sabrosa, sob o n.º 2973, e inscrito na matriz urbana com o artigo 1028.

Os interessados podem consultar o projeto de alteração ao loteamento e a respetiva informação técnica, na Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território, desta Câmara Municipal, durante o horário de expediente, das 9,00 às 12,30 horas e das 14,00 às 16,30 horas, durante o período indicado.

No caso de oposição, podem os interessados apresentar por escrito a sua exposição devidamente fundamentada, indicando a qualidade em que o fazem, através de requerimento dirigido ao Exmo Presidente da Câmara.

31 de maio de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Manuel Alves Carvas*.

209626805

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 7320/2016

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de nove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Procedimento concursal: Para os devidos efeitos torna-se público que no seguimento das deliberações do executivo municipal e do órgão deliberativo de 19/04/2016 e de 27/04/2016, respetivamente, mediante proposta da Vereadora com pelouro dos Recursos Humanos, e de acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com o artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determino através do meu Despacho 60, datado de 03/05/2016, a abertura pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* dos procedimentos concursais comuns para a constituição de relações jurídicas de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de nove postos de trabalho, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal desta Autarquia, nas seguintes categorias:

Referência A — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Arquitetura), carreira geral de Técnico Superior — Divisão de Urbanismo e Planeamento — Secção de Arquitetura e Desenho;

Referência B — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos), carreira geral de Técnico Superior — Divisão Administrativa — Secção de Recursos Humanos;

Referência C — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Pintura — Belas Artes), carreira geral de Técnico Superior — Gabinete de Cultura e Bibliotecas;

Referência D — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Psicologia), carreira geral de Técnico Superior — Divisão de Coesão Social;

Referência E — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Relações Humanas e Comunicação no Trabalho), carreira geral de Técnico Superior — Divisão Administrativa;

Referência F — 1 (um) Assistente Técnico, carreira geral de Assistente Técnico — área de atividade — Segurança e Higiene no trabalho — Secção de Recursos Humanos;

Referência G — 1 (um) Assistente Técnico, carreira geral de Assistente Técnico — Divisão Administrativa;

Referência H — 1 (um) Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Divisão de Obras Públicas;

Referência I — 1 (um) Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Divisão de Obras Públicas.

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local. «as autarquias locais não têm que 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 48/2014 de 26/02.5

3 — Legislação aplicável: Lei 35/2014, de 20/06; Lei do Orçamento de Estado para 2016; Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04 e demais legislação aplicável.

4 — Prazo de validade: os presentes procedimentos concursais são válidos para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04.

5 — Local de trabalho: área do Município de Santa Cruz.

5.1 — Tipo de horário: para todas as referências aplicar-se-á o que estiver em vigor no Município de Santa Cruz, na data de celebração do contrato.

6 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Referência A — Elaborar propostas de estratégia, de metodologia de desenvolvimento para intervenções urbanísticas e arquitetónicas nos edifícios municipais. Promover o levantamento do património municipal para reabilitação. Coordenar e fiscalizar a execução de obras nos edifícios municipais. Elaborar planos de pormenor para os centros urbanos. Articular as suas atividades com outros profissionais, designadamente em sede de planeamento do território, arquitetura paisagística, reabilitação social e urbana e engenharia. Proceder à instrução e elaboração de pareceres técnicos no âmbito dos processos da área do urbanismo. Realizar vistorias técnicas;

Referência B — Identificar as carências de formação profissional dos colaboradores. Elaborar plano de formação profissional e implementar/fornecer as ações de formação que visem a reintegração profissional dos colaboradores nos postos de trabalho, bem como a sua valorização profissional. Criar plano de controlo de qualidade dos serviços públicos prestados e do grau de satisfação dos trabalhadores com os procedimentos internos e dos munícipes face aos serviços da autarquia. Proceder à programação e aplicação dos métodos do Sistema Integrado de Avaliação legalmente previsto;

Referência C — Proceder à organização dos espaços/equipamentos culturais, no sentido de promover a cultura junto da população. Criar programas de caráter didático e educacional, no sentido de promover a literacia estética e incitar a aproximação da população às suas raízes, história e cultura, nomeadamente na produção de cursos livres, conferências, exposições e oficinas criativas, e também a gestão e criação de programas culturais. Criar de ações de promoção do concelho, ao nível cultural, junto dos outros concelhos;

Referência D — Desenvolver e implementar programas de prevenção e intervenção psicossocial, como ações de sensibilização/formação orientadas para a prevenção de múltiplas problemáticas e ações e *workshops* de aconselhamento, cuja temática verse sobre as dificuldades transmitidas pelos serviços. Acompanhar e gerir processos sinalizados, em assessoria à CPCJ e ao Núcleo de Inserção Social. Implementar o acompanhamento psicológico aos trabalhadores do município, com vista a prevenir situações de eventual desequilíbrio emocional que possam afetar o seu desempenho profissional. Desenvolver e implementar programas de prevenção e intervenção ao nível educacional, junto das famílias abrangidas pelos apoios municipais ou outros;

Referência E — Implementar processos/fluxogramas que promovam a simplificação administrativa. Promover a elaboração e manutenção (atualização) das publicações a constar na página oficial da autarquia e redes sociais, bem como garantir a dinamização de uma plataforma que promova a comunicação transversal a todos os serviços. Garantir a organização e correta distribuição da correspondência dirigida à autarquia. Promover a organização do arquivo municipal;

Referência F — Analisar as condições de higiene e segurança no trabalho e identificar os riscos a ela associados. Elaborar propostas para eliminar/minimizar os riscos a que os colaboradores estão expostos. Realizar visitas aos postos de trabalho. Identificar os EPI necessários e apoiar no procedimento de aquisição, distribuição e formação. Prestar apoio técnico e administrativo aos acidentes em serviço e doenças profissionais, bem como análise, correção e prevenção das suas causas. Prestar apoio administrativo, organizativo e orientador aos Recursos Humanos;

Referência G — Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais das chefias, de expediente, atendimento, arquivo e recursos humanos. Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do atendimento ao público, registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação. Assegurar trabalhos de digitação e cálculo. Tratar informação, recolher dados para o apuramento/análise de valores que retratem a situação em causa, elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados/resultados existentes. Prestar apoio administrativo e organizador aos recursos humanos;

Referência H — Instalar, conservar, manter e reparar infraestruturas elétricas — baixa tensão. Proceder à reparação e manutenção dos equipamentos e circuitos elétricos municipais. Apoiar os serviços de informática na instalação de equipamentos. Proceder à execução de cargas e descargas. Assegurar operações genéricas de manutenção de espaços municipais em conformidade com indicações superiores. Executar tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico;

Referência I — Executar, conservar, manter e reparar arruamentos municipais com materiais betuminosos ou outros, bem como das redes de águas potável, pluvial e residual. Proceder à conservação e reparação do mobiliário urbano do concelho. Proceder à produção de massas ciclópicas para execução/conservação arruamentos municipais e outras reparações. Proceder à execução de cargas e descargas. Assegurar operações genéricas de manutenção de espaços municipais em conformidade com indicações superiores. Executar tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório: Para todas as referências será efetuado de acordo com as regras da Lei 35/2014 de 20/06 e Lei 82-B/2014, de 31/12.

8 — Âmbito do Recrutamento:

8.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos dos n.º 1 e 2 do artigo 64.º da Lei 82-B/2014, de 31/12, observando a prioridade legal no recrutamento estabelecido no artigo 48.º da mesma lei.

8.2 — 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 previstos no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato por tempo indeterminado, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

8.3 — Requisitos gerais de admissão: ser possuidor dos requisitos enunciados no artigo 17.º da Lei 35/2014, de 20/06, que são os seguintes (comum a todas as referências):

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.4 — Os candidatos são dispensados de documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 8.3 desde que declarem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, que reúnem os referidos requisitos, sob pena de exclusão.

8.5 — O nível habilitacional exigido encontra-se condicionado à titularidade dos seguintes graus académicos ou títulos profissionais:

Referência A — Licenciatura em Arquitetura (grau 3 de complexidade);

Referência B — Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos (grau 3 de complexidade) — habilitado com Formação Pedagógica de Formador;

Referência C — Licenciatura em Pintura — Belas Artes (grau 3 de complexidade);

Referência D — Licenciatura em Psicologia (grau 3 de complexidade) — requisito preferencial: Mestrado em Psicologia, Aconselhamento e Psicoterapias;

Referência E — Licenciatura em Relações Humanas e Comunicação no Trabalho (grau 3 de complexidade);

Referência F — 12.º Ano de Escolaridade (grau 2 de complexidade) — habilitado com Formação Profissional na Área de Segurança e Higiene no Trabalho;

Referência G — 12.º Ano de Escolaridade (grau 2 de complexidade);

Referência H — Escolaridade Obrigatória, nos termos da Lei 46/86, de 14/10 e da Lei 85/2009, de 27/08 (grau 1 de complexidade) — área da eletricidade — com conhecimentos de instalação e conservação de infraestruturas elétricas — baixa tensão;

Referência I — Escolaridade Obrigatória, nos termos da Lei 46/86, de 14/10 e da Lei 85/2009, de 27/08 (grau 1 de complexidade) — área de pedreiro.

8.6 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação e ou experiência profissional.

8.7 — Requisitos especiais de admissão:

a) Para a referência A: Inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitetos e respetivo documento comprovativo, sem dispensa de apresentação do mesmo.
b) Para a referência D: Inscrição como membro efetivo na Ordem dos Psicólogos e respetivo documento comprovativo, sem dispensa de apresentação do mesmo.

9 — Preenchimento de postos de trabalho: Serão preenchidos de acordo com o disposto no artigo 30.º n.º 5 da Lei 35/2014, de 20/06.
10 — Formalização das candidaturas:
10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia e no sítio do Município na Internet. O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os documentos anexos, deverão ser entregues pessoalmente na referida secção, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Santa Cruz, Secção de Recursos Humanos, Praça Dr. João Abel de Freitas, 9100-157 Santa Cruz. Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel.
10.2 — O formulário de candidatura terá que ser acompanhado, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e número de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;
c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação para os candidatos a quem seja aplicável o método de avaliação curricular. Os mesmos devem proceder à entrega de *"curriculum vitae"* detalhado, 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, só serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados mediante fotocópia dos documentos da formação e da experiência profissional;
d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de 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 ausência, o motivo que determinou tal facto;
e) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste 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;
f) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma;
g) Não apresentação dos documentos solicitados nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 8.7.

10.3 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Santa Cruz ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que o documento se encontre arquivado no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.
10.4 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
10.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimentos disciplinar ou penal.
11 — Métodos de seleção para as referências A, B, C, E, F, G, H e I:
11.1 — Aplicação dos métodos de seleção será faseada, nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04, da seguinte forma: o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos admitidos, o segundo método de seleção será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por tranches/grupos de 15 (quinze) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional.
11.2 — De acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com a Portaria 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os métodos de seleção a aplicar, são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — artigo 9.º;
b) Avaliação Psicológica (AP) — artigo 10.º;
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

11.3 — Os candidatos que reunirem as condições referidas no citado n.º 2 do artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo e constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos de seleção previstos na Portaria 83-A/2009, de 22/01 na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04:

a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º;
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 12.º;
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

11.4 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que num dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:

$$CF = 40\ \%\ PC + 30\ \%\ AP + 30\ \%\ EPS$$

$$CF = 30\ \%\ AC + 40\ \%\ EAC + 30\ \%\ EPS$$

em que CF = Classificação Final
11.5 — A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, até às centésimas.
11.5.1 — Natureza da prova e matérias a questionar neste método de seleção, para cada referência:

Referência A — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 31/2014, de 30/05; Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05; Decreto-Lei n.º 159/2012, de 24/07; Portaria 277/2015, de 10/09; Decreto Regulamentar 9/2009, de 29/05; Regime Jurídico dos Planos da Orla Costeira; Decreto Regulamentar 10/2009, de 29/05; Decreto Regulamentar 15/2015, de 19/08; Decreto-Lei n.º 180/2009, de 07/08; decreto-lei 193/95, de 28/07; Portaria 245/2011, de 22/06; Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31/03; Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22/08; Decreto Legislativo Regional 18/2011/M de 11/08; Decreto Legislativo Regional 43/2008/M de 23/12; Regulamento Geral de Edificações Urbanas; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12 e suas alterações; Regulamento Municipal de Edificações Urbanas do Município de Santa Cruz, publicado no *Diário da República, 2.ª série — N.º 77 — 18 de abril de 2012*;
Referência B — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 07/2009 de 12/02; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 67/98 de 26/10; Lei 46/2007 de 24/08; Decreto-Lei n.º 176/2003 de 02/08; Portaria 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14/10- Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais; Lei 66-B/2007 de 28/12;
Referência C — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação e bibliografia: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 67/98 de 26/10; Lei 46/2007 de 24/08; Portaria 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14/10-Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais; Código Civil Português; GOMBRICH, E.H., *The Story of Art, Londres*, Phaidon, 1995; HUYGUE, R. (dir.), *El Arte y el Hombre*, Barcelona, Planeta, s.d., 3 vols; JANSON, H. W., *História da Arte*, Lisboa, F. C. Gulbenkian, s.d; *História da Arte. Fundação Calouste Gulbenkian, Lisboa*, JANSON, H, 1997; *História da Arte. Vols 1, 2 e 3, Didáctica Editora, Lisboa*, FERRAO, José Manuel, 1996 a 1998; ARGAN, Giulio Carlo — *Arte Moderna: do iluminismo aos movimentos modernos*. São Paulo: Companhia das Letras, 1993. XXIV. ISBN 85-7164-251-6; Benjamim, Walter: Sobre Arte, técnica, linguagem e política, Ed. Relógio d'água, 1992, Lisboa; FRANÇA, José-Augusto — *O Romantismo em Portugal. Estudos de factos sócio-culturais*. 2.ª ed. Lisboa: Livros Horizonte, 1993. ISBN 972-24-0841; Eco, Umberto: A definição de arte, Ed. 70, 1981, Lisboa Eco, Umberto: Os limites da interpretação, Ed. Difel, 1992, Lisboa; Goodman, Nelson Modos de fazer mundos, Ed. Asa — Col. Argumentos, 1995, Porto; Heidegger, Martin: A origem da obra de arte, Ed. 70, 2000, Lisboa; Foucault, Michel: O que é um autor?, Ed. Vega — Col. Passagens, 1992, Lisboa; Deleuze, Gilles: Lógica do sentido, Ed. Perspectivas, 1998, S. Paulo; Panofsky, Erwin — *Renascimento e renascimentos na arte ocidental*. Lisboa, Edições Presença, 1960; AA.VV., *Techniques of Modern Artists*, Londres-Sidney, MacDonald&Co., 1983; ARASSE, D., *Le Détail. Pour une Histoire Raprochée de la Peinture*, s.l., Flammarion,

1992; BRUSATIN, M., *Histoire des Couleurs*, s.l., Flammarion, s.d.; VENTURI, L., *Para Compreender a Pintura de Giotto a Chagall*, s.l., Estúdios Cor, s.d; OWEN, P., *Painting*, Londres, Oxford Univ. Press, 1970; READ, H., *A Concise History of Modern Painting*, Londres, Thames & Hudson, s.d.

Referência E — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 07/2009 de 12/02; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 67/98 de 26/10; Lei 46/2007 de 24/08; Portaria 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14/10-Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais. Lei 66-B/2007 de 28/12;

Referência F — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 07/2009 de 12/02; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 67/98 de 26/10; Lei 46/2007 de 24/08; Decreto-Lei n.º 176/2003 de 02/08; Portaria 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14/10-Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais; Lei 102/2009, de 10/09; Decreto-Lei n.º 348/93, de 01/10; Portaria 988/93, de 06/10; Portaria 1131/93, de 04/11 alterada pela Portaria 109/96, de 10/04 e Portaria 695/97, de 19/08; Portaria 987/93 de 06/10; Decreto-Lei n.º 330/03, de 25/09; Decreto-Lei n.º 110/2000, de 30/06; Lei 42/2012, de 28/08; Decreto-Lei n.º 441/91, de 14/11;

Referência G — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 07/2009 de 12/02; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 67/98 de 26/10; Lei 46/2007 de 24/08; Portaria 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14/10-Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 176/2003, de 02/08;

Referência H e I — Prova de conhecimentos que assumirá a natureza oral e/ou prática, de realização individual, tendo a duração entre 15 a 45 minutos, que visa aferir os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Serão considerando os seguintes parâmetros de avaliação: a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

11.6 — 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, e de acordo com o artigo 10.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril. A avaliação psicológica será efetuada por entidade especializada, a contratualizar pelo Município de Santa Cruz. Esta avaliação será valorada, 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 e terá a ponderação de 30 %.

11.7 — 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 avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes:

a) A habilitação académica de base ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitação académica (HAB), onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

b) A formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

Formação profissional (FP), tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito — 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito — 10 valores;
De 7 a 14 unidades de crédito — 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito — 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito — 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito — 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator Formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

c) A experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional (EP) apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

d) A avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores;

3 a 3,9 Bom/2 a 3,999 Desempenho Adequado — 12 valores;

4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores;

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;

Caso se verifique que, o candidato não possui avaliação do desempenho, por motivo que não lhe seja imputável, o júri atribui 10 valores à avaliação de desempenho.

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB\ (15\ \%) + FP\ (30\ \%) + EP\ (30\ \%) + AD\ (25\ \%)$$

em que:

AC — Avaliação Curricular
HAB — Habilitação Académica de Base
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

11.8 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa avaliar, numa 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 das 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, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

11.9 — 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 EPS 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.

12 — Métodos de seleção para a referência D:

12.1 — Aplicação dos métodos de seleção será faseada, nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04, da seguinte forma: o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos admitidos, o segundo método de seleção será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por tranches/grupos de 15 (quinze) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional.

12.2 — De acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com a Portaria 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os métodos de seleção a aplicar, são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º,
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 12.º

12.3 — 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. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes:

a) Habilitação académica — vide alínea *a*) do ponto 11.7;
b) Formação Profissional — vide alínea *b*) do ponto 11.7;
c) Experiência Profissional — vide alínea *c*) do ponto 11.7.

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

AC = HAB (20 %) + FP (40 %) + EP (40 %)

em que:

AC — Avaliação Curricular
HAB — Habilitação Académica de Base
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional

12.4 — Entrevista de Avaliação de Competências — vide ponto 11.8.

12.5 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que num dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:

CF = 45 % PC+ 55 % EAC, em que CF = Classificação Final

13 — Nos termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, 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.

14 — 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 Santa Cruz 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 forma prevista nas alíneas *a*), *b*) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04.

15 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício, da data, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04.

16 — Serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte, ou na classificação final.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão e sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, para aplicação do disposto n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do citado diploma.

19 — O período experimental decorrerá nos termos do n.º 1 do artigo 49.º da Lei 35/2014 de 20/06, terá a duração de 240 dias para as referências A), B), C), D), E), de 180 dias para as referências F) e G) e de 90 dias para as referências H) e I).

20 — Composição e identificação do Júri do Concurso e do Período Experimental:

Referência A — Presidente: Arq.ª Filipa Alexandra Correia Freitas Morna, técnica superior Arquiteta; Vogais efetivos: José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista; Vogais suplentes: José Ricardo Inocento Mota Gomez, técnico superior Arquiteto e Eng.º Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento;

Referência B — Dr. Fábio Damião Rodrigues Ornelas, Diretor de Serviços Administrativos e Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de São José de Cluny; Vogais efetivos: José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista; Vogais suplentes: Rui Eleutério Xavier de Freitas Gomes Estevinho, técnico superior na área da Sociologia e Eng.º Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento;

Referência C — Presidente: Dr. Duarte Miguel Faria da Encarnação, Professor Auxiliar na Faculdade de Artes e Humanidades da Universidade da Madeira; Vogais efetivos: José Eleutério Câmara Lopes, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista; Vogais suplentes: Filipa Catarina Gouveia Gomes, técnica superior na área de História da Arte e Rui Eleutério Xavier de Freitas Gomes Estevinho, técnico superior na área da Sociologia;

Referência D — Presidente: Dra. Imma Louise da Silva Pereira Antunes, técnica superior na área da Psicologia Clínica do Serviço de Saúde da RAM, E. P. E.; Vogais efetivos: Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista; Vogais suplentes: Dr. Fábio Damião Rodrigues Ornelas, Diretor de Serviços Administrativos e Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de São José de Cluny e Filipa Catarina Gouveia Gomes, técnica superior na área de História da Arte;

Referência E — Presidente: Dr. Fábio Damião Rodrigues Ornelas, Diretor de Serviços Administrativos e Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de São José de Cluny; Vogais efetivos: Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista; Vogais suplentes: Rui Eleutério Xavier de Freitas Gomes Estevinho, técnico superior na área da Sociologia e Eng.º Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento;

Referência F e G — Presidente: Eng.º Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento; Vogais efetivos: Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista; Vogais suplentes: Maria Fátima Nóbrega Rodrigues, assistente técnica na área de recursos humanos e Paula Liliana de Sousa de Sá, assistente técnica na área de recursos humanos;

Referência H e I — Presidente: Eng.º Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento; Vogais efetivos: Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista; Vogais suplentes: José Luís Jesus Teixeira, encarregado geral operacional e Paula Liliana de Sousa de Sá, assistente técnica na área de recursos humanos.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal de Santa Cruz e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove

ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

24 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

11 de maio de 2016. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão*.

309634321

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 7321/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para ocupação de 31 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza) com a Referência 04/PCRR/2014, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Armando António Pires do Nascimento Cardoso, Artur Manuel dos Santos Enteiriço e Júlio Manuel de Sousa Riesenberger, com a remuneração mensal correspondente à posição remuneratória 1 e nível remuneratório 1, da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, com efeitos a 9 de maio de 2016.

12 de maio de 2016. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Desenvolvimento Social, *Maria Manuela Palmeiro Calado*.

309614185

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 7322/2016

Inquérito Público — Rosa Cristina Gonçalves da Palma, Presidente da Câmara Municipal de Silves, em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 23 de março de 2016, torna público o Projeto de Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda, para apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 101.º, n.os 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, cuja redação será a seguinte:

Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda

Preâmbulo

A regulamentação da ocupação do espaço público e da publicidade e propaganda, na área territorial do Município de Silves, consta há vários anos de dois regulamentos municipais, designadamente do regulamento municipal do licenciamento da ocupação da via pública e do regulamento municipal do licenciamento de publicidade e propaganda, ambos aprovados pelos competentes órgãos municipais nos anos de 1998 e 1999, com base quer no Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de março, quer na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, respetivamente.

Desde então, diversas foram as transformações ocorridas na sociedade civil nos últimos anos, como várias foram as alterações legais de relevo que surgiram, impondo novos paradigmas na simplificação dos procedimentos administrativos, com o objetivo de melhorar a capacidade de resposta da Administração Pública, satisfazendo as necessidades dos cidadãos e das empresas de forma mais célere e eficaz, especialmente em matéria de ocupação da via pública e da publicidade.

Destaca-se, neste âmbito, o regime do "Licenciamento Zero", aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, que veio desburocratizar o regime de ocupação do espaço público, da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, e, simultaneamente, reduzir os encargos administrativos sobre os cidadãos e as empresas, por via da eliminação de licenças, autorizações, vistorias e condicionamentos prévios, substituindo-os por ações sistemáticas de fiscalização *a posteriori* e mecanismos de responsabilização efetiva dos promotores.

Com efeito, o paradigma do "Licenciamento Zero" implicou não apenas a substituição do licenciamento da utilização privativa do domínio público municipal pela obrigação de mera comunicação prévia, quando estejam em causa determinados fins habitualmente conexos com estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem, como também a eliminação de diversos licenciamentos que eram exigidos para a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial.

Por outro lado, a utilização privativa do espaço público passou a estar delimitada por critérios a fixar pelos municípios, que visam assegurar a conveniente utilização pelos cidadãos e empresas daquele espaço, no âmbito da sua atividade comercial ou de prestação de serviços, ao mesmo tempo que foi reforçada a fiscalização da utilização privativa destes bens dominiais, nomeadamente através do poder concedido aos municípios para remover, destruir ou por qualquer forma inutilizar os elementos que ocupem o domínio municipal ilicitamente, a expensas do infrator.

Pelo que, em face do volume e do impacto significativo das alterações impostas pelo regime do "Licenciamento Zero", entendeu-se ser necessário dotar o Município de Silves de um novo e único regulamento municipal que discipline os termos da utilização privativa do espaço público e da afixação e inscrição de publicidade e propaganda, com o intuito de conciliar a ocupação e requalificação criteriosa desse espaço com a integração harmoniosa do mobiliário urbano e dos suportes publicitários, como forma de promover e valorizar a qualidade ambiental das povoações e da vida urbana.

É neste contexto que emerge o presente regulamento, que — ao transpor as regras substantivas do regime do "Licenciamento Zero", recentemente alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprovou o Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio -, passa a estabelecer as normas que regulamentam a ocupação do espaço público e a afixação e inscrição de publicidade e propaganda, no concelho 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, com fundamento nos artigos 11.º, n.os 1 e 3, do regime do "Licenciamento Zero", aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, o presente regulamento municipal de ocupação do espaço público, publicidade e propaganda.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Lei Habilitante)

O presente regulamento municipal assenta na legitimação conferida pelo disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, 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, 11.º, n.os 1 e 3, do regime do "Licenciamento Zero", aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, e procede do exercício das atribuições previstas nas alíneas *a*) e *k*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano.

Artigo 2.º

(Objeto)

O presente regulamento municipal estabelece o regime da ocupação do espaço público, bem como o regime da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial e de propaganda política e eleitoral, na área territorial do concelho de Silves.

Artigo 3.º

(Âmbito de Aplicação)

1 — O presente regulamento aplica-se à ocupação do espaço público, à instalação de meios e suportes de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, qualquer que seja o meio de instalação utilizado, no solo, subsolo ou espaço aéreo, e ainda à propaganda política e eleitoral, em toda a área do território do concelho de Silves.

2 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente regulamento:

a) Os direitos de passagem relativamente a bens integrados no domínio municipal, sujeitos ao cumprimento do disposto em legislação específica; e,

b) A ocupação do espaço público com suportes para sinalização de tráfego horizontal, vertical e luminoso.

3 — Excluem-se ainda do âmbito de aplicação do presente regulamento:

a) Os editais, avisos, notificações e demais formas de informação relacionadas com o cumprimento de prescrições legais;

b) A difusão de comunicados, notas oficiosas ou outros esclarecimentos sobre a atividade de órgãos de soberania e da administração central, regional ou local;

c) As placas indicativas das instalações de profissionais liberais, com dimensão máxima de 0,60 m x 0,40 m;

d) Os suportes com o símbolo oficial de farmácias, sem identificação de laboratórios ou produtos;

e) Os distintivos de qualquer natureza destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam apostos se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de débito, crédito ou outros análogos, criados com o fim de facilitar o pagamento de serviços; e,

f) As mensagens publicitárias de natureza comercial, quando afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas, desde que não visíveis ou audíveis a partir do espaço público.

4 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 83.º, n.º 3, 84.º, n.os 1 e 2, e 85.º do presente regulamento, a ocupação do espaço público para exercício da atividade de venda ambulante está também sujeita ao cumprimento das disposições normativas do regulamento municipal da atividade de comércio a retalho não sedentária, exercida por feirantes e vendedores ambulantes.

Artigo 4.º

(Definições)

1 — Para efeitos de aplicação do presente regulamento, entende-se por:

a) "Anúncio" — o suporte rígido instalado nas fachadas dos edifícios, perpendicular ou paralelo às mesmas, com ou sem moldura, estático ou rotativo, com mensagem publicitária em uma ou ambas as faces, ou ainda diretamente pintado ou colocado na fachada, podendo ser iluminado se sobre ele se fizer incidir intencionalmente uma fonte de luz ou luminoso, caso emita luz própria;

b) "Anúncio eletrónico" — o sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV, vídeo e similares;

c) "Anúncio iluminado" — o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

d) "Anúncio luminoso" — o suporte publicitário que emita luz própria;

e) "Bandeirola" — o suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em candeeiro, poste ou estrutura idêntica;

f) "Campanha publicitária de rua" — meio ou forma de publicidade, de carácter ocasional e efémera, que implica ações de rua e de contacto direto com o público, designadamente as que consistem na distribuição de panfletos ou produtos, provas de degustação ou ocupação do espaço público com objetos e/ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio;

g) "Cartaz" — o suporte de mensagem publicitária inscrita em papel, cartolina, plástico ou outro material similar;

h) "Cavalete" — o suporte publicitário de duas faces, de carácter móvel, apoiado diretamente sobre o solo com estrutura de madeira ou outro material;

i) "Chapa" — o suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede 0,60 metros e a máxima saliência não excede 0,05 metros;

j) "Coluna publicitária" — o suporte publicitário de forma predominantemente cilíndrica, dotado de iluminação interior, apresentando por vezes uma estrutura dinâmica que permite a rotação das mensagens publicitárias;

k) "Contentor para resíduos" — peça de mobiliário urbano de carácter móvel, destinada exclusivamente ao apoio de uma esplanada para depósito de resíduos resultantes da utilização da esplanada, nomeadamente uma papeleira;

l) "Espaço público" — a área de acesso livre e de uso coletivo que se encontra afeta ao domínio público municipal;

m) "Espaços urbanos históricos" — áreas especialmente importantes sob o ponto de vista histórico, cultural e ambiental do concelho de Silves, integrando edifícios ou conjuntos construídos de especial interesse urbanístico e arquitetónico, nomeadamente o Centro Histórico de Silves ou de São Bartolomeu de Messines;

n) "Esplanada aberta" — a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

o) "Esplanada coberta" — a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos, mas com uma estrutura de cobertura contra agentes climatéricos, através de qualquer tipo de proteção fixa ao solo, ainda que qualquer dos elementos da cobertura seja rebatível, extensível ou amovível;

p) "Esplanada fechada" — a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos, mas com uma estrutura envolvente contra agentes climatéricos, através de qualquer tipo de proteção fixa ao solo, para efeitos de delimitação, encerramento e cobertura, ainda que qualquer dos elementos da estrutura e cobertura seja rebatível, extensível ou amovível;

q) "Estrado" — a estrutura de suporte a uma esplanada;

r) "Expositor" — a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;

s) "Faixa/Fita" — o suporte de mensagem publicitária, inscrita em tela e destacada na fachada de edifício;

t) "Floreira" — o vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

u) "Guarda-vento"- a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

v) "Insufláveis e meios aéreos" — todos os suportes e dispositivos publicitários aéreos dirigidos ou controlados por meios próprios ou por ligação ao solo;

w) "Letras soltas ou símbolos" — a mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, montras, portas ou janelas;

x) "Lona ou Tela" — o dispositivo de suporte de mensagem publicitária, composto por material flexível, afixado nas empenas dos edifícios ou outros elementos de afixação, podendo permitir a inscrição de mensagens publicitárias em ambas as faces;

y) "Mastro" — a estrutura vertical aprumada e rígida de suporte, estabilizada e inserida no solo, destinada a ostentar bandeiras ou similares;

z) "Mobiliário urbano" — as estruturas e equipamentos instalados, projetados ou apoiados no espaço público, destinados ao uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

aa) "Mupi" — o suporte constituído por uma estrutura de dupla face, dotado de iluminação interior, que permite a afixação ou rotação de mensagens publicitárias, podendo uma das faces ser destinada a informação do Município de Silves;

bb) "Painel ou Outdoor" — o dispositivo constituído por uma superfície para afixação de mensagens publicitárias estáticas ou rotativas, envolvido por uma moldura e estrutura de suporte fixada diretamente ao solo ou em tapumes, vedações ou elementos congéneres, com ou sem iluminação;

cc) "Pala" — o elemento rígido de proteção contra agentes climatéricos, com predomínio da dimensão horizontal, fixo aos parâmetros das fachadas, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

dd) "Pendão" — o suporte publicitário não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

ee) "Placa" — o suporte não luminoso aplicado em parâmetro visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 metros;

ff) "Propaganda eleitoral" — toda a atividade que visa direta ou indiretamente promover candidaturas, seja dos candidatos, dos partidos políticos, dos titulares dos seus órgãos ou seus agentes, das coligações dos grupos de cidadãos proponentes ou de quaisquer outras pessoas;

gg) "Propaganda política" — toda a atividade de natureza ideológica ou partidária de cariz não eleitoral, que visa diretamente promover os objetivos desenvolvidos pelos seus subscritores;

hh) "Publicidade ou Mensagem publicitária" — qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo direto ou indireto de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, ou divulgar iniciativas, ideias, princípios e instituições, bem como sinais distintivos do comércio de estabelecimento ou do respetivo titular da exploração;

ii) "Publicidade aérea" — a que se refere aos suportes e mensagens publicitárias instalados, inscritos ou afixados em veículos ou dispositivos aéreos, designadamente em aviões, helicópteros, zepelins, balões e outros, bem como dispositivos publicitários aéreos cativos, tais como insufláveis sem contacto com o solo, mas observáveis a partir do mesmo;

jj) "Publicidade em veículos" — a que se refere aos suportes e mensagens publicitárias instalados, inscritos ou afixados em veículos rodoviários terrestres, nomeadamente a afixada e inscrita em táxis, transportes públicos, caravanas, reboques ou atrelados;

kk) "Publicidade sonora" — a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

ll) "Quiosque" — o elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada, composto de um modo geral por uma base, balcão, corpo e proteção, instalado no espaço público;

mm) "Sanefa" — o elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

nn) "Sinalização direcional" — as placas de sinalização, implantadas sucessivamente ao longo de um trajeto estabelecido, com mensagens ordenadas, pictogramas e setas direcionais;

oo) "Suporte publicitário" — o meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

pp) "Tabuleta" — o suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

qq) "Toldo" — o elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível ou fixo, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

rr) "Totem" — o suporte publicitário, de informação ou de identificação, singular ou coletivo, normalmente constituído por estrutura de dupla face em suporte monolítico, podendo ser luminoso, iluminado ou não iluminado e conter motor que permite a rotação;

ss) "Unidades móveis publicitárias" — os veículos ou atrelados utilizados, exclusivamente, para o exercício da atividade publicitária;

tt) "Via pública" — a via de comunicação terrestre afeta ao trânsito público;

uu) "Vitrina" — o mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

2 — Ainda para efeitos do presente regulamento, entende-se por "área contígua à fachada do estabelecimento":

a) Para efeitos de ocupação do espaço público, a área adjacente à fachada do estabelecimento, que não exceda a sua largura e com o comprimento que se mostre admissível, desde que não resulte prejudicada a circulação pedonal ou rodoviária, consoante os casos, e seja observado o disposto nos artigos 37.º e 38.º do presente regulamento; e,

b) Para efeitos de colocação ou afixação de publicidade de natureza comercial, a área correspondente ao espaço público imediatamente contíguo à fachada do estabelecimento, não excedendo a sua largura.

Artigo 5.º

(Exclusivos)

O Município de Silves pode conceder exclusivos de exploração de mobiliário urbano ou de ocupação do espaço público para a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, nos termos do Código dos Contratos Públicos, salvo se se tratar de contratação excluída do seu âmbito de aplicação.

CAPÍTULO II

Ocupação do Espaço Público e Publicidade

SECÇÃO I

Regras Gerais

Artigo 6.º

(Procedimentos Administrativos)

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica aplicável, a ocupação do espaço público depende de mera comunicação prévia, de autorização ou de licença, nos termos e com as exceções constantes do presente regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica aplicável, a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial depende de licença, salvo nas situações previstas no n.º 1 do artigo seguinte.

3 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda política e eleitoral obedece exclusivamente ao regime constante do capítulo VII do presente regulamento.

Artigo 7.º

(Isenção de Controlo Prévio)

1 — Sem prejuízo das regras sobre a ocupação e utilização do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não estão sujeitas a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia, nos seguintes casos:

a) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicita os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

d) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento; ou,

e) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas no próprio bem imóvel objeto da transação publicitada, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público.

2 — A instalação em espaço público de suporte publicitário para afixação e inscrição de publicidade de natureza comercial dispensada de controlo prévio nos termos do número anterior, não está isenta de mera comunicação prévia nos termos do artigo 11.º do presente regulamento.

3 — A instalação em espaço público de suporte publicitário destinado exclusivamente à afixação e inscrição de publicidade de natureza comercial sujeita a licença, está isenta de controlo prévio em matéria de ocupação do espaço público.

Artigo 8.º

(Critérios)

1 — A ocupação do espaço público que não esteja sujeita a mera comunicação prévia, deve obedecer aos critérios previstos nos capítulos IV e V do presente regulamento, consoante dependa de autorização ou de licença.

2 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, deve obedecer aos critérios previstos nos capítulos IV, V e VI do presente regulamento, consoante esteja ou não isenta de controlo prévio.

Artigo 9.º

(Sujeições)

Qualquer particular que pretenda ocupar o espaço público ou afixar, inscrever ou difundir mensagens publicitárias de natureza comercial, na área territorial do concelho de Silves, está sujeito ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente os princípios gerais, proibições e deveres previstos no capítulo III do presente regulamento.

Artigo 10.º

(Pedido de Informação Prévia)

1 — Qualquer interessado pode requerer ao Município de Silves a prestação de informação sobre os procedimentos e elementos que possam condicionar a ocupação do espaço público ou a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, em determinado local do concelho de Silves.

2 — O pedido de informação prévia deve ser instruído com os elementos necessários à apreciação e decisão sobre o pedido, nomeadamente a indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público ou a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, bem como a identificação das características

e da localização do mobiliário urbano a colocar ou da publicidade a realizar.

3 — A informação prévia deve ser prestada pelo Presidente da Câmara Municipal de Silves no prazo de 20 dias a contar da data da receção do pedido e respetivo pagamento das taxas devidas pela apreciação do mesmo.

SECÇÃO II

Mera Comunicação Prévia e Autorização

Artigo 11.º

(Mera Comunicação Prévia)

1 — Sem prejuízo do cumprimento dos critérios constantes do capítulo VI do presente regulamento, está sujeita ao regime da mera comunicação prévia a ocupação do espaço público, para algum ou alguns dos seguintes fins e limites quanto às características e localização:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

b) Instalação de esplanada aberta, quando for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;

c) Instalação de estrado, quando for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;

d) Instalação de guarda-ventos, quando for efetuada no limite da área da esplanada, perpendicularmente ao plano marginal da fachada e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;

e) Instalação de expositor, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

f) Instalação de vitrina, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento, não podendo exceder 0,25 metros de balanço em relação ao plano da fachada do respetivo edifício;

g) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, desde que:

i) Seja efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento e não exceder a largura da mesma; ou,

ii) A mensagem publicitária seja afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores.

h) Instalação de arcas e máquinas de gelados, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

i) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

j) Instalação de floreira, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

k) Instalação de contentor para resíduos, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento; ou,

l) Instalação de cavalete, quando for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento.

2 — A mera comunicação prévia referida no número anterior consiste numa declaração efetuada no "Balcão do Empreendedor", que permite ao interessado na exploração do estabelecimento proceder imediatamente à ocupação do espaço público, após o pagamento das taxas devidas.

3 — Sem prejuízo de outros elementos instrutórios identificados em portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da modernização administrativa, das autarquias locais e da economia, a mera comunicação prévia referida nos números anteriores contém:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;

b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;

d) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;

e) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar; e,

f) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público.

4 — O título comprovativo da mera comunicação prévia corresponde ao comprovativo eletrónico de entrega da mesma no "Balcão do Empreendedor", acompanhado do comprovativo do pagamento das taxas devidas, sem prejuízo das situações de indisponibilidade da tramitação eletrónica nos procedimentos no "Balcão do Empreendedor" ou de inacessibilidade deste.

5 — A mera comunicação prévia, efetuada nos termos dos números anteriores, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de obter autorização ou licença ou de celebrar um contrato de concessão.

6 — O disposto no número anterior, não impede o Município de Silves de ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público, quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

Artigo 12.º

(Autorização)

1 — Sem prejuízo do cumprimento dos critérios constantes do capítulo IV do presente regulamento, está sujeita ao regime de autorização a ocupação do espaço público com mobiliário urbano cujas características e localização não respeite os limites referidos no n.º 1 do artigo anterior.

2 — A autorização referida no número anterior decorre de um pedido efetuado no "Balcão do Empreendedor", que permite ao interessado na exploração do estabelecimento proceder à ocupação do espaço público, quando a Câmara Municipal de Silves emita deliberação de deferimento ou quando esta não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias, contado a partir do momento do pagamento das taxas devidas.

3 — Sem prejuízo de outros elementos instrutórios identificados em portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da modernização administrativa, das autarquias locais e da economia, o pedido de autorização deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;

b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;

d) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;

e) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;

f) O comprovativo do pagamento das taxas devidas; e,

g) A identificação do mobiliário urbano que não cumpre os limites referidos no n.º 1 do artigo 11.º do presente regulamento e conter a respetiva fundamentação.

4 — A Câmara Municipal de Silves analisa a conformidade do pedido de autorização mencionado nos números anteriores, com as disposições legais e regulamentares em vigor, nomeadamente as constantes do capítulo IV do presente regulamento, no prazo de 20 dias a contar da receção do requerimento, comunicando ao requerente, através do "Balcão do Empreendedor":

a) A deliberação de deferimento; ou,

b) A deliberação de indeferimento, a qual contém a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e cujo cumprimento não é dispensado.

5 — O pedido de autorização considera-se tacitamente deferido caso a Câmara Municipal de Silves não se pronuncie dentro do prazo mencionado no número anterior.

6 — O comprovativo eletrónico de entrega do pedido de autorização no "Balcão do Empreendedor" constitui, para todos os efeitos, a prova única admissível do cumprimento dos deveres instrutórios a cargo do requerente, sem prejuízo das situações de indisponibilidade da tramitação eletrónica nos procedimentos no "Balcão do Empreendedor" ou de inacessibilidade deste.

7 — O Município de Silves pode ordenar a remoção do mobiliário urbano que estiver autorizado a ocupar o espaço público, quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

Artigo 13.º

(Atualização de Dados)

O titular da exploração de estabelecimento é obrigado a manter atualizados, através do "Balcão do Empreendedor", todos os dados comunicados, devendo proceder a essa atualização no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência de qualquer modificação.

Artigo 14.º

(Cessação da Ocupação do Espaço Público)

1 — O interessado na exploração de um estabelecimento deve igualmente utilizar o "Balcão do Empreendedor" para comunicar a cessação da ocupação do espaço público para os fins anteriormente declarados.

2 — No caso da cessação da ocupação do espaço público resultar do encerramento do estabelecimento, dispensa-se a comunicação referida no número anterior.

SECÇÃO III

Licenciamento Municipal

Artigo 15.º

(Licença)

1 — A ocupação do espaço público para fins distintos dos mencionados nos artigos 11.º e 12.º do presente regulamento está sujeita a licença.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 57.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, a ocupação da via ou espaço públicos, com andaimes, tapumes, materiais ou equipamentos, que decorra direta ou indiretamente da realização de operação urbanística, está sujeita a licença.

3 — Quando esteja em causa a realização de operação urbanística sujeita a procedimento de comunicação prévia, as condições relativas à ocupação da via ou espaço públicos devem acompanhar a comunicação prévia nos termos do n.º 2 do artigo 57.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento, a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial está sujeita a licença e obedece às regras gerais sobre publicidade.

Artigo 16.º

(Licenciamento Cumulativo)

1 — O licenciamento de ocupação do espaço público não dispensa a adoção dos procedimentos administrativos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, sempre que se realizem operações urbanísticas abrangidas por esse regime, bem como a necessidade de obtenção de outras licenças, autorizações, aprovações ou quaisquer outros atos permissivos, legalmente previstas e exigidas, atenta a atividade urbanística desenvolvida.

2 — A concessão de licença de ocupação do espaço público deve preceder o procedimento de controlo prévio a que está sujeita a operação urbanística em causa, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

3 — A eficácia da licença referida no número anterior é diferida até à data de emissão do alvará de licenciamento ou comunicação prévia da realização de operação urbanística, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, não podendo tal suspensão de eficácia exceder o prazo de um ano, sob pena de caducidade da licença.

Artigo 17.º

(Natureza Precária da Licença)

A licença para ocupação do espaço público ou para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, é por natureza precária e pode ser revogada pela Câmara Municipal de Silves a todo o tempo, sempre que o interesse público assim o exigir.

Artigo 18.º

(Reserva do Município de Silves)

A licença pode estabelecer condição de reserva de determinado espaço ou espaços para realização de atividades de interesse público ou para a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias relativas a atividades municipais ou outras apoiadas pelo Município de Silves.

Artigo 19.º

(Caução)

1 — Quando a ocupação do espaço público dependa da realização de intervenções que interfiram com calçadas, infraestruturas, revestimento vegetal ou outros elementos construídos ou naturais, deve ser prestada uma caução para reposição do local nas condições em que se encontrava antes da ocupação do espaço em causa.

2 — A caução referida no número anterior é prestada a favor do Município de Silves, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro ou seguro-caução, devendo constar do próprio título da caução que a mesma se mantém válida pelo prazo da licença.

3 — O montante da caução deve equivaler ao dobro da taxa correspondente ao período da licença solicitada, salvo se redundar num valor inferior a metade do salário mínimo nacional, caso em que a prestação da caução é dispensada.

4 — A caução prestada pode ser executada pelo Município de Silves, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação das importâncias que se mostrem devidas pela execução dos trabalhos de reposição.

5 — Sempre que seja dispensada a prestação de caução ou esta se mostre insuficiente para a execução dos trabalhos de reposição, deve o titular da licença proceder ao pagamento do valor das despesas incorridas pelo Município de Silves, no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito.

6 — O não pagamento do valor das despesas a que se refere o número anterior, no prazo fixado para o efeito, implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços municipais competentes, para instauração de processo de execução fiscal.

Artigo 20.º

(Seguro de Responsabilidade Civil)

No âmbito do procedimento de licenciamento, o Município de Silves pode exigir a contratação de um seguro de responsabilidade civil para ressarcimento de danos, com um montante mínimo, quando haja fundado receio que o requerente do pedido de licença possa causar danos a terceiros ou à autarquia, com a ocupação do espaço público ou a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial.

Artigo 21.º

(Projetos de Ocupação do Espaço Público)

1 — A Câmara Municipal de Silves, quando as características urbanísticas, paisagísticas ou culturais o justifiquem, nomeadamente espaços urbanos históricos ou turísticos, pode aprovar projetos de ocupação do espaço público, estabelecendo locais passíveis de instalação de equipamentos de mobiliário urbano, suportes publicitários ou outras ocupações similares, bem como as características formais e funcionais a que estes devem obedecer, cuja eficácia depende de publicitação por edital e no sítio da internet do Município de Silves.

2 — As ocupações do espaço público que se pretendam efetuar em zonas ou áreas integradas nos projetos referidos no número anterior, devem obedecer às características formais e funcionais aprovadas pela Câmara Municipal de Silves e ainda ao disposto no presente regulamento.

SECÇÃO IV

Procedimento de Licenciamento

Artigo 22.º

(Início do Procedimento)

1 — O procedimento de licenciamento inicia-se através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Silves, com a antecedência mínima de 40 dias em relação à data pretendida para o início da ocupação do espaço público ou da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial.

2 — Tratando-se de operações urbanísticas isentas de controlo prévio nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, que impliquem a ocupação do espaço público, o procedimento de licenciamento inicia-se através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Silves, com a antecedência mínima de 20 dias em relação à data do início de execução das mesmas.

3 — Do requerimento deve constar a indicação do pedido ou objeto em termos claros e precisos, e ainda as seguintes menções:

a) Tratando-se de pessoa singular:

i) A identificação do requerente, com o nome, morada, profissão, número de identificação civil e número de identificação fiscal; e

ii) O consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração da atividade.

b) Tratando-se de pessoa coletiva:

i) A identificação da firma, número de identificação fiscal e sede;

ii) A identificação do representante legal, com o nome, número de identificação civil e número de identificação fiscal; e,
iii) O código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial.

c) O endereço do edifício ou do estabelecimento objeto da pretensão e respetivo nome ou insígnia;
d) O CAE das atividades que são desenvolvidas no estabelecimento, bem como outra informação relevante para a caracterização dessas atividades;
e) A indicação exata da localização, área e características do mobiliário ou suporte objeto do pedido; e,
f) A indicação do período de tempo pretendido.

4 — O requerimento deve ainda conter, quando for caso disso:

a) As ligações às redes públicas de água, esgotos, eletricidade ou outras, de acordo com as normas aplicáveis à atividade a desenvolver;
b) Os dispositivos de armazenamento adequados; e,
c) Os dispositivos necessários à recolha de resíduos sólidos urbanos.

5 — As ligações referidas na alínea *a*) do número anterior implicam as autorizações necessárias da responsabilidade do requerente.
6 — Quando o pedido de licença incida sobre a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, deve o mesmo ser objeto de uma tramitação e apreciação conjunta, aplicando-se as disposições previstas no presente regulamento em matéria de ocupação do espaço público e de publicidade.
7 — O requerimento deve ser acompanhado dos respetivos elementos instrutórios, nos termos do artigo seguinte e legislação específica aplicável.
8 — A apresentação de requerimento com recurso a qualquer meio de transmissão eletrónica de dados deve ser instruído com assinatura digital qualificada.

Artigo 23.º

(Elementos Instrutórios)

1 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes elementos instrutórios:

a) Documento comprovativo da titularidade de qualquer direito que confira legitimidade para a apresentação do pedido;
b) No caso de edifícios submetidos ao regime de propriedade horizontal, a ata da assembleia de condóminos ou documento equivalente, onde conste a autorização para a apresentação do pedido, sempre que tal se mostre exigível nos termos do Código Civil;
c) Memória descritiva indicativa dos materiais, configuração, cores, legendas a utilizar e demais informações necessárias à apreciação do pedido;
d) Identificação do alvará de autorização de utilização, quando a pretensão envolva a utilização de edifício ou fração autónoma;
e) Planta de localização à escala de 1:2.000, com indicação do local objeto da pretensão;
f) Planta de localização à escala de 1:25.000, quando a pretensão incida em local fora de aglomerado urbano;
g) Fotografia a cores do local objeto da pretensão, incluindo, caso se justifique, fotomontagem de integração;
h) Pareceres obrigatórios de entidades externas ao Município de Silves, em função do objeto do pedido; e,
j) Declaração do requerente, responsabilizando-se por eventuais danos que sejam causados no espaço público.

2 — Quando se trate da ocupação do espaço público, o pedido de licenciamento deve ser instruído com os elementos mencionados no número anterior, e ainda com:

a) Planta de implantação cotada, assinalando as dimensões (comprimento e largura) do local, as distâncias do mobiliário ou suporte objeto do pedido a lancis, candeeiros, árvores ou outros elementos existentes;
b) Fotografias ou desenhos das peças a instalar, contendo, designadamente, plantas, cortes, alçados e perspetivas, com indicação das suas dimensões, incluindo balanço e distância vertical ao pavimento, quando for o caso; e,
c) Projeto de arquitetura, constituído por plantas, alçados e cortes devidamente cotados, a apresentar com o pedido de instalação de esplanadas fechadas, quiosques, palas e similares, quando se justificar, nomeadamente quando envolver a realização de operação urbanística.

3 — Quando se trate da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, e instalação do respetivo suporte publicitário, o pedido de licenciamento deve ser instruído com os elementos mencionados no n.º 1, e ainda com:

a) Desenho que pormenorize a mensagem publicitária, com a indicação da forma, cor, dimensão, materiais e legendas a utilizar;
b) Desenho que pormenorize o meio ou suporte publicitário, com a indicação da forma, cor, dimensão, materiais, e eventual balanço de afixação e distância ao extremo do passeio respeitante e largura deste;
c) Fotomontagem a cores dos alçados de conjunto, numa extensão de 10 metros para cada um dos lados, com a integração do suporte publicitário na sua forma final, tratando-se de instalação em fachada, incluindo empena;
d) Quando o pedido respeite a publicidade em unidades móveis e o suporte publicitário utilizado exceda as dimensões do veículo, reboque ou atrelado, o pedido deve ser acompanhado de autorização especial de trânsito emitida por entidade competente, nos termos do Código da Estrada e demais legislação aplicável; e,
e) O período de difusão ou visualização da publicidade.

4 — Para além dos elementos instrutórios referidos no número anterior, os pedidos de licenciamento de publicidade devem ainda ser instruídos com os seguintes elementos:

a) Para a publicidade com cartazes temporários relativos a eventos: declaração da entidade promotora pela qual a mesma se compromete, no prazo de 5 dias úteis, após a realização do evento publicitado, a retirar toda a publicidade afixada e difundida, deixando o espaço ocupado totalmente limpo, sob pena de assumir todas as despesas inerentes à remoção e depósito se a tal houver lugar;
b) Para a publicidade exibida em veículos particulares, de empresa e transportes públicos: desenho do meio ou suporte, com indicação da forma e dimensões da afixação ou inscrição publicitária; fotografia a cores do(s) veículo(s), com montagem do grafismo a colocar e com a matrícula legível, aposta em folha A4; fotocópia do registo de propriedade e do livrete do veículo; comprovativo do pagamento do imposto único de circulação; e declaração do proprietário do veículo, quando não seja o apresentante, autorizando a colocação da publicidade;
c) Para a publicidade exibida em reboques ou atrelados: desenho do meio ou suporte aplicado no reboque ou atrelado, com indicação da forma e dimensões da afixação ou inscrição publicitária; fotografia a cores do(s) mesmo(s) com montagem do grafismo a colocar e com a matrícula do veículo que reboca legível, aposta em folha A4; esquema com o percurso do reboque ou atrelado publicitário; e licença especial de ruído, quando for acompanhada de publicidade sonora;
d) Para a publicidade aérea: plano de voo da aeronave, caso seja empregue meio de transporte aéreo; autorização prévia e expressa dos titulares de direitos ou jurisdição sobre os espaços onde se instale um meio de suporte para realização de publicidade aérea; e/ou declaração, sob compromisso de honra, de que a ação publicitária não contende com zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas;
e) Para a publicidade sonora direta na via pública ou para a via pública: licença especial de ruído;
f) Para a publicidade em mastros e bandeiras: descrição ou esquema da bandeira; e,
g) Para campanha publicitária de rua: maquete do panfleto ou produto a divulgar e desenho do equipamento de apoio, descrição sucinta da campanha com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação, quando for o caso; número de participantes e modo de identificação dos mesmos.

5 — Sem prejuízo dos elementos fixados na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, constituem elementos instrutórios do pedido de ocupação do espaço público por motivo de realização de operação urbanística:

a) Planta de localização à escala 1:2000, demarcando o polígono da área a ocupar;
b) Peças desenhadas da solução proposta, contendo, designadamente, plantas, cortes e alçados esquemáticos referentes ao plano de ocupação do espaço público, com cotas gerais à escala 1:2000 ou superior, com indicação de:

i) Esquema de implantação do tapume e do estaleiro, quando necessário, contendo a localização das instalações de apoio, máquinas, aparelhos elevatórios e de contentores para recolha de resíduos de construção e demolição;
ii) Comprimento do tapume e respetivas cabeceiras; e,
iii) Localização de sinalização, passadeiras de peões, candeeiros de iluminação pública, boca ou sistemas de rega, marcos de incêndio, sarjetas, sumidouros, árvores ou outras instalações fixas.

c) Termo de responsabilidade do técnico, acompanhado por um dos seguintes documentos:

i) Certidão comprovativa da validade de inscrição em associação pública de natureza profissional; ou

ii) Declaração de organismo público legalmente reconhecido que possa aferir a habilitação adequada para a subscrição de projetos, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, caso a atividade não seja abrangida por associação pública de natureza profissional.

d) Declaração de responsabilização pelos danos causados em infraestruturas públicas; e,

e) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho.

6 — Tratando-se de obras isentas de procedimento de controlo prévio nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, que impliquem a ocupação do espaço público, deve o respetivo pedido de licença ser acompanhado dos elementos instrutórios previstos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) do número anterior.

7 — Tratando-se de pedido de renovação de licença, dispensa-se a apresentação dos elementos instrutórios previstos no presente artigo, desde que não existam alterações de facto e de direito que justifiquem a apresentação de um novo pedido de licença.

Artigo 24.º

(Saneamento e Apreciação Liminar)

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Silves, por sua iniciativa ou por indicação do gestor do procedimento, decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido de licença apresentado no âmbito do presente regulamento.

2 — No prazo de 8 dias a contar da apresentação do requerimento, o Presidente da Câmara Municipal de Silves profere despacho:

a) De aperfeiçoamento do pedido, sempre que o requerimento não contenha a identificação do requerente, do pedido ou da localização da ocupação de espaço público ou da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, bem como no caso de faltar documento instrutório exigível que seja indispensável ao conhecimento da pretensão e cuja falta não possa ser oficiosamente suprida; ou,

b) De rejeição liminar, oficiosamente ou por indicação do gestor do procedimento, quando da análise dos elementos instrutórios resultar que o pedido é manifestamente contrário às normas legais ou regulamentares aplicáveis.

3 — No caso previsto na alínea *a*) do número anterior, o requerente é notificado, por uma única vez, para, no prazo de 15 dias, corrigir ou completar o pedido, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento, sob pena de rejeição liminar.

4 — Havendo rejeição do pedido, nos termos do presente artigo, o interessado que apresente novo pedido para o mesmo fim está dispensado de juntar os documentos utilizados anteriormente que se mantenham válidos e adequados.

5 — Não ocorrendo rejeição liminar ou convite para corrigir ou completar o pedido de licença, no prazo previsto no n.º 2 do presente artigo, presume-se que o requerimento se encontra corretamente instruído.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o gestor do procedimento deve dar a conhecer ao Presidente da Câmara Municipal de Silves, até à decisão final, qualquer questão que prejudique o desenvolvimento normal do procedimento ou impeça a tomada de decisão sobre o objeto do pedido, nomeadamente a ilegitimidade do requerente.

7 — O Presidente da Câmara Municipal de Silves pode delegar nos Vereadores, com faculdade de subdelegação, ou nos dirigentes dos serviços municipais, as competências referidas nos n.os 1 e 2 do presente artigo.

Artigo 25.º

(Consulta a Entidades Externas)

1 — Caso o requerente não tenha instruído o pedido de licença com as pronúncias externas obrigatórias, devem ser consultadas as entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização, aprovação ou qualquer outro ato permissivo sobre o pedido.

2 — Pode ainda ser solicitado parecer não vinculativo às entidades que operem ou possuam infraestruturas no subsolo, se estas forem suscetíveis de ser, de algum modo, afetadas pela instalação a licenciar, bem como às entidades cuja consulta se mostra conveniente em função da especificidade do pedido.

Artigo 26.º

(Apreciação do Pedido)

1 — Os pedidos de licença são apreciados pelos serviços municipais competentes, atendendo aos critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, conforme previsto nos capítulos III, V e VI do presente regulamento.

2 — Os pedidos de licença respeitantes a ocupação do espaço público não especialmente tipificada no presente regulamento são apreciados caso a caso e sem prejuízo da observância das disposições legais e regulamentares que se mostrarem aplicáveis, ainda que com as devidas adaptações.

Artigo 27.º

(Decisão)

1 — A Câmara Municipal de Silves delibera sobre o pedido de licença no prazo de 30 dias, contado a partir:

a) Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do artigo 24.º do presente regulamento;

b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações, aprovações ou quaisquer outros atos permissivos emitidos pelas entidades externas, quando tenha havido lugar a consultas nos termos do artigo 25.º do presente regulamento; ou,

c) Do termo do prazo para a receção dos pareceres, autorizações, aprovações ou quaisquer outros atos permissivos, sempre que alguma das entidades externas consultadas não se pronuncie dentro do prazo legalmente estipulado.

2 — A decisão da Câmara Municipal de Silves consubstancia-se no deferimento ou no indeferimento do pedido de licença de ocupação do espaço público ou da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial.

Artigo 28.º

(Indeferimento do Pedido)

1 — O pedido de licença é indeferido quando:

a) Não cumpra os princípios gerais e proibições previstas no presente regulamento;

b) Não cumpra os critérios previstos nos capítulos V e VI do presente regulamento;

c) Não cumpra as normas técnicas gerais e especificas aplicáveis; ou,

d) Razões de interesse público assim o imponham.

2 — A deliberação de indeferimento do pedido de licença ou da sua renovação deve ser precedida da audiência prévia do interessado, nos termos e condições previstas no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 29.º

(Deferimento do Pedido)

1 — Em caso de deferimento do pedido de licença, o requerente deve ser notificado, no prazo de 5 dias:

a) Do ato que defere o pedido de licença;

b) Das condições cujo cumprimento depende o licenciamento, quando fixadas;

c) Do valor das taxas devidas nos termos da Tabela Geral de Taxas constante do Regulamento de Taxas e Licenças Municipais do Município de Silves;

d) Do prazo de 10 dias para o pagamento das taxas devidas e levantamento do alvará de licença, podendo ser fixado prazo inferior quando tal se justifique;

e) Da forma e do montante da caução a prestar a favor do Município de Silves, quando a mesma seja exigida nos termos do artigo 19.º do presente regulamento; e,

f) De que deve exibir, aquando do levantamento do alvará de licença, contrato de seguro de responsabilidade civil para ressarcimento de danos causados a terceiros ou ao Município de Silves, com um determinado valor mínimo, quando o mesmo seja exigido nos termos do artigo 20.º do presente regulamento.

2 — Nos casos de deferimento do pedido de renovação de licença concedida por prazo inferior a um ano, o requerente deve ser notificado, no prazo de 5 dias:

a) Do ato que defere a renovação da licença;

b) Das condições cujo cumprimento depende a renovação do licenciamento, quando fixadas;

c) Do valor das taxas devidas nos termos da Tabela Geral de Taxas constante do Regulamento de Taxas e Licenças Municipais do Município de Silves;

d) Do prazo de 10 dias para o pagamento das taxas devidas e levantamento do aditamento ao alvará de licença, podendo ser fixado prazo inferior quando tal se justifique;

e) Da forma e do montante da caução a prestar a favor do Município de Silves, quando a mesma seja exigida nos termos do artigo 19.º do presente regulamento; e,

f) De que deve exibir, aquando do levantamento do aditamento ao alvará de licença, contrato de seguro de responsabilidade civil para ressarcimento de danos causados a terceiros ou ao Município de Silves, com um determinado valor mínimo, quando o mesmo seja exigido nos termos do artigo 20.º do presente regulamento.

SECÇÃO V

Título da Licença

Artigo 30.º

(Alvará de Licença)

1 — A ocupação de espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, objeto de licenciamento, são tituladas por alvará, cuja emissão é condição de eficácia da licença.

2 — No caso do procedimento de licenciamento respeitar a ocupação do espaço público e ainda a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, para o mesmo local e titular, é emitido um único alvará, para os efeitos previstos no número anterior.

3 — O alvará de licença de ocupação de espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, deve conter, nos termos da licença, a especificação dos seguintes elementos, consoante forem aplicáveis:

a) A identificação do titular do alvará, pelo nome ou denominação social, número de identificação fiscal, domicílio ou sede;

b) O ramo de atividade exercido;

c) O número de ordem atribuído à licença;

d) A identificação do ato de licenciamento, da data em que foi praticado e do seu autor;

e) O objeto do licenciamento, referindo expressamente o local e área licenciados;

f) As condicionantes da licença, quando tenham sido fixadas no âmbito do licenciamento;

g) O prazo de validade da licença;

h) O valor da taxa paga ou menção à sua isenção;

i) O montante da caução prestada e identificação do respetivo título; e,

j) O montante do seguro de responsabilidade civil contratado

Artigo 31.º

(Validade e Renovação da Licença)

1 — As licenças têm como prazo de validade aquele nelas constante, não podendo ser concedidas por período superior a um ano.

2 — A licença relativa a evento ou atividade a ocorrer em data determinada ou concedida por período inferior a um ano, caduca no termo dessa data ou prazo.

3 — As licenças concedidas por prazo inferior a um ano são suscetíveis de renovação, por igual período, a requerimento do interessado, obedecendo ao procedimento estabelecido para o licenciamento, com as especificidades constantes dos números seguintes.

4 — O pedido de renovação de licença deve ser efetuado até ao termo do prazo fixado no alvará de licença e conter a indicação expressa de que se mantêm a situação de facto anteriormente licenciada, o que dispensa a realização de nova apreciação técnica.

5 — As licenças concedidas pelo prazo de um ano, renovam-se automaticamente e sucessivamente, nos seguintes termos:

a) A primeira licença deve ser concedida até ao termo do ano civil a que se reporta o licenciamento, findo o qual se renova automática e sucessivamente, por períodos de um ano, desde que o titular proceda ao pagamento das taxas devidas; ou,

b) A renovação a que se refere a alínea anterior não ocorre sempre que:

i) O Município de Silves notifique por escrito o titular da licença, com a antecedência mínima de 30 dias, da decisão de não renovação da licença; ou,

ii) O titular da licença comunique por escrito ao Presidente da Câmara Municipal de Silves, com a antecedência mínima de 30 dias, a intenção de não renovação da licença.

6 — A renovação da licença a que se refere o número anterior ocorre desde que se mostrem pagas as taxas devidas, até ao termo do prazo fixado no respetivo alvará de licença, devendo o interessado solicitar a emissão do correspondente aditamento ao alvará de licença, no mesmo prazo.

7 — A renovação da licença é concedida por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Silves e implica a prorrogação da sua vigência nos exatos termos e condições em que foi deferida inicialmente, sem prejuízo da eventual atualização do valor das taxas devidas.

Artigo 32.º

(Transmissão da Licença)

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a licença para ocupação do espaço público ou para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, é pessoal e intransmissível, não podendo ser cedida a qualquer título, definitiva ou temporariamente, total ou parcialmente, nem pode ser utilizada como forma de angariar receitas ou proveitos, mediante a cedência de utilização ou subconcessão do uso do espaço público a favor de outros particulares.

2 — A substituição do titular do alvará de licença para ocupação do espaço público ou para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, está sujeita a autorização do Presidente da Câmara Municipal de Silves e a averbamento no respetivo alvará.

3 — O pedido de autorização para averbamento da substituição do titular do alvará de licença deve ser apresentado pelo interessado, no prazo de 15 dias, a contar da data da verificação dos factos que o justificam.

4 — O pedido de autorização para averbamento da substituição do titular do alvará de licença pode ser deferido quando se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

a) O requerente apresente prova da legitimidade do seu interesse;

b) Sejam pagas as taxas devidas; e,

c) Não sejam requeridas quaisquer alterações à licença.

5 — O deferimento do pedido de autorização para averbamento da substituição do titular do alvará de licença vincula o substituto ao cumprimento de todas as condições, obrigações e ónus subjacentes ao licenciamento.

Artigo 33.º

(Revogação)

1 — A licença para ocupação do espaço público ou para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, pode ser revogada, por deliberação da Câmara Municipal de Silves, sempre que se verifique alguma das seguintes situações:

a) O titular da licença não cumpra os critérios previstos no presente regulamento e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, ou quaisquer condições, obrigações ou ónus a que se encontra vinculado pelo licenciamento;

b) O titular da licença proceda à ocupação do espaço público ou à afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, em desconformidade com as condições do licenciamento;

c) O titular da licença tiver permitido a sua utilização ou aproveitamento por outrem, salvo quando autorizada a substituição do titular nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 32.º do presente regulamento;

d) O titular da licença coloque em causa a segurança de pessoas e bens, com a ocupação do espaço público ou a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial objeto de licenciamento; ou,

e) Imperativos de interesse público assim o imponham.

2 — A revogação da licença deve ser precedida da audiência prévia do interessado, nos termos e condições previstas no Código do Procedimento Administrativo.

3 — A revogação da licença não confere ao seu titular o direito a qualquer indemnização ou compensação, havendo apenas lugar à devolução do valor da taxa correspondente ao período temporal não utilizado, quando aquela ocorra nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do presente artigo.

Artigo 34.º

(Caducidade)

1 — A licença para ocupação do espaço público ou para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, caduca nas seguintes circunstâncias:

a) Por falta de pagamento das taxas devidas pela concessão da licença ou sua renovação, no prazo fixado para o efeito;

b) Por termo do prazo fixado para a vigência da licença ou das suas renovações;
c) Por perda do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licenciamento, por parte do titular da licença; ou,
d) Por morte ou insolvência do titular da licença, salvo quando autorizada a substituição do seu titular nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 32.º do presente regulamento.

2 — As caducidades previstas no presente artigo são declaradas pelo Presidente da Câmara Municipal de Silves, sem prejuízo da audiência prévia do interessado, nos termos e condições previstas no Código do Procedimento Administrativo.
3 — A declaração de caducidade da licença implica a perda total das quantias entretanto pagas a título de taxas devidas pelo licenciamento ou a sua renovação e não confere ao seu titular o direito a qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 35.º

(Cassação do Alvará)

1 — O alvará é cassado pelo Presidente da Câmara Municipal de Silves quando a licença para ocupação do espaço público ou para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, caduque nos termos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo anterior, ou quando seja revogada, anulada ou declarada nula.
2 — O alvará cassado é apreendido pela Câmara Municipal de Silves, na sequência de notificação ao respetivo titular.

Artigo 36.º

(Remoção ou Transferência por Manifesto Interesse Público)

1 — Quando imperativos de reordenamento do espaço público ou outras razões de manifesto interesse público assim o justifiquem, nomeadamente a execução de obras públicas, de planos municipais de ordenamento do território ou de programas de reabilitação ou regeneração urbana, a implementação de projetos de ocupação do espaço público nos termos do artigo 21.º do presente regulamento ou a realização de eventos de interesse municipal, a Câmara Municipal de Silves pode ordenar a remoção temporária ou definitiva de mobiliário urbano e de suportes publicitários, ou a sua transferência para outro local do concelho de Silves, sem que daí resulte qualquer obrigação de indemnizar.
2 — A ordem prevista no número anterior implica:

a) A suspensão da licença, no caso de remoção temporária;
b) A revogação da licença, no caso de remoção definitiva;
c) A não renovação da licença, no caso de transferência para outro local; ou,
d) O indeferimento dos pedidos cujo procedimento esteja em curso, com vista à concessão de novas licenças para o local, enquanto se mantiverem os fundamentos que o justifiquem.

CAPÍTULO III

Princípios, Proibições e Deveres

Artigo 37.º

(Princípios Gerais)

1 — A ocupação do espaço público com mobiliário urbano e/ou suportes publicitários deve respeitar os seguintes princípios gerais:

a) Não provocar a obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de locais de interesse histórico ou cultural, de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou de outros imóveis classificados ou em vias de classificação pelas entidades públicas;
c) Não prejudicar o acesso e visibilidade de imóveis classificados ou em vias de classificação;
d) Não prejudicar o acesso e visibilidade de imóveis onde funcionem hospitais, estabelecimentos de saúde, edifícios escolares, serviços públicos ou de locais de culto, cemitérios, elementos de estatuária e arte pública, fontes, fontanários e chafarizes;
e) Não prejudicar o acesso a edifícios, jardins e praças;
f) Não contribuir para a descaracterização da imagem e da identidade dos espaços públicos e dos valores urbanos, naturais ou construídos, emblemáticos do concelho de Silves;
g) Não prejudicar a qualidade das áreas verdes, designadamente por contribuir para a sua degradação ou por dificultar a sua conservação;
h) Não contribuir, diretamente ou indiretamente, para a degradação da qualidade e salubridade dos espaços públicos;
i) Não causar prejuízos a terceiros, nomeadamente quanto à utilização de mobiliário urbano e de suportes publicitários;
j) Não prejudicar a saúde e o bem-estar das pessoas, nomeadamente o seu sossego e tranquilidade, por ultrapassar níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
k) Não prejudicar a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação pedonal, rodoviária ou ferroviária;
l) Não prejudicar ou dificultar a circulação de veículos de socorro ou emergência;
m) Não apresentar mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego e/ou possam distrair ou provocar o encadeamento dos peões ou automobilistas;
n) Não diminuir a eficácia da iluminação pública;
o) Não prejudicar ou dificultar a circulação de peões, nomeadamente dos cidadãos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida; e,
p) Não prejudicar a ação dos concessionários que operam à superfície ou no subsolo.

2 — Ao conteúdo das mensagens publicitárias aplica-se o disposto no Código da Publicidade.
3 — A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.

Artigo 38.º

(Proibições)

1 — Na área territorial do concelho de Silves, é expressamente proibida:

a) A ocupação do espaço público com a instalação de grelhadores, exceto se inseridos em ocupações de carácter festivo, promocional ou comemorativo;
b) A ocupação do espaço público com mobiliário urbano que perturbe ou impeça a visibilidade das montras ou vãos dos estabelecimentos comerciais, salvo quando instalado pelos proprietários ou exploradores dos mesmos;
c) A ocupação do espaço público com mobiliário urbano, em área imediatamente contígua, ou não, junto à fachada do estabelecimento, excedendo ou não a sua largura, que cause prejuízos a terceiros;
d) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, em:

i) Armação de Pêra, na sua via dorsal e na zona da Frente-Mar, e Silves, na avenida marginal, nomeadamente em postes de iluminação e em armários de equipamentos e redes de telecomunicações, eletricidade e/ou outros;
ii) Imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse nacional, público ou municipal;
iii) Imóveis onde funcionem serviços públicos;
iv) Sedes de órgãos de soberania;
v) Edifícios escolares;
vi) Monumentos e estátuas;
vii) Templos e cemitérios;
viii) Terrenos onde tenham sido encontrados ou existam indícios de vestígios arqueológicos de interesse e relevância local ou nacional;
ix) lacas toponímicas e números de polícia;
x) Placas informativas sobre edifícios históricos e culturais;
xi) Sinais de trânsito, placas de sinalização rodoviária e semafórica;
xii) Separadores de trânsito automóvel e ilhas para peões;
xiii) Equipamento móvel urbano público, nomeadamente papeleiras ou outros recipientes utilizados para a higiene e limpeza pública;
xiv) Túneis e viadutos;
xv) Parques urbanos, zonas verdes, jardins, árvores e plantas;
xvi) Abrigos para utentes de transportes públicos, salvo nos casos em que o contrário resulte de contratos de concessão de exploração ou de deliberação da Câmara Municipal de Silves; ou em,
xvii) Construções, edifícios e estabelecimentos comerciais não licenciados.

e) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que possa causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios ou cujos suportes utilizados prejudiquem o ambiente, obstruam perspetivas panorâmicas, afetem a estética ou a salubridade dos lugares ou causem danos a terceiros, nomeadamente quando se trate de:

i) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante;
ii) Pintura e colagem ou afixação de cartazes nas fachadas dos edifícios ou em qualquer outro mobiliário urbano;
iii) Panfletos publicitários ou semelhantes, projetados ou lançados por meios terrestres ou aéreos;
iv) Publicidade sonora, quando a mesma desrespeite os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas;
v) Suportes que excedam a frente do estabelecimento; ou,
vi) Materiais não biodegradáveis.

f) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que prejudiquem a segurança de pessoas e bens, designadamente:

i) Afete a iluminação pública;
ii) Prejudique a visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito; ou,
iii) Afete a circulação de peões, especialmente dos cidadãos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida.

g) A realização de grafitis de qualquer natureza, independentemente do seu conteúdo, exceto mediante licença, nos locais aprovados ou autorizados para o efeito.

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica aplicável, excetuam-se da proibição prevista nos pontos i. e ii. da alínea *d*) do número anterior, as mensagens publicitárias que se circunscrevam à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce, desde que cumpridos os critérios previstos no presente regulamento, em função do respetivo suporte e localização.
3 — Os projetos de ocupação do espaço público, nomeadamente para espaços urbanos históricos ou turísticos, podem, mediante deliberação da Câmara Municipal de Silves tomada ao abrigo do disposto no artigo 21.º do presente regulamento, contemplar a proibição da ocupação do espaço público com:

a) A instalação de esplanadas fechadas;
b) A instalação de palas;
c) A instalação de painéis;
d) A instalação de totens;
e) A instalação de colunas publicitárias;
f) A instalação de tubos de néon;
g) A instalação de caixas acrílicas iluminadas interiormente, com exceção dos casos em que as mesmas não apresentam saliência relativamente ao plano da fachada, encaixando-se nos vãos existentes;
h) A instalação de anúncios eletrónicos, com exceção dos referentes a farmácias;
i) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que possa impedir a leitura de elementos construtivos de interesse patrimonial, histórico ou artístico, designadamente guardas de varandas de ferro, azulejos e elementos em cantaria, como padieiras, ombreiras e peitoris, cornijas, cachorros e outros;
j) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em empenas, telhados, coberturas ou terraços;
k) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em cavaletes e floreiras;
l) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em esplanadas, exceto:

i) Nas costas das cadeiras, em dimensões iguais ou inferiores a 0,10 metros por 0,10 metros; e,
ii) Nas sanefas dos guarda-sóis.

Artigo 39.º

(Deveres)

1 — Constituem deveres do titular da licença de ocupação do espaço público:

a) Respeitar os critérios previstos no presente regulamento;
b) Respeitar os termos e condições que constem do alvará de licença;
c) Respeitar os princípios gerais e proibições previstas no presente regulamento;
d) Não proceder à adulteração dos elementos do mobiliário urbano licenciados;
e) Não proceder a alterações da demarcação efetuada para efeitos de ocupação do espaço público;
f) Exibir, em local visível, o original ou fotocópia do alvará de licença;
g) Manter em vigor todas as demais licenças necessárias ao exercício da atividade que justifica a ocupação do espaço público;
h) Manter em vigor, nos termos fixados no alvará de licença, o seguro de responsabilidade civil;
i) Eliminar quaisquer danos em bens públicos, resultantes da ocupação do espaço público;
j) Não proceder à transmissão da licença para ocupação do espaço público, salvo nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 32.º do presente regulamento;
k) Remover tempestivamente o mobiliário urbano ou outros elementos similares, quando lhe for determinado pelo Município de Silves; e,
l) Repor a situação existente no local tal como se encontrava antes da ocupação do espaço público, sempre que ocorra a caducidade, a revogação, a anulação ou a declaração de nulidade da licença.

2 — Constituem deveres do titular da licença de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial:

a) Respeitar os critérios previstos no presente regulamento;
b) Respeitar os termos e condições que constem do alvará de licença;
c) Respeitar os princípios gerais e proibições previstas no presente regulamento;
d) Fixar no suporte publicitário destinado exclusivamente a esse fim, designadamente painel, mupi, totem, coluna publicitária ou mastro-bandeira, em local visível, uma chapa de material imperecível, com dimensão não inferior a 0,10 metros por 0,05 metros, contendo o número do respetivo alvará de licença e a identificação do seu titular, podendo em alternativa tal informação ser gravada em local visível e obedecendo às mesmas dimensões, no próprio suporte;
e) Manter em vigor, nos termos fixados no alvará de licença, o seguro de responsabilidade civil;
f) Eliminar quaisquer danos em bens públicos, resultantes da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias;
g) Não proceder à transmissão da licença para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, salvo nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 32.º do presente regulamento;
h) Remover tempestivamente os suportes publicitários, quando lhe for determinado pelo Município de Silves;
i) Remover os cartazes publicitários temporários, e respetivos suportes, relativos a eventos, no prazo de 5 dias a contar da sua realização, deixando o espaço ocupado totalmente limpo; e,
j) Repor a situação existente no local tal como se encontrava antes da instalação do suporte publicitário e/ou da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, sempre que ocorra a caducidade, a revogação, a anulação ou a declaração de nulidade da licença.

3 — De modo a assegurar a boa apresentação do mobiliário urbano, suportes publicitários e espaço envolvente, os seus titulares devem:

a) Conservar o mobiliário urbano ou suportes publicitários nas melhores condições de higiene, arrumação e funcionamento;
b) Garantir que a ocupação licenciada não gera escoamento de líquidos, gorduras, sujidade, lixo, mau cheiro, ar viciado, ruído ou qualquer outro tipo de poluição e incómodos;
c) Remover do espaço público todo o mobiliário amovível, fora do horário de funcionamento do respetivo estabelecimento, e assegurar a limpeza do espaço envolvente;
d) Proceder à conservação e manutenção do mobiliário urbano e suportes publicitários, com a periodicidade e prontidão adequadas; e,
e) Proceder à substituição de mobiliário urbano ou suporte publicitário, com as mesmas características, designadamente material, forma, texto, imagem, dimensões e volumetria, quando ocorra a degradação ou inutilização de anterior mobiliário urbano e suporte publicitário, e daí não resulte a alteração ou modificação do objeto da licença.

4 — A segurança, vigilância e manutenção do mobiliário urbano ou suportes publicitários, incumbem ao seu proprietário, possuidor ou detentor.
5 — Aplica-se aos bens classificados como de interesse nacional, público ou municipal, o disposto na legislação específica aplicável, no respeitante às intervenções sobre os bens culturais.
6 — Os deveres previstos no presente artigo aplicam-se, com as devidas adaptações, aos particulares admitidos a ocupar o espaço público, na sequência de procedimentos de mera comunicação prévia ou de autorização.

CAPÍTULO IV

Critérios a Observar na Ocupação do Espaço Público e na Afixação, Inscrição ou Difusão de Mensagens Publicitárias, Não Sujeitos a Licenciamento

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 40.º

(Objeto)

O presente capítulo estabelece os critérios a que está sujeita:

a) A ocupação do espaço público que depende de autorização, nos termos da lei e do disposto no artigo 12.º do presente regulamento; e,

b) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial isentas de controlo prévio, nos termos da lei e do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento.

Artigo 41.º

(Princípios, Proibições e Deveres)

A ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, a que se refere o artigo anterior, obedece aos princípios gerais, proibições e deveres previstos no capítulo III do presente regulamento, aplicável com as devidas adaptações.

SECÇÃO II

Condições de Instalação de Mobiliário Urbano

Artigo 42.º

(Instalação de Toldo e Sanefa)

1 — A instalação de toldo e da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

a) Deixar livre, sempre que possível, um espaço igual ou superior a 0,50 metros em relação ao limite externo do passeio;
b) Não exceder um avanço superior a 3 metros;
c) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
d) O limite inferior da sanefa deve observar uma distância do solo igual ou superior a 2,20 metros, mas nunca ficando acima do piso térreo do estabelecimento a que pertença;
e) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;
f) O toldo e a respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos;
g) O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do toldo e da respetiva sanefa; e,
h) Tratando-se de toldos acima do piso térreo, devem:

i) Localizar-se no interior do vão; e,
ii) Ser de uma única cor para todo o edifício.

2 — A instalação do toldo e da respetiva sanefa deve ser efetuada na fachada do respetivo estabelecimento.

Artigo 43.º

(Instalação de Esplanada Aberta)

1 — Na instalação de uma esplanada aberta devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada, sem prejuízo do disposto no artigo 45.º do presente regulamento;
b) Deixar, sempre que possível, um espaço igual ou superior a 0,90 metros em toda a largura do vão de porta, para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento; e,
c) Garantir um corredor para a circulação de peões.

2 — Os proprietários, arrendatários, concessionários ou exploradores de estabelecimentos são responsáveis pelo estado de limpeza dos passeios e das esplanadas abertas na parte ocupada e na faixa contígua de 3 metros.
3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a instalação de uma esplanada aberta deve ser efetuada em área fronteira à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não deve exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento.

Artigo 44.º

(Restrições à Instalação de Esplanada Aberta)

1 — O mobiliário urbano utilizado como componente de uma esplanada aberta deve cumprir os seguintes requisitos:

a) Ser instalado exclusivamente na área autorizada de ocupação da esplanada;
b) Ser próprio para uso no exterior e de uma cor adequada ao ambiente urbano em que a esplanada está inserida;
c) Ser adotado apenas um modelo e uma cor, podendo conter publicidade;
d) Os guarda-sóis serem instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada e suportados por uma base que garanta a segurança dos utentes; e,
e) Os aquecedores verticais serem próprios para uso no exterior e respeitarem as condições de segurança exigíveis.

2 — Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros não é permitida a instalação de uma esplanada aberta numa zona de 5 metros para cada lado da paragem.
3 — As condições de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em esplanadas abertas são as previstas no artigo 54.º do presente regulamento.

Artigo 45.º

(Instalação de Estrados)

1 — É permitida a instalação de estrados apenas como apoio a uma esplanada, nas seguintes condições:

a) Não exceder a dimensão da área de esplanada;
b) Não ultrapassar os limites laterais da fachada do estabelecimento;
c) Quando o desnível do pavimento ocupado pela esplanada possuir uma inclinação que justifique a colocação de estrado; e,
d) Quando a natureza do pavimento existente não permita a instalação em condições de estabilidade do mobiliário da esplanada.

2 — Os estrados devem ser desmontáveis e construídos, preferencialmente, em módulos de madeira tratada, de estrutura aligeirada.
3 — Os estrados devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da legislação específica aplicável.
4 — Os estrados, sempre que possível, não podem exceder 0,25 metros de altura face ao pavimento.
5 — Sem prejuízo da observância dos princípios gerais consagrados no n.º 1 do artigo 37.º do presente regulamento, na instalação de estrados devem ser salvaguardadas as condições de segurança da circulação pedonal, sobretudo a acessibilidade dos cidadãos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Artigo 46.º

(Instalação de Guarda-Vento)

1 — O guarda-vento deve ser amovível e instalado exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento.
2 — A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

a) Deve ser amovível, sem fixação no solo e transparente;
b) Quando exista uma parte opaca, esta não pode ultrapassar a altura de 0,60 metros, contados a partir do solo;
c) A distância do seu plano inferior ao pavimento deve ser no mínimo de 0,20 metros;
d) A altura do guarda-vento não pode exceder 1,80 metros, contados a partir do solo, exceto em guarda-ventos de enrolamento superior, associados às laterais de um toldo; e,
e) Quando contíguo ao estabelecimento a que pertence, não pode ultrapassar o limite do respetivo estabelecimento.

3 — Quando respeite a espaço não fronteiro ao respetivo estabelecimento, o pedido de instalação de guarda-vento deve ser instruído com as necessárias autorizações de todos os particulares afetados pela sua instalação.
4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a instalação de guarda-vento deve ser efetuada no limite da esplanada, perpendicularmente ao plano marginal da fachada e o seu avanço não deve ultrapassar o da esplanada.

Artigo 47.º

(Instalação de Vitrina)

1 — Na instalação de uma vitrina devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;
b) Integrar-se de forma harmoniosa e equilibrada na fachada do edifício;
c) Não ultrapassar os limites laterais da fachada do estabelecimento;
d) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou inferior a 2 metros; e,
e) Pode conter iluminação interior.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a instalação de uma vitrina deve ser preferencialmente efetuada na fachada do estabelecimento, não podendo exceder 0,25 metros de balanço em relação ao plano da fachada do respetivo edifício.

Artigo 48.º

(Instalação de Expositor)

1 — Por cada estabelecimento são permitidos, no máximo, quatro expositores, instalados exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.

2 — Os expositores apenas podem ser instalados em espaços ou passeios com largura igual ou superior a 1,50 metros, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:

a) Reservar um corredor de circulação de peões;
b) Não prejudicar a circulação pedonal e/ou rodoviária;
c) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos;
d) Não ultrapassar os limites laterais da fachada do estabelecimento;
e) Não exceder 1,50 metros de altura a partir do solo; e,
f) Reservar uma altura mínima de 0,20 metros, contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40 metros, quando se trate de um expositor de produtos alimentares.

3 — Os artigos ou bens comerciais expostos para venda devem ser obrigatoriamente colocados ou dispostos nos expositores.

Artigo 49.º

(Instalação de Arca ou Máquina de Gelados)

1 — Na instalação de uma arca ou máquina de gelados deve deixar-se livre um corredor no passeio, para não prejudicar ou dificultar a circulação de peões.

2 — A instalação da arca ou máquina de gelados não deve ultrapassar os limites laterais da fachada do estabelecimento.

Artigo 50.º

(Instalação de Brinquedo Mecânico e Outros Similares)

1 — Por cada estabelecimento são permitidos, no máximo, dois brinquedos mecânicos e equipamentos similares, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento.

2 — Os salões de jogos e estabelecimentos similares, que pretendam instalar brinquedos mecânicos, máquinas de diversão e equipamentos similares no espaço público, não estão sujeitos ao limite máximo enunciado no número anterior.

3 — A instalação de brinquedo mecânico, máquina de diversão e/ou equipamento similar deve deixar livre um corredor no passeio, para não prejudicar ou dificultar a circulação de peões.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a instalação dos brinquedos mecânicos, máquinas de diversão e/ou equipamentos similares deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) Não ultrapassar os limites laterais da fachada do estabelecimento, apenas sendo permitido superar tais limites, quando daí não resultem prejuízos para terceiros; e,
b) Localizar-se preferencialmente junto à entrada do respetivo estabelecimento.

Artigo 51.º

(Instalação e Manutenção de Floreira)

1 — A instalação de floreiras deve respeitar as seguintes condições:

a) Deixar livre um corredor no passeio, para não prejudicar ou dificultar a circulação de peões;
b) As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas; e,
c) Não ultrapassar os limites laterais da fachada do estabelecimento.

2 — O proprietário, possuidor ou detentor da floreira deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário, não podendo a mesma manter-se no local sem plantas.

Artigo 52.º

(Instalação e Manutenção de Contentor para Resíduos)

A instalação e manutenção de um contentor para resíduos deve respeitar as seguintes condições:

a) Não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço público;
b) Sempre que o contentor para resíduos se encontre cheio deve ser imediatamente limpo ou substituído;
c) O contentor para resíduos deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza;
d) Por cada estabelecimento é permitido apenas um contentor para resíduos, instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento; e,
e) Não ultrapassar os limites laterais da fachada do estabelecimento.

Artigo 53.º

(Instalação de Cavalete)

1 — São permitidos dois cavaletes, no máximo, por cada estabelecimento, instalados no espaço público em área contígua à fachada do mesmo, exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.

2 — Apenas é permitido um cavalete por cada estabelecimento, instalado no espaço público em área não contígua à fachada do mesmo, exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.

3 — A colocação ou instalação de qualquer cavalete em área não contígua à fachada do estabelecimento depende de autorização e só é permitida em áreas previamente delimitadas pela fiscalização municipal e aprovadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Silves.

4 — As agências ou postos de venda de bilhetes para eventos, espetáculos ou divertimentos públicos não estão sujeitos ao limite máximo enunciado no n.º 1 do presente artigo.

5 — A instalação de qualquer cavalete deve respeitar as seguintes condições:

a) Possuir uma dimensão igual ou inferior a 1 metro de altura por 0,80 metros de largura;
b) Ser colocado em área de esplanada, passeio, largo ou outro espaço, de forma a não prejudicar a segurança da circulação rodoviária e de peões;
c) Deixar uma largura mínima de passagem pedonal livre de obstáculos de 1,50 metros; e,
d) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos.

SECÇÃO III

Condições de Instalação de Suportes Publicitários e de Afixação, Inscrição e Difusão de Mensagens Publicitárias

SUBSECÇÃO I

Regras Gerais

Artigo 54.º

(Instalação de Suporte Publicitário)

A instalação de um suporte publicitário ao nível do solo, deve respeitar as seguintes condições:

a) Em passeio de largura superior a 1,20 metros, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,80 metros em relação ao limite externo do passeio; ou,
b) Em passeios com largura igual ou inferior a 1,20 metros, não é permitida a instalação de suporte publicitário ao nível do solo.

Artigo 55.º

(Mensagens Publicitárias em Mobiliário Urbano)

1 — É permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial numa esplanada deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento, a mensagem comercial relacionada com bens ou serviços comercializados no estabelecimento e/ou ao logótipo da marca comercial, desde que afixados ou inscritos nas costas das cadeiras, nas sanefas ou toldos e nos guarda-sóis.

Artigo 56.º

(Mensagens Publicitárias Sonoras)

1 — É permitida a difusão de mensagens publicitárias sonoras de natureza comercial que possam ser ouvidas dentro dos respetivos estabelecimentos ou no espaço público, cujo objetivo imediato seja atrair ou reter a atenção do público.

2 — A difusão sonora de mensagens publicitárias de natureza comercial apenas pode ocorrer:

a) No período compreendido entre as 09h00 m e as 20h00 m; e,
b) A uma distância mínima de 300 metros de edifícios escolares, durante o seu horário de funcionamento, de hospitais e centros de saúde, cemitérios e locais de culto.

3 — A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável em matéria de ruído.

SUBSECÇÃO II

Regras Especiais

Artigo 57.º

(Instalação de Chapas)

1 — A instalação de chapas deve respeitar as seguintes condições:

a) Não ultrapassar a frente do respetivo estabelecimento, nem localizar-se fora dos limites da fachada do mesmo;
b) Apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do respetivo edifício;
c) Não se sobrepor a gradeamento ou zonas vazadas em varandas; e,
d) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.

2 — Apenas se admite a instalação de dois suportes publicitários por estabelecimento, devendo preferencialmente um deles ser do tipo tabuleta.
3 — As chapas destinadas a publicitar a venda ou o arrendamento de edifícios ou frações autónomas, apenas podem conter informação relativa à identificação do vendedor ou agência imobiliária, ao objeto do anúncio e ao telefone.
4 — As chapas de proibição de afixação de publicidade devem respeitar as seguintes condições:

a) Ser instaladas, preferencialmente, nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das que designam os arruamentos; e,
b) Não exceder as seguintes dimensões: 0,30 metros x 0,30 metros x 0,03 metros.

Artigo 58.º

(Instalação de Placas)

1 — A instalação de placas deve respeitar as seguintes condições:

a) Não ultrapassar a frente do respetivo estabelecimento, nem localizar-se fora dos limites da mesma;
b) Apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do respetivo edifício;
c) Não se sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas;
d) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas;
e) Ser instaladas apenas ao nível do rés-do-chão.

2 — Apenas se admite a instalação de dois suportes publicitários por estabelecimento, devendo preferencialmente um deles ser do tipo tabuleta.
3 — As placas destinadas a publicitar a venda ou o arrendamento de edifícios ou frações autónomas, apenas podem conter informação relativa à identificação do vendedor ou agência imobiliária, ao objeto do anúncio e ao telefone, não se aplicando a estes suportes o disposto na alínea *e*) do n.º 1 do presente artigo.

Artigo 59.º

(Instalação de Tabuletas)

1 — A instalação de uma tabuleta deve respeitar as seguintes condições:

a) Ser instalada apenas ao nível do rés-do-chão;
b) Apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do respetivo edifício;
c) Não se sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas;
d) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas;
e) O limite inferior da tabuleta deve ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2,10 metros; e,
f) Não exceder o balanço de 0,90 metros em relação ao plano marginal do edifício.

2 — Apenas se admite a instalação de dois suportes publicitários por estabelecimento, devendo preferencialmente um deles ser do tipo tabuleta.

Artigo 60.º

(Instalação de Bandeirolas)

1 — As bandeirolas devem permanecer oscilantes, só podendo ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima e afixadas do lado interior do poste.

2 — A dimensão máxima das bandeirolas deve ser de 0,60 metros de largura e 1 metro de altura.
3 — A distância entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente da bandeirola deve ser igual ou superior a 2 metros.
4 — A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo deve ser igual ou superior a 2,50 metros.

Artigo 61.º

(Aplicação de Letras Soltas ou Símbolos)

A aplicação de letras soltas ou símbolos deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder 0,50 metros de altura e 0,15 metros de saliência;
b) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas; e,
c) Ter em atenção a forma e a escala, de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios.

Artigo 62.º

(Instalação de Anúncios Luminosos, Iluminados, Eletrónicos e Semelhantes)

1 — Os anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes devem ser colocados sobre as saliências das fachadas e respeitar as seguintes condições:

a) O balanço total não pode exceder 1 metro;
b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor do que 2,50 metros, nem superior a 4 metros; e,
c) Caso o balanço não exceda 0,15 metros, a distância entre a parte inferior do anúncio e o solo não pode ser menor do que 2 metros, nem superior a 4 metros.

2 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados, sistemas eletrónicos ou semelhantes instalados nas fachadas de edifícios e em espaço público devem ficar, tanto quanto possível, encobertas e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.

CAPÍTULO V

Critérios a Observar na Ocupação do Espaço Público e na Afixação, Inscrição ou Difusão de Mensagens Publicitárias, Sujeitos a Licenciamento

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 63.º

(Objeto)

O presente capítulo estabelece os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, que dependem de licença, nos termos da lei e do disposto no artigo 15.º do presente regulamento.

Artigo 64.º

(Princípios, Proibições e Deveres)

A ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, a que se refere o artigo anterior, obedece aos princípios gerais, proibições e deveres previstos no capítulo III do presente regulamento.

SECÇÃO II

Condições de Instalação de Mobiliário Urbano

Artigo 65.º

(Instalação e Manutenção de Quiosque)

1 — A instalação de quiosques está sujeita a projeto de ocupação do espaço público, nos termos do artigo 21.º do presente regulamento, devendo a respetiva licença de ocupação do espaço público ser atribuída mediante a prévia realização de concurso público.
2 — Decorrido o prazo da licença ou suas renovações nos termos fixados no respetivo caderno de encargos, a propriedade do quiosque reverte para o Município de Silves, salvo se o contrário resultar do res-

petivo concurso público, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização ou compensação.

3 — A instalação de quiosques no espaço público deve respeitar as seguintes condições:

a) Localizar-se em espaços amplos, designadamente praças, largos, parques, jardins e áreas similares;

b) Não constituir impedimento à circulação pedonal na zona onde se insere, bem como a qualquer edifício ou mobiliário urbano instalado;

c) Corresponder ao tipo e modelo aprovados pela Câmara Municipal de Silves;

d) Só é permitida a incorporação de mensagens publicitárias em quiosques, quando na sua conceção e desenho originais tenham sido previstos dispositivos ou painéis para este fim ou a solução apresentada produza uma mais-valia do ponto de vista plástico e estético; e,

e) É proibida a instalação de caixas de luz com fins publicitários, bem como a afixação de autocolantes ou quaisquer outros dísticos nas partes exteriores dos quiosques.

4 — O comércio em quiosques é extensível ao ramo alimentar, desde que a atividade pretendida possa neles ser exercida de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5 — Apenas são permitidas esplanadas de apoio a quiosques de ramo alimentar, quando os mesmos possuam instalações sanitárias próprias, salvo nos casos concretos em que fique demonstrado pelo interessado que este requisito tenha sido dispensado de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 66.º

(Afixação de Placas ou Setas de Sinalização Direcional de Carácter Comercial)

1 — A ocupação do espaço público com publicidade direcional de âmbito comercial, em suportes próprios, deve respeitar as seguintes condições:

a) Localizar-se nos passeios pedonais, em aglomerados urbanos, ou para além da berma, em vias municipais;

b) Não constituir impedimento à circulação pedonal na zona onde se insere, bem como a qualquer edifício ou mobiliário urbano instalado;

c) Corresponder ao modelo apresentado pelo particular, no seu requerimento de licenciamento;

d) A sua colocação transversal deve fazer-se do lado direito da via, no sentido do trânsito e orientada pela forma mais conveniente ao seu pronto reconhecimento, devendo a distância ao limite do passeio ou da berma, da extremidade da placa ou seta mais próxima da faixa de rodagem, ser igual ou superior a 0,50 metros;

e) Devem ser garantidas as condições de acessibilidade; e,

f) A colocação de placas ou setas direcionais de carácter comercial na proximidade de cruzamentos, entroncamentos ou rotundas é analisada caso a caso, de modo a não colidir com a sinalização rodoviária.

2 — É proibida a utilização de bancos de jardim, papeleiras, caixas de luz, postes de sinalização rodoviária ou de iluminação, ou de qualquer outro tipo de mobiliário urbano, como suporte de qualquer tipo de sinalética direcional de âmbito comercial.

3 — A ocupação do espaço público com publicidade direcional de âmbito comercial, em suportes próprios, pode ser atribuída a entidade do ramo publicitário, mediante concessão de uso privativo do espaço público, adjudicada na sequência de prévio concurso público.

4 — Decorrido o prazo da licença ou suas renovações nos termos fixados no respetivo caderno de encargos, a propriedade da instalação reverte para o Município de Silves, salvo se o contrário resultar do respetivo concurso público, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 67.º

(Instalação de Esplanada Coberta ou Fechada)

1 — A instalação de uma esplanada coberta ou fechada deve respeitar as seguintes condições:

a) Não prejudicar a livre circulação de peões;

b) No fecho de esplanadas, devem utilizar-se preferencialmente estruturas metálicas, admitindo-se, porém, a introdução de elementos valorizadores do projeto noutros materiais, sem prejuízo do carácter precário da instalação;

c) A proteção de ensombramento da esplanada deve ser em material leve e a sua transparência nos planos laterais não deve ser inferior a 80 % do total da proteção;

d) Os materiais a aplicar devem ser de boa qualidade, principalmente no que se refere a perfis, vãos de abertura e de correr, pintura e termolacagem;

e) O pavimento da esplanada coberta ou fechada deve manter o pavimento existente, podendo prever-se a aplicação de um sistema de fácil remoção, designadamente módulos amovíveis, de modo a permitir o acesso às infraestruturas existentes no subsolo;

f) A estrutura principal de suporte deve ser desmontável;

g) As esplanadas cobertas ou fechadas devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da legislação específica aplicável; e,

h) É proibida a instalação de toldos ou sanefas nas esplanadas cobertas ou fechadas.

2 — Em espaço público suscetível de acolher eventos decorrentes da programação municipal de dinamização económica, social e cultural, os pedidos de licenciamento de esplanadas cobertas ou fechadas são analisados caso a caso, de modo a não inviabilizar a adequada utilização e fruição pública do local.

Artigo 68.º

(Instalação de Pala)

A instalação de uma pala deve respeitar as seguintes condições:

a) Restringir-se a vãos de estabelecimentos de comércio, de restauração ou bebidas, de prestação de serviços, ou empreendimentos turísticos;

b) Integrar-se de forma harmoniosa e equilibrada na fachada do edifício;

c) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, frisos, socos, emolduramentos de vãos e elementos arquitetónicos, decorativos ou estruturais;

d) Observar as seguintes dimensões:

i) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento ou empreendimento;

ii) Uma distância do solo igual ou superior a 2,20 metros, mas nunca acima do piso térreo do estabelecimento a que pertença; e,

iii) O balanço máximo deve ser de 2 metros, desde que salvaguardada a distância mínima ao limite do passeio de 0,40 metros.

e) A cor deve integrar-se nas características cromáticas do edifício, designadamente revestimentos da fachada, caixilharias e gradeamentos;

f) Não obstruir elementos de segurança rodoviária ou conduzir à sua ocultação à distância; e,

g) A pala não pode ser utilizada para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

Artigo 69.º

(Instalação de Elementos Complementares)

1 — É proibida a instalação de aparelhos de ar condicionado, sistemas AVAC ou extratores e similares, nas fachadas dos edifícios em situação de ocupação do espaço público, salvo em caso de comprovada impossibilidade técnica, como tal aceite pela Câmara Municipal de Silves, e desde que referente a edifícios existentes.

2 — A instalação de aparelhos de ar condicionado, sistemas AVAC ou extratores e similares, quando excecionalmente admitida nos termos do número anterior, deve respeitar as seguintes condições:

a) Integrar-se de forma harmoniosa e equilibrada na fachada do edifício;

b) Manter o alinhamento e enquadramento com os elementos de composição da fachada, designadamente vãos, sacadas e varandins;

c) Na ausência dos elementos arquitetónicos mencionados na alínea anterior, deve respeitar o alinhamento com outros elementos salientes da fachada, designadamente toldos, palas e suportes devidamente licenciados; e,

d) Cumprir as demais condições previstas no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Silves.

Artigo 70.º

(Instalação de Rampa)

Sem prejuízo do especificamente previsto no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Silves, a instalação de rampas no espaço público depende de prévio parecer técnico favorável dos serviços municipais competentes e deve respeitar as seguintes condições:

a) Destinar-se exclusivamente a permitir o acesso às edificações existentes, nomeadamente de cidadãos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida;

b) Não existir alternativa técnica viável à sua instalação;
c) Não ser instalada em zona de visibilidade reduzida;
d) Não afetar a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação rodoviária ou pedonal; e,
e) Ter preferencialmente carácter amovível.

SECÇÃO III

Condições de Instalação de Suportes Publicitários e de Afixação, Inscrição e Difusão de Mensagens Publicitárias

Artigo 71.º

(Publicidade instalada em Telhados, Coberturas ou Terraços)

1 — A instalação de publicidade em telhados, coberturas ou terraços dos edifícios, deve respeitar as seguintes condições:

a) Não obstruir o campo visual envolvente, tanto no que se refere a elementos naturais, como construídos; e,
b) As estruturas de suporte dos dispositivos publicitários a instalar, não assumam uma presença visual destacada e esteja assegurada a sua sinalização para efeitos de segurança.

2 — A altura máxima dos dispositivos publicitários a instalar em telhados, coberturas ou terraços dos edifícios, deve obedecer aos seguintes limites:

a) Não exceder ¼ da altura maior da fachada do edifício;
b) Não exceder a altura de 5 metros; e,
c) A sua cota máxima não deve ultrapassar, em altura, a largura do respetivo arruamento.

3 — Em casos devidamente justificados, a Câmara Municipal de Silves pode restringir o horário de funcionamento dos dispositivos utilizados ou determinar a supressão dos seus efeitos luminosos.

Artigo 72.º

(Instalação de Publicidade em Empenas)

1 — A instalação de publicidade em empenas de edifícios, deve respeitar as seguintes condições:

a) As mensagens publicitárias e os respetivos suportes não devem exceder os limites físicos das paredes exteriores que lhes servem de suporte;
b) As mensagens publicitárias e os respetivos suportes não devem prejudicar o arejamento, iluminação natural e exposição solar dos compartimentos do respetivo edifício;
c) O motivo publicitário a instalar deve ser constituído por um único dispositivo, não sendo por isso emitida mais do que uma licença por local ou empena; e,
d) As mensagens publicitárias e os respetivos suportes não podem ser visíveis de estradas nacionais, vias rápidas ou equiparadas.

2 — Nos edifícios de comércio ou serviços, equipamentos e postos de abastecimento de combustível, ou quando se trate de promoções imobiliárias e de eventos culturais, é permitida a instalação de telas nas empenas, desde que:

a) Respeitem a campanhas de promoção da atividade desenvolvida no respetivo edifício; e,
b) A duração da instalação não exceda o período de 3 meses.

3 — A Câmara Municipal de Silves pode condicionar a utilização de cores ou tonalidades, o dimensionamento de suportes, imagens e inscrições ou alterar a percentagem de área a utilizar como conjunto da mensagem publicitária, nos casos em que o suporte interfira no equilíbrio da composição arquitetónica do edifício onde se pretende a sua instalação ou produza um impacto negativo na envolvente ou na paisagem urbana.
4 — A pintura de mensagens publicitárias em empenas só é permitida se a inscrição publicitária, pela sua criatividade e originalidade, for considerada um benefício para o edifício.

Artigo 73.º

(Instalação de Painéis)

A instalação de painéis deve respeitar as seguintes condições:

a) A estrutura de suporte do painel deve ser metálica e na cor que melhor se integre no espaço envolvente;
b) A estrutura de suporte do painel deve ser nivelada, salvo quando se localize em arruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhando de forma harmoniosa a pendente do terreno;
c) Obedecer às seguintes dimensões:

i) 2,40 metros de largura por 1,70 metros de altura;
ii) 4 metros de largura por 3 metros de altura; ou,
iii) 8 metros de largura por 3 metros de altura.

d) A superfície de afixação da publicidade não pode ser subdividida;
e) O painel não pode ser visível de estradas nacionais, vias rápidas ou equiparadas;
f) O painel não pode localizar-se em ilhas para peões ou separadores de trânsito;
g) O painel não pode manter-se no local sem mensagem; e,
h) Quando instalado em edifícios, o painel deve ser fixado diretamente na respetiva empena e obedecer ainda ao disposto no artigo anterior.

Artigo 74.º

(Instalação de Múpis)

1 — A instalação de múpis deve respeitar as seguintes condições:

a) A composição deve salvaguardar a qualidade, funcionalidade e segurança do espaço onde se insere;
b) A área máxima de superfície publicitária de 1,75 metros por 1,20 metros;
c) A largura do pé ou suporte no mínimo com 40 % da largura máxima do equipamento;
d) A superfície de afixação da publicidade não pode ser subdividida;
e) Não pode manter-se no local sem mensagem; e,
f) Quando excecionalmente for permitida a sua instalação de forma contígua, nunca excedendo o número de três, a estrutura dos suportes deve ser idêntica e com a mesma dimensão.

2 — Excetuam-se do disposto na alínea *b*) do número anterior, os casos em que contratualmente tenham sido cedidas a empresa concessionária as duas faces do suporte, em que a área máxima de superfície publicitária pode ser duas vezes 1,75 metros por 1,20 metros.

Artigo 75.º

(Instalação de Totens)

1 — A instalação de totem deve respeitar as seguintes condições:

a) Respeitar a estabelecimento cuja visibilidade a partir do espaço público seja reduzida;
b) Tratando-se de um módulo monolítico de dupla face, ter a altura máxima de 3,50 metros; e,
c) Tratando-se de uma estrutura de suporte de mensagem publicitária ou de identificação, com duas ou mais faces, sustentada por um poste:

i) Altura máxima de 12 metros; e,
ii) Dimensão máxima de qualquer lado do polígono que define a face do suporte da mensagem de 3,50 metros.

2 — Os limites previstos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior podem ser alterados em função das características morfológicas e topográficas do local e da envolvente livre adstrita ao estabelecimento.
3 — Em casos devidamente justificados, a Câmara Municipal de Silves pode impor a eliminação ou restrição dos efeitos luminosos dos totens.

Artigo 76.º

(Instalação de Colunas Publicitárias)

A instalação de colunas publicitárias deve respeitar as seguintes condições:

a) Localizar-se em espaços amplos, preferencialmente em praças, largos e passeios de largura igual ou superior a 5 metros;
b) A composição deve salvaguardar a qualidade, funcionalidade e segurança do espaço onde se insere; e,
c) Não podem manter-se no local sem mensagem.

Artigo 77.º

(Instalação de Mastros-Bandeira)

A instalação de mastros-bandeira deve respeitar as seguintes condições:

a) Localizar-se preferencialmente em placas separadoras de sentidos de tráfego; e,

b) A distância entre o solo e a parte inferior da bandeira não pode ser inferior a 2,20 metros.

Artigo 78.º

(Condições e Restrições de Difusão de Mensagens Publicitárias Móveis)

1 — As unidades móveis publicitárias não podem permanecer estacionadas no mesmo local público por período superior a 24 horas.
2 — A unidade móvel publicitária que seja também emissora de som não pode estacionar dentro dos aglomerados urbanos, salvo se tiver o equipamento de som desligado.
3 — Nos transportes públicos, a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não pode, por questões de segurança, sobrepor-se ou cobrir as superfícies transparentes dos veículos, designadamente portas e janelas, com exceção do vidro da retaguarda.

Artigo 79.º

(Condições e Restrições de Difusão de Mensagens Publicitárias Aéreas)

Os suportes de mensagens publicitárias aéreas não podem invadir zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, exceto se a pretensão for prévia e expressamente autorizada pela entidade com jurisdição sobre esses espaços e por período não superior a 3 meses.

Artigo 80.º

(Condições e Restrições de Realização de Campanhas de Rua)

1 — As campanhas publicitárias de rua apenas podem ocorrer:

a) No período compreendido entre as 09h00 m e as 20h00 m; e,
b) A uma distância mínima de 300 metros de edifícios escolares, durante o seu horário de funcionamento, de hospitais e centros de saúde, cemitérios e locais de culto.

2 — As diferentes formas de campanhas publicitárias de rua não devem ocasionar conflitos com outras funções urbanas a salvaguardar, designadamente quanto às condições de circulação rodoviária e pedonal e à salubridade dos espaços públicos.
3 — No final de cada dia e de cada campanha, é obrigatória a remoção de todos os panfletos, invólucros de produtos ou quaisquer outros resíduos resultantes da ação publicitária desenvolvida, que se encontrem abandonados no espaço público, num raio de 100 metros em redor dos locais de distribuição.

Artigo 81.º

(Mensagens Publicitárias Fora dos Aglomerados Urbanos e nas Estradas sujeitas ao Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional)

1 — Sem prejuízo da aplicabilidade das regras previstas para o licenciamento em geral, a publicidade a afixar ou inscrever nas imediações das vias municipais, fora dos aglomerados urbanos, deve respeitar as seguintes condições:

a) Nas estradas municipais, os suportes publicitários devem ser instalados a uma distância mínima de 25 metros do limite exterior da faixa de rodagem;
b) Nos caminhos municipais, os suportes publicitários devem ser instalados a uma distância mínima de 20 metros do limite exterior da faixa de rodagem; ou,
c) Em caso de proximidade de cruzamento ou entroncamento com outras vias de comunicação ou com vias férreas, os suportes publicitários devem ser instalados a uma distância mínima de 50 metros do limite da zona da via municipal, numa extensão, medida segundo o eixo desta, de 100 metros para um e outro lado do entroncamento ou cruzamento do eixo das vias.

2 — A afixação ou inscrição de publicidade visível das estradas sujeitas ao Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, está sujeita a obtenção de uma licença, a emitir pelo Município de Silves, nos termos do regime constante da Lei n.º 34/2015, de 27 de Abril, e demais legislação específica aplicável.

SECÇÃO IV

Ocupações Ocasionais

Artigo 82.º

(Mensagens Publicitárias de Natureza Comercial ou Divulgativas de Eventos com Carácter Temporário)

1 — A afixação ou inscrição de publicidade temporária a eventos ou de natureza comercial deve respeitar as seguintes condições:

a) Em gradeamentos de viadutos, com suportes de faixa de pano, plástico, papel ou outro material semelhante, e sem qualquer prejuízo para o ambiente, obstrução de perspetivas panorâmicas, afetação da estética ou da salubridade dos lugares ou causando danos a terceiros;
b) A colocação dos suportes fica limitada ao prazo máximo de 15 dias; e,
c) Os suportes devem ser colocados, preferencialmente, a uma altura mínima do solo de 2 metros, podendo, em casos devidamente justificados, ser proposta altura diferente, sujeita a uma apreciação caso a caso.

2 — A colocação deste tipo de suporte deve restringir-se, preferencialmente, às principais artérias de acesso à cidade de Silves e demais vilas do concelho de Silves.
3 — A remoção dos suportes de publicidade temporária a eventos ou de natureza comercial é da responsabilidade dos promotores, ficando estes responsáveis por eventuais danos provocados em propriedade pública e/ou privada.

Artigo 83.º

(Ocupação de Carácter Festivo, Comemorativo ou Promocional)

1 — A ocupação do espaço público de carácter festivo, comemorativo ou promocional, seja periódica ou casuística, com estruturas destinadas à instalação de recintos itinerantes, recintos improvisados, espetáculos e similares, exposição e promoção de produtos e marcas, campanhas de sensibilização ou similares, deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder o prazo de 7 dias, acrescido do período necessário à montagem e desmontagem das estruturas de apoio, a ser fixado caso a caso;
b) As estruturas de apoio ou qualquer dos elementos expostos não devem exceder a altura de 5 metros;
c) A zona marginal do espaço ocupado deve ser protegida em relação à área do evento ou exposição, sempre que as estruturas de apoio ou o equipamento exposto, pelas suas características, possam afetar direta ou indiretamente a envolvente ambiental; e,
d) As estruturas de apoio e todo o equipamento exposto devem respeitar a área demarcada e apresentar-se em bom estado de conservação e limpeza.

2 — Durante o período de ocupação do espaço público, o titular da respetiva licença fica ainda sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria de mobilidade, higiene, segurança, salubridade, ruído e gestão de resíduos.
3 — Quando a ocupação do espaço público de carácter festivo, comemorativo ou promocional de iniciativa privada, envolver a cobrança de rendas ou receitas pela realização de atividades de comércio a retalho não sedentárias no recinto do evento, exercidas por feirantes e vendedores ambulantes, devem os mesmos proceder ao pagamento das taxas devidas, caso exerçam atividade comercial com fins lucrativos no espaço público.

Artigo 84.º

(Ocupação de Carácter Turístico)

1 — A ocupação do espaço público com carácter turístico, designadamente para venda de serviços como passeios, circuitos, percursos, rotas ou visitas guiadas, aluguer de bicicletas ou veículos elétricos, e outros serviços similares, deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder o prazo de um ano, renovável;
b) Não exceder a área de 10 $m^{2;}$
c) Não decorrer em simultâneo ou prejudicar outras exposições, atividades ou eventos de iniciativa ou de apoio municipal; e,
d) As estruturas de apoio e todo o equipamento exposto devem respeitar a área demarcada e apresentar-se em bom estado de conservação e limpeza.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável quando vigore para uma determinada área territorial do concelho de Silves um projeto de ocupação do espaço público, aprovado nos termos do artigo 21.º do

presente regulamento, ou outras regras específicas fixadas por deliberação da Câmara Municipal de Silves.

3 — A ocupação do espaço público para exploração de circuito de comboio turístico ou de outros veículos com a mesma finalidade, depende de licença a ser atribuída mediante a realização de concurso público e implica a observância das condições fixadas no caderno de encargos do concurso e na legislação específica aplicável.

Artigo 85.º

(Ocupação de Carácter Cultural e Artística)

1 — A ocupação do espaço público para o exercício de atividades culturais, artísticas, performativas, circenses e cénicas, nomeadamente pintura, caricatura, tatuagens, artesanato, estátuas vivas, música, dança, representação e afins, deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder o prazo de três meses, renovável;
b) Não exceder a área de 10 $m^{2;}$
c) Não decorrer em simultâneo ou prejudicar outras atividades ou eventos de iniciativa ou de apoio municipal; e,
d) As estruturas de apoio e todo o equipamento exposto devem respeitar a área demarcada e apresentar-se em bom estado de conservação e limpeza.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável quando vigore para uma determinada área territorial do concelho de Silves um projeto de ocupação do espaço público, aprovado nos termos do artigo 21.º do presente regulamento, ou outras regras específicas fixadas por deliberação da Câmara Municipal de Silves.

Artigo 86.º

(Ocupação por Motivo de Operações Urbanísticas)

1 — As condições relativas à ocupação do espaço público por motivo de obras são estabelecidas mediante proposta do requerente, não devendo a Câmara Municipal de Silves alterá-las, senão com fundamento no seguinte:

a) Quando da ocupação resultem prejuízos para o trânsito rodoviário, segurança de pessoas e bens, estética das povoações ou beleza da paisagem;
b) Quando a ocupação decorra de operação urbanística embargada, não licenciada, comunicada ou participada, exceto nas situações de salvaguarda de segurança pública;
c) Quando a ocupação viole as normas legais e regulamentares aplicáveis;
d) Quando a ocupação ou a natureza dos materiais a manusear seja suscetível de danificar as infraestruturas existentes, salvo se for prestada caução; ou
e) Quando exista a necessidade de articulação com outras ocupações previstas ou existentes.

2 — A ocupação do espaço público com cargas e descargas de materiais, autobetoneiras e equipamento de bombagem de betão deve respeitar as seguintes condições:

a) Realizar-se preferencialmente durante as horas de menor intensidade de trânsito e por período estritamente necessário à execução dos trabalhos;
b) Colocação de sinalização adequada, a uma distância mínima de 5 metros em relação a veículos estacionados; e,
c) Imediatamente após a execução dos trabalhos, é obrigatória a limpeza do espaço público, com especial incidência nos sumidouros, sarjetas e tampas de caixas de visita.

3 — A ocupação do espaço público por motivo de obras, nomeadamente com estaleiros, resguardos e resíduos, obedece ainda aos termos e condições previstos no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Silves.

4 — O prazo de ocupação por motivo de obras não pode exceder o prazo de execução das concretas operações urbanísticas a que se reporta.

5 — Aquando da execução de obras que impliquem a ocupação do espaço público, devem ser adotadas medidas que permitam, tanto quanto possível, salvaguardar a normal circulação de veículos e peões.

6 — Os titulares das licenças de ocupação do espaço público por motivo de obras são responsáveis pela sinalização adequada dos obstáculos que prejudiquem ou condicionem o trânsito de veículos e peões.

CAPÍTULO VI

Critérios Adicionais

Artigo 87.º

(Objeto)

O presente capítulo consagra os critérios adicionais definidos pelas entidades com jurisdição sobre a área do espaço público a ocupar, bem como sobre os locais onde a publicidade é afixada ou inscrita, ao abrigo do artigo 11.º, n.^{os} 5 e 6, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de Abril, e do artigo 3.º-A da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto.

Artigo 88.º

(Critérios Adicionais)

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias na proximidade da rede de estradas nacionais e regionais abrangidas pelo n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e pelo n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento, deve obedecer aos seguintes critérios adicionais:

a) A mensagem ou seus suportes não podem ocupar a zona da estrada que constitui o domínio público rodoviário do Estado;
b) A ocupação temporária de zona da estrada para instalação ou manutenção das mensagens ou seus suportes está sujeita a prévio licenciamento da "Infraestruturas de Portugal, S. A.";
c) A mensagem ou seus suportes não deve interferir com as normais condições de visibilidade da estrada, bem como com os equipamentos de sinalização e segurança;
d) A mensagem ou seus suportes não deve constituir obstáculo rígido em locais que se encontrem na direção expectável de despiste de veículos;
e) A mensagem ou seus suportes não deve possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encadeamento;
f) A luminosidade das mensagens publicitárias não deve ultrapassar as 4 candelas por $m^{2;}$
g) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não pode obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;
h) A zona de circulação pedonal livre de qualquer mensagem ou suporte não pode ser inferior a 1,50 metros; e,
i) É proibida a afixação ou inscrição de mensagens nos equipamentos de sinalização e segurança da estrada.

2 — Toda a publicidade que não esteja isenta de controlo prévio nos termos do n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e do n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento, está sujeita a parecer prévio da "Infraestruturas de Portugal, S. A.", nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de Abril.

3 — Para a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias abrangidas pelo n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e pelo n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento, em áreas do domínio público hídrico, estabelece-se que:

a) Os sistemas ou suportes de informação publicitária devem ser integrados na construção, em placards adossados às fachadas, por pintura da cobertura, nos toldos ou ainda por sistemas amovíveis ligeiros, como faixas e bandeiras; e,
b) Os sistemas ou suportes de informação publicitária não devem afetar a sinalização e a informação a utentes e banhistas, referentes às condições de risco, segurança, assistência e qualidade das águas balneares.

4 — A afixação ou inscrição de qualquer mensagem publicitária em área integrada no domínio público ferroviário carece de autorização formal por parte da "Infraestruturas de Portugal, S. A.".

5 — De acordo com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 276/2003, de 04 de Novembro, em prédios confinantes ou vizinhos das linhas férreas ou ramais ou de outras instalações ferroviárias é proibido utilizar elementos luminosos ou refletores que, pela sua cor, natureza ou intensidade, possam prejudicar ou dificultar a observação da sinalização ferroviária ou da própria via ou, ainda, assemelhar-se a esta de tal forma que possam produzir perigo para a circulação ferroviária.

6 — Por razões de salvaguarda da segurança das circulações e da infraestrutura ferroviária, é proibida a afixação de mensagens publicitárias sem autorização expressa da "Infraestruturas de Portugal, S. A.", nomeadamente com altura superior a 1,8 metros, em zonas muito próximas da via-férrea, designadamente numa faixa mínima de 10 metros, de acordo com o disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 276/2003, de 04 de Novembro.

7 — De acordo com o disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 568/99, de 23 de Dezembro, e de modo a garantir a manutenção das condições de visibilidade mínimas junto às passagens de nível, os proprietários, possuidores ou detentores dos terrenos não podem praticar quaisquer atos que prejudiquem a visibilidade sem que a entidade gestora da infraestrutura ferroviária emita parecer prévio favorável.

CAPÍTULO VII

Propaganda Política e Eleitoral

Artigo 89.º

(Princípios Gerais)

1 — O presente capítulo define o regime de localização dos espaços e lugares públicos destinados à afixação ou inscrição de mensagens de propaganda política e eleitoral, bem como os prazos e condições da sua remoção, numa perspetiva de qualificação do espaço público, mediante o respeito pelas normas em vigor sobre a proteção do património arquitetónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.

2 — A atividade de propaganda deve garantir o cumprimento das seguintes condições:

a) Não provocar a obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou municipal e de outros suscetíveis de classificação pelas entidades competentes;
c) Não causar prejuízos a terceiros;
d) Não afetar a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação rodoviária;
e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com a sinalização de tráfego rodoviário; e,
f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente de cidadãos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida.

3 — É proibida a utilização, em qualquer caso, de materiais não biodegradáveis na afixação e inscrição de mensagens de propaganda.

Artigo 90.º

(Locais Disponibilizados)

1 — É garantida a afixação ou inscrição de propaganda política e eleitoral em toda a área territorial do concelho de Silves, com exceção dos seguintes espaços e lugares públicos:

a) Imóveis classificados ou em vias de classificação como monumentos nacionais e edifícios de interesse público ou municipal;
b) Edifícios religiosos;
c) Edifícios ou repartições onde funcionem serviços públicos;
d) Sedes de órgãos de soberania; e,
e) Sedes de autarquias locais.

2 — Nos períodos de campanha eleitoral, a Câmara Municipal de Silves coloca à disposição dos partidos, associações ou forças concorrentes os espaços e lugares públicos especialmente destinados à afixação ou inscrição da propaganda política e eleitoral, devendo a sua enumeração e localização constar de edital, a publicitar até 30 dias antes do início de cada campanha eleitoral.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal de Silves procede a uma distribuição equitativa dos espaços e lugares públicos por todo o concelho de Silves, de forma a que em cada local destinado à afixação ou inscrição de propaganda política e eleitoral, cada partido, associação ou força concorrente disponha de uma área disponível não inferior a 2 m^2.

4 — A distribuição dos espaços e lugares públicos, e respetivas áreas, pelos partidos, associações ou forças concorrentes em campanha eleitoral, é feita por sorteio público, cuja data de realização deve ser publicitada no edital referido no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 91.º

(Regras de Utilização do Espaço Público)

1 — A afixação ou inscrição de propaganda política deve, de modo a garantir uma equitativa utilização do espaço público, respeitar as seguintes regras:

a) O período de duração da afixação ou inscrição das mensagens não pode ultrapassar 30 dias, devendo as mesmas ser removidas no termo desse prazo;
b) A mensagem que anuncie determinado evento deve ser removida nos 5 dias seguintes à sua realização.

2 — Até 5 dias antes da afixação ou inscrição da propaganda política, os seus responsáveis devem comunicar na Câmara Municipal de Silves essa intenção, indicando a localização exata, bem como a data de início e termo da respetiva afixação ou inscrição, de modo a garantir o cumprimento das normas e princípios previstos no presente regulamento.

Artigo 92.º

(Remoção da Propaganda)

1 — Os partidos, associações ou forças concorrentes devem remover a propaganda eleitoral afixada ou inscrita na área territorial do concelho de Silves até ao décimo dia subsequente ao respetivo ato eleitoral.

2 — A propaganda política não abrangida no número anterior, deve ser removida:

a) No prazo máximo de 15 dias, após o termo do período da sua afixação ou inscrição; ou
b) Até ao terceiro dia após a realização do evento a que se refere.

3 — Decorrido o prazo de 5 dias após o incumprimento dos prazos previstos nos números anteriores, o Presidente da Câmara Municipal de Silves pode ordenar a remoção coerciva da propaganda política e eleitoral, cabendo os custos da remoção dos meios de propaganda à entidade responsável pela afixação ou inscrição que lhe tiver dado causa.

4 — Quando, na situação prevista no número anterior, esteja em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, o Presidente da Câmara Municipal de Silves pode ordenar a remoção imediata dos instrumentos de propaganda política ou eleitoral, sem necessidade do decurso do prazo previsto no número anterior.

5 — O Município de Silves não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir da remoção dos meios de propaganda para a entidade responsável pela sua afixação ou inscrição.

CAPÍTULO VIII

Taxas

Artigo 93.º

(Atos Sujeitos ao Pagamento de Taxas)

É devido o pagamento de taxas:

a) Pela mera comunicação prévia, autorização ou licença de ocupação do espaço público;
b) Pela licença para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial;
c) Pela renovação ou averbamento de qualquer licença emitida ao abrigo do presente regulamento; e,
d) Por qualquer outro ato sujeito a tributação previsto no presente regulamento, nomeadamente o pedido de informação prévia previsto no artigo 10.º

Artigo 94.º

(Valor das Taxas)

O valor das taxas a cobrar é o fixado na Tabela Geral de Taxas constante do Regulamento de Taxas e Licenças Municipais do Município de Silves.

Artigo 95.º

(Liquidação e Pagamento)

Os procedimentos de liquidação e de pagamento das taxas devidas pela ocupação do espaço público e/ou pela afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, são os previstos no Regulamento de Taxas e Licenças Municipais do Município de Silves.

CAPÍTULO IX

Fiscalização e Regime Sancionatório

Artigo 96.º

(Fiscalização)

1 — A ocupação do espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial e de propaganda, na área territorial do concelho de Silves, está sujeita a fiscalização administrativa.

2 — A fiscalização destina-se a verificar e assegurar a conformidade da ocupação do espaço público, bem como da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial e de propaganda, com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, e com as condições aprovadas.

3 — Sem prejuízo das competências de fiscalização atribuídas por lei a outras autoridades administrativas e policiais, a competência para a fiscalização do cumprimento das normas do presente regulamento pertence ao Presidente da Câmara Municipal de Silves, com a faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores.

4 — No exercício da atividade de fiscalização, o Presidente da Câmara Municipal de Silves é auxiliado pela fiscalização municipal, a quem incumbe preparar e executar as suas decisões.

5 — 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 97.º

(Infrações e Regime Sancionatório)

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal por violação de obrigações legais, designadamente pela prestação de falsas declarações ou por falsificação dos comprovativos de apresentação das comunicações, ou outros documentos obrigatórios, as infrações ao disposto no presente regulamento constituem contraordenação e são puníveis nos termos dos números seguintes.

2 — São puníveis como contraordenação:

a) A emissão de uma declaração a atestar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 3 do artigo 11.º do presente regulamento, que não corresponde à verdade, com uma coima de € 1.000,00 a € 7.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 3.000,00 a € 25.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

b) A não realização da comunicação prévia prevista no artigo 11.º do presente regulamento, com uma coima de € 700,00 a € 5.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 2.000,00 a € 15.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

c) A falta, não suprida em 10 dias após notificação eletrónica, de algum elemento essencial da mera comunicação prévia prevista no artigo 11.º do presente regulamento, com uma coima de € 400,00 a € 2.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 1.000,00 a € 5.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

d) A não atualização dos dados prevista no artigo 13.º do presente regulamento, com uma coima de € 300,00 a € 1.500,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 800,00 a € 4.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

e) O cumprimento fora do prazo do disposto no artigo 13.º do presente regulamento, com uma coima de € 100,00 a € 500,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 400,00 a € 2.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

f) A ocupação do espaço público sem a autorização prevista no artigo 12.º do presente regulamento, com uma coima de € 800,00 a € 5.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 2.500,00 a € 16.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

g) A ocupação do espaço público, bem como a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, sem a licença prevista no artigo 15.º do presente regulamento, com uma coima de € 900,00 a € 5.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 3.000,00 a € 18.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

h) A ocupação do espaço público, bem como a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, em desconformidade com os termos e condições da mera comunicação prévia, autorização ou licença, com uma coima de € 450,00 a € 5.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 1.500,00 a € 18.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

i) A ocupação do espaço público sem exibição, em local visível, do original ou fotocópia do respetivo alvará de licença, com uma coima de € 75,00 a € 300,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 250,00 a € 1.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

j) A instalação de suporte publicitário destinado exclusivamente a esse fim, sem que no mesmo seja fixada ou gravada, em local visível, a informação referente ao alvará de licença e seu titular, com uma coima de € 75,00 a € 300,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 250,00 a € 1.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

k) A alteração da demarcação efetuada para efeitos de ocupação do espaço público com mobiliário urbano, com uma coima de € 250,00 a € 4.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 500,00 a € 8.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

l) A transmissão de licença para a ocupação do espaço público ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, sem a autorização prevista no n.º 2 do artigo 32.º do presente regulamento, com uma coima de € 500,00 a € 5.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 2.000,00 a € 14.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

m) A falta de conservação e manutenção do mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos associados, com uma coima de € 100,00 a € 1.500,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 350,00 a € 2.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

n) A violação de algum dos princípios gerais ou proibições previstas nos artigos 37.º e 38.º do presente regulamento, com uma coima de € 250,00 a € 10.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 500,00 a € 20.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

o) A violação de algum dos critérios previstos nos capítulos IV, V ou VI do presente regulamento, que se mostre aplicável à instalação de mobiliário urbano ou à afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, com uma coima de € 250,00 a € 2.500,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 500,00 a € 5.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

p) O não cumprimento do dever de remoção, limpeza e reposição, previsto no artigo 104.º do presente regulamento, com uma coima de € 250,00 a € 2.500,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 500,00 a € 5.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

q) A falta de remoção dos cartazes publicitários temporários relativos a eventos, no prazo de 5 dias a contar da sua realização, com uma coima de € 250,00 a € 2.500,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 500,00 a € 5.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

r) A afixação ou inscrição de propaganda que provoque a obstrução de perspetivas panorâmicas ou afete a estética ou o ambiente dos lugares ou paisagem, com uma coima de € 250,00 a € 2.500,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 500,00 a € 5.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

s) A afixação ou inscrição de propaganda que prejudique a beleza ou o enquadramento de imóveis classificados ou em vias de classificação como monumentos nacionais e edifícios de interesse público ou municipal, com uma coima de € 250,00 a € 2.500,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 500,00 a € 5.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

t) A afixação ou inscrição de propaganda que afete a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária, com uma coima de € 250,00 a € 5.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 500,00 a € 15.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva; e,

u) A afixação ou inscrição de propaganda que prejudique a circulação dos peões, designadamente de cidadãos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida, com uma coima de € 250,00 a € 5.000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de € 500,00 a € 15.000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva.

3 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximo das coimas aplicáveis reduzidos a metade.

4 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

Artigo 98.º

(Extensão da Responsabilidade Contraordenacional)

São considerados coautores da prática de ilícito contraordenacional em matéria de publicidade previsto no presente regulamento, aqueles a quem aproveita a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, em violação das normas legais ou regulamentares aplicáveis, designadamente o titular do meio de difusão ou suporte publicitário e ainda o distribuidor de publicidade.

Artigo 99.º

(Sanções Acessórias)

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, podem ser aplicadas, simultaneamente com as coimas, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda a favor do Município de Silves dos instrumentos e bens utilizados pelo infrator na prática da infração, nomeadamente elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e outros equipamentos associados;

b) Interdição do exercício da atividade, na área territorial do Município de Silves, por um período até dois anos;

c) Encerramento de estabelecimento, por um período até dois anos;

d) Suspensão de autorizações ou licenças; e,

e) Cassação de alvarás.

2 — A sanção acessória prevista na alínea *a*) do número anterior apenas pode ser aplicada quando se verifique qualquer uma das seguintes situações:

a) A ocupação da via pública ou a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, sem título permissivo ou fora dos espaços ou locais demarcados ou autorizados para o efeito;
b) A ocupação da via pública ou a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, em violação de algum dos critérios previstos nos capítulos IV, V ou VI do presente regulamento; ou,
c) A ocupação da via pública ou a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, em violação de algum dos princípios gerais ou proibições previstas nos artigos 37.º e 38.º do presente regulamento.

3 — A sanção acessória prevista na alínea *b*) do n.º 1 apenas pode ser decretada se o agente praticar a contraordenação com flagrante e grave abuso da atividade ou função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes.
4 — A sanção acessória prevista na alínea *c*) do n.º 1 apenas pode ser decretada quando a contraordenação tenha sido praticada por causa do funcionamento do estabelecimento.
5 — A aplicação das sanções acessórias previstas nas alíneas *b*) a *e*) do n.º 1 é publicitada pelo Município de Silves, a expensas do infrator, num jornal de expansão local.

Artigo 100.º

(Legislação Subsidiária)

Aos processos de contraordenações previstas no presente regulamento aplica-se subsidiariamente o disposto no Regime Jurídico do Ilícito de Mera Ordenação Social, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as posteriores alterações legais.

Artigo 101.º

(Instrução e Decisão dos Processos de Contraordenação)

1 — A instrução dos processos de contraordenação instaurados no âmbito do presente regulamento compete ao Município de Silves.
2 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas e sanções acessórias, pertence ao Presidente da Câmara Municipal de Silves, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

Artigo 102.º

(Pagamento das Coimas)

O pagamento das coimas aplicadas pela prática de contraordenações previstas no presente regulamento, não dispensa os infratores do dever de reposição da legalidade.

Artigo 103.º

(Produto das Coimas)

O produto das coimas, quando aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Silves no âmbito do presente regulamento, reverte integralmente para o Município de Silves.

CAPÍTULO X

Medidas de Tutela da Legalidade

Artigo 104.º

(Remoção, Limpeza e Reposição)

1 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional por violação de normas legais ou regulamentares, e caso o infrator não promova a regularização da situação irregular detetada, quando possível, no prazo que vier a ser fixado para o efeito, o Presidente da Câmara Municipal de Silves pode ordenar a cessação da ocupação do espaço público e determinar a remoção ou inutilização do mobiliário urbano, dos suportes publicitários e da publicidade, quando:

a) Se verifique a ocupação do espaço público com mobiliário urbano e suportes publicitários, sem mera comunicação prévia, autorização ou licença;
b) Se verifique a ocupação do espaço público com mobiliário urbano e suportes publicitários, em desconformidade com os termos e condições da mera comunicação prévia, autorização ou licença, ou com as normas do presente regulamento;
c) Se verifique a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, sem licença;
d) Se verifique a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, em desconformidade com os termos e condições da licença ou com as normas do presente regulamento;
e) Se verifique a caducidade, revogação, anulação ou declaração de nulidade de licença para ocupação do espaço público ou para a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial; ou,
f) Se verifique o termo do período de tempo da ocupação do espaço público objeto de mera comunicação prévia ou autorização.

2 — A ordem de cessação de ocupação do espaço público e de remoção do mobiliário urbano, dos suportes publicitários e da publicidade, ou de inutilização desses elementos por qualquer forma, deve ser notificada ao interessado, fixando-lhe um prazo para dar cumprimento voluntário à decisão do Presidente da Câmara Municipal de Silves.
3 — No prazo fixado nos termos do número anterior, o interessado deve ainda proceder à limpeza e reposição do espaço público nas condições em que se encontrava antes da data do início da ocupação, bem como da instalação dos suportes publicitários ou da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial.
4 — Os cartazes publicitários temporários relativos a eventos, devem ser removidos no prazo de 5 dias a contar da sua realização, deixando o espaço ocupado totalmente limpo.
5 — O não cumprimento do dever de remoção, limpeza e reposição, nos prazos fixados ou previstos nos números anteriores faz incorrer os infratores em responsabilidade contraordenacional.

Artigo 105.º

(Execução Coerciva e Posse Administrativa)

1 — Se o obrigado não cumprir dentro do prazo fixado a ordem de cessação de ocupação do espaço público e de remoção ou de inutilização do mobiliário urbano, dos suportes publicitários e da publicidade, pode o Presidente da Câmara Municipal de Silves determinar a sua execução coerciva.
2 — Quando necessário para permitir a execução coerciva da ordem de remoção ou de inutilização do mobiliário urbano, suportes publicitários e publicidade, nomeadamente para garantir o acesso de funcionários e máquinas ao local, o Presidente da Câmara Municipal de Silves pode determinar a posse administrativa de imóvel.
3 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao proprietário do imóvel e aos demais titulares de direitos reais sobre o mesmo, por carta registada com aviso de receção.
4 — A posse administrativa é realizada pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização, mediante a elaboração de um auto onde, para além de se identificar o ato referido no número anterior, é especificado o estado em que se encontra o imóvel, bem como os equipamentos ou elementos que ali se encontrarem, nomeadamente suportes publicitários e publicidade existentes.
5 — A posse administrativa do imóvel e dos equipamentos mantém-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.
6 — A execução coerciva da ordem de remoção ou de inutilização do mobiliário urbano, dos suportes publicitários e da publicidade, deve ser executada no mesmo prazo que havia sido concedido para o efeito ao seu destinatário, contando-se aquele prazo a partir da data de início da posse administrativa.

Artigo 106.º

(Despesas Realizadas com a Execução Coerciva)

1 — As quantias relativas às despesas e aos encargos com a execução coerciva da ordem de remoção ou de inutilização do mobiliário urbano, suportes publicitários e publicidade, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que o Município de Silves tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.
2 — Após a remoção ou inutilização coerciva do mobiliário urbano, suportes publicitários e publicidade, o interessado deve ser notificado do montante discriminado das despesas realizadas e encargos incorridos pelo Município de Silves, a fim de proceder ao seu pagamento voluntário no prazo de 20 dias, bem como do local de depósito dos bens, do respetivo montante de taxa diária de depósito e dos termos em que é possível requerer a sua restituição, através de carta registada com aviso de receção.
3 — Quando as quantias referidas nos números anteriores não forem pagas voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação

para o efeito, são as mesmas cobradas em processo de execução fiscal, servindo de título executivo certidão, passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efetuadas e encargos incorridos com a execução coerciva.

Artigo 107.º

(Depósito e Restituição de Bens)

1 — Sempre que o Município de Silves proceda ao depósito em local adequado do mobiliário urbano, suportes publicitários e outros elementos similares, que tenham sido objeto de remoção coerciva, devem os interessados solicitar a sua restituição após a receção da notificação referida no n.º 2 do artigo anterior, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Silves.

2 — Com a apresentação do requerimento referido no número anterior, e para efeitos do levantamento dos bens removidos, deve o requerente proceder ao pagamento de todas as quantias devidas com a execução coerciva da ordem de remoção do mobiliário urbano, suportes publicitários e publicidade, e com o depósito desses bens.

3 — Decorrido o prazo de 90 dias a contar da data da notificação referida no n.º 2 do artigo anterior, sem que o interessado proceda ao levantamento dos bens removidos, consideram-se os mesmos perdidos a favor do Município de Silves, devendo a Câmara Municipal de Silves deliberar expressamente a sua aquisição, por abandono, após a devida avaliação patrimonial.

Artigo 108.º

(Responsabilidade)

O Município de Silves não se responsabiliza por eventuais danos, perda ou deterioração dos bens, que possam advir da sua remoção coerciva ou do seu depósito, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização ou compensação.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais

Artigo 109.º

(Prazos)

Salvo disposição expressa em contrário, os prazos referidos no presente regulamento contam-se nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 110.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 nos vereadores, com faculdade de subdelegação nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 110.º

(Normas Supletivas)

Sem prejuízo dos princípios gerais de direito e da demais legislação aplicável em matéria de ocupação do espaço público e de afixação, inscrição ou difusão de publicidade, aplicam-se subsidiariamente ao presente regulamento:

a) O Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril;
b) A Lei n.º 97/88, de 17 de agosto;
c) O Código da Publicidade;
d) O Código do Procedimento Administrativo;
e) O Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
f) O Regime Jurídico do Ilícito de Mera Ordenação Social;
g) O Regulamento de Taxas e Licenças Municipais do Município de Silves; e,
h) O Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Silves.

Artigo 111.º

(Referências Legislativas)

As referências legislativas e regulamentares efetuadas neste regulamento consideram-se tacitamente alteradas com a alteração ou revogação dos respetivos diplomas legais ou regulamentares, atendendo-se sempre à legislação ao tempo em vigor.

Artigo 112.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 113.º

(Regime Transitório)

1 — O presente regulamento só é aplicável às meras comunicações prévias e pedidos de autorização ou licença que forem apresentados após a sua entrada em vigor.

2 — As licenças existentes à data da entrada em vigor do presente regulamento permanecem válidas até ao termo do seu prazo, dependendo a sua renovação da conformidade da ocupação do espaço público e da afixação, inscrição ou difusão da publicidade com o disposto neste regulamento.

3 — A renovação de licença emitida ao abrigo de disposições regulamentares revogadas, quando ocorra após a entrada em vigor do presente regulamento, passa a obedecer ao procedimento de licenciamento constante do seu capítulo II, salvo quando esteja em causa a ocupação de espaço público sujeita ao procedimento de mera comunicação prévia ou de autorização.

4 — No caso referido no número anterior, podem ser utilizados no pedido de renovação os elementos documentais que instruíram o pedido de licença, quando não se justifique nova apresentação e desde que os mesmos se mantenham válidos.

Artigo 114.º

(Norma Revogatória)

Com a entrada em vigor do presente regulamento, são expressamente revogados:

a) O regulamento municipal do licenciamento da ocupação da via pública, publicado, através do aviso n.º 2.479/98, no *Diário da República,* apêndice n.º 54, 2.ª série, n.º 96, de 24 de abril de 1998;
b) O regulamento municipal do licenciamento de publicidade e propaganda, publicado, através do aviso n.º 8.338/99, no *Diário da República,* apêndice n.º 149, 2.ª série, n.º 279, de 30 de novembro de 1999; e,
c) Os artigos 35.º, 36.º e 37.º do regulamento n.º 40/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2008.

Artigo 115.º

(Entrada em Vigor)

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis após a data da sua publicação no *Diário da República.*

12 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309580124

Aviso n.º 7323/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 4 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após homologação das atas, foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Em 13 de maio de 2016 — António José Correia do Nascimento com a categoria de Assistente Operacional — área de atividade — Cantoneiro de Limpeza.

Em 16 de maio de 2016 — Isabel Martins, Márcia Filipa da Silva Guerreiro e Márcia Isabel da Silva Pires, com a categoria de Assistente Técnico — área de atividade Animador.

19 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309603274

Aviso n.º 7324/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, de acordo com o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, por meus despachos datado de onze e doze de maio de dois mil e dezasseis, autorizei a prorrogação da situação de mobilidade interna intercarreiras

até trinta e um de dezembro de dois mil e dezasseis, das seguintes trabalhadoras: Márcia Cristina Alves Martins Manteigas, Técnico Superior, Peggy Rodrigues Cabrita, na categoria de Técnico Superior; Dina Luísa da Silva Santos Bárbara, na categoria de Coordenador Técnico; Ana Catarina Martins Nunes Landeiro, na categoria de Assistente Técnico; Margarida Isabel das Neves Cabrita, na categoria de Assistente Técnico; Vera Lúcia Nascimento Santos, na categoria de Assistente Técnico.

16 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309598861

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 7325/2016

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da competência constante da alínea *t*) do n.º 1, do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 1.ª Sessão Ordinária, de 23 de fevereiro de 2016, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, foi aprovado o Regulamento Municipal das Hortas Solidárias de Sintra.

O documento constante do presente Aviso publicado em 2.ª série de *Diário da República,* de acordo com o preceituado no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, encontra-se, também disponível mediante afixação de Edital, no Gabinete de Apoio ao Munícipe, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet, em *www.cm-sintra.pt*.

O Regulamento Municipal das Hortas Solidárias de Sintra entra em vigor cinco dias úteis contados após a respetiva publicação em 2.ª série de *Diário da República,* de acordo com o artigo 25.º do Regulamento.

20 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.

Regulamento Municipal das Hortas Solidárias de Sintra

Preâmbulo

Os recursos naturais do Município de Sintra, constituídos por solos férteis, microclima específico e abundância de água natural nos seus subsolos, têm cumprido ao longo dos tempos, um papel primordial na economia e na vida das pessoas, constituindo um potencial de desenvolvimento regional e local.

Em épocas de crise e de incerteza, pessoas e instituições consciencializam-se quanto aos riscos do afastamento da natureza, apostando em soluções que possam colmatar as suas carências.

O reconhecimento do papel da agricultura familiar para o desenvolvimento sustentável torna-se fundamental para a intervenção do poder político local, através de iniciativas promotoras da agricultura urbana e periurbana, como forma de melhorar a vida das pessoas, na mudança de hábitos de lazer de recintos fechados para o contacto direto com a natureza, atento às transformações socioeconómicas, ao nível europeu e nacional.

A criação de pequenas hortas em zonas urbanas constitui não só um instrumento de subsistência complementar para as famílias em situação de vulnerabilidade social, consistindo também para a requalificação dos espaços que tendem a degradar-se, competindo aos municípios e ao governo corrigir a malha e a sociologia urbana através duma correta gestão e rentabilização de recursos.

O Município de Sintra detém sob sua jurisdição, vários imóveis com aptidões agrícolas, alguns deles inseridos em zonas urbanas, considerados disponíveis, não estando afetos à atividade operacional da Câmara.

Ao criar o Programa das Hortas Solidárias, o Município de Sintra pretende instituir um sistema organizacional que promova ações contributivas para a concretização de estratégias de desenvolvimento urbano sustentável, centrado no fortalecimento da agricultura familiar e local, por meios e metodologias participativas, coadunadas com as realidades locais na procura da melhoria de condições e enriquecimento da qualidade de vida da população.

O Município de Sintra dispõe dos meios adequados para privilegiar e apoiar práticas geradoras de bens públicos, importando a ideia de que cada pessoa por menor recursos que possua é válida para contribuir para um mundo melhor.

Assume-se a responsabilidade em impor restrições normativas com soluções positivas, bem como, apresentar alternativas viáveis ao disponibilizar os meios para conviver de forma pacífica com a diversidade dos saberes locais e técnicos, reforçando, por outro lado, a identidade cultural e territorial.

Reconhecendo o papel do Regulamento das Hortas Comunitárias de Sintra, aprovado pela Assembleia Municipal em 20 de dezembro de 2012, sem que o mesmo tenha tido, contudo, aplicabilidade prática e atendendo aos novos desafios da conjuntura atual e identificação das prioridades do Município, pretende-se agora realizar estratégias de integração social e de enriquecimento de qualidade de vida das pessoas, em situação de pobreza e exclusão social ao assegurar recursos económicos às famílias, bem como contribuir para o debate e troca de experiências, superando a lógica do individualismo ao agregar autarquias, associações, outras organizações de sociedade civil e famílias, para a obtenção de resultados positivos ao utilizar os recursos disponíveis para uma consonância entre a produção, o desenvolvimento sustentável e a conservação do ambiente.

Propõe-se, ainda, agregar as hortas espontâneas existentes em terrenos municipais ou sob sua gestão, de acordo com as normas do novo Programa, numa perspetiva de reabilitação e integração.

A Câmara Municipal de Sintra entende assim implementar um novo programa, designado «Programa das Hortas Solidárias de Sintra», que se rege pelas normas estabelecidas no presente Regulamento, adiante mencionadas, alterando-se, desta forma, o Regulamento das Hortas Comunitárias de Sintra.

Atendendo a que todos os artigos do mesmo Regulamento foram objeto de alteração, bem como foram acrescentados vários aditamentos, foi o projeto de Alteração ao Regulamento das Hortas Comunitárias de Sintra, designado como Projeto de Regulamento Municipal das Hortas Solidárias de Sintra.

Nestes termos e com as finalidades atrás enunciadas é apresentado, ao abrigo do disposto nas alíneas *d*), *k*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º conjugadas com as alíneas *t*), *u*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabelece o regime jurídico das autarquias locais, o presente Regulamento Municipal das Solidárias de Sintra.

O presente Regulamento foi, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo sujeito a audiência dos interessados e submetido a apreciação pública, pelo prazo de trinta dias, através da publicação do Aviso n.º 2964/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55 de 19 de março.

Na sequência dos contributos prestados e após a sua análise, foram introduzidas as alterações tidas por pertinentes.

Assim, a Assembleia Municipal de Sintra, aprova, na sua 1.ª Sessão Ordinária de 23 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Sintra de 01 de dezembro de 2015, aprova na sua sessão de 23 de fevereiro de 2016, ao abrigo do disposto nas alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Regulamento Municipal das Hortas Solidárias de Sintra, a entrar em vigor no quinto dia útil seguinte à data da sua publicação, nos termos legais.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 8 do artigo 112.º, e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto nas alíneas *d*), *g*), *h*) e *k*) do n.º 2 do artigo 23.º conjugadas com as alíneas *t*), *u*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, bem como nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece o regime de participação e de funcionamento no «Programa de Hortas Solidárias do Município de Sintra», adiante designado por Hortas Solidárias.

2 — As Hortas Solidárias são criadas em terrenos de propriedade do Município de Sintra.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — As Hortas Solidárias visam, nomeadamente:

a) Dotar o Município de Sintra de equipamentos comunitários que permitam aos seus habitantes valorizar o espírito de solidariedade e alicerçar o valor dos recursos naturais para o desenvolvimento sustentável;

b) Disponibilizar de forma gratuita aos interessados que não disponham de terrenos próprios para o cultivo, uma parcela de terreno municipal para o cultivo, designada por talhão agrícola, inserida numa Unidade de Partilha de Recursos, numa das Hortas Solidárias do Município de Sintra, nos termos e nas condições do presente Regulamento;

c) Promover a inserção e inclusão social e contribuir para a diminuição da pobreza das famílias, através do cultivo dos solos para apoio à sua subsistência;

d) Redescobrir, preservar e incentivar o uso de práticas agrícolas tradicionais, bem como o modo de produção biológica;

e) Proporcionar uma proximidade e estreita conexão com o ambiente visando a sua defesa ao promover atividades para as famílias na área da educação e sensibilização ambiental;

f) Consciencializar a comunidade para as práticas de sustentabilidade ambiental através da economia da água, consorciações de culturas em detrimento de fertilizantes químicos;

g) Incentivar hábitos de alimentação saudáveis;

h) Promover o aproveitamento eficiente de terrenos municipais para fins sociais, económicos, educacionais, de convívio e de lazer;

i) Evitar a ocupação não autorizada de terrenos municipais;

j) Potenciar a utilização da compostagem, bem como sensibilizar as populações para necessidade de redução e reutilização dos resíduos.

2 — Os produtos cultivados nas Hortas Solidárias destinam-se ao auto consumo, à troca entre os horticultores comunitários, a eventos de promoção de horticultura e, mesmo, para a respetiva comercialização (em caso de necessidade de escoamento dos produtos e/ou em caso de comprovada necessidade económica), de inteira e total responsabilidade dos horticultores.

Artigo 4.º

Definições

No âmbito das Hortas Solidárias e para efeitos de aplicação e de interpretação do presente regulamento, entende-se por:

a) *Horta Solidária* — Conjunto de talhões agrícolas com infraestruturas de apoio e áreas de passagem, situada numa zona delimitada, em meio urbano ou rural, partilhada por um conjunto de utilizadores que compartilham o espaço e os recursos disponibilizados, destinada à produção de produtos hortícolas (bem como de outras plantas aromáticas, medicinais ou comestíveis), sem a utilização de qualquer produto químico de síntese;

b) *Talhão agrícola* — Área de terreno cultivável, destinado a cada horticultor para a prática de agricultura biológica;

c) *Zonas de uso comum* — Áreas de utilização coletiva, de lazer, caminhos no interior da horta de utilização comum destinados a aceder aos talhões, de viveiros e de compostores;

d) *Unidade de Partilha de Recursos* (*UPR*) — Grupos de 10 a 20 talhões que estão associados a um conjunto de recursos (tais como, abrigo de ferramentas e utensílios, compostor, viveiro, torneiras, mangueiras) e respetivas infraestruturas, a definir, de acordo com as especificidades de cada horta, partilhados por um grupo de utilizadores;

e) *Equipamentos, de utilização comum* — Equipamentos tais como ponto de água, poço, outros sistemas de rega, compostor, abrigo de utensílios e ferramentas, áreas de armazenamento e de passagem, entre outros, que a Câmara Municipal de Sintra entenda disponibilizar para uso partilhado por parte dos horticultores;

f) *Compostor* — Equipamento artesanal para armazenamento dos restos vegetais sobrantes e orgânicos, cujo composto fertilizante pode ser usado como nutriente e corretivo do solo, de utilização coletiva;

g) *Horticultor/Utilizador* — Pessoa que cultiva e mantém cultivável, o talhão agrícola que lhe foi atribuído para a criação de uma horta, a título individual, durante o prazo estabelecido, seguindo os princípios da agricultura sustentável, das boas práticas de colaboração, de solidariedade e de convívio com os outros utilizadores, assumindo os direitos, deveres e demais responsabilidades previstos no presente regulamento;

h) *Grupo de Horticultores/Utilizadores* — Conjunto dos utilizadores de cada horta que partilham conhecimentos e equipamentos;

i) *Gestor* — Colaborador da Câmara Municipal de Sintra designado e responsável pela gestão das Hortas Solidárias;

j) *Porta-voz* — Horticultor designado pelos demais, responsável pela comunicação entre o Gestor e o grupo de utilizadores, com vista à resolução de situações diversas ou de questões relativamente aos recursos fornecidos e disponíveis;

k) *Formador* — Pessoa indicada pela Câmara Municipal de Sintra que dá formação, designadamente, nas áreas da agricultura e ambiente, prestando apoio de consultadoria aos utilizadores do espaço;

l) *Formando* — Pessoa que frequenta as ações de formação do Programa das Hortas Solidárias com vista a adquirir competências para a prática de agricultura biológica.

Artigo 5.º

Destinatários

1 — Pode candidatar-se a horticultor qualquer pessoa mediante a apresentação da respetiva candidatura, e que reúna os seguintes requisitos e demais elementos solicitados pelo gestor das Hortas Solidárias:

a) Pessoa singular, maior de idade e a residir legalmente no Município de Sintra;

b) Entidades sem fins lucrativos, sediadas e com atividades no Município de Sintra;

c) Não ser proprietário, possuidor, ou detentor, a qualquer título, de exploração agrícola;

d) Manifestar a aceitação do conteúdo do presente regulamento.

2 — Apenas é admitida uma candidatura por pessoa, por agregado familiar e por instituição.

Artigo 6.º

Gestão

1 — A Câmara Municipal de Sintra assume-se como entidade gestora das Hortas Solidárias, nos termos do presente Regulamento, designadamente, quanto a:

a) Gestão global das hortas;

b) Organização dos espaços;

c) Administração das inscrições;

d) Seleção de candidatos;

e) Estabelecimento do prazo de utilização das hortas;

f) Averiguação das necessidades de formação;

g) Promoção de ações de formação dos horticultores, no âmbito do Programa das Hortas Solidárias;

h) Dinamização de atividades complementares e de animação comunitária e das hortas.

2 — A Câmara Municipal de Sintra poderá acordar, designadamente, com as Juntas de Freguesia, entidades sem fins lucrativos ou estabelecimentos escolares, a gestão conjunta, de determinadas hortas, através de celebração de protocolos.

Artigo 7.º

Localização

As Hortas Solidárias localizam-se em locais a definir pela Câmara Municipal de Sintra.

Artigo 8.º

Horário

As Hortas Solidárias funcionam em horário e em período a definir pela Câmara Municipal de Sintra ou, pelo respetivo eleito com competência própria ou delegada/subdelegada, a indicar no Aviso de Abertura de Candidaturas.

CAPÍTULO II

Atribuição de Parcelas

Artigo 9.º

Abertura do procedimento de Candidaturas

1 — A abertura das candidaturas ao programa é decidida pelo respetivo eleito com competência própria ou delegada/subdelegada, sob proposta da unidade orgânica respetiva e mediante os meios financeiros previamente consagrados no orçamento municipal para o respetivo ano civil.

2 — O aviso de abertura de candidaturas será publicitado através de edital, nos locais de estilo e em dois jornais regionais do Município de Sintra e na página oficial da Câmara Municipal de Sintra em *www.cm-sintra.pt*, bem como em outros meios entendidos por convenientes.

3 — No aviso de abertura deverá constar, designadamente:

a) A indicação da data de abertura do procedimento e respetivos prazos e locais de entrega das candidaturas;

b) A localização da Horta Solidária e o número dos seus talhões, acompanhado de planta de localização e delimitação suficientemente esclarecedora;

c) Outros aspetos considerados relevantes para o procedimento de atribuição do talhão.

Artigo 10.º

Apresentação de Candidaturas

1 — Os interessados devem fazer a sua inscrição mediante o preenchimento da Ficha de Candidatura, no modelo disponível para *download* no *site* da Câmara Municipal de Sintra e entregar preferencialmente, no Departamento responsável, no Gabinete de Apoio ao Munícipe e suas delegações ou numa das Juntas/Uniões de Freguesias, que por seu turno, as remetem diretamente, pelo meio mais célere, à Câmara Municipal de Sintra, ou em outros locais a designar no aviso de abertura de candidaturas.

2 — Devem ser apresentados com a Ficha de Candidatura, para a verificação das condições gerais de participação e critérios de seleção, os seguintes documentos:

a) Exibição de Bilhete de Identidade ou de Cartão de Cidadão;
b) Fotocópia da Autorização de Residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional;
c) Fotocópia dos documentos de identificação fiscal;
d) Declaração de honra em como não é proprietário de terrenos, produtor ou comerciante de produtos agrícolas;
e) Comprovativo de beneficiário de prestações sociais, se aplicável;
f) Cópia da última declaração de IRS entregue;
g) Certificado de residência.

3 — A Ficha de Candidatura, devidamente preenchida, acompanhada dos documentos referidos no ponto anterior, sob pena de exclusão, deverá ser enviada para os locais a designar no aviso de Abertura de Candidaturas.

4 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que não respeitem o disposto no artigo 5.º

Artigo 11.º

Seleção dos Candidatos

1 — Para seleção dos candidatos no mesmo processo de atribuição são considerados, os seguintes critérios, por ordem de preferência:

a) Pessoas ou agregados familiares com menor rendimento *per capita*;
b) Proximidade entre a residência/domicílio do interessado e a localização da horta.

2 — Em casos de igualdade, apurada nos termos do número anterior, ter-se-á como critérios, a ordem de inscrição.

3 — Em caso de desistência, o interessado será substituído pelo candidato ordenado imediatamente a seguir, na lista de ordenação final.

4 — A listagem dos selecionados é aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal de Sintra.

5 — A competência referida no número anterior é suscetível de delegação no respetivo eleito com competência na área da Solidariedade e Inovação Social.

CAPÍTULO III

Participação nas Hortas Solidárias

Artigo 12.º

Acordo de Utilização

1 — A participação no Programa das Hortas Solidárias implica o conhecimento e a aceitação das presentes normas sendo a atribuição dos talhões formalizada, mediante a celebração de um acordo de utilização, com cada um dos utilizadores.

2 — O acordo de utilização, celebrado ao abrigo do presente regulamento, é válido pelo período de um ano, a contar da sua assinatura, sendo passível de renovação anual, nos termos do presente Regulamento.

3 — Os participantes declaram no Acordo de Utilização, a aceitação dum porta-voz, designado pelos demais, responsável pela comunicação entre o gestor e o grupo de utilizadores, com vista à resolução de situações diversas ou de questões relativamente aos recursos fornecidos.

4 — Para compensação parcial dos encargos de funcionamento das Hortas Solidárias e do fornecimento de água, cada utilizador procederá ao pagamento de um valor mensal (ou anual), de acordo com o estatuído no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra, em vigor, reservando-se a possibilidade de isenção ou redução até 50 % desse pagamento, em situação de desemprego ou de carência económica, nos termos e condições definidos no Regulamento e Tabela de Taxas acima mencionado.

5 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º e, em caso de necessidade de escoamento dos produtos ou de comprovada necessidade económica, o horticultor poderá proceder à comercialização dos produtos, cuja responsabilidade cabe única e totalmente àquele.

6 — O acordo de utilização prevê a renúncia a qualquer tipo de indemnização por quaisquer benfeitorias eventualmente introduzidas no mesmo.

Artigo 13.º

Direitos dos Utilizadores

1 — Constituem direitos gerais dos utilizadores das Hortas Solidárias:

a) Dispor de um talhão a título gratuito, por agregado familiar ou por instituição, com dimensões a definir pela Câmara, para a prática de atividades agrícolas, nomeadamente de culturas hortícolas e aromáticas;
b) Usar os equipamentos de utilização comum, a definir em função da Unidade de Partilha de Recursos (UPR) em que se encontra integrado, inerentes, à disponibilidade dos mesmos e das especificidades para cada horta;
c) Dispor de um ponto de água de utilização coletiva;
d) Aceder a um compostor e utilizar o composto resultante do processo de compostagem (dos restos vegetais sobrantes de utilização coletiva);
f) Dispor de uma chave ou código de cadeado de acesso ao abrigo coletivo de ferramentas e utensílios da UPR a que pertence;
g) Colher e usufruir os produtos por si cultivados;
h) Compartilhar o cultivo do talhão com os elementos do seu agregado familiar;
i) À formação, a informação e ao aconselhamento técnico, quando promovidos pelo Município, sobre agricultura biológica e quanto à melhor forma de utilização do solo;
j) Participar em campanhas de educação ambiental quando organizadas ou promovidas pelo Município.

2 — A instalação dos equipamentos constantes da alínea *b*) do número anterior é efetivada tendo em conta os recursos municipais disponíveis.

Artigo 14.º

Deveres dos Utilizadores

Constituem deveres gerais dos utilizadores das Hortas Solidárias:

a) Iniciar os trabalhos de preparação do terreno no prazo de trinta dias após a celebração do acordo de utilização subsequente à atribuição da parcela;
b) Manter os talhões em produção ou em modo de produção e libertos de ervas daninhas, nunca deixando de proceder à sua manutenção por períodos superiores a quatro semanas;
c) Não recorrer a terceiros, fora do seu agregado familiar, para o cultivo da parcela, podendo, em caso de impossibilidade temporária, ser substituído (por falta de membros do agregado familiar) por uma terceira pessoa, devidamente identificada e comunicada ao gestor;
d) Zelar pela salubridade, segurança e bom uso do espaço atribuído, das áreas de passagem e equipamento de utilização comum;
e) Manter as características das infraestruturas instaladas, designadamente as vedações e abrigos de ferramentas e de compostores;
f) Usar os espaços comuns de forma ordeira, respeitando as regras de uma sã convivência social;
g) Partilhar com o grupo de utilizadores, da *Unidade de Partilha de Recursos* (UPR) em que se encontra integrado, o conjunto de recursos e respetivas infraestruturas associados, a definir, de acordo com a sua disponibilidade e as especificidades de cada horta;
h) Utilizar a água de rega de forma racional, de acordo com as características concretas de cada local, recorrendo às técnicas mais adequadas para o terreno e culturas, indicadas pelo gestor, ou formador, evitando desperdícios ou perdas, acautelando os interesses dos demais;
i) Comunicar de imediato ao porta-voz qualquer irregularidade que constatem mesmo quando lhes seja transmitida por outrem, bem como qualquer perigo que ameace os equipamentos ou local da Horta Solidária e ainda quando terceiros se arroguem de direitos sobre o espaço;
j) Fazer uso de práticas agrícolas sustentáveis e de menor impacto para o ambiente;
k) Zelar pela qualidade dos produtos cultivados, utilizando apenas meios de cultivo biológico, promovendo a diversidade de culturas e não utilizar herbicidas;

l) Manter a compostagem limitada aos materiais gerados no local bem como ao reencaminhamento dos resíduos que não sejam suscetíveis de compostagem, para locais próprios a designar;
m) Assumir total responsabilidade sobre acidentes pessoais ou provocados a terceiros, no âmbito da utilização das Hortas Solidárias;
n) Frequentar as formações para horticultores comunitários disponibilizadas pela Câmara Municipal de Sintra.

Artigo 15.º

Proibições

Sob pena de resolução pela Câmara Municipal do Acordo de Utilização com a consequente cessação do mesmo, não é permitido aos utilizadores das Hortas Solidárias a adoção dos procedimentos que possam por em causa o regular funcionamento das Hortas Solidárias, designadamente:

a) Edificar estufas ou quaisquer estruturas ou colocar pavimentos sem prévia autorização do gestor;
b) Plantar árvores ou plantas invasoras, de acordo com o estatuído na legislação em vigor;
c) Plantar árvores ou arbustos que possam afetar áreas comuns ou áreas de parcelas vizinhas;
d) Cultivar espécies vegetais legalmente proibidas;
e) Realizar queimadas ou fogueiras;
f) Dentro das hortas, praticar atividades que possam danificar o espaço;
g) Ceder o seu talhão a terceiros;
h) Abandonar o talhão, considerando-se para o efeito, a ausência não justificada por período superior a sessenta dias;
i) Desenvolver a atividade pecuária na horta comunitária;
j) Possuir no local quaisquer animais;
k) Circular no interior das hortas com veículos motorizados.

CAPÍTULO IV

Acompanhamento

Artigo 16.º

Avaliação

1 — A utilização dos talhões está sujeita a uma avaliação periódica pelo gestor, de modo a verificar o cumprimento dos deveres impostos pelo presente Regulamento aos utilizadores.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior são ainda critérios de avaliação:

a) O uso adequado da parcela;
b) As práticas agrícolas utilizadas;
c) O encaminhamento dos resíduos sobrantes.

Artigo 17.º

Formação

1 — A Câmara Municipal de Sintra promove e organiza planos e ações de formação, designadamente, no âmbito de agricultura biológica, impacto ambiental, técnicas de cultivo e de cidadania comunitária.
2 — A Câmara Municipal de Sintra promove a participação em *workshops* e de eventos agrícolas e de sensibilização hortícola.

CAPÍTULO V

Incumprimento e Cessação do Acordo de Utilização

Artigo 18.º

Resolução

1 — Em caso de incumprimento do presente Regulamento por parte do horticultor, entre outros, dos deveres constantes do artigo 14.º e das normas constantes do artigo 15.º, o Presidente da Câmara Municipal pode resolver imediata e unilateralmente o acordo de utilização, sem que aquele tenha direito a qualquer indemnização.
2 — Nos casos previstos no número anterior o utilizador é responsável pelo pagamento ao Município de indemnização, no valor de eventuais danos provocados, com vista à devida reposição do estado das infraestruturas e equipamentos.
3 — Verificando-se o disposto no número anterior e, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas, fica o utilizador impedido de apresentar nova candidatura durante o prazo de dois anos.
4 — O Município salvaguarda a hipótese de resolver o acordo de utilização, em razão do interesse público, devendo informar o horticultor com a antecedência mínima de sessenta dias.

Artigo 19.º

Denúncia

1 — O acordo de utilização, celebrado ao abrigo do presente regulamento, é válido pelo período de dois anos, a contar da data da sua assinatura, sendo passível de renovação anual a pedido do utilizador, com a antecedência de trinta dias úteis, salvo se o Município ou o respetivo eleito com competências delegadas/subdelegadas se opuser à sua renovação, no prazo de vinte dias úteis, a contar da receção do pedido de renovação.
2 — O horticultor pode, a qualquer momento, denunciar o acordo de utilização e deixar de utilizar o talhão respetivo, devendo, para o efeito, informar o gestor com a antecedência mínima de trinta dias úteis, sem direito a qualquer indemnização.

Artigo 20.º

Restituição do talhão

1 — Em caso de cessação do acordo, nos termos do presente capítulo ou finda a utilização do talhão atribuído ou, por desistência, o utilizador é obrigado a restituir o talhão no estado em que o recebeu, livre e desimpedido de quaisquer culturas ou materiais.
2 — Caso a reposição do terreno, prevista no número anterior não se verifique, os eventuais custos com a limpeza da parcela são imputados ao utilizador.

Artigo 21.º

Fiscalização

A fiscalização das disposições constantes no presente Regulamento, competem, designadamente, ao gestor ou aos colaboradores afetos ao Programa das Hortas Solidárias indicados para o efeito, designadamente no âmbito da unidade orgânica respetiva.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 22.º

Regime Transitório

Nas hortas de génese espontânea que, à data da entrada em vigor do presente regulamento, estejam instaladas, sem a devida autorização, em terrenos municipais ou sob a gestão da Câmara Municipal de Sintra, devem os seus utilizadores, respeitar os princípios e o teor do Regulamento em apreço, mediante a apresentação de requerimento, para a sua integração no Programa das Hortas Solidárias de Sintra, no prazo de 30 dias a contar da data da vigência deste Regulamento.

Artigo 23.º

Dúvidas e Casos Omissos

Sem prejuízo da legislação aplicável, as dúvidas, os casos omissos e a interpretação do presente Regulamento e do Acordo de Utilização são devidamente resolvidas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Sintra.

Artigo 24.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias de Sintra, aprovado pela Assembleia Municipal em 20 de dezembro de 2012.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de cinco dias após a sua publicação.

209627923

MUNICÍPIO DE SOURE

Regulamento n.º 581/2016

Mário Jorge Costa Rodrigues Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Soure, torna público, nos termos e para efeitos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal em Sessão Ordinária de 29 de abril de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de 22 de abril de 2016, aprovou o Regulamento Municipal de Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos, que se publica em anexo.

27 de maio de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

Regulamento Municipal de Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos

Preâmbulo

No âmbito da descentralização administrativa, o Decreto-Lei n.º 264/2002 de 15 de novembro transferiu para os municípios competências, dos então governos civis, em matéria consultiva (artigo 2.º), informativa (artigo 3.º) e de licenciamento de determinadas atividades (n.º 1 do artigo 4.º), cuja regulamentação ficou, neste último caso, dependente de diploma próprio (n.º 2 do artigo 4.º).

O regime jurídico do licenciamento destas atividades foi regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro, que passou a atribuir às câmaras municipais competência em matéria de licenciamento, nomeadamente, para realização de fogueiras (artigo 39.º) e queimadas (artigo 40.º).

Todavia, o regime do exercício destas atividades e a fixação das taxas devidas pelo seu licenciamento ficaram, por sua vez, dependentes de regulamentação municipal (artigo 53.º do referido diploma).

Daí que em 20 de junho de 2003, a Câmara Municipal tenha aprovado o Regulamento Municipal sobre o Licenciamento das Diversas Atividades, dele passando a constar o regime do exercício da atividade de fogueiras e queimadas, independentemente da sua localização (artigos 63.º a 67.º).

Mais tarde, verificou-se a nível nacional a necessidade de criar e implementar um conjunto de medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SNDFCI), que culminou com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 156/2004 de 30 de junho.

O Decreto-Lei n.º 156/2004 de 30 de junho passou a regular o uso do fogo nos espaços rurais, que incluía a atividade de queimada (artigo 20.º), queima de sobrantes e realização de fogueiras (artigo 21.º), de foguetes e outras formas de fogo (artigo 22.º). Este diploma revogou, por sua vez, o disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro que dispunha sobre o exercício da atividade das queimadas (artigo 34.º).

Assim, nos espaços rurais, à exceção dos foguetes e outras armas de fogo, atividade de queimada e queima de sobrantes e realização de fogueiras, passaram a estar dependentes de autorização municipal. No que respeita à queima de sobrantes e a realização de fogueiras, a sua autorização só poderia ocorrer fora do período crítico e desde que o índice de risco de incêndio não estivesse em níveis muito elevado e máximo [alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º e n.º 2 do artigo 21.º].

O Decreto-Lei n.º 156/2004 de 30 de junho foi revogado pelo Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, que passou a definir as novas regras para a realização destas atividades (artigos 27.º a 29.º). Este diploma que foi posteriormente alterado pelos Decretos-Leis n.os 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro e 83/2014, de 23 de maio.

Durante o período crítico, este diploma passou também a sujeitar a utilização de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos (n.º 2 do artigo 29.º), a um regime semelhante ao estabelecido para as atividades de queimada, queima de sobrantes e realização de fogueiras.

Todavia, com a revogação do artigo 40.º Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro e não disciplinando o Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho a limpeza de terrenos localizados fora dos espaços rurais, em especial nos espaços urbanos.

Torna-se, deste modo, pertinente e necessário a elaboração de um regulamento que não só complemente o regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho para o uso do fogo, mas que também estabeleça regras claras para a realização destas ações em perímetro urbano, de modo a permitir que a autarquia atue de forma eficaz e adequada, seja por iniciativa própria ou particular, ultrapassando, assim, as dificuldades de atuação decorrentes do atual vazio legal e regulamentar.

Elaborado o projeto de regulamento, este foi objeto de consulta pública por um período de trinta dias em Aviso afixado nos Paços do Município, no sítio da internet em www.cm-soure.pt e publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa do preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os artigos 2.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na atual redação, a Assembleia Municipal de Soure, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o presente Regulamento Municipal para o Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos.

CAPÍTULO I

Disposições legais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento desenvolve-se ao abrigo do determinado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com a redação dada pelos Decretos-Leis n.os 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro e 83/2014, de 23 de maio.

Artigo 2.º

Objetivo e âmbito de aplicação

O presente regulamento, tem como objetivo estabelecer o regime de licenciamento de atividades, cujo exercício poderá causar risco de incêndio, em todo o território do concelho de Soure, incluindo o solo urbano.

Artigo 3.º

Delegação e subdelegação de competências

As competências incluídas neste regulamento, são conferidas à Câmara Municipal, podendo ser delegadas no Presidente de Câmara, com faculdade de subdelegação nos Vereadores e nos Dirigentes, nos termos definidos na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO II

Definições

Artigo 4.º

Noções

1 — Sem prejuízo do disposto do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, e para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

a) «Artefactos pirotécnicos» — qualquer artefacto que contenha substâncias explosivas ou uma mistura explosiva de substâncias concebidas para produzir um efeito calorífico, luminoso, sonoro, gasoso ou fumígeno ou uma combinação destes efeitos, devido a reações químicas exotérmicas autossustentadas;

b) «Balões, com mecha acesa» — invólucros construídos em papel ou outro material, que têm na sua constituição um pavio/mecha de material combustível, que 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» — técnica que consiste em queimar vegetação, contra o vento, num local para onde se dirige o incêndio, destinando-se a diminuir a sua intensidade, facilitando o seu domínio e extinção;

e) «Espaços Florestais» — terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas;

f) «Espaços Rurais» — espaços florestais e espaços agrícolas;

g) «Espaço urbano», o que está total ou parcialmente urbanizado ou edificado e, como tal, afeto em plano territorial à urbanização ou à edificação;

h) «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;

i) «Fogo de supressão» — o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, compreendendo o fogo tático e o contrafogo;

j) «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;

k) «Fogo técnico» — o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;

l) «Fogueira» — a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio e outros fins;

m) «Foguete» — artefacto 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) «Índice de risco espacial de incêndio florestal» — a expressão numérica da probabilidade de ocorrência de incêndio;

o) «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;

p) «Queima» — o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;

q) «Queimadas» — o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados;

r) «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;

s) «Sobrantes de exploração» — o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais;

t) «Zonas críticas» — aquelas que definidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, que constem em carta no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

2 — Entendem-se por «responsável» os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos nos espaços rurais e urbanos.

Artigo 5.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 Português do Mar e da Atmosfera (IPMA), com o estado de secura dos combustíveis e o histórico das ocorrências, entre outros.

2 — O índice de risco temporal de incêndio florestal, é elaborado pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera, em articulação com o Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (ICNF).

3 — O índice de risco temporal de incêndio florestal, pode ser consultado, diariamente, no site do Instituto Português do Mar e da Atmosfera.

CAPÍTULO III

Condições de uso do fogo

Artigo 6.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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, deve obedecer às orientações emanadas pela Comissão Municipal de Defesa da Floresta.

2 — A realização de queimadas, só é permitida após licenciamento pelo município, e na presença obrigatória de técnico credenciado em fogo controlado ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de sapadores florestais.

3 — Sem acompanhamento técnico adequado, definido no número anterior, a queima para realização de queimadas, é 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 inferior ao nível muito elevado (4).

Artigo 7.º

Queima de sobrantes e fogueiras

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica, nos espaços rurais e urbanos não consolidados, 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 e urbanos não consolidados, fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

3 — Nos espaços urbanos consolidados, durante todo o ano, desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm-se as restrições referidas no n.º 1.

4 — Excetua-se do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 2, quando em espaços não inseridos em zonas críticas, a confeção de alimentos desde que realizada nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio e outros, incluindo parques de campismo, quando devidamente infraestruturados e identificados como tal.

5 — Excetua-se do disposto na alínea *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 equipa de bombeiros ou de sapadores florestais.

6 — Sem prejuízo no disposto nos números anteriores e em legislação especial, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder e independentemente da distância, sempre que se preveja risco de incêndio muito elevado (4) e máximo (5).

7 — Pode o município licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares, estabelecendo as condições para a sua efetivação, tendo em conta as precauções necessárias à segurança de pessoas e bens.

Artigo 8.º

Fogo técnico

1 — O fogo técnico, definido no artigo 4.º, só pode ser realizado de acordo com as normas técnicas e funcionais definidas, em regulamento do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (ICNF), de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23 de maio.

2 — As ações de fogo técnico são executadas sob orientação e responsabilidade de técnico credenciado para o efeito pelo ICNF.

3 — A realização de fogo controlado pode decorrer durante o período crítico, desde que o índice de risco temporal de incêndio florestal seja inferior ao nível elevado e desde que a ação seja autorizada pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC).

4 — Deverá haver plano de fogo controlado, a ser apresentado com pelo menos 20 dias úteis de antecedência, ao Gabinete de Proteção Civil do Município de Soure e ser aprovado pela Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 9.º

Foguetes e outras formas de fogo

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 e urbanos, durante o período crítico, a utilização de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não os indicados no número anterior, está sujeita a prévia autorização municipal.

3 — Fora do período crítico, e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio florestal, de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm-se as restrições referidas nos números anteriores, só aplicável aos espaços rurais e urbanos não consolidados.

4 — O pedido de autorização mencionado no n.º 2, do presente artigo, deve ser solicitado com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

5 — Em todos os espaços rurais e urbanos, durante o período crítico, não são permitidas as ações de fumigação ou desinfestação em apiários, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.

6 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio florestal de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

Artigo 10.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 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 dotadas de dispositivos de retenção de faíscas ou faúlhas e de dispositivos tapa-chamas nos tubos de escape ou chaminés; e que os tratores, máquinas e veículos de transporte pesados a utilizar, estejam equipados com um ou mais extintores de 6 kg, de acordo com a sua massa máxima, consoante esta seja inferior ou superior a 10 000 kg.

Artigo 11.º

Fogo de Supressão

Em todos os espaços rurais e urbanos, é permitida a realização de fogo de supressão decorrente de ações de combate aos incêndios florestais, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

Licenciamentos

Artigo 12.º

Licenciamento

1 — As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras, a efetivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares, bem como a realização de queimadas, carecem de licenciamento municipal.

2 — O lançamento de fogo de artifício carece de prévia autorização do município, quando lançado dentro do período crítico ou, fora deste, sempre que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado (4) e máximo(5).

3 — Sem prejuízo do disposto do número anterior, o lançamento de todos os artefactos pirotécnicos e, nomeadamente, do fogo de artifício, está sujeito a licenciamento por parte da autoridade policial competente.

Artigo 13.º

Pedido de licenciamento de fogueiras e queimadas

1 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º e n.º 6 do artigo 7.º, do presente regulamento, o pedido de licenciamento para a realização de queimadas, é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) O nome, número do cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência 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 pedido de licenciamento deve ser analisado pelo Gabinete Técnico Florestal (GTF), no prazo de 5 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.

3 — O GTF, sempre que necessário, pode solicitar informações a outros serviços da autarquia ou pareceres a entidades externas.

4 — Da decisão final deve ser dado conhecimento à GNR.

Artigo 14.º

Pedido de autorização prévia de lançamento de fogo de artifício

1 — O pedido de autorização prévia para o lançamento de fogo de artifício, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do presente regulamento, é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com, pelo menos, 15 dias de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) O nome, bilhete de identidade, n.º de identificação fiscal, residência 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.

2 — O requerimento indicado no número anterior, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

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 do 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.

3 — O pedido de autorização prévia deve ser analisado pelo GTF, no prazo de 5 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.

4 — O GTF, sempre que necessário, pode solicitar informações a outros serviços da autarquia ou pareceres a entidades externas.

5 — O Município de Soure, através do GTF, deve dar conhecimento à GNR para certificar a sua disponibilidade, para fiscalizarem e avaliarem da necessidade da sua presença, respetivamente.

CAPÍTULO V

Limpeza de terrenos privados

Artigo 15.º

Limpeza de terrenos privados

1 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4, que detenham terrenos confinantes a edificações, designadamente habitações, estaleiros, armazéns, oficinas, fábricas ou outros equipamentos, são, de acordo com o n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, obrigados a proceder à gestão de combustíveis numa faixa de 50 m à volta daquelas edificações ou instalações, medida a partir da alvenaria exterior da edificação.

2 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4, que detenham terrenos e lotes destinados à construção, são obrigados a manter os terrenos e lotes referidos, limpos e isentos de vegetação ou outros detritos que possam de alguma forma gerar combustível, suscetível de produzir incêndios ou causar insalubridade.

3 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4, que detenham terrenos inseridos em espaço urbano, que não se enquadrem no disposto nos números anteriores, confinantes com edificações, designadamente habitações, estaleiros, armazéns, oficinas, fábricas ou outros equipamentos, são obrigados a manter tais terrenos limpos e isentos de vegetação ou outros detritos que possam de alguma forma potenciar o perigo de incêndio, devendo proceder à gestão de combustíveis numa faixa de 50 m à volta daquelas edificações ou instalações, medida a partir da alvenaria exterior da edificação.

Artigo 16.º

Reclamação de falta de limpeza de terrenos

1 — A reclamação de falta de limpeza de terrenos, é dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, do qual deverá constar:

a) Identificação, contacto telefónico e morada completa do reclamante;
b) Identificação completa do terreno por limpar;
c) Descrição dos factos e motivos da reclamação;

d) Sempre que possível contacto telefónico e morada completa do proprietário do terreno por limpar, cópia de caderneta predial que confronte com o terreno em causa, fotografias ou outros meios complementares que permitam avaliar e identificar devidamente o risco associado.

2 — O processo de reclamação será instruído pela GTF, que, no prazo máximo de 5 dias úteis, deverá:

a) Efetuar uma vistoria ao local indicado;
b) Propor uma tomada de decisão quanto ao fundamento da reclamação, a qual deverá ser comunicada no prazo máximo de 10 dias úteis, contados após a receção da reclamação.

Artigo 17.º

Incumprimento de limpeza de terrenos

1 — Em caso de incumprimento da limpeza de terrenos, os serviços do GTF ou da fiscalização elaborarão um auto de contraordenação.
2 — A pessoa ou entidade responsável é notificada para proceder à limpeza do terreno, sob pena de o mesmo ser realizado coercivamente pela Câmara Municipal em substituição e por conta do infrator.

CAPÍTULO VI

Contraordenações, coimas e sanções acessórias

Artigo 18.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outras entidades, a fiscalização do regulado pelo presente regulamento, compete ao Município de Soure, bem como às autoridades policiais competentes.
2 — As autoridades administrativas e policiais que detetem transgressões ao disposto no presente regulamento, devem elaborar os respetivos autos e remetê-los à Câmara Municipal, quando esta, nos termos da lei, seja a entidade competente para proceder à instrução do processo.
3 — Todas as entidades fiscalizadoras, devem prestar ao Município de Soure a colaboração que lhes seja solicitada, para efeitos de controlo e monitorização da eficácia deste regulamento, tendo em conta as orientações estabelecidas no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

Artigo 19.º

Contraordenações e coimas

1 — A violação do disposto no presente regulamento constitui contraordenação punível com coima, de 140 € a 5000 €, no caso de pessoa singular, e de 800 € a 60 000 €, no caso de pessoas coletivas, nos termos previstos nos números seguintes.
2 — Constituem contraordenações:

a) A infração ao disposto no artigo 6.º, que é punível com coima, de valor mínimo ao definido no número anterior;
b) A infração ao disposto no artigo 7.º, que é punível com coima, num mínimo do dobro do definido no número anterior;
c) A infração ao disposto no artigo 8.º, que é punível com coima, de valor mínimo ao definido no número anterior;
d) A infração ao disposto no artigo 9.º, que é punível com coima, num mínimo do dobro do definido no número anterior;
e) A infração ao disposto no artigo 10.º, que é punível com coima, de valor mínimo ao definido no número anterior;
f) A infração ao disposto no artigo 15.º, que é punível com coima, num mínimo do triplo do definido no número anterior.

3 — Em caso de reincidência no mesmo ano, as coimas mínimas previstas no número anterior, são elevadas para o dobro aí previsto.
4 — Em caso de reincidência em anos sucessivos, as coimas mínimas previstas no n.º 2. do presente artigo, são elevadas para o triplo aí previsto, no primeiro ano de reincidência, ao quádruplo no segundo ano de reincidência e ao quíntuplo nos anos seguintes de reincidência.
5 — A resolução da medida da coima é constituída nos termos do disposto no regime geral das contraordenações, observados os números anteriores.
6 — A tentativa e a negligência são puníveis.
7 — A supressão voluntária, do incumprimento das normas do presente regulamento que deram lugar ao levantamento de auto, desde que efetuada e comunicada ao Município de Soure, até ao início do período crítico, reduz sempre a coima ao mínimo legal determinado no n.º 1 do presente artigo, sem prejuízo do determinado no n.º 4, o qual se reduz a metade.
8 — A supressão voluntária, do incumprimento das normas do presente regulamento que deram lugar ao levantamento de auto, desde que efetuada e comunicada ao Município de Soure, durante o período crítico, reduz sempre a coima ao mínimo legal determinado no n.º 1 do presente artigo, sem prejuízo do determinado nos n.os 3 e 4 do presente artigo.
9 — Nos casos de contraordenação sancionável com coima de valor não superior a metade dos montantes máximos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, é admissível em qualquer altura do processo, mas sempre antes da decisão, o pagamento voluntário da coima, a qual será liquidada pelos mínimos definidos nos números anteriores, sem prejuízo das custas que forem devidas.
10 — O pagamento voluntário da coima não exclui a possibilidade de aplicação de sanções acessórias, previstas na lei.

Artigo 20.º

Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, cumulativamente com as coimas previstas, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei.

Artigo 21.º

Levantamento, instrução e decisão das contraordenações

1 — O levantamento dos autos de contraordenação previstos no presente regulamento, competem ao município, assim como às demais autoridades policiais e fiscalizadoras competentes, nos termos da lei.
2 — A instrução dos processos de contraordenação resultantes da violação do estabelecido no presente regulamento, é da competência do Município de Soure.
3 — A competência para a aplicação de coimas e sanções acessórias, pertence ao Presidente da Câmara Municipal, com competências delegadas, nessa matéria.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 22.º

Taxas

1 — Pela prática dos atos referidos no presente regulamento, bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas constantes na tabela que vier a ser aprovada pela Câmara Municipal, quando não constem já no regulamento e tabela de taxas municipais em vigor.
2 — As taxas encontram-se fundamentadas pelo regulamento e tabela de taxas administrativas e urbanísticas do Município de Soure — Regulamento e Tabela de Taxas Municipais.

Artigo 23.º

Casos omissos e integração de lacunas

1 — Aos casos não previstos no presente regulamento, aplicar-se-á, a legislação em vigor.
2 — No caso de existirem dúvidas de interpretação, estas serão esclarecidas por despacho do presidente da câmara municipal.

Artigo 24.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 25.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições constantes de posturas, deliberações de câmara e assembleia municipal, incluindo todos normativos regulamentares municipais, contrários ao presente regulamento.

209628271

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Declaração de retificação n.º 615/2016

Para os devidos efeitos se faz público que no aviso desta Câmara Municipal n.º 6548/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100,

de 24 de maio de 2016, a p. 16269, no n.º 12 onde se lê «Vogais Suplentes: [...] e Noémia Ermelinda Rocha Fragoso Ramos, 2.º Comandante Operacional Distrital de Faro» deve ler-se «Noémia Ermelinda Rocha Fragoso Ramos, 2.º Comandante Operacional Distrital de Beja».

24 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

309612962

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 7326/2016

1 — Nos termos do n.º 3 do Artigo 30.º e do artigo 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no seguimento da deliberação da Assembleia Municipal de 27/04/2016 e do executivo municipal de 19/05/2016, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 10 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, de Assistente Operacional, para o exercício de funções de auxiliar de ação educativa.

2 — O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Assistente Operacional, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente as respeitantes a Auxiliar de Ação Educativa, para as seguintes atividades: exercício das tarefas de atendimento dos utilizadores e controlo das entradas e saídas no estabelecimento; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; participação no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo em estreita articulação com os docentes; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; zelar pela conservação dos equipamentos; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

3 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril.

4 — Posicionamento remuneratório — 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 para o presente procedimento concursal: 1.ª posição remuneratória, nível 1 da carreira de Assistente Operacional, com o valor pecuniário de 530,00€.

5 — O local de trabalho será na área do Município de Valongo.

6 — O horário será o que estiver em vigor no Município de Valongo.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída e em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho previstos no presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos do previsto nos n.º 2, 3, 4 e 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.2 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria e, não se encontrando numa situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Valongo, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, 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 6 de abril.

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.

9 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª Classe; nascidos após 01/01/1967 é exigido o 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano; nascidos após 01.01.1995 é exigido o 12.º ano, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Apresentação das candidaturas: A candidatura deve ser formalizada através de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Valongo, Avenida 5 de Outubro, 160, 4440-503 Valongo, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitidas outras formas de apresentação de candidatura.

10.1 — Devem os candidatos apresentar juntamente com as candidaturas os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade, do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia de documento comprovativo da posse das habilitações literárias.

10.2 — Os candidatos devem ainda apresentar os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e assinado;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

d) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.3 — É motivo de exclusão, a não apresentação dos documentos referidos na alínea *b*) do ponto 10.1 e alínea *a*) e *b*) do ponto 10.2.

10.4 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Valongo, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos constantes do currículo, desde que refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram no respetivo processo individual.

11 — Os métodos de seleção serão os previstos no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º e 7.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.

a) Prova escrita de conhecimentos (PEC); Avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS), aplicáveis aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares de carreira/categoria, diferente da colocada a concurso, ou estando integrados na mesma carreira/categoria não se encontrem a exercer a atividade/funções caracterizadoras dos postos de trabalho abertos no procedimento; e os titulares de carreira/categoria, em situação de requalificação, não tenham exercido as atividades/funções dos postos de trabalho abertos no procedimento.

b) Avaliação curricular (AC); Entrevista de avaliação de competências (EAC) e Entrevista profissional de seleção (EPS), aplicáveis aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para os postos de trabalho para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar as atividades/funções que caracterizam o respetivo posto de trabalho;

Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos; Prova escrita de conhecimentos; Avaliação psicológica e Entrevista profissional de seleção.

11.1 — A prova escrita de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas

dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar, terá a duração de 1 hora e 30 minutos, terá a ponderação de 40 %, podendo a legislação ser consultada, desde que não seja anotada e versa sobre as seguintes matérias:

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Novo Código de Procedimento Administrativo;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — 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.
Estatuto do Aluno — Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e respetivas alterações.

11.2 — Avaliação Psicológica — a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 10.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 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. Será valorada, 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, e terá uma ponderação de 30 %.
11.3 — Entrevista Profissional de Seleção — a realizar como método facultativo, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos, terá a ponderação de 30 % e valorada numa escala de 0 a 20 valores através da média aritmética simples dos aspetos a avaliar.
11.4 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano. Terá a ponderação de 40 % cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores.
11.5 — Entrevista de avaliação de competências — a aplicação deste método de seleção será efetuada nos termos do artigo 12.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 visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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 e terá a ponderação de 30 %.
12 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e obtida com a aplicação das seguintes fórmulas:

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 11.a)

$$CF = 40\ \%PEC + 30\ \%AP + 30\ \%EPS$$

Em que:

CF — Classificação Final
PEC — Prova Escrita de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de seleção

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 11.b)

$$CF = 40\ \%AC + 30\ \%EAC + 30\ \%EPS$$

Em que:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação Competências
EPS — Entrevista Profissional de seleção

13 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no Artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que, serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de seleção. Relativamente à avaliação psicológica serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de "Não apto", ou de "Reduzido e Insuficiente".
15 — Nos termos do Artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, caso o n.º de candidatos seja superior a 100, poderá ser aplicada de forma faseada a utilização dos métodos de seleção:

1.º método de seleção aplicado à totalidade de candidatos;
2.º método e seguintes aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, aplicando a prioridade legal da situação jurídico-funcional do candidato, até à ocupação dos postos de trabalho a concurso.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.
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 os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme alínea *t*), do n.º 3 do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
18 — De acordo com o n.º 1 do Artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas no n.º 3 do Artigo 30.º, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
19 — 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, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-valongo.pt), nos termos 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.
21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício dos Paços do Município e publicitada na página eletrónica do Município. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
22 — O júri do procedimento concursal será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Dr. Torcato Fernando Carvalho Ferreira, Chefe de Divisão da DEASD;
Vogais efetivos:

Dr.ª Susana Céu Sousa Moreira Leão, Chefe da UD, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
Dr.ª Maria Fernanda da Costa, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

Dr.ª Helena Maria Gonçalves Silva, Técnica Superior;
Dr.ª Angelina Maria Lemos Ramalho, Técnica Superior.

23 — Nos termos do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt)no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica do Município (www.cm-valongo.pt), por extrato a partir da data da publicação no *Diário da República;* em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*
24 — É garantida a quota prevista no n.º 1 do Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada.
25 — De acordo com o n.º 3 do Artigo 3.º e 9.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.
26 — 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, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios

de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

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 na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — 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, de 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 48/2014, de 26 de fevereiro. Não existência de EGRA nem de pessoal em requalificação no Município.

29 — Para efeitos do disposto no 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 6 de abril, foi efetuada a consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) cuja resposta foi *"Não tendo, ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com os perfis adequados"*.

27 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

309620357

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 7327/2016

Procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado de seis assistentes técnicos para o preenchimento de seis postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

Para efeitos do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal dos passados dias vinte de janeiro e quatro de maio, e da Assembleia Municipal do passado dia dezanove de fevereiro, e dado não se encontrar constituída a EGRA nem existirem reservas de recrutamento junto desta Câmara, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (cinco assistentes técnicos e um assistente técnico de segurança e saúde no trabalho), na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Local de trabalho: Município de Vieira do Minho.

2 — O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de:

a) Referência A: cinco postos de trabalho para contratação de cinco assistentes técnicos para o preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico;

b) Referência B: um posto de trabalho para contratação de um assistente técnico para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico — segurança e saúde no trabalho.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

a) Referência A: 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.

b) Referência B: Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso adequado, designadamente:

Execução de tarefas de aplicação de técnicas e dispositivos de segurança;

Colaboração nas ações visando a criação de atitudes e comportamentos de segurança por parte dos trabalhadores municipais, e a adoção ou aquisição de meios de proteção individual ou coletiva; Execução de levantamentos e colaboração no estudo e deteção das condições de higiene e segurança dos diferentes locais de trabalho, procedendo à organização e ao carregamento informático dos dados correspondentes.

4 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sem prejuízo do determinado pelo artigo 18.º do Orçamento do Estado para 2016 quanto à determinação do posicionamento remuneratório.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão artigo 18.º do Orçamento do Estado para 2016 aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente o município de Vieira do Minho do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Requisitos relativos ao trabalhador:

5.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.2 — Requisitos habilitacionais:

a) Referência A: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado;

b) Referência B): curso técnico de segurança e higiene no trabalho.

6 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através do preenchimento integral, de tudo o que se lhe aplique, do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, assim como, na página eletrónica da autarquia, www.cm-vminho.pt, devendo ser expressa a Referência/Referências do procedimento/procedimentos a que se candidatam, sendo apresentadas obrigatoriamente em suporte de papel, pessoalmente durante o horário normal de expediente ou através de correio registado com aviso de receção, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, Praça Dr. Guilherme de Abreu, 4850-527 Vieira do Minho.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — A apresentação da candidatura terá de ser acompanhada, consoante os casos, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado. A formação profissional terá de ser comprovada através de cópia de documento emitido pela entidade formadora e no mesmo tem de constar o número de horas de duração dessa formação ou ação, sob pena de ser avaliada com 0,5 valores. A experiência profissional terá de ser comprovada através de cópia ou original de documento emitido pela entidade empregadora onde terá de constar, para além da descrição das funções desempenhadas, o tempo de duração, sob pena de não ser tida em conta.

c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública e a correspondente posição remuneratória;

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

e) Comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos de serviço, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.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 que exerçam funções na Câmara Municipal de Vieira do Minho, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso do *Diário da República.*

10 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção — para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: "[...]

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 [...]"

b) Prova de conhecimentos de natureza teórica, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção — para os restantes candidatos e para os candidatos referidos na anterior alínea que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação.

10.1 — 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 de desempenho obtida.

10.2 — 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, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

10.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.4 — Prova de conhecimentos de natureza teórica (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais dos candidatos, necessários ao exercício da função posta a concurso.

Terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

a) Referência A: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo, com as alterações subsequentes; Artigos 1.º a 19.º do Código de Procedimento Administrativo, constante de Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e seu Anexo.;

b) Referência B): Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto (Aprova os regimes de acesso e de exercício das profissões de técnico superior de segurança no trabalho e de técnico de segurança no trabalho); Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações subsequentes (Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho); Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro (Regulamenta o regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, incluindo a reabilitação e reintegração profissionais, nos termos do artigo 284.º do Código do trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro); Decreto-Lei n.º 182/2006, de 6 de setembro (Prescrições mínimas de segurança e de saúde em matéria de exposição dos trabalhadores aos riscos devidos ao ruído); Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro (Estabelece as regras gerais de planeamento, organização e coordenação para promover a segurança, higiene e saúde no trabalho em estaleiros da construção e transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de junho, relativa às prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho a aplicar em estaleiros temporários ou móveis); Portaria n.º 762/2002, de 1 de julho (Regulamento de segurança, higiene e saúde no trabalho na exploração dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais); Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, com as alterações subsequentes (Aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública); Decreto-Lei n.º 41821/58, de 11 de agosto (Aprova o Regulamento de Segurança no Trabalho da Construção Civil).

Assumirá a forma escrita, terá uma única fase e a duração máxima de duas horas. Poderá ser consultada, durante a sua execução, apenas a legislação (não anotada) referida neste ponto.

O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

10.5 — 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.

11 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados aos candidatos: OF= (AC x 0,30) + (EAC x 0,25) + (EPS x 0,45), ou, OF= (PC x 0,30) + (AP x 0,25) + (EPS x 0,45), em que, OF = Ordenação final, AC = Avaliação curricular, EAC = Entrevista de avaliação de competências, EPS = Entrevista profissional de seleção, PC = Prova de conhecimentos e AP = Avaliação psicológica.

12 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

13 — 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. A não comparência a qualquer método de seleção equivale a 0,00 valores e, consequentemente, à exclusão do candidato ao procedimento.

14 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz -se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.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.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Vieira do Minho, www.cm-vminho.pt.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será notificada aos candidatos através de ofício registado, disponibilizada no site da Câmara Municipal de Vieira do Minho e publicada na segunda série do *Diário da República.*

18 — Composição e identificação do júri do concurso:

a) Referência A):

Presidente: Dr. António Afonso Ribeiro Barroso (Vereador);

Vogais efetivos: Dr.ª Isilda Domingues (Chefe de Divisão) e Dr.ª Susana Francisco (Dirigente de 3.º grau);

Vogais suplentes: Prof.ª Elsa Ribeiro (Vereadora) e Eng.º Nuno Cota (Chefe de Divisão).

b) Referências B):

Presidente: Dr. António Afonso Ribeiro Barroso (Vereador);

Vogais efetivos: Dr.ª Isilda Domingues (Chefe de Divisão) e Eng. Aristides Rodrigues (Técnico Superior);

Vogais suplentes: Prof.ª Elsa Ribeiro (Vereadora) e Eng.º Nuno Cota (Chefe de Divisão).

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos 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, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações subsequentes, Decreto-Lei n.º.209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e 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 — As falsas declarações prestadas pelo candidato são puníveis nos termos da lei.

23 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

24 — 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».

25 — 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, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concurso em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual a superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

18 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

309615392

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 7328/2016

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, submete-se a consulta pública, pelo período de trinta dias, o projeto de alteração ao Regulamento n.º 11/2007 — Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA), aprovado pela câmara municipal na sua reunião ordinária de 2016/05/04, conforme consta do edital n.º 226/2016, datado de 2016/05/18.

Projeto de Alteração ao Regulamento n.º 11/2007

Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA)

Nota justificativa

Criado em 2008, o Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA) regulamenta e congrega a generalidade dos apoios municipais ao movimento associativo concelhio, que integra mais de 230 associações que desenvolvem a sua atividade regular nas áreas cultural, recreativa, desportiva e solidária.

Apesar de ter sido revisto em 2011, o documento tem sido monitorizado com o movimento associativo no sentido de acompanhar a evolução do seu trabalho, tendo-se verificado a necessidade de proceder à atualização de algumas designações e da legislação em vigor, para além da integração de sugestões resultantes das reuniões temáticas realizadas com o movimento associativo.

Assim, no uso das competências previstas alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado as alíneas *k*) e *o*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sugere-se a aprovação em reunião do executivo municipal do presente projeto a fim de ser submetido a consulta pública, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro.

A alteração ao Regulamento visa proceder à alteração das denominações que se encontram desatualizadas, alteração e introdução de legislação em vigor, critérios de ponderação de alguns subprogramas, integração das "Normas de Apoio às Associações Juvenis" e contributos da Divisão de Desporto e Equipamentos, designadamente do preâmbulo e dos artigos 2.º, 5.º, 6.º, 8.º, 11.º, 12.º, 14.º, 18.º, 22.º, 27.º, 32.º, 35.º, 36.º, 39.º, 42.º, 44.º, 45.º, 47.º, 53.º, 55.º, 56.º, 58.º, 59.º, 61.º, 62.º, 66.º, 68.º, 69.º, 74.º e 94.º que passam a ter a seguinte redação:

«Preâmbulo

3.º parágrafo

Para o efeito constituíram-se em associações que são hoje verdadeiros polos de apoio e desenvolvimento, cobrindo todas as freguesias do concelho e assegurando importantes atividades comunitárias nas mais diversas áreas, para além de envolverem boa parte da população num trabalho cívico e de exercício da democracia, uma vez que funcionam de acordo com estatutos devidamente aprovados e elegendo de entre os seus associados aqueles que os representam, através dos competentes órgãos sociais.

8.º parágrafo

O município de Vila Franca de Xira, para efeitos da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e considerando a Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, aprova o presente Regulamento, a que dá o nome de PAMA — Programa de Apoio ao Movimento Associativo.

Artigo 2.º

Princípios gerais

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]
7 — [...]
8 — [...]
9 — Contratualização: a formalização dos apoios será sempre objeto de protocolo ou de contrato-programa de desenvolvimento desportivo nos casos de comparticipação financeira na área da atividade desportiva federada.

Artigo 5.º

Atualização do registo no GAMAJ

1 — As associações que pretendam candidatar-se ao PAMA deverão efetuar o seu registo no GAMAJ, com a apresentação dos seguintes elementos, até ao dia 31 de janeiro de cada ano:

a) Ficha de caracterização Institucional, em modelo disponibilizado pelo MVFX (ficha de atualização de dados, para as associações já inscritas).
b) [...]

2 — Para que os apoios decorrentes do PAMA se concretizem, as associações deverão enviar ao GAMAJ os seguintes elementos até ao dia 15 de maio de cada ano:

a) Relatório de atividades e contas referente ao ano anterior, discriminando os apoios atribuídos pelo MVFX, com o parecer favorável do conselho fiscal e aprovação pela assembleia geral, ou órgãos equivalentes.
b) [...]

3 — [...]

Artigo 6.º

Natureza dos apoios

1 — [...]
2 — [...]
3 — Os apoios atribuídos num ano civil, e não processados por incumprimento da associação, não transitarão para o ano seguinte.

Artigo 11.º

Documentação a enviar

1 — As associações que pretendam solicitar comparticipação municipal para um projeto técnico de arquitetura e engenharia deverão remeter previamente ao GAMAJ, proposta técnica para execução do projeto, incluindo estudo prévio, bem como os respetivos contrato e memória descritiva, para avaliação técnica e aprovação do processo por parte do Departamento de Gestão Urbanística, Planeamento e Requalificação Urbana (DGUPRU).

2 — Após parecer favorável do DGUPRU, as associações deverão formalizar a candidatura junto do GAMAJ, apresentando formulário adequado a fornecer pelo MVFX, devidamente preenchido, bem como os respetivos anexos, se os houver.

Artigo 12.º

Valores da comparticipação

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]

a) À avaliação técnica do projeto pelo DGUPRU;

Artigo 14.º

Documentação a enviar

1 — As entidades que se candidatarem a cofinanciamentos municipais para obras comparticipadas pela administração central devem dar conhecimento atempado dessas candidaturas ao GAMAJ, remetendo cópia de toda a documentação apresentada num prazo de trinta dias após a respetiva entrega ou envio.

2 — Aprovadas as candidaturas pela administração central e assinados os respetivos protocolos, as entidades contempladas devem formalizar junto do GAMAJ as suas candidaturas ao cofinanciamento municipal.

3 — [...]

f) Programa de Desenvolvimento Desportivo de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, no caso de candidatura a comparticipação financeira na área do desporto.

Artigo 18.º

Documentação a enviar

[...]

h) Programa de Desenvolvimento Desportivo de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, no caso de candidatura a comparticipação financeira na área do desporto.

Artigo 22.º

Documentação a enviar

[...]

d) Programa de Desenvolvimento Desportivo de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, no caso de candidatura a comparticipação financeira na área do desporto.

Artigo 27.º

Documentação a enviar

[...]

d) Programa de Desenvolvimento Desportivo de acordo com o Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, no caso de candidatura a comparticipação financeira na área do desporto.

Artigo 32.º

Âmbito

1 — [...]

a) A atividade desportiva regular federada não profissional com participação em quadros competitivos regionais e nacionais, incluindo a que se encontra associada aos escalões de formação, nas modalidades integradas por Federações Desportivas enquadradas pelo artigo 14.º da Lei n.º 5/2007 de 16 de janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto), conjugado com o Decreto-Lei n.º 93/2014, de 23 de junho, (Regime Jurídico das Federações Desportivas),com extensão aos atletas de natação no âmbito do INATEL.

2 — [...]

Artigo 35.º

Documentação a enviar

Para acederem a este subprograma, as associações deverão preencher e enviar o formulário respetivo, facultado pelo GAMAJ, devidamente validado pela associação/federação da modalidade, comprovativo de:

a) Filiação do clube;
b) Inscrição das equipas,
c) Inscrição dos atletas;
d) Habilitações dos técnicos responsáveis pelos grupos/equipas;
e) Participação em competições oficiais.
f) Programa de Desenvolvimento Desportivo de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009.

Artigo 36.º

Cálculo da comparticipação

1 — [...]
2 — [...]
3 — Só serão contabilizados os grupos/equipas participantes em cinco ou mais provas oficiais regionais ou nacionais em cada época, ou no total do quadro competitivo oficial nos casos em que não sejam realizadas pelo menos 5 competições.

Artigo 39.º

Cálculo da comparticipação

1 — [...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) Piscina coberta (mínimo 25m) — 25 pontos
f) [...]
g) [...]

2 — [...]

Artigo 42.º

Documentação a enviar

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) Programa de Desenvolvimento Desportivo de acordo com o Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009.

Artigo 44.º

Reconhecimento do "Mérito Desportivo"

1 — [...]

a) Participação em competições Internacionais tipo: Campeonatos da Europa, campeonatos do mundo, jogos olímpicos ou provas da taça do mundo
b) Classificações do 1.º ao 3.º lugar em campeonatos nacionais ou taças de Portugal
c) Classificação em 1.º lugar em campeonatos regionais ou distritais

No final de cada época desportiva devem os clubes que obtiveram resultados relevantes, de acordo com o ponto anterior, informar o GAMAJ dos mesmos.
2 — Os "Prémios de Desporto" pretendem reconhecer atletas, treinadores e dirigentes, que apesar de serem moradores ou originários do nosso concelho, não são abrangidos pelas distinções existentes neste regulamento. Através das normas de atribuição estabelecidas, serão atribuídos anualmente na Gala de Mérito Desportivo os prémios nas categorias de Atleta Masculino do Ano; Atleta Feminino do Ano; Atleta Revelação do Ano; Equipa do Ano; Treinador do Ano e Prémio Carreira.

Artigo 45.º

Apoio ao fomento de atividade física para jovens portadores de deficiência

O MVFX poderá apoiar as Instituições de apoio a portadores de deficiência que fomentem atividade física especialmente dirigida e adaptada à população jovem com necessidades especiais.

Artigo 47.º

Apoio ao fomento de atividade física para idosos

O MVFX poderá apoiar as Instituições de apoio a idosos e de reformados que fomentem atividade física especialmente dirigida a essa faixa da população.

Artigo 53.º

Apoio a bandas filarmónicas

[...]:

a) [...]
b) Escola de música — 35 pontos
c) Média de atuações nos últimos 3 anos — 15 pontos
d) [...]
e) Direção artística — 20 pontos
f) Organização do "Encontro Concelhio de Bandas" — 25 pontos

Artigo 55.º

Apoio aos grupos corais

[...]:

a) Número de elementos do coro — 25 pontos
b) [...]
c) [...]
d) Coro juvenil — 15 pontos
e) [...]
f) Organização do "Encontro Concelhio de Coros" — 25 pontos

Artigo 56.º

Apoio aos grupos de teatro de amadores

[...]:

a) Número de espetáculos disponíveis no último ano — 10 pontos
b) Número de atores — 10 pontos
c) Número de produções encenadas nos últimos 3 anos — 15 pontos
d) Média das atuações realizadas nos últimos 3 anos — 15 pontos

e) Produções específicas — 10 pontos
f) Formação — 10 pontos
g) Direção artística — 20 pontos
h) Realização de festival de teatro — 10 pontos

Artigo 58.º

Apoio aos ranchos folclóricos

[...]:

a) [...]
b) Valor etnográfico — 30 pontos
c) [...]
d) Caracterização do grupo — 15 pontos
e) Média das atuações realizadas nos últimos 3 anos — 15 pontos
f) [...]

Artigo 59.º

Apoio aos grupos de música popular portuguesa

[...]:

a) Número de elementos do grupo — 20 pontos
b) Composição do grupo — 40 pontos
c) [...]
d) [...]

Artigo 61.º

Apoio às associações de artistas plásticos

1 — [...]
2 — Para a atribuição dos apoios referidos no número anterior o MVFX avaliará os elementos essenciais relativos à atividade de cada associação distribuindo proporcionalmente o montante inscrito em orçamento municipal de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

a) Exposições realizadas nos últimos 5 anos — 30 pontos
b) Participações em exposições, mostras ou feiras — 30 pontos
c) Realização de ações de formação — 25 pontos
d) Realização e participação em outras ações — 15 pontos

Artigo 62.º

Fomento da dinâmica das instalações culturais próprias

1 — São apoiadas através deste subprograma as coletividades que disponham de salas de espetáculo com lotação mínima de 450 espectadores e palco com capacidade para receber grandes espetáculos de música, dança ou teatro.
2 — O MVFX avaliará os elementos essenciais relativos à dinâmica de cada Instalação cultural distribuindo proporcionalmente o montante inscrito em orçamento municipal de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios, assim valorizados:

a) Número de secções da coletividade — 10 pontos
b) Número de praticantes/utentes — 20 pontos
c) [...]
d) Número de utilizações ao abrigo do protocolo — 10 pontos
e) [...]
f) [...]

Artigo 66.º

Infância

[...]:

a) Apoio fixo de igual montante, por valência, para todas as Instituições, garantindo um nível mínimo de financiamento.
b) [...]
c) [...]

Artigo 68.º

Idosos

O apoio a instituições que atuam na área da terceira idade será concedido em quatro vertentes:

a) [...]
b) Serviços de apoio domiciliário;
c) Estruturas residenciais para pessoas idosas;
d) [...]

Artigo 69.º

Cálculo da comparticipação

[...]:

a) [...]
b) Serviços de apoio domiciliário, sendo calculado em função do número de utentes residentes no concelho;
c) Apoio a estruturas residenciais para pessoas idosas, sendo distribuído de acordo com número de utentes residentes do concelho;
d) [...]

Artigo 74.º

Âmbito

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — As associações poderão candidatar-se, ao abrigo deste subprograma, a uma iniciativa por ano, sendo que as associações juvenis, poderão candidatar-se até uma iniciativa por trimestre.

Artigo 94.º

Contratualização dos apoios

1 — A formalização dos apoios será sempre objeto de protocolo, ou de contrato-programa de desenvolvimento desportivo nos casos de comparticipação financeira na área do desporto, que explicite a atividade ou o investimento apoiado, os valores envolvidos e os deveres e direitos das partes envolvidas.
2 — [...]»

18 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

309598489

MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Aviso n.º 7329/2016

Conclusão do Período Experimental

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, conjugado com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado por meu despacho de 19 de abril de 2016, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 14,26 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria da trabalhadora Ana Paula Melo Cabral Dias, na sequência de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Câmara de Vila do Porto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o Serviço de Cultura, Turismo, Desporto e Ação Social /Área do Desporto — Referência E, referente ao Aviso n.º 7492/2015, publicado no *Diário da República* da 2.ª série, n.º 129, de 06 de julho de 2015.

20 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

309623873

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso (extrato) n.º 7330/2016

Conclusão do Período Experimental

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, e nos termos do n.º 4, do artigo 46.º, conjugado com a alínea *b*), n.º 1 do artigo 49.º e com o artigo 50.º, todos da mesma lei, em articulação com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro e o Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 92/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211 de 28 de outubro de 2015, torna-se público que, por despachos do signatário, datados de 12 de maio de 2016, foram homologadas as avaliações das trabalhadoras abaixo mencionadas, que concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria de assistentes técnicas, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado,

no âmbito de procedimento concursal aberto por deliberação da Câmara Municipal, de 18 de maio de 2015, para exercerem funções nos Espaços do Cidadão, do Serviço de Atendimento e Apoio ao Cidadão, da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização, nomeadas por meu Despacho n.º 18375/2015, datado de 21 de dezembro de 2015:

Ana Paula Braga Trigo Martins área funcional de Assistente Técnica, a prestar funções nos Espaços do Cidadão da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização Ambiente, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,20 valores;

Carla Maria Gonçalves da Costa Amorim área funcional de Assistente Técnica, a prestar funções nos Espaços do Cidadão da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização Ambiente, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,80 valores;

Maria da Conceição Freitas Soares Costa Santos área funcional de Assistente Técnica, a prestar funções nos Espaços do Cidadão da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização Ambiente, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,80 valores;

16 de maio de 2016. — O Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, *Manuel de Oliveira Lopes,* Dr.

309591757

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AGUALVA E MIRA-SINTRA

Aviso n.º 7331/2016

Procedimento concursal para a contratação de um técnico superior de serviço social

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 deliberação da Junta de Freguesia de 05 de abril de 2016 e de 17 maio de 2016 da Assembleia de Freguesia, se encontra aberto um procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho 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 Junta de Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nas datas acima referidas.

2 — 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".

3 — Caraterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais legalmente previstos, incluem designadamente: atendimento, acompanhamento, visitas, atestados e apoios sociais; Apoio às instituições sediadas na Freguesia; Atendimentos sociais, atestados e apoios sociais de urgência; Visitas domiciliárias e acompanhamento dos processos; Conferência dos atestados de insuficiência económica; Implementação e execução de projetos em rede social; Colaboração na elaboração de regulamentos de cariz social; Apoio a iniciativas promovidas pela Junta de Freguesia da caráter social; Colaboração com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Sintra Oriental.

4 — Local de trabalho: Circunscrição territorial da Freguesia da Agualva e Mira Sintra.

5 — Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória, nível 11 a que corresponde a remuneração base de €995,51 euros.

6 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, até ao termo do prazo de entrega da candidatura.

7 — Os recrutamentos iniciam-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir à atividade autárquica, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º, e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8 — Habilitações literárias: licenciatura ou superior em serviço social.

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

9.1 — O previsto no artigo 48.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

9.2 — Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 3;

9.3 — Conhecimento da realidade social da Freguesia onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, disponível na Junta de Freguesia e na página eletrónica www.jf-agualvamirasintra.pt.

10.1 — Só é admissível a candidatura em suporte de papel;

10.2 — As candidaturas podem ser entregues, pessoalmente, na Junta de Freguesia no horário: das 09:00 às 17:00 horas ou remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia da Agualva e Mira Sintra, Rua António Nunes Sequeira, 16 B, 2735-054 Agualva-Cacém, ou entregues, pessoalmente, na mesma morada;

10.3 — Deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

10.3.1 — Se aplicável, documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, 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;

10.3.2 — 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);

10.3.3 — Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

10.3.4 — 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;

10.3.5 — Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

11 — Método de Seleção: Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de 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:

11.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 30 % 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:

11.1.1 — A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

11.1.2 — A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências referidas para o exercício da função;

11.1.3 — A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

11.2 — Prova prática de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.2.1 — A prova prática avaliará os conhecimentos específicos relativos aos conteúdos funcionais referidos no ponto 3.

11.3 — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 40 % 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.

12 — A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica www.jf-agualvamirasintra.pt.

13 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte.

14 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados.

15 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar,

a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

16 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores, na avaliação curricular não lhes sendo aplicado o método seguinte entrevista profissional de seleção.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é publicada na 2.ª serie do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica www.jf-agualvamirasintra.pt.

18 — Os elementos que integram o Júri do Procedimento são os seguintes:

Efetivos: Carlos Casimiro — Presidente da Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra; Teodósio Alcobia — Vogal da Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra; Maria José Eusébio — Técnica Superior da Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra;

Suplentes: Sónia Barata — Técnica Superior da Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra; Helena Cardoso — Vogal da Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra.

25 de maio de 2016. — O Presidente, *Carlos Casimiro*.

309619742

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZOIA DE CIMA E TREMÊS

Aviso n.º 7332/2016

Conclusão do período experimental

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho (ref. A e B), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7044/2015, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 121, de 24 de junho e para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato com José Júlio Tainha Cordeiro (referência A) e João Rodrigues Costa (referência B), com data de início a 01 de dezembro de 2015 (com a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única), foi cumprido período experimental (pelo período de 90 dias).

Após avaliação do período experimental, este executivo homologou, em 19 de maio de 2016, a sua conclusão com sucesso.

25 de maio de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Azoia de Cima e Tremês, *Luís Manuel Madeira Mena Esteves*.

309617847

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BACELO E SENHORA DA SAÚDE

Aviso n.º 7333/2016

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 1 Assistente Operacional e 1 Assistente Técnico.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, conjugado com o artigo 33.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela n.º Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação da Junta da União de Freguesias em reunião de 11 de fevereiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento com vista à ocupação de dois postos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa do Pessoal desta Junta de Freguesia, de Um Assistente Técnico (Concurso A) e de Um Assistente Operacional (Concurso B).

2 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, não estão ao momento constituídas reserva de recrutamento nesta Autarquia, e consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, fomos informados pela mesma e passamos a transcrever: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil pretendido».

3 — Validade do procedimento concursal: é válido para os postos de trabalho indicados 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 n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Local de Trabalho — área da União de Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde de e outros locais que possa ser necessário.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

5-A) Assistente Técnico (Assistente Administrativo) — 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. Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de digitação; tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da Freguesia.

5-B) Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) — Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações da Freguesia; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, nomeadamente trabalhos gerais de carpintaria, manutenção de espaços verdes, limpeza de vias, sarjetas e sumidouros, pequenos trabalhos de construção civil em escolas, vias, mobiliário urbano e todas a que a Junta de Freguesia entender como essencial para a prossecução das competências previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro nos Acordos de Execução e nos Contratos Interadministrativos com a Câmara Municipal de Évora.

6 — Posição remuneratória de referência — o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será feita numa das posições remuneratórias da categoria, e objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LFTP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei de Orçamento para 2015), cuja vigência foi mantida para 2016, até aprovação de LOE, pela Lei de Enquadramento Orçamental e pelo Decreto-Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro. A posição remuneratória de referência será a 1.ª, nível remuneratório, 1 da tabela única da função pública das carreiras a concurso

7 — O presente aviso rege-se pelo disposto no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugada com o Decreto-Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de junho e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

8 — Âmbito de recrutamento — o recrutamento é procedido de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e só em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho com recurso a estes trabalhadores, é que será possível proceder ao recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, observando-se na mesma prioridade legal no recrutamento estabelecida no artigo 48.º da LOE/2015.

9 — Cessação do procedimento concursal — cessa nos termos 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 06 de abril.

10 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da LTFP, aprovada pela 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos habilitacionais:

10.2-A) Assistente Técnico — 12.º ano de escolaridade, Carta de condução.

10.2-B) Assistente Operacional — Escolaridade obrigatória nos termos dos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79 de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os/as nascidos/as até 31 de dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para os/as nascidos/as a partir de 01 de janeiro de 1967 inclusive, e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86 de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), o 9.º ano de escolaridade para os/as matriculados/as no primeiro ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988, e o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade, para os/as alunos/as que no ano letivo de 2009-2010 se encontrassem matriculados no 1.º ou 2.º ciclo ou no 7.º ano de escolaridade, nos termos da Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto. Carta de condução.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, disponível no *site* www.uniaof-bacelosaude.pt ou a fornecer pelos serviços, dirigido ao Presidente da Junta da União de Freguesias, entregue pessoalmente na sede ou na delegação da União das Freguesias, sitas na Rua Antero de Quental, 10 e 12 r/c, 7005-293 Évora (Bacelo) ou Rua Dr. Manuel Carvalho Moniz, 34, 7005-796 Évora, ou enviado pelo correio, com aviso de receção.

13 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado;

b) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade válido e do Cartão Identificação Fiscal;

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 posição e nível remuneratórios detidos;

d) *Curriculum vitæ* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde constem designadamente as ações de formação, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas, fóruns, estágios, e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

e) A avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos;

f) Declaração do próprio que comprove a posse de robustez física e perfil psíquico exigido para o exercício de funções públicas;

g) Comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

h) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma;

i) Certificado de registo criminal.

14 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

15 — As candidaturas poderão ser entregues na Sede ou delegação da Junta da União de Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde, pessoalmente, dentro do seu horário de funcionamento ou por correio, e carta registada, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

16 — Composição do Júri:

Concurso A: Assistente Técnico

Presidente do Júri: António Danado, Advogado, da António Danado, Rita Henriques & Associados — Sociedade de Advogados, RL, com quem a Junta de Freguesia detém uma Avença.

1.º vogal: Manuel José Leitão Galhardo, Coordenador Técnico, afeto à Divisão de Gestão de Pessoal da Câmara Municipal de Évora, que substitui o presidente nas suas faltas ou impedimentos

2.º Vogal: Elsa Margarida Lino de Oliveira, Assistente Técnica da União de Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde

1.º vogal suplente Maria Isabel Gaspar, Assistente Técnica da União de Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde

2.º Vogal suplente: Célia Maria Champlon, Assistente Técnica da União de Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde

Concurso B: Assistente Operacional

Presidente do Júri: António Danado, Advogado, da António Danado, Rita Henriques & Associados — Sociedade de Advogados, RL, com quem a Junta de Freguesia detém uma Avença.

1.º vogal: Nuno Maria Piçarra Gaspar, encarregado Geral Operacional, afeto à Divisão de ambiente, Higiene e Mobilidade da Câmara Municipal de Évora, que substitui o presidente nas suas faltas ou impedimentos

2.º Vogal: Célia Maria Champlon, Assistente Técnica da União de Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde

1.º vogal suplente Maria Isabel Gaspar, Assistente Técnica da União de Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde

2.º Vogal suplente: Elsa Margarida Lino de Oliveira, Assistente Técnica da União de Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde

17 — É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos/as trabalhadores/as da União de Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde, sempre que os/as mesmos/as tenham solicitado o seu arquivo no respetivo processo individual.

18 — Métodos de Seleção Aplicáveis:

18.1 — Concurso A: Assistente Técnico

a) Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com uma duração máxima de 90 minutos, com uma ponderação de 50 %, na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20, considerando-se a valoração até às centésimas.

b) Avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada com *Apto* e *Não Apto*, sendo que os aptos serão classificados com o nível 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 30 minutos e uma ponderação de 25 % 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.

18.2 — Concurso A: Assistente Operacional

a) Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com uma duração máxima de 90 minutos, com uma ponderação de 50 %, na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20, considerando-se a valoração até às centésimas.

b) Avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada com *Apto* e *Não Apto*, sendo que os aptos serão classificados com o nível 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 30 minutos e uma ponderação de 25 % 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.

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 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 6 de abril e n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção são os seguintes:

18.3 — Aos candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 6.º da LTFP, são aplicados os seguintes métodos de seleção

a) Avaliação curricular — 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 a avaliação de desempenho obtida, apenas quando o/a candidato/a tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular será 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.

$$AC = (HL + FP + EP + AD) / 4$$

Em que: *AC* = Avaliação Curricular; *HL* = Habilitações Literárias; *FP* = Formação Profissional; *EP* = Experiência Profissional e *AD* = Avaliação de Desempenho.

b) Entrevista de avaliação de competências — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências, com a duração máxima de 90 minutos, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função 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 valores.

c) Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Valoração final: A valoração final (VF), 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, considerando-se não aprovados/as, os/as candidatos/as que não compareçam a um dos métodos de seleção, que em cada um dos métodos de seleção obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

$$VF = 0{,}30\ AC + 0{,}40\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

Em que: *VF* = Valoração Final; *AC* = Avaliação Curricular e *EAC* = Entrevista de Avaliação de Competências; *EPS* = Entrevista Profissional de Seleção

18.4 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório de per si para os/as candidatos/as que não obtenham no mínimo a classificação de 9,50 valores em cada um deles, não lhes sendo aplicáveis os métodos ou fases seguintes.

19 — Em face da necessidade de imprimir celeridade aos procedimentos concursais por forma a garantir o preenchimento atempado dos postos de trabalho em causa, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos seguintes termos:

19.1 — Aplicação na primeira fase à totalidade dos/as candidatos/as admitidos/as no primeiro método de seleção obrigatório.

19.2 — Aplicação numa segunda fase do segundo método de seleção obrigatório apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, sendo os/as mesmos/as convocados/as por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com prioridade legal face à situação jurídico — funcional, até satisfação das necessidades.

19.3 — Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à abertura do procedimento concursal.

20 — Quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos referidos nos pontos anteriores, constantes na lista unitária de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que originaram a abertura do procedimento concursal, o júri é de novo chamado às suas funções, procedendo à aplicação do método ou métodos de seleção seguintes a outra tranche de candidatos; com observância do estatuído nas alíneas *e*) e *f*) do n.º 1 do artigo 8.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.

21 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos/às candidatos/os sempre que solicitado, por escrito.

22 — Em caso de igualdade de valoração, observadas as preferências legais, os critérios de desempate a adotar são os constantes do 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.

Esgotados os critérios de desempate previstos no referido artigo 35.º serão aplicados os seguintes critérios: Proximidade da área de residência do/a candidato/a com o local de trabalho e candidato/a habilitado/a para condução de veículos ligeiros.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, afixadas na Sede da União de Freguesias e disponibilizadas na sua página eletrónica.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas na Sede da União das Freguesias e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação.

25 — Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

26 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, notificados/as para a realização de audiência dos/as interessados/as nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

27 — As falsas declarações prestadas pelos/as concorrentes serão punidas nos termos da Lei.

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

29 — Nos termos dos artigos 28.º, 31.º e 37.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em Situação de Requalificação e posteriormente de candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

30 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao Júri verificar a capacidade dos/as candidatos/as com deficiência exercerem a função de acordo com o descritivo funcional constante no presente aviso.

4 de maio de 2016. — A Presidente da União das Freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde, *Gertrudes Pastor*.

309631754

FREGUESIA DE BEMPOSTA

Declaração de retificação n.º 616/2016

Declaração de retificação ao Aviso n.º 7050/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho

Para os devidos efeitos se declara que, no aviso em título, os postos de trabalho (Ref.as A e B) respeitam à carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional.

2 de junho de 2016. — O Presidente da Freguesia, *Manuel Alves*.

309632029

FREGUESIA DE MINA DE ÁGUA

Aviso n.º 7334/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto e 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 30.º e 33.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 17 de maio do ano em curso, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Ref.A)- 1 Assistente Operacional para a área de higiene urbana, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto;

Ref.B)- 1 Assistente operacional para a área de espaços verdes, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto;

Ref.C)- 1 Assistente operacional para área de operador de máquinas ligeiras, pesadas e industriais, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto;

Ref.D)- 1 Assistente Técnico para área administrativa, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara -se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo nem junto da Direção-Geral enquanto ECCRC. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Local de trabalho: na área de Freguesia Mina de Água;

4 — Caracterização dos postos de trabalho, para além dos conteúdos funcionais da cada carreira/categoria:

4.1 — Ref.A) 1 Assistente Operacional para a área das Obras, para exercício de funções de calceteiro, nomeadamente revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcário; reposição de massa asfáltica a quente; executar continuamente os trabalhos de conservação do pavimento, bem como outras funções não especificadas, é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização sendo exigido a titularidade de carta de condução de veículos de categoria B.

4.2 — Ref.B) 1 Assistente Operacional para a área da Higiene Urbana, para o exercício de funções de cantoneiro, nomeadamente proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, sendo exigido a titularidade de carta de condução de veículos de categoria B.

4.3 — Ref.C) 1 Assistente Operacional para a área de Higiene Urbana para o exercício de funções de operador de máquinas ligeiras, pesadas e industriais, proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, sendo exigido a titularidade de carta de condução de categoria C, com certificado de aptidão de motoristas (CAM).

4.4 — Ref.D) 1 Assistente Técnico para a área administrativa, nomeadamente, para o exercício das funções: Contabilidade e Tesouraria — controlo e registo contabilístico da arrecadação de receitas; Aprovisionamento e Economato — Processar pedidos de entradas e saída de bens, zelar pelo aprovisionamento e gestão do material; organizar e manter atualizados os dados contabilísticos relativos aos artigos em armazém, colaborar nos processos de aquisição de bens e serviços de acordo com o previsto no CCP; Secretaria — assegurar o atendimento à população, executando todas as tarefas inerentes ao mesmo, bem como, arrecadar receita pelos serviços prestados, realizando os processos e procedimentos administrativos definidos por Lei e nos termos do regulamento de funcionamento interno, garantir a receção, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência da Freguesia, prestar apoio nos atos eleitorais, colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia.

5 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para os postos de trabalho indicados e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

6 — Posicionamento remuneratório: está condicionado às regras constantes do artigo 18.º da Lei 7-A/2016 de 30 de março, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2016.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei 35/2014 de 20 de junho — podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

7.1.1 — De acordo com o disposto do n.º 3 do artigo 30.º Lei 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

7.1.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 17 de maio do ano em curso, de acordo com o artigo 30.º/ 5.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, poder -se -á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

7.1.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações literárias:

8.1 — Ref.A) e Ref.B): escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; sendo exigida a titularidade de carta de condução de veículos de categoria B;

8.2 — Ref.C): escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; sendo exigida a titularidade de carta de condução C com certificado de aptidão de motoristas (CAM);

8.3 — Ref. D): 12.º ano de escolaridade.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, disponível na secretaria da Junta de Freguesia ou em www.jf-minadeagua.pt.

9.1 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel;

9.2 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia Mina de Água, Praceta Moinho da Boba, n.º 10/C 2700-590 Amadora ou entregues, pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário: 9h30 m /17h00 m.

9.3 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

9.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção aplicáveis às Ref. A); B); C):

10.1 — Método de seleção obrigatório: Avaliação curricular, ao abrigo do disposto no artigo 36.º/6.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, na redação atual.

10.1.2 — Avaliação Curricular, com uma ponderação de 70 %, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

i) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, isto é experiência profissional nas áreas das competências atribuídas legalmente à Junta de Freguesia;

ii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

iii) A habilitação académica;

iv) A avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou atividade idêntica ao posto de trabalho a ocupar.

10.1.3 — Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores.

10.2 — Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 %, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.2.1 — A Entrevista Profissional de Seleção, de caráter público, 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. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

11 — Métodos de seleção aplicáveis à Ref. D):

11.1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos e ainda, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria 83-A/2009

11.1.2 — Provas de Conhecimentos (PC) — escrita, de natureza teórica, de realização individual, com consulta da legislação em suporte de papel e duração de 1 hora.

11.1.3 — Matérias e legislação necessárias à realização da prova: Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Lei 7-A/2016 de 30 de março, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2016; Código dos Contratos Públicos

11.1.4 — 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.

11.1.5 — 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.

11.1.6 — 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.

11.2 — Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2.1 — A Entrevista Profissional de Seleção, de caráter público, 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. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

11.3 — A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta as seguintes fórmulas:

OF= (PC ou ACx0,45) + (AP ou EACx0,25) + (EPSx0,30)

OF = Ordenação final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação curricular
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva formula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é publicada na 2.ª série do *Diário da República e* disponibilizada em edital, afixada nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Júri do concurso:

Ref. A); B) e C): Presidente: Emanuel Armando Gouveia Gomes — Encarregado Operacional;

1.º Vogal Efetivo: Luís Miguel Oliveira dos Santos Dias — Assistente Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rui Pedro Esperança Godinho — Encarregado Operacional;

1.º Vogal Suplente: Isabel Maria Ferreira dos Reis Pereira Araújo — Coordenador Técnico;

2.º Vogal Suplente: Maria Clara Correia Horta — Assistente Técnico.

Ref.D): Presidente: Isabel Maria Ferreira dos Reis Pereira Araújo — Coordenador Técnico;

1.º Vogal Efetivo: Etelvina Lourinho Costa Falcão — Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Adélia de Jesus Canada Barbeiro — Assistente Técnico;

1.º Vogal Suplente: Maria Helena de Jesus Fernandes — Assistente Técnico;

2.º Vogal Suplente: Maria Clara Correia Horta — Assistente Técnico.

25 de maio de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mina de Água, *Joaquim Marques da Rocha*.

309614266

FREGUESIA DE PAREDES

Aviso n.º 7335/2016

Procedimentos Concursais Comuns para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado

A) Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada

pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão executivo da Junta de Freguesia de Paredes em 2 de abril de 2016 e decisão da Assembleia de Freguesa realizada em 22 de abril de 2016, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais:

Concurso A — dois lugares de assistentes operacionais (área de cozinheiro/a) a tempo parcial.

Concurso B — um lugar de assistente operacional (área serviços gerias).

B) O procedimento é regulado pela Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (LOE2015),Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março (LOE2016), Decreto de Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portarian.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e destinam-se à contratação de um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e dois lugares de assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminando-a tempo parcial.

C) Local de Trabalho — O local de trabalho será na Freguesia de Paredes;

D) Caracterização dos postos de trabalho:

Concurso A:pretendemos indivíduos (as) que desempenhem as seguintes funções: organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete; confecionar e servir as refeições e outros alimentos; prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente; assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação, bem como outras tarefas que lhe forem atribuídas.

O vencimento mensal ilíquido será proporcional à carga horária atribuída, tendo como referência a 1 posição remuneratória, nível 1- (530€/35 horas semanais) da carreira de assistente operacional, de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho e na Portaria 1553-C/2008 de 31 de dezembro), conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da LOE2015, que se mantém em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março (LOE2016).

Concurso B: pretendemos indivíduo (a) que assegure a limpeza e conservação das instalações; colabore nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamento; auxilie a execução de cargas e descargas; realize tarefas de arrumação e distribuição; execute tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, bem como outras tarefas que lhe forem atribuídas.

O vencimento mensal ilíquido é de 530€ (quinhentos e trinta euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho e na Portaria 1553-C/2008 de 31 de dezembro), conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da LOE2015, que se mantém em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março (LOE2016).

E) Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo n.º 17 da Lei Geral Trabalho funções Públicas (LTFP) e o previsto na alínea G) do presente aviso.

F) Para cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do n.º 3 do referido artigo aplicamos o n.º 4 a 5 do artigo 30.º da LTFP, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas. Os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público têm que declarar a sua situação profissional no requerimento norma obrigatório acompanhado do devido comprovativo;

Relativamente ao sistema de quotas para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, dá-se cumprimento ao previsto no artigo 3.º do decreto- Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

G) Nível Habilitacional:

Concurso A e B — Escolaridade mínima obrigatória.

H) Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

I) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

J) Forma e prazo de apresentação de candidaturas — mediante requerimento norma obrigatório de candidatura, que poderão obter na página da Internet- www.freguesiadeparedes.pt, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

No código da Publicitação do Procedimento os candidatos poderão optar por mencionar o Código da Oferta da B.E.P ou o número do aviso da publicação no *Diário da República.* Em relação ao preenchimento dos campos referentes à carreira, categoria e área de atividade os candidatos deverão preencher o formulário da seguinte forma:

Concurso A: Carreira e Categoria — Assistente Operacional; Área de Atividade — Área de cozinheiro(a).

Concurso B: Carreira e Categoria — Assistente Operacional; Área de Atividade — Área Serviços Gerais.

Deverá preencher um requerimento de candidatura específico para cada concurso. Todos os campos deverão ser corretamente preenchidos e qualquer incorreção ou falta de preenchimento originará a exclusão do candidato;

K) Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte e sob pena de exclusão dos seguintes documentos: *curriculum vitae* devidamente assinado de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos sob pena de não poderem ser considerados, fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos titulares de Relação Jurídica de Emprego Público deverão entregar declaração comprovativa do seu serviço devidamente carimbada e assinada, mencionando a sua categoria, tipo de relação jurídica e descrição das suas funções, assim como declaração do serviço a identificar qual foi a avaliação de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópias das avaliações de desempenho relativa ao último período não superior a três anos.

L) As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nesta Junta de Freguesia de Paredes ou remetidas por correio, obrigatoriamente, registada com aviso de receção, para Freguesia de Paredes — Avenida da República, n.º 3, 4580-193 Paredes, podendo, no caso de necessitarem de esclarecimentos, contactar a junta de freguesia pelo email: geral@freguesiadeparedes.pt ou tlf.: 255781220. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento e entregar respetivo documento comprovativo, indicando o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro;

M) Os métodos de seleção serão constituídos por 3 provas, para ambos os concursos, sendo cada uma de carácter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficarem aprovados na anterior.

Concurso A:

1.ª Fase — Prova Teórica Escrita de Conhecimentos (PEC), terá a duração 01h30 m, com consulta da legislação somente em suporte de papel, e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), com as devidas alterações;

Código de Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as devidas alterações;

Regime jurídico de funcionamento e quadro de competências dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, com as devidas alterações;

Conhecimento das normas do HACCP (Análise de perigos e pontos críticos de Controlo/ISSO 22000).

2.ª Fase — A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e

competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

1.ª Fase — A Avaliação Curricular (AC) — calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

4.º ano de escolaridade — 10 valores
6.º ano de escolaridade — 12 valores
9.º ano de escolaridade — 13 valores
12.º ano de escolaridade — 14 valores
Bacharelato — 15 valores
Licenciatura — 16 valores
Mestrado — 18 valores
Doutoramento — 20 valores

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

Sem ou até 1 ano de experiência — 10 valores;
Por três anos completos a mais — um valor até ao limite máximo de 20 valores;

A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho:

Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 10 valores;
Por cada período de 50 horas de formação, será somado 1 valor, aos 10 valores, até ao limite de 20 valores;
Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

A Avaliação de Desempenho será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

Reconhecimento de Excelência/Excelente — 20 Valores
Desempenho Relevante — 16 Valores
Desempenho Adequado/Sem Classificação — 12 Valores
Desempenho Inadequado — 8 Valores

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados.

2.ª Fase Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

3.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: Experiência Profissional, Fluência Verbal, Conhecimento das Tarefas inerentes ao perfil exigido, Capacidade de Comunicação e Capacidade de Relacionamento.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF= [(PEC ou AC*45 %) + (AP ou EAC*25 %) + (EPS*30 %)]

Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e subsistindo o empate, o critério será o da maior experiencia profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60 % TNI conforme Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

Concurso B:

1.ª Fase — Prova Teórica Escrita de Conhecimentos (PEC), terá a duração 01h30 m, com consulta da legislação somente em suporte de papel, e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), com as devidas alterações;
Código de Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as devidas alterações;
Regime Jurídico de funcionamento e quadro de competências dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, com as devidas alterações;

2.ª Fase — A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

1.ª Fase — A Avaliação Curricular (AC) — calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

4.º ano de escolaridade — 10 valores
6.º ano de escolaridade — 12 valores
9.º ano de escolaridade — 13 valores
12.º ano de escolaridade — 14 valores
Bacharelato — 15 valores

Licenciatura — 16 valores
Mestrado — 18 valores
Doutoramento — 20 valores

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

Sem ou até 1 ano de experiência — 10 valores;
Por três anos completos a mais — um valor até ao limite máximo de 20 valores;

A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho:

Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 10 valores;
Por cada período de 50 horas de formação, será somado 1 valor, aos 10 valores, até ao limite de 20 valores;
Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

A Avaliação de Desempenho será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

Reconhecimento de Excelência/Excelente — 20 Valores
Desempenho Relevante — 16 Valores
Desempenho Adequado/Sem Classificação — 12 Valores
Desempenho Inadequado — 8 Valores

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados.
2.ª Fase Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

3.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: Experiência Profissional, Fluência Verbal, Conhecimento das Tarefas inerentes ao perfil exigido, Capacidade de Comunicação e Capacidade de Relacionamento.
Escala de valoração:
Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = [(PEC ou AC*45 %) + (AP ou EAC*25 %) + (EPS*30 %)]

Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e subsistindo o empate, o critério será o da maior experiencia profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60 % TNI conforme Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

N) O júri do concurso, terá a seguinte composição:

Concurso A:

Presidente — A Chefe da Divisão Administrativa, Verónica de Brito Castro, Dra.,
Vogais Efetivos — A Chefe da Divisão de Educação e Cultura, Margarida Maria Ferreira Cardoso, Dra., designada para substituir a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e a Técnica Superior em Assessoria de Administração, Maria Manuela Ribeiro e Rocha de Magalhães, Dra.;
Vogais Suplentes — A Assistente Técnica, Ângela Fernanda Ferreira Alves e a Assistente Técnica Madalena do Carmo Vieira Pinto.

Concurso B:

Presidente — A Chefe da Divisão Administrativa, Verónica de Brito Castro, Dra.,
Vogais Efetivos — O Chefe da Divisão de Ambiente Carlos Jorge Pinto Sousa, Eng.º, designado para substituir a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e a Técnica Superior em Assessoria de Administração, Maria Manuela Ribeiro e Rocha de Magalhães, Dra.;
Vogais Suplentes — O Encarregado Geral Operacional, Joaquim Manuel Vieira de Sousa e a Assistente Técnica, Ângela Fernanda Ferreira Alves.

O) Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, podendo os candidatos (as) consultar o processo na Junta da Freguesia dentro do horário normal de funcionamento (09h:00 m às 12h:30 m e das 14h00 m às 17h:30m);
P) As listas de classificação e as listas de candidatos serão publicitadas, para consulta, na página www.freguesiadeparedes.pt, e afixadas no placar da Junta de Freguesia;
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.
Q) Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas, assumindo as entidades elencadas no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição de EGRA e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo 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 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, declara-se não existir na Freguesia de Paredes qualquer trabalhador em situação de requalificação.

23 de maio de 2016. — O Presidente da Freguesia, *Francisco Augusto Ferreira*.

309616712

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTARÉM (MARVILA), SANTA IRIA DA RIBEIRA DE SANTARÉM, SANTARÉM (SÃO SALVADOR) E SANTARÉM (SÃO NICOLAU)

Aviso (extrato) n.º 7336/2016

Consolidação de mobilidade interna na categoria

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 2 do artigo 92.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 94.º da Lei n.º n.º 35/2014, de 20 de junho, e no uso das competências que me foram delegadas, faz-se público que foi autorizada, por meu despacho de 17 de agosto de 2015, precedido dos respetivos acordos prévios favoráveis da trabalhadora e do respetivo serviço de origem, a consolidação definitiva no mapa de pessoal desta União das Freguesias de Santarém (Marvila), Santa Iria da Ribeira de Santarém, Santarém (São Salvador) e Santarém (São Nicolau), a mobilidade interna na carreira/categoria da Assistente Operacional — Susana de Magalhães Moreira Simões Vieira — com efeitos a 1 de setembro de 2015, mantendo-se a posição remuneratória detida no serviço de origem (1.ª posição/nível remuneratório 1).

11 de maio de 2016. — O Presidente da União, *Carlos Marçal*.

309610872

PARTE I

ALJARDI, S. G. P. S., L.DA

Relatório n.º 9/2016

Certificação Legal das Contas

Contas consolidadas

(Montantes expressos em euros)

Introdução

1 — Examinámos as demonstrações financeiras consolidadas anexas da Aljardi SGPS, L.da (Sociedade inserida no Grupo Santander), as quais compreendem o Balanço consolidado em 31 de dezembro de 2015 que evidencia um total de 1.217.454.865 euros e capitais próprios de 1.216.149.583 euros, incluindo um resultado líquido negativo de 1.430.767 euros, as Demonstrações Consolidadas dos Resultados, dos Resultados e de Outro Rendimento Integral, de Alterações nos Capitais próprios e dos Fluxos de caixa do exercício findo naquela data e o correspondente Anexo.

Responsabilidades

2 — É da responsabilidade da Gerência da Sociedade a preparação de demonstrações financeiras consolidadas que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira do conjunto das empresas incluídas na consolidação, o resultado e o rendimento integral consolidados das suas operações, as alterações nos seus capitais próprios consolidados e os seus fluxos consolidados de caixa, bem como a adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de sistemas de controlo interno apropriados. A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

Âmbito

3 — O exame a que procedemos foi efetuado de acordo com as Normas Técnicas e as Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que este seja planeado e executado com o objetivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras consolidadas estão isentas de distorções materialmente relevantes. Este exame incluiu a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e informações divulgadas nas demonstrações financeiras consolidadas e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pela Gerência da Sociedade, utilizadas na sua preparação. Este exame incluiu, igualmente, a verificação das operações de consolidação e de terem sido apropriadamente examinadas as demonstrações financeiras das empresas incluídas na consolidação, a apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adotadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias, a verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade das operações e a apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras consolidadas. O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira consolidada constante do Relatório de Gestão com as demonstrações financeiras consolidadas. Entendemos que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

Opinião

4 — Em nossa opinião, as demonstrações financeiras consolidadas referidas no parágrafo 1 acima apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes, a posição financeira consolidada da Aljardi SGPS, L.da e suas subsidiárias em 31 de dezembro de 2015, os resultados e o rendimento integral consolidados das suas operações, as alterações nos seus capitais próprios consolidados e os seus fluxos consolidados de caixa no exercício findo naquela data, em conformidade com as Normas Internacionais de Relato Financeiro tal como adotadas na União Europeia.

Relato sobre outros requisitos legais

5 — É também nossa opinião que a informação financeira consolidada constante do Relatório de Gestão é concordante com as demonstrações financeiras consolidadas do exercício de 2015.

Lisboa, 1 de março de 2016. — Deloitte & Associados, SROC, S. A., representada por *Paulo Alexandre de Sá Fernandes*.

Balanços consolidados em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros)

	Notas	2015			2014
		Ativo bruto	Amortizações e imparidade	Ativo líquido	Ativo líquido
Ativo					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais		1 373	–	1 373	2 390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	2	543 246 382	–	543 246 382	754 741 346
Ativos financeiros detidos para negociação	3	3 394 415	–	3 394 415	3 928 013
Ativos financeiros disponíveis para venda	4	3 628 351	–	3 628 351	3 826 370
Aplicações em instituições de crédito	5	343 885 802	–	343 885 802	38 216 786
Crédito a clientes	6	321 346 324	–	321 346 324	418 550 628
Outros ativos tangíveis	7	422 402	(328 983)	93 419	146 560
Ativos intangíveis	7	6 095 597	(6 095 597)	–	–
Outros ativos	8	1 858 799	–	1 858 799	2 180 813
Total do Ativo		1 223 879 445	(6 424 580)	1 217 454 865	1 221 592 906

	Notas	2015	2014
Passivo e situação líquida			
Recursos de outras instituições de crédito	9	3 068	695
Recursos de clientes e outros empréstimos	10	135 392	155 392
Provisões	11	103 596	103 596

	Notas	2015	2014
Passivos por impostos correntes	24	31 697	2 808 247
Outros passivos	12	1 031 529	746 608
Total do Passivo		1 305 282	3 814 538
Capital	13	325 024 940	325 024 940
Outros instrumentos de capital	14	833 647 659	833 647 659
Reservas de reavaliação	4	(40 249)	157 770
Outras reservas e resultados transitados	15	58 948 000	22 929 176
Resultado líquido do exercício	15	(1 430 767)	36 018 823
Total da Situação Líquida		1 216 149 583	1 217 778 368
Total do Passivo e da Situação Líquida		1 217 454 865	1 221 592 906

Rubricas extrapatrimoniais

Compromissos	4 e 16	4 277 998	17 385 354

O anexo faz parte integrante destes balanços consolidados.

Demonstrações dos resultados consolidados para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros)

Rubrica	Notas	2015	2014
Juros e rendimentos similares	17	2 188 018	6 786 245
Juros e encargos similares	17	(98)	(1 834)
Margem financeira		2 187 920	6 784 411
Rendimentos de instrumentos de capital	18	108 581	10 696 363
Rendimentos de serviços e comissões	19	12 979	2 029 799
Encargos com serviços e comissões	19	(79 135)	(128 954)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido)	20	(809 261)	5 213 872
Resultados de ativos financeiros disponíveis para venda	20	–	16 976 971
Resultados de reavaliação cambial (líquido)	20	499 998	441 798
Resultados de alienação de outros ativos		–	(18 555)
Outros resultados de exploração	21	(208 979)	(205 336)
Produto da atividade		1 712 103	41 790 369
Custos com pessoal	22	(1 855 570)	(1 744 643)
Gastos gerais administrativos	23	(1 078 244)	(1 061 336)
Depreciações e amortizações	7	(54 168)	(53 724)
Provisões líquidas de reposições e anulações	11	–	(103 596)
Resultado antes de impostos		(1 275 879)	38 827 070
Impostos correntes	24	(154 888)	(2 808 247)
Resultado líquido do exercício		(1 430 767)	36 018 823

O anexo faz parte integrante destas demonstrações dos resultados consolidados.

Demonstrações dos resultados e de outro rendimento integral consolidados para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros)

Rubrica	2015	2014
Lucro do exercício	(1 430 767)	36 018 823
Rubricas que poderão ser reclassificadas para a demonstração de resultados:		
Reservas de reavaliação de ativos financeiros disponíveis para venda:		
Reavaliação de ativos financeiros disponíveis para venda	(198 019)	(8 741)
Transferência para resultados por alienação	–	(11 413 155)
Resultado não incluído na demonstração de resultados	(198 019)	(11 421 896)
Rendimento integral	(1 628 786)	24 596 927

O anexo faz parte integrante destas demonstrações dos resultados e de outro rendimento integral consolidados.

Demonstrações de alterações nos capitais próprios consolidados para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros)

	Notas	Capital	Outros instrumentos de capital	Reservas de reavaliação	Outras reservas resultados transitados				Resultado do exercício	Total
					Outras reservas	Reserva Legal	Resultados transitados	Total		
Saldos em 31 de dezembro de 2013		325 024 940	833 647 659	11 579 666	70 419 177	4 400 739	(65 900 195)	8 919 721	14 009 456	1 193 181 442
Aplicação do lucro do exercício de 2013	16	–	–	–	–	2 433 224	11 576 232	14 009 456	(14 009 456)	–
Rendimento integral do exercício de 2014		–	–	(11 421 896)	–	–	–	–	36 018 823	24 596 927
Outros		–	–	–	–	–	(1)	(1)	–	(1)
Saldos em 31 de dezembro de 2014		325 024 940	833 647 659	157 770	70 419 177	6 833 963	(54 323 964)	22 929 176	36 018 823	1 217 778 368
Aplicação do lucro do exercício de 2014	16	–	–	–	–	3 192 935	32 825 888	36 018 823	(36 018 823)	–
Rendimento integral do exercício de 2015		–	–	(198 019)	–	–	–	–	(1 430 767)	(1 628 786)
Outros		–	–	–	–	–	1	1	–	1
Saldos em 31 de dezembro de 2015		325 024 940	833 647 659	(40 249)	70 419 177	10 026 898	(21 498 075)	58 948 000	(1 430 767)	1 216 149 583

O anexo faz parte integrante destas demonstrações de alterações nos capitais próprios consolidados.

Demonstrações dos fluxos de caixa consolidados para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros)

	2015	2014
Atividades operacionais		
Recebimentos de clientes	38 699	2 112 695
Pagamentos a fornecedores	(975 013)	(1 092 613)
Pagamentos ao pessoal	(1 698 722)	(1 721 167)
Fluxo gerado pelas operações	(2 635 036)	(701 085)
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento	(2 643 046)	97 480
Outros recebimentos/pagamentos relativos à atividade operacional	(233 740)	(249 310)
	(2 876 786)	(151 830)
Fluxos das atividades operacionais [1]	(5 511 822)	(852 915)
Atividades de investimento		
Recebimentos provenientes de:		
Juros e proveitos similares	2 161 569	31 196 410
Ativos financeiros detidos para negociação	–	73 391
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	29 238 735
Crédito a clientes	97 207 854	693 714 987
Dividendos	108 581	10 696 363
	99 478 004	764 919 886
Pagamentos respeitantes a:		
Juros e custos similares	(36 611)	(387 955)
Ativos financeiros detidos para negociação	(256 681)	–
Aplicações em instituições de crédito	(305 646 118)	(9 498 531)
Outros ativos tangíveis	(1 026)	(81 055)
	(305 940 436)	(9 967 541)
Fluxos das atividades de investimento [2]	(206 462 432)	754 952 345
Atividades de financiamento		
Recebimentos provenientes de:		
Recursos de outras instituições de crédito	2 369	56
Depósitos de clientes	–	161
	2 369	217
Pagamentos respeitantes a:		
Juros e custos similares	(4 096)	(19 342)
Recursos de outras instituições de crédito	–	–
Depósitos de clientes	(19 998)	–
	(24 094)	(19 342)
Fluxos das atividades de financiamento [3]	(21 725)	(19 125)
Variação de caixa e seus equivalentes [4] = [1] + [2] + [3]	(211 995 979)	754 080 305
Efeito das diferenças de câmbio	499 998	441 798
Caixa e seus equivalentes no início do exercício	754 743 736	221 633
Caixa e seus equivalentes no fim do exercício	543 247 755	754 743 736

O anexo faz parte integrante destas demonstrações dos fluxos de caixa consolidados.

Anexo às demonstrações financeiras consolidadas em 31 de dezembro de 2015 e 2014

(Montantes expressos em euros, exceto quando expressamente indicado)

Atividade Económica

A Aljardi SGPS, L.da (adiante designada por "Sociedade") é uma sociedade por quotas constituída em 30 de setembro de 1997 e tem como objeto a gestão de participações sociais de outras sociedades, como forma indireta do exercício de atividades económicas, sendo atualmente o Banco Madesant, Sociedade Unipessoal, S. A. (ver descrição da sua atividade no parágrafo seguinte) a sua única participada. A Sociedade tem a sua sede social na Região Autónoma da Madeira e dispõe de licença para operar na Zona Franca aí criada, requerida no âmbito do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/87-M de 5 de setembro.

Em janeiro de 1998, o Banco de Portugal autorizou a constituição do Banco Madesant, Sociedade Unipessoal, S. A. (sociedade anónima constituída em 22 de dezembro de 1994 com a denominação social de Madesant — Gestão e Investimentos, Sociedade Unipessoal, S. A.), que tem por objeto social a atividade e todas as operações permitidas por lei aos bancos, nos termos constantes dos estatutos depositados e devidamente autorizados pelo Banco de Portugal. O Banco tem a sua sede social na Região Autónoma da Madeira e dispõe de licença para operar na Zona Franca aí criada, requerida no âmbito no Decreto Regulamentar Regional n.º 21/87-M, de 5 de setembro. O Banco financia-se essencialmente junto de outras entidades do Grupo Santander sob a

forma de passivos subordinados e depósitos, os quais são aplicados, conjuntamente com os seus recursos próprios, na concessão de empréstimos e em ações cotadas em bolsas internacionais, prestando ainda outros serviços bancários.

Conforme indicado na Nota 13, a Sociedade é detida maioritariamente pela Holbah, Limited (entidade inserida no Grupo Santander).

1 — Bases de Apresentação e Resumo das Principais Políticas Contabilísticas

1.1 — Bases de apresentação

As demonstrações financeiras consolidadas foram preparadas com base nos registos contabilísticos da Sociedade e da sua participada e foram processadas de acordo com as Normas Internacionais de Relato Financeiro ou International Accounting Standards/International Financial Reporting Standards (IAS/IFRS) tal como adotadas pela União Europeia, conforme estabelecido pelo Regulamento (CE) n.º 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho, transposto para o ordenamento nacional através do Aviso do Banco de Portugal n.º 1/2005, de 21 de fevereiro.

As demonstrações financeiras consolidadas da Sociedade em 31 de dezembro de 2015 foram aprovadas pela Gerência em 8 de fevereiro de 2016 e estão pendentes de aprovação pela Assembleia Geral. No entanto, a Gerência da Sociedade entende que estas irão ser aprovadas sem alterações significativas.

Adoção de normas e interpretações novas, emendadas ou revistas

As seguintes alterações, aprovadas ("endorsed") pela União Europeia, foram adotadas pela Sociedade pela primeira vez no exercício findo em 31 de dezembro de 2015:

IFRIC 21 — Taxas impostas pelo Governo: esta interpretação estabelece os critérios para reconhecimento de um passivo pelo pagamento de taxas impostas pelos Governo (que não impostos sobre o rendimento). Esta interpretação tipifica as taxas do Governo e os eventos que dão origem à obrigação de pagamento, clarificando o momento em que estas devem ser reconhecidas como um passivo. É de aplicação obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 17 de junho de 2014.

Melhoramentos das normas internacionais de relato financeiro — Ciclo 2011-2013: este processo envolveu a revisão de 4 normas contabilísticas: (i) IFRS 1: clarifica o significado de IFRS em vigor no fim do primeiro período de reporte para uma entidade que adote pela primeira vez as IAS/IFRS; (ii) IFRS 3 — Concentração de Atividades Empresariais: clarifica que a IFRS 3 exclui do seu âmbito de aplicação a formação de um acordo conjunto nas demonstrações financeiras do próprio acordo conjunto; (iii) IFRS 13 — Mensuração ao justo valor: clarifica que a exceção de aplicação da norma a ativos e passivos financeiros com posições compensadas se estende a todos os contratos no âmbito da IAS 39, independentemente de cumprirem com a definição de ativo ou passivo financeiro da IAS 32; (iv) IAS 40 — Propriedades de investimento: clarifica que é necessário aplicar juízo de valor para determinar se a aquisição de uma propriedade de investimento constitui uma aquisição de um ativo ou uma concentração de atividades empresariais abrangida pela IFRS 3. A aplicação destas alterações é obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2015.

Não foram produzidos efeitos significativos nas demonstrações financeiras da Sociedade no exercício findo em 31 de dezembro de 2015, decorrente da adoção das normas, interpretações, emendas e revisões acima referidas.

Normas e interpretações novas, emendadas ou revistas não adotadas

Existem normas e interpretações novas, emendadas, ou revistas, com aplicação obrigatória após 31 de dezembro de 2015, e que foram, até à data de aprovação destas demonstrações financeiras, aprovadas ("endorsed") pela União Europeia, nomeadamente:

Melhoramentos das normas internacionais de relato financeiro — Ciclo 2010-2012: este processo envolveu a revisão de 7 normas contabilísticas. Estas melhorias envolvem a clarificação de alguns aspetos relacionados com: (i) IFRS 2 — Pagamentos com base em ações: definição de *vesting condition*; (ii) IFRS 3 — Concentração de atividades empresariais: contabilização de pagamentos contingentes; (iii) IFRS 8 — Segmentos operacionais: divulgações relacionadas com o julgamento aplicado em relação à agregação de segmentos e clarificação sobre a necessidade de reconciliação do total de ativos por segmento com o valor de ativos nas demonstrações financeiras; (iv) IAS 16 — Ativos fixos tangíveis e IAS 38 — Ativos intangíveis: necessidade de reavaliação proporcional de amortizações acumuladas no caso de reavaliação de ativos fixos; (v) IAS 24 — Divulgações de partes relacionadas: define que uma entidade que preste serviços de gestão à empresa ou à sua empresa-mãe é considerada uma parte relacionada; e (vi) IFRS 13 — Justo valor: clarificações relativas à mensuração de contas a receber ou a pagar de curto prazo. A aplicação destas alterações é obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de fevereiro de 2015.

IAS 19 — Benefícios a empregados: Planos de benefício definido — contribuições de colaboradores: foram introduzidas alterações a esta norma para clarificar a forma como as contribuições de colaboradores associadas aos serviços prestados devem ser atribuídas pelos períodos de serviço. Adicionalmente, vem permitir que se o montante da contribuição for independente do número de anos de serviço prestado, essas contribuições podem ser reconhecidas como uma dedução ao custo do serviço corrente no período em que o respetivo serviço for prestado. É de aplicação obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de fevereiro de 2015.

Melhoramentos das normas internacionais de relato financeiro — Ciclo 2012-2014: este processo envolveu a revisão de 4 normas contabilísticas. Estas melhorias envolvem a clarificação de alguns aspetos relacionados com: (i) IFRS 5 — Ativos não correntes detidos para venda e unidades operacionais descontinuadas: introduz orientações de como proceder no caso de alterações quanto ao método expectável de realização (venda ou distribuição aos acionistas); (ii) IFRS 7 — Instrumentos financeiros: divulgações: clarifica os impactos de contratos de acompanhamento de ativos no âmbito das divulgações associadas a envolvimento continuado de ativos desreconhecidos, e isenta as demonstrações financeiras intercalares das divulgações exigidas relativamente a compensação de ativos e passivos financeiros; (iii) IAS 19 — Benefícios dos empregados: define que a taxa a utilizar para efeitos de desconto de benefícios definidos deverá ser determinada com referência às obrigações de alta qualidade de empresas que tenham sido emitidas na moeda em que os benefícios serão liquidados; e (iv) IAS 34 — Relato financeiro intercalar: clarificação sobre os procedimentos a adotar quando a informação está disponível em outros documentos emitidos em conjunto com as demonstrações financeiras intercalares. A aplicação destas alterações é obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2016.

IFRS 11 — Acordos conjuntos: esta alteração está relacionada com a aquisição de interesses em operações conjuntas. Estabelece a obrigatoriedade de aplicação da IFRS 3 quando a operação conjunta adquirida constituir uma atividade empresarial de acordo com a IFRS 3. Quando a operação conjunta em questão não constituir uma atividade empresarial, deverá a transação ser registada como uma aquisição de ativos. Esta alteração tem aplicação prospetiva para novas aquisições de interesses. A aplicação desta alteração é obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2016.

IAS 1 — Apresentação de demonstrações financeiras: esta alteração vem clarificar alguns aspetos relacionados com a iniciativa de divulgações, designadamente: (i) a entidade não deverá dificultar a inteligibilidade das demonstrações financeiras através da agregação de itens materiais com itens imateriais ou através da agregação de itens materiais com naturezas distintas; (ii) as divulgações especificamente requeridas pelas IFRS apenas têm de ser dadas se a informação em causa for material; (iii) as linhas das demonstrações financeiras especificadas pela IAS 1 podem ser agregadas ou desagregadas, conforme tal for mais relevante para os objetivos do relato financeiro; (iv) a parte do outro rendimento integral resultante da aplicação do método da equivalência patrimonial em associadas e acordos conjuntos deve ser apresentada separadamente dos restantes elementos do outro rendimento integral segregando igualmente os itens que poderão vir a ser reclassificados para resultados dos que não serão reclassificados; (v) a estrutura das notas deve ser flexível, devendo estas respeitar a seguinte ordem: (a) uma declaração de cumprimento com as IFRS na primeira secção das notas; (b) uma descrição das políticas contabilísticas relevantes na segunda secção; (c) informação de suporte aos itens da face das demonstrações financeiras na terceira secção; e (iv) outra informação na quarta secção. A aplicação desta alteração é obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2016.

IAS 16 — Ativos fixos tangíveis e IAS 38 — Ativos intangíveis: esta alteração estabelece a presunção (que pode ser refutada) de que o rédito não é uma base apropriada para amortizar um ativo intangível e proíbe o uso do rédito como base de amortização de ativos fixos tangíveis. A presunção estabelecida para amortização de ativos intangíveis só poderá ser refutada quanto o ativo intangível é expresso em função do rendimento gerado ou quando a utilização dos benefícios económicos está altamente correlacionada com a receita gerada. A aplicação desta

alteração é obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2016.

IAS 27 — Demonstrações financeiras separadas: esta alteração vem introduzir a possibilidade de mensuração dos interesses em subsidiárias, acordos conjuntos e associadas em demonstrações financeiras separadas pelo método da equivalência patrimonial, para além dos métodos de mensuração atualmente existentes. Esta alteração aplica-se retrospetivamente. A aplicação desta alteração é obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2016.

Estas normas apesar de aprovadas ("*endorsed*") pela União Europeia, não foram adotadas pela Sociedade no exercício findo em 31 de dezembro de 2015, em virtude de a sua aplicação não ser ainda obrigatória. Não são estimados impactos significativos nas demonstrações financeiras decorrentes da adoção das mesmas.

1.2 — Principais políticas contabilísticas

As políticas contabilísticas mais significativas, utilizadas na preparação das demonstrações financeiras, foram as seguintes:

a) Consolidação de empresas filiais (IAS 27 e IFRS 3)

As demonstrações financeiras consolidadas incluem as contas individuais da Sociedade e do Banco Madesant, constituindo uma unidade de decisão. A consolidação do Banco Madesant efetuou-se pelo método de integração global.

As diferenças de consolidação negativas — goodwill — correspondentes à diferença entre o custo de aquisição (incluindo despesas) e o justo valor líquido dos ativos, passivos e passivos contingentes identificáveis das empresas filiais na data da primeira consolidação, são registadas como ativo e sujeitas a testes de imparidade.

No momento da venda de uma empresa filial, o saldo líquido do goodwill é incluído na determinação da mais ou menos-valia gerada na venda.

Conforme previsto no IFRS 1, à data da transição para os IAS/IFRS (1 de janeiro de 2004), o valor líquido do goodwill gerado na aquisição do Banco Madesant (6.085.334 euros) foi registado no balanço no âmbito da rubrica "Ativos intangíveis".

b) Ativos e passivos financeiros (IAS 32 e IAS 39)

Os ativos e passivos financeiros são reconhecidos no balanço na data de negociação ou contratação, salvo se decorrer de expressa estipulação contratual ou de regime legal ou regulamentar aplicável que os direitos e obrigações inerentes aos valores transacionados se transferem em data diferente, casos em que será esta última a data relevante.

No momento inicial, os ativos e passivos financeiros são reconhecidos pelo justo valor acrescido de custos de transação diretamente atribuíveis.

De acordo com o IFRS 13, entende-se por justo valor o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou pago para transferir um passivo numa transação ordenada entre participantes no mercado à data da mensuração. Na data de contratação ou de início de uma operação o justo valor é geralmente o valor da transação.

O justo valor é determinado com base em:

Preços num mercado ativo; ou

Métodos e técnicas de avaliação (quando não há um mercado ativo), que tenham subjacente (i) cálculos matemáticos baseados em teorias financeiras reconhecidas; ou (ii) preços calculados com base em ativos ou passivos semelhantes transacionados em mercados ativos ou com base em estimativas estatísticas ou outros métodos quantitativos.

Um mercado é considerado ativo, e portanto líquido, se transaciona de uma forma regular. Em geral, existem preços de mercado para títulos e derivados (futuros e opções) negociados em bolsas de valores.

i) Ativos financeiros detidos para negociação e ao justo valor através de resultados

Esta rubrica inclui títulos de rendimento fixo e de rendimento variável transacionados em bolsas internacionais, e adquiridos pelo Banco Madesant para venda num prazo próximo com o objetivo de obtenção de mais-valias ou em que o Banco Madesant tenha optado, na data de aquisição, por registar e avaliar ao justo valor através de resultados.

A avaliação destes títulos é efetuada diariamente com base no justo valor (cotação de mercado).

Os ganhos e perdas resultantes da alteração no justo valor são reconhecidos em resultados.

ii) Ativos financeiros disponíveis para venda

Os ativos financeiros disponíveis para venda incluem instrumentos de capital, que não sejam classificados como ativos financeiros detidos para negociação ou ao justo valor através de resultados.

Os ativos financeiros disponíveis para venda são registados ao justo valor. Os ganhos e perdas relativos à variação subsequente do justo valor são refletidos em rubrica específica do capital próprio "reserva de justo valor" até à sua venda (ou até ao reconhecimento de perdas por imparidade), momento em que são transferidos para resultados. Os ganhos ou perdas cambiais de ativos monetários são reconhecidas diretamente em resultados do período.

Imparidade de Ativos financeiros disponíveis para venda

Sempre que exista evidência objetiva de imparidade, as menos-valias acumuladas que tenham sido reconhecidas em reservas são transferidas para custos do exercício sob a forma de perdas por imparidade, sendo registadas na rubrica "Imparidade de outros ativos financeiros líquida de reversões e recuperações".

De acordo com a Norma IAS 39 estão previstos os seguintes indícios específicos para imparidade:

Incumprimento das cláusulas contratuais, como atrasos nos pagamentos de juros ou capital;

Registo de situações de incumprimento no sistema financeiro;

Existência de operações em vigor resultantes de reestruturações de créditos ou de negociações em curso para reestruturações de crédito;

Dificuldades ao nível da capacidade dos sócios e da gestão, nomeadamente no que se refere à saída de sócios de referência ou dos principais quadros e divergências entre os sócios;

Dificuldades financeiras significativas do devedor ou do emissor da dívida;

Existência de uma elevada probabilidade de declaração de falência do devedor ou do emissor da dívida;

Diminuição da posição competitiva do devedor;

Comportamento histórico das cobranças que permita deduzir que o valor nominal não será recuperado na totalidade;

Informação sobre alterações significativas com impacto adverso na envolvente tecnológica, de mercado, económica ou legal em que o emissor opera que indique que o custo do investimento não venha a ser recuperado na totalidade;

Um declínio prolongado ou significativo do valor de mercado abaixo do preço de custo.

A política definida pela Sociedade para avaliar a existência de situações de declínio significativo ou prolongado do valor de mercado de instrumentos de capital na carteira de ativos financeiros disponíveis para venda abaixo do respetivo preço de custo, e consequente reconhecimento de perdas por imparidade, é a seguinte:

Permanência por um período mínimo de 24 meses de uma menos-valia potencial em relação ao custo de aquisição; ou

Existência de uma menos-valia potencial de valor percentual igual ou superior a 50 % do custo de aquisição.

Em cada data de referência das demonstrações financeiras é efetuada pela Sociedade uma análise fundamentada da existência de perdas por imparidade em ativos financeiros disponíveis para venda, nomeadamente quanto à aplicação destes critérios.

As perdas por imparidade em instrumentos de capital não podem ser revertidas, pelo que eventuais mais-valias potenciais originadas após o reconhecimento de perdas por imparidade são refletidas na "Reserva de justo valor". Caso posteriormente sejam determinadas menos-valias adicionais, considera-se sempre que existe imparidade, pelo que são refletidas em resultados do exercício.

iii) Aplicações em instituições de crédito

Após o reconhecimento inicial, as aplicações em instituições de crédito são valorizadas ao custo amortizado, com base no método da taxa de juro efetiva.

As aplicações em instituições de crédito designadas como instrumentos cobertos são valorizadas conforme descrito na alínea 1.2.*b*) *vii*) Contabilidade de cobertura — derivados e instrumentos cobertos.

iv) Crédito e outros valores a receber

O crédito e outros valores a receber inclui os créditos concedidos pelo Banco Madesant a Clientes. No momento inicial, os créditos e valores a receber são registados ao justo valor.

Os juros e outros custos e proveitos associados a operações de crédito são registados à medida que são gerados, independentemente do momento em que são pagos ou cobrados.

Os créditos designados como instrumentos cobertos são valorizados conforme descrito na alínea 1.2.b) *vii*) Contabilidade de cobertura — derivados e instrumentos cobertos.

Imparidade

Os créditos e valores a receber são sujeitos a avaliação de imparidade. As perdas por imparidade identificadas são registadas por contrapartida de resultados do exercício. No caso de, em períodos futuros, se verificar uma redução da perda estimada, a imparidade inicialmente registada é igualmente revertida por contrapartida de resultados. A avaliação da imparidade é efetuada em base individual.

De acordo com o IAS 39, um ativo financeiro encontra-se em situação de imparidade quando existe evidência que tenha ocorrido um ou mais eventos de perda (*loss event*) após o reconhecimento inicial do ativo, e esses eventos tenham impacto na estimativa do valor recuperável dos fluxos de caixa futuros do ativo financeiro considerado.

O IAS 39 define alguns eventos que podem ser indicadores de evidência objetiva de imparidade (incumprimento de contrato, tais como atraso no pagamento de capital ou juros; probabilidade do mutuário entrar em falência; etc.), mas, em algumas circunstâncias, a determinação do valor das perdas por imparidade implica a utilização do julgamento profissional.

A existência de evidência objetiva de situações de imparidade é avaliada com referência à data de apresentação das demonstrações financeiras.

v) Depósitos e outros recursos

Após o reconhecimento inicial, os depósitos e recursos financeiros de Clientes e Instituições de Crédito são valorizados ao custo amortizado, com base no método da taxa de juro efetiva.

vi) Passivos subordinados

Na data de emissão os passivos subordinados são relevados pelo justo valor (valor de emissão), incluindo despesas e comissões de transação, sendo posteriormente valorizados ao custo amortizado, com base no método da taxa de juro efetiva.

Os passivos subordinados emitidos pela Sociedade não eram cotados em Bolsa.

vii) Contabilidade de cobertura — derivados e instrumentos cobertos

O Banco Madesant realiza operações de derivados no âmbito da sua atividade, para cobertura de posições.

Todos os instrumentos derivados são registados ao justo valor e as variações de justo valor reconhecidas em resultados.

As transações de derivados financeiros mantidos pelo Banco Madesant, sob a forma de contratos sobre taxas de câmbio e sobre taxas de juro, são efetuadas em mercados de balcão (*OTC — Over-The-Counter*). A maioria dos derivados fora de bolsa mantidos pelo Banco são transacionados em mercados ativos, sendo a respetiva avaliação calculada com base em métodos geralmente aceites, nomeadamente a atualização de fluxos de caixa.

Os derivados são também registados em contas extrapatrimoniais na data da sua contratação, pelo valor teórico contratado (valor nocional) e na respetiva divisa.

Contabilidade de cobertura

O Banco Madesant realiza operações de derivados de cobertura de riscos de taxa de juro e taxa de câmbio (operações de cobertura de justo valor), para cobertura de ativos financeiros individualmente identificados (aplicações em instituições de crédito e créditos e outros valores a receber).

O Banco Madesant dispõe de documentação formal da relação de cobertura identificando, quando da transação inicial, o instrumento (ou parte do instrumento, ou parte do risco) que está a ser coberto, a estratégia e tipo de risco coberto, o derivado de cobertura e os métodos utilizados para demonstrar a eficácia da cobertura.

Periodicamente o Banco Madesant testa a eficácia das coberturas, comparando a variação do justo valor do instrumento coberto com a variação do justo valor do derivado de cobertura, devendo a relação entre ambos situar-se num intervalo entre 80 % e 125 %.

Os ganhos e perdas resultantes da reavaliação de derivados de cobertura são registados em resultados. Os ganhos e perdas na variação do justo valor de ativos ou passivos financeiros cobertos, correspondentes ao risco coberto, são também reconhecidos em resultados, por contrapartida do valor de balanço dos ativos ou passivos cobertos, no caso de operações ao custo amortizado (aplicações em instituições de crédito e crédito e outros valores a receber).

Um ativo ou passivo coberto pode ter apenas uma parte ou uma componente do justo valor coberta (risco de taxa de juro, risco de câmbio ou risco de crédito), desde que a eficácia da cobertura possa ser avaliada, separadamente.

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, o Banco Madesant não manteve derivados de cobertura.

viii) Ativos e passivos financeiros em moeda estrangeira

Os ativos e passivos financeiros em moeda estrangeira são registados segundo o sistema "*multi-currency*", sendo cada operação registada em função das respetivas moedas de denominação. Este sistema prevê que todos os ativos e passivos expressos em moeda estrangeira sejam convertidos para euros com base no câmbio oficial de divisas da data do balanço, divulgado a título indicativo pelo Banco de Portugal.

Na data da sua contratação, as compras e vendas de moeda estrangeira à vista e a prazo são registadas na posição cambial e, sempre que estas operações conduzam a variações nos saldos líquidos das diferentes moedas, há lugar à movimentação das contas de posição cambial, à vista ou a prazo:

Posição à vista

A posição à vista numa moeda é dada pelo saldo líquido dos ativos e passivos expressos nessa moeda, das operações à vista a aguardar liquidação e das operações a prazo que se vençam nos dois dias úteis subsequentes. A posição cambial à vista é reavaliada diariamente com base no câmbio de "*fixing*" do dia, sendo as diferenças cambiais apuradas registadas como custos ou proveitos na demonstração dos resultados.

Posição a prazo

A posição a prazo é dada pelo saldo líquido das operações a prazo a aguardar liquidação, com exclusão das que se vençam nos dois dias úteis subsequentes. Todos os contratos relativos a estas operações são reavaliados às taxas de câmbio a prazo do mercado ou, na ausência destas, através do seu cálculo com base nas taxas de juro aplicáveis ao prazo residual de cada operação. As diferenças entre os contravalores em euros às taxas de reavaliação a prazo aplicadas e os contravalores às taxas contratadas são registadas numa rubrica de reavaliação da posição cambial a prazo por contrapartida de custos ou proveitos.

c) Ativos tangíveis (IAS 16)

Os ativos tangíveis utilizados pela Sociedade para o desenvolvimento da sua atividade são contabilisticamente relevados pelo custo de aquisição (incluindo custos diretamente atribuíveis) deduzido de amortizações acumuladas e perdas por imparidades.

A depreciação dos ativos tangíveis é calculada com base no método das quotas constantes, por duodécimos, ao longo do período de vida útil estimado do bem, correspondente ao período em que se espera que o ativo esteja disponível para uso:

	Anos
Obras em edifícios arrendados	10
Mobiliário e material	8
Equipamento informático	3-4
Material de transporte	4
Outro equipamento	4-8

d) Ativos intangíveis (IAS 38)

Os ativos intangíveis compreendem as despesas relacionadas com a aquisição de *software*. Estas despesas são registadas ao custo de aquisição e amortizadas pelo método das quotas constantes, por duodécimos, durante um período de três anos.

e) Pensões de reforma e de sobrevivência (IAS 19)

Dado o Banco Madesant não ter subscrito o Acordo Coletivo de Trabalho em vigor para o setor bancário, é abrangido pelo Regime Geral da Segurança Social, não tendo quaisquer responsabilidades com pensões ou complementos de reforma para com os seus empregados.

f) Impostos sobre os lucros (IAS 12)

A Sociedade está sujeita ao regime fiscal consignado no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas e no Estatuto dos Benefícios Fiscais.

Dado a Sociedade estar sedeada na Zona Franca da Madeira, ao abrigo do Artigo 33.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, os seus rendimentos, desde que provenientes de participações em entidades sedeadas fora da União Europeia ou instaladas em Zonas Francas portuguesas, estiveram isentos de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas até 31 de dezembro de 2011, inclusive. Com a caducidade nessa data do regime de isenção, estes rendimentos, a partir de 1 de Janeiro de 2012, passaram a estar abrangidos pelo regime de taxa reduzida constante do Artigo 36.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (de 2013 a 2020, taxa de 5 %).

O Banco Madesant está também sujeito ao regime fiscal consignado no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas e no Estatuto dos Benefícios Fiscais.

Dado o Banco Madesant estar sedeado na Zona Franca da Madeira, ao abrigo do Artigo 33.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, as suas operações, desde que efetuadas apenas com entidades não residentes em Portugal ou com entidades instaladas nas zonas francas portuguesas e o Banco Madesant se abstivesse de efetuar operações relativas a instrumentos financeiros derivados (exceto quando essas operações tivessem como objetivo a cobertura de operações ativas e passivas afetas à estrutura instalada nas zonas francas), estiveram isentas de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas até 31 de dezembro de 2011.

Com a caducidade nessa data do regime de isenção, a partir de 1 de janeiro de 2012, as operações do Banco Madesant passaram a estar sujeitas à tributação pelo Regime Geral previsto no Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas: tributação à taxa de 23 % (em 2014) e 21 % (em 2015) acrescida da Derrama Estadual. Para os exercícios de 2014 e 2015, a Derrama Estadual é de 3 % para o lucro tributável de 1.500.000 euros a 7.500.000 euros, de 5 % para o lucro tributável de 7.500.000 euros a 35.000.000 euros e de 7 % para a parte que exceda 35.000.000 euros.

Os impostos correntes são calculados com base nas taxas de imposto legalmente em vigor para o período a que se reportam os resultados.

Os impostos diferidos ativos e passivos correspondem ao valor do imposto a recuperar e a pagar em períodos futuros resultante de diferenças temporárias entre o valor de um ativo ou passivo no balanço e a sua base de tributação. Os prejuízos fiscais reportáveis e os créditos fiscais podem também dar origem ao registo de impostos diferidos ativos.

Os impostos diferidos ativos são reconhecidos até ao montante em que seja provável a existência de lucros tributáveis futuros que acomodem as diferenças temporárias dedutíveis.

Os impostos diferidos ativos e passivos são calculados com base nas taxas fiscais decretadas para o período em que se prevê que seja realizado o respetivo ativo ou passivo.

2 — Disponibilidades em outras instituições de crédito

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
No país:		
Outras entidades — em euros	203 987	151 175
No estrangeiro:		
Entidades inseridas no Grupo Santander — em euros	543 042 395	754 590 171
	543 246 382	754 741 346

3 — Ativos financeiros detidos para negociação

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, esta rubrica tem a seguinte composição:

2015						
Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço
Instrumentos de capital (ações)						
Banco Santander Brasil (ADR)	USD	950 000	1,00	6,47	3,89	3 394 415
						3 394 415

2014						
Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço
Instrumentos de capital (ações)						
Banco Santander Brasil (ADR)	USD	950 000	1,00	6,47	5,02	3 928 013
						3 928 013

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, a carteira de ativos financeiros detidos para negociação apresentava menos valias potenciais acumuladas, reconhecidas por contrapartida da demonstração dos resultados, no montante de 1.280.001 euros e 470.740 euros, respetivamente.

4 — Ativos financeiros disponíveis para venda

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, esta rubrica tem a seguinte composição:

2015								
Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço	Mais/(menos) valia potencial	Imparidade (Nota 11)
Instrumentos de capital (ações)								
Fundo Charme II	EUR	560	50 000	6 551,072	6 479,199	3 628 351	(40 249)	–
						3 628 351	(40 249)	–

2014								
Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço	Mais/(menos) valia potencial	Imparidade (Nota 11)
Instrumentos de capital (ações)								
Fundo Charme II	EUR	560	50 000	6 551,072	6 832,80	3 826 370	157 770	–
						3 826 370	157 770	–

Nestas datas, o Banco Madesant detém uma participação de 8,6 % no Fundo Charme II ("Fundo"), um fundo de capital de risco italiano, gerido pela sociedade Montezemolo & Partners SGR S.p.A.. A participação do Banco Madesant foi subscrita em dezembro de 2008, pelo valor nominal de 25.000.000 euros. No exercício de 2011 foram adquiridas a outro investidor do Fundo 60 ações com o valor nominal de 3.000.000 euros por 391.800 euros. O valor de aquisição foi igual ao montante acumulado dos desembolsos efetuados pelo vendedor até à data da alienação, em relação ao compromisso total associado àquelas ações.

O Banco Madesant regista em Ativos financeiros disponíveis para venda os desembolsos destinados a investimentos do Fundo em participações de capital de risco, líquidos de distribuições de capital. Os montantes destinados a outras despesas e comissão de gestão são registados em resultados do exercício.

Desde a subscrição inicial da participação foram desembolsados 11.427.337 euros (11.391.005 euros em 31 de dezembro de 2014), destinados a suportar os custos incorridos pelo Fundo nos investimentos em capital de risco, comissão de gestão e outros.

Em maio de 2013 o Fundo efetuou uma distribuição de capital aos seus participantes, em conformidade com a estrutura de participações na referida data. O valor de capital distribuído ao Banco Madesant ascendeu a 776.359 euros, mantendo o Banco Madesant o compromisso de desembolsar novamente o valor distribuído, se tal for solicitado pelo Fundo.

Em abril de 2014 o Fundo distribuiu aos seus participantes o produto da venda de um investimento em capital de risco, em conformidade com a estrutura de participações na referida data. O valor distribuído ao Banco Madesant nessa data ascendeu a 13.509.209 euros, incluindo 6.946.045 euros relativos a distribuição de capital a título definitivo (ou seja, sem que exista o compromisso do Banco Madesant desembolsar novamente o valor distribuído) e 6.563.164 euros relativos a distribuição de rendimentos. Esta distribuição não incluiu o valor depositado numa "escrow account", que os compradores podem reclamar a título de indemnização face a eventuais incumprimentos das garantias prestadas pelo Fundo no âmbito da venda.

O Banco Madesant registou o recebimento do capital distribuído por contrapartida da diminuição do valor de aquisição das unidades de participação em carteira atualmente, até um total de 4.059.784 euros, correspondente ao valor desembolsado pelo Banco Madesant para suportar o investimento do Fundo na participação financeira alienada. O remanescente, 2.886.260 euros, bem como a componente de distribuição de rendimentos, 6.563.164 euros, foram registados na rubrica "Rendimentos de instrumentos de capital" da demonstração de resultados (9.449.424 euros de 2014 — Nota 18). De referir que os 2.886.260 euros correspondem à devolução de montantes desembolsados destinados a outras despesas e comissões de gestão, os quais foram registados pelo Banco Madesant em custos desde o exercício de 2008.

Em maio de 2015, o valor depositado na "escrow account" foi disponibilizado ao Fundo, que o distribuiu como rendimento aos seus participantes. O valor distribuído ao Banco Madesant nessa data ascendeu a 108.581 euros e foi registado na rubrica "Rendimentos de instrumentos de capital" da demonstração de resultados (Nota 18).

Contratualmente, os compradores podem acionar uma garantia prestada pelo Fundo, a título de indemnização face a eventuais danos que resultem de contingências fiscais e ações legais. Em 31 de dezembro de 2015 o montante total desta garantia ascende a 16.195.830 euros e, caso seja acionada, será suportada pelos participantes do Fundo, em conformidade com a estrutura de participações (1.392.841 euros pelo Banco Madesant, considerando a estrutura de participações em 31 de dezembro de 2015). É convicção do Conselho de Gerência da Sociedade que o Fundo não terá de suportar quaisquer custos com a referida garantia.

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, o capital subscrito pelo Banco Madesant e não realizado ascende a 4.277.998 euros e 17.385.354 euros, respetivamente, e encontra-se registado na rubrica "Compromissos perante terceiros — irrevogáveis — Subscrição de títulos" (Nota 16).

5 — Aplicações em instituições de crédito

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
No país:		
Banco de Portugal — em euros	1 092 697	1 092 829
No estrangeiro:		
Entidades inseridas no Grupo Santander — em euros	342 500 000	36 853 750
	343 592 697	37 946 579
Juros a receber	293 105	270 207
	343 885 802	38 216 786

A rubrica "Banco de Portugal" inclui o depósito constituído para satisfazer as exigências do Sistema de Reservas Mínimas do Sistema Europeu de Bancos Centrais (SEBC). Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, este depósito é remunerado e corresponde a 1 % dos depósitos e títulos de dívida com prazo até 2 anos, excluindo destes os depósitos e os títulos de dívida de instituições sujeitas ao regime de reservas mínimas do SEBC.

6 — Crédito a clientes

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
No estrangeiro:		
Entidades inseridas no Grupo Santander — em euros	321 342 146	418 550 000
Juros a receber	4 178	628
	321 346 324	418 550 628

7 — Outros ativos tangíveis e ativos intangíveis

O movimento ocorrido nos outros ativos tangíveis e nos ativos intangíveis durante os exercícios de 2015 e 2014 foi o seguinte:

2015

	Saldos em 31/12/2014			Adições	Abates		Amortizações do exercício	Imparidade	Saldos em 31/12/2015			
	Valor bruto	Amortizações acumuladas	Imparidade acumulada		Valor bruto	Amortizações			Valor bruto	Amortizações acumuladas	Imparidade acumulada	Valor líquido
Outros ativos tangíveis												
Obras em edifícios arrendados	86 009	80 588	–	–	–	–	3 770	–	86 009	84 358	–	1 651
Equipamento:												
Mobiliário e material	39 452	39 349	–	–	–	–	96	–	39 452	39 445	–	7
Máquinas e ferramentas	11 082	9 821	–	–	–	–	304	–	11 082	10 125	–	957
Equipamento informático	80 297	73 448	–	1 027	9 736	9 736	3 708	–	71 588	67 420	–	4 168
Equipamento de transmissão	11 321	9 752	–	–	–	–	676	–	11 321	10 428	–	893
Equipamento de ambiente	5 631	5 631	–	–	–	–	–	–	5 631	5 631	–	–
Material de transporte	181 156	50 263	–	–	–	–	45 288	–	181 156	95 551	–	85 605
Equipamento de segurança	11 733	11 269	–	–	–	–	326	–	11 733	11 595	–	138
Outro equipamento	95	95	–	–	–	–	–	–	95	95	–	–
Património artístico	4 335	4 335	–	–	–	–	–	–	4 335	4 335	–	–
	431 111	284 551	–	1 027	9 736	9 736	54 168	–	422 402	328 983	–	93 419
Ativos intangíveis												
Sistema de tratamento de dados	10 263	10 263	–	–	–	–	–	–	10 263	10 263	–	–
Goodwill (Nota 1.2 *a*))	6 085 334	–	6 085 334	–	–	–	–	–	6 085 334	–	6 085 334	–
	6 095 597	10 263	6 085 334	–	–	–	–	–	6 095 597	10 263	6 085 334	–
	6 526 708	294 814	6 085 334	1 027	9 736	9 736	54 168	–	6 517 999	339 246	6 085 334	93 419

2014

	Saldos em 31/12/2013			Adições	Abates		Amortizações do exercício	Imparidade	Saldos em 31/12/2014			
	Valor bruto	Amortizações acumuladas	Imparidade acumulada		Valor bruto	Amortizações			Valor bruto	Amortizações acumuladas	Imparidade acumulada	Valor líquido
Outros ativos tangíveis												
Obras em edifícios arrendados	86 009	76 511	–	–	–	–	4 077	–	86 009	80 588	–	5 421
Equipamento:												
Mobiliário e material	39 452	39 204	–	–	–	–	145	–	39 452	39 349	–	103
Máquinas e ferramentas	11 355	11 093	–	1 150	1 423	1 423	151	–	11 082	9 821	–	1 261
Equipamento informático	78 490	72 773	–	3 969	2 162	2 162	2 837	–	80 297	73 448	–	6 849
Equipamento de transmissão	11 321	9 057	–	–	–	–	695	–	11 321	9 752	–	1 569
Equipamento de ambiente	5 631	5 630	–	–	–	–	1	–	5 631	5 631	–	–
Material de transporte	224 674	105 669	–	105 562	149 080	100 898	45 492	–	181 156	50 263	–	130 893
Equipamento de segurança	11 733	10 943	–	–	–	–	326	–	11 733	11 269	–	464
Outro equipamento	95	95	–	–	–	–	–	–	95	95	–	–
Património artístico	4 335	4 335	–	–	–	–	–	–	4 335	4 335	–	–
	473 095	335 310	–	110 681	152 665	104 483	53 724	–	431 111	284 551	–	146 560
Ativos intangíveis												
Sistema de tratamento de dados	10 263	10 263	–	–	–	–	–	–	10 263	10 263	–	–
Goodwill (Nota 1.2 *a*))	6 085 334	–	6 085 334	–	–	–	–	–	6 085 334	–	6 085 334	–
	6 095 597	10 263	6 085 334	–	–	–	–	–	6 095 597	10 263	6 085 334	–
	6 568 692	345 573	6 085 334	110 681	152 665	104 483	53 724	–	6 526 708	294 814	6 085 334	146 560

Durante o exercício de 2012, a Sociedade verificou existirem indícios de imparidade no *goodwill* da participação no Banco Madesant, associados à redução significativa do volume de negócios desta filial. A Sociedade concluiu que o valor recuperável do *goodwill* em 31 de dezembro de 2012 era nulo. A correspondente perda por imparidade foi registada na demonstração dos resultados na rubrica "Imparidade de outros ativos (líquida)". Para efeitos de determinação da perda por imparidade, a Sociedade considerou como valor recuperável a diferença entre o valor de balanço dos ativos e passivos do Banco Madesant e o respetivo justo valor deduzido de custos de venda. Por não estarem disponíveis preços em mercado ativo, e tendo em consideração as características da estrutura e da atividade desenvolvida pelo Banco Madesant, foram utilizadas metodologias de valorização internas para determinação do justo valor dos seus ativos e passivos, tendo por base as condições de mercado que seriam aplicáveis a operações similares contratadas em 31 de dezembro de 2012. Relativamente às operações interbancárias foram utilizadas taxas de juro de mercado e de *swaps*.

8 — Outros ativos

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas:		
Pagamentos por conta	1 076 696	1 230 201
Pagamentos adicionais por conta	614 150	744 864
Imposto a recuperar	157 428	123 808
Pagamento especial por conta	1 063	1 000
Despesas com custo diferido	7 555	16 473
Rendimentos a receber por serviços bancários prestados (Nota 19)	1 300	7 020
Retenções na fonte	574	38 431
Devedores diversos	33	33
Outras operações ativas a regularizar — dividendos a receber	–	18 983
	1 858 799	2 180 813

Na medida em que em 2012 as operações do Banco Madesant passaram a estar sujeitas à tributação pelo Regime Geral previsto no Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas, a partir de 1 de janeiro de 2013 o Banco passou a ter de realizar pagamentos por conta e pagamentos adicionais por conta, tendo os montantes pagos sido registados por contrapartida das rubricas "Outros ativos — Pagamentos por conta" e "Outros ativos — Pagamentos adicionais por conta", respetivamente.

Em 31 de dezembro de 2014 e 2015, a rubrica "Outros ativos — Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas — Imposto a recuperar" inclui 103.596 euros respeitantes à derrama municipal do período fiscal de 2013. O Banco Madesant tomou conhecimento da notificação que lhe foi dirigida, em agosto de 2014, pela Autoridade Tributária e Aduaneira, dando conta da dedução de 103.596 euros ao valor que seria devido ao Banco, no âmbito da liquidação do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas respeitante ao período fiscal de 2013. A referida dedução decorre da imposição do pagamento de uma derrama municipal de 0,5 % sobre o lucro tributável de 2013. O Banco Madesant não aceitou a decisão da Autoridade Tributária e Aduaneira, pelo que apresentou uma reclamação em setembro de 2014, em que requereu a não aplicação da derrama municipal, respeitante ao período fiscal de 2013, considerando a isenção prevista nas disposições vigentes no ordenamento jurídico português, no que se refere às entidades licenciadas para operar no âmbito da Zona Franca da Madeira.

É convicção do Conselho de Administração do Banco Madesant que não existem fundamentos legais para a imposição do pagamento da referida derrama municipal. Não obstante, o Banco Madesant optou por registar uma provisão para contingências fiscais (Nota 11), correspondente ao saldo da rubrica "Outros ativos — Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas — Imposto a recuperar", até ser conhecida a decisão sobre a reclamação apresentada em setembro de 2014.

9 — Recursos de outras instituições de crédito

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
No estrangeiro:		
Entidades inseridas no Grupo Santander:		
Descobertos em depósitos à ordem		
Em dólares Norte-Americanos	3 061	692
Juros a pagar	7	3
	3 068	695

10 — Recursos de clientes e outros empréstimos

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
No país:		
Entidades inseridas no Grupo Santander:		
Depósitos em euros	135 392	155 390
Juros a pagar	–	2
	135 392	155 392

11 — Provisões e imparidades

O movimento ocorrido nas provisões e imparidades durante os exercícios de 2015 e 2014 foi o seguinte:

	2015				
	Saldos iniciais	Reforços	Reposições e anulações	Utilizações	Saldos finais
Imparidades em ativos financeiros disponíveis para venda (Nota 4)	–	–	–	–	–
Provisões para outros riscos e encargos (Nota 8)					
Provisões para contingências fiscais	103 596	–	–	–	103 596
	103 596	–	–	–	103 596

	2014				
	Saldos iniciais	Reforços	Reposições e anulações	Utilizações	Saldos finais
Imparidades em ativos financeiros disponíveis para venda (Nota 4)	13 804 916	–	–	(13 804 916)	–
Provisões para outros riscos e encargos (Nota 8)					
Provisões para contingências fiscais	–	103 596	–	–	103 596
	13 804 916	103 596	–	(13 804 916)	103 596

12 — Outros passivos

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Custos a pagar com pessoal	546 981	421 428
Contribuições para a segurança social	149 012	118 662
Retenção de impostos na fonte	22 162	23 929
Custos a pagar com comissões:		
Fundo Charme II (Nota 19)	36 934	–
IVA a pagar	18 868	19 328
Outros custos a pagar	257 572	163 261
	1 031 529	746 608

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014 a rubrica "Outros custos a pagar" diz essencialmente respeito a custos a pagar com serviços de auditoria, consultoria e advogados.

13 — Capital subscrito

Em 31 de dezembro de 2011, o capital da Sociedade estava representado por uma quota de 24.840 euros, pertencente ao sócio Holbah, Limited, e outra de 100 euros, pertencente ao sócio Santander Bank & Trust, Ltd. (entidades inseridas no Grupo Santander), encontrando-se totalmente subscrito e realizado.

Na sequência da deliberação da Assembleia Geral da Sociedade em 20 de dezembro de 2012, a Sociedade procedeu ao aumento de capital social de 24.940 euros para 325.024.940 euros. O aumento de capital social de 325.000.000 euros foi realizado mediante a conversão em capital de parte das prestações suplementares efetuadas pelos sócios (Nota 14).

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014 o capital da Sociedade encontra-se representado por uma quota de 323.721.720 euros, pertencente à sócia Holbah, Limited, e outra de 1.303.220 euros, pertencente à sócia Santander Bank & Trust, Ltd.

14 — Outros instrumentos de capital

Em conformidade com os Estatutos da Sociedade, na reunião da Assembleia Geral celebrada em 17 de julho de 1998 foi aprovado chamar os sócios a entrar para a Sociedade, a título de prestações suplementares, com uma contribuição de 232.288.000 milhares de escudos Portugueses (1.158.647.659 euros).

Na sequência da deliberação da Assembleia Geral da Sociedade em 20 de dezembro de 2012, a Sociedade procedeu ao aumento do capital social mediante a conversão em capital de parte das prestações suplementares (Nota 13).

Em resultado desta operação, as prestações suplementares efetuadas pela sócia Holbah, Limited foram reduzidas de 1.154.013.069 euros para 830.316.189 euros, e as efetuadas pela sócia Santander Bank & Trust, Ltd. foram reduzidas de 4.634.590 euros para 3.331.470 euros.

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, as prestações suplementares ascendem a 833.647.659 euros.

As prestações suplementares não vencem juros e a sua restituição poderá ocorrer em qualquer altura a partir do quinto ano seguinte à data da sua prestação, desde que previamente decidido pelos sócios e verificados os condicionalismos legais.

15 — Outras reservas, resultados transitados e resultado líquido do exercício

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Reserva legal	10 026 898	6 833 963
Outras reservas	70 419 177	70 419 177
Resultados transitados	(21 498 075)	(54 323 964)
	58 948 000	22 929 176

Em conformidade com o disposto no Artigo 97.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 201/2002, de 25 de setembro, a Sociedade e o Banco Madesant, a nível das suas contas individuais, deverão destinar uma fração não inferior a 10 % dos lucros líquidos apurados em cada exercício à formação de uma reserva legal, até um limite igual ao valor do capital ou ao somatório das reservas livres constituídas e dos resultados transitados, se superior. Esta reserva não é distribuível a não ser em caso de liquidação da Sociedade ou do Banco Madesant, podendo ser utilizada para absorver prejuízos depois de esgotadas todas as outras reservas, ou para incorporação no capital. Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, o montante das reservas indisponíveis do Banco Madesant ascende a 87.431.370 euros e 83.143.613 euros, respetivamente.

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, a determinação do resultado líquido consolidado pode ser resumida como segue:

	2015	2014
Lucro líquido individual da Sociedade	(755 706)	31 929 343
Lucro líquido do Banco Madesant	(401 481)	42 877 573
	(1 157 187)	74 806 916
Transformação de provisões para crédito em imparidade	(972 079)	(6 937 150)
Anulação da imparidade registada nas contas individuais da Sociedade para a participação no Banco Madesant	698 499	(31 850 943)
	(1 430 767)	36 018 823

16 — Rubricas extrapatrimoniais

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Compromissos perante terceiros — irrevogáveis:		
Subscrição de títulos (Nota 4)	4 277 998	17 385 354
	4 277 998	17 385 354
Compromissos assumidos por terceiros — irrevogáveis:		
Linhas de crédito — Entidade inserida no Grupo Santander:		
Derivados de cobertura	25 000 000	25 000 000
Aplicações	30 906 208	30 830 747
	55 906 208	55 830 747

17 — Margem financeira

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Juros e rendimentos similares:		
Juros de aplicações:		
Em instituições de crédito no país	553	1 812
Em instituições de crédito no estrangeiro	1 799 030	1 110 378
De crédito ao exterior	388 435	5 674 055
	2 188 018	6 786 245
Juros e encargos similares:		
De recursos em instituições de crédito no estrangeiro	98	1 619
De recursos de clientes	–	215
	98	1 834

18 — Rendimentos de instrumentos de capital

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Rendimentos recebidos — Fundo Charme II (Nota 4)	108 581	9 449 424
Dividendos recebidos:		
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	1 246 939
	108 581	10 696 363

19 — Rendimentos e encargos com serviços e comissões

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Rendimentos de serviços e comissões:		
Administração de valores	12 979	2 029 799
Encargos com serviços e comissões:		
Por operações realizadas por terceiros	–	(103 312)
Por depósito e guarda de valores	(280)	(2 342)
Operações sobre instrumentos financeiros:		
Fundo Charme II (Nota 4)	(73 265)	–
Outras	(5 590)	(23 300)
	(79 135)	(128 954)

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, a rubrica "Rendimentos de serviços e comissões — Administração de valores" refere-se às comissões por serviços de administração de valores que o Banco Madesant presta a entidades financeiras inseridas no Grupo Santander. Estas comissões são cobradas trimestral e postecipadamente (Nota 8).

A rubrica "Operações sobre instrumentos financeiros — Fundo Charme II" refere-se às comissões de gestão e outras despesas cobradas semestral e postecipadamente pelo Fundo. O Fundo isentou os seus participantes do pagamento de comissões de gestão respeitantes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2014. No exercício findo em 31 de dezembro de 2015, a rubrica inclui 36.331 euros, correspondentes à comissão de gestão do 1.º semestre de 2015, a qual foi liquidada em 2015. O valor remanescente, 36.934 euros, correspondente à comissão de gestão do 2.º semestre de 2015, foi reconhecido como custo no exercício de 2015, por contrapartida da rubrica "Outros Passivos — Custos a pagar com comissões" (Nota 12), tendo sido liquidado em 2016.

20 — Lucros líquidos em operações financeiras

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Resultados de reavaliação cambial (líquido):		
À vista	499 998	441 798
	499 998	441 798
Resultados de ativos financeiros disponíveis para venda (líquido):		
Ganhos e perdas realizadas na venda de ativos financeiros disponíveis para venda	–	16 976 971
	–	16 976 971
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido):		
Ganhos e perdas em ativos financeiros detidos para Negociação e ao justo valor através de resultados	(809 261)	5 213 872
	(809 261)	5 213 872
	(309 263)	22 632 641

No exercício findo em 31 de dezembro de 2014, a rubrica "Ganhos e perdas realizadas na venda de ativos financeiros disponíveis para venda" refere-se ao resultado apurado na venda da participação na Endesa.

21 — Outros resultados de exploração

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Contribuição sobre o setor bancário	104 341	127 794
Contribuição para o Fundo Único de Resolução	54 916	–
Contribuição para o Fundo de Resolução	14 730	21 907
Contribuições para o Fundo de Garantia de Depósitos	4 000	17 500
Outros	30 992	38 135
	208 979	205 336

Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, o Banco Madesant suportou um encargo com a contribuição sobre o setor bancário, determinada pelo artigo 141.º da Lei do Orçamento de Estado, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro. De acordo com a Portaria n.º 64/2014, em 31 de dezembro de 2014 esta contribuição correspondeu a 0,07 % sobre a média anual dos saldos finais de cada mês do passivo apurado e aprovado pelos sujeitos passivos deduzido dos fundos próprios de base (Tier 1) e complementares (Tier 2) e dos depósitos abrangidos pelo Fundo de Garantia de Depósitos, referentes ao exercício anterior. Em 31 de dezembro de 2015 a contribuição corresponde a 0,085 %, conforme definido na Portaria n.º 176-A/2015.

Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, o Banco Madesant suportou os encargos inerentes às contribuições para o Fundo de Resolução, determinadas pelo Decreto-Lei n.º 24/2013, de 19 de fevereiro. O referido decreto-lei estabelece o método de determinação das contribuições iniciais, periódicas e especiais para o Fundo de Resolução, previstas no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro. As contribuições periódicas para o Fundo de Resolução efetuadas em 2015 e 2014 corresponderam a 0,012 % sobre a média anual dos saldos finais de cada mês do passivo apurado e aprovado pelo Banco Madesant deduzido dos elementos do passivo que integram os fundos próprios de base (Tier 1) e complementares (Tier 2) e dos depósitos cobertos pelo Fundo de Garantia de Depósitos, referentes ao ano que antecede aquele a que respeita a contribuição.

Durante o exercício findo em 31 de dezembro de 2015, o Banco Madesant efetuou uma contribuição adicional de 54.916 euros para o Fundo de Resolução, destinada ao Fundo Único de Resolução, conforme previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Acordo relativo à Transferência e Mutualização das contribuições para o Fundo Único de Resolução, de 21 de maio de 2014.

22 — Custos com pessoal

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Remuneração de:		
Órgãos de gestão e de fiscalização	726 715	762 288
Empregados	177 545	164 099
	904 260	926 387

	2015	2014
Encargos sociais	353 812	407 749
Outros custos com o pessoal	597 498	410 507
	1 855 570	1 744 643

Em junho de 2012 o Banco Madesant cedeu a posição contratual de cinco colaboradores a outra Sociedade do Grupo Santander, que assumiu todos os direitos e obrigações emergentes dos referidos contratos de trabalho. Estes colaboradores desempenhavam no Banco funções ao nível da contabilidade e *back office*, tendo a mesma Sociedade passado a prestar estes serviços ao Banco Madesant a partir dessa data.

23 — Gastos gerais administrativos

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2015	2014
Fornecimentos de terceiros:		
Água, energia e combustíveis	17 895	18 037
Impressos e material de uso corrente	5 605	4 491
Outros	8 490	8 539
Serviços de terceiros:		
Rendas	56 089	60 324
Comunicações	37 433	44 376
Publicidade	40 138	38 212
Deslocações e estadas	28 938	29 741
Aluguer de outro equipamento	2 609	3 048
Outros	11 645	29 171
Outros serviços de terceiros:		
Contabilidade e *back-office*	321 874	333 060
Informática	283 639	290 283
Advogados	68 559	20 000
Consultoria	4 812	11 938
Outros	190 518	170 116
	1 078 244	1 061 336

Os honorários faturados no exercício findo em 31 de dezembro de 2015 pelo Revisor Oficial de Contas são registados na rubrica "Outros serviços de terceiros — Outros", e apresentam o seguinte detalhe, por tipologia de serviços:

Revisão legal das contas anuais	19 570
Outros serviços de garantia de fiabilidade	36 416
Consultoria fiscal	10 539
	66 525

24 — Impostos sobre os lucros

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, o custo com impostos sobre lucros reconhecidos em resultados, bem como a carga fiscal, medida pela relação entre a dotação para impostos e o lucro do exercício antes daquela dotação, podem ser resumidos como se segue:

	2015	2014
Impostos correntes sobre os lucros:		
Do período	31 696	2 808 247
Correção de exercícios anteriores	123 192	–
Total de imposto registado em resultados	154 888	2 808 247
Resultado antes de impostos	(1 275 879)	38 827 070
Carga fiscal	–12,14 %	7,23 %

Em 31 de dezembro de 2014 a rubrica "Passivos por impostos correntes" refere-se ao imposto corrente sobre os lucros apurado em cada exercício.

No exercício de 2015 a rubrica "Correção de exercícios anteriores" refere-se à derrama municipal respeitante ao período fiscal de 2014. O Banco Madesant foi notificado pela Autoridade Tributária e Aduaneira, dando conta da necessidade de efetuar o pagamento desta derrama, tendo efetuado o pagamento e reconhecido o respetivo encargo em resultados. Não obstante, o Banco Madesant apresentou uma reclamação junto da Autoridade Tributária e Aduaneira em que requereu a não aplicação da derrama municipal, respeitante ao período fiscal de 2014. Em 31 de dezembro de 2015, o Banco Madesant aguarda ainda uma resposta da Autoridade Tributária e Aduaneira sobre a reclamação apresentada.

A reconciliação entre a taxa nominal de imposto e a carga fiscal verificada nos exercícios de 2015 e 2014, bem como a reconciliação entre o custo/proveito de imposto e o produto do lucro contabilístico pela taxa nominal de imposto, pode ser analisada como se segue:

	31 de dezembro de 2015		31 de dezembro de 2014	
	Taxa de imposto	Valor	Taxa de imposto	Valor
Resultados antes de impostos		(1 275 879)		38 827 070
Imposto apurado com base na taxa nominal de imposto	21,0 %	(267 935)	27,5 %	10 672 370
Utilização de prejuízos fiscais	0,0 %	–	–10,3 %	(3 980 325)
Imparidades e provisões	0,0 %	–	–9,0 %	(3 501 523)
Mais-valias e imparidades em participações	0,0 %	–	–1,3 %	(500 585)
Contribuição sobre o setor bancário	0,0 %	21 912	0,1 %	35 782
Impostos diferidos não registados por prejuízos fiscais reportáveis	–18,8 %	239 492		
Correções de exercícios anteriores	–9,7 %	123 192	0,0 %	–
Outros	0,0 %	6 531	0,0 %	17 050
Tributação autónoma	–2,5 %	31 696	0,2 %	65 478
	–9,9 %	154 888	7,2 %	2 808 247

Os prejuízos fiscais da Sociedade, em base individual, foram originados até 2011, inclusive, e foram apurados no âmbito da atividade sujeita ao Regime Geral do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas.

Com a publicação da Lei do Orçamento do Estado para 2012 (Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro), a dedução em cada exercício dos prejuízos fiscais reportáveis passou a estar limitada a 75 % do lucro tributável apurado nesse exercício, sem prejuízo dos montantes que não possam ser deduzidos em virtude desta limitação poderem ser deduzidos no respetivo prazo de reporte. Com a publicação da Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro, a partir de 1 de janeiro de 2014 a dedução em cada exercício dos prejuízos fiscais reportáveis passou a estar limitada a 70 % do respetivo lucro tributável.

No exercício de 2014, a Sociedade deduziu prejuízos fiscais reportáveis no valor de 58.947 euros, correspondentes a 70 % do seu lucro tributável. Assim, com referência a 31 de dezembro de 2014, os prejuí-

zos fiscais acumulados disponíveis para utilização em exercícios futuros ascendiam a 64.843 euros, com os seguintes prazos de reporte:

Aljardi

2014				
Exercício de referência	Reportável até	Prejuízos fiscais reportáveis		
		Gerados	Utilizados	Disponíveis
2010	2014	31 881	(31 881)	–
2011	2015	91 909	(27 066)	64 843
		123 790	(58 947)	64 843

O prazo de reporte dos prejuízos fiscais gerados em 2011 expirou em 31 de dezembro de 2015. Assim, nesta data está apenas disponível para utilização em exercícios futuros o prejuízo fiscal apurado relativamente ao exercício de 2015, o qual ascende a 57.207 euros. O respetivo prazo de reporte é o seguinte:

Aljardi

2015				
Exercício de referência	Reportável até	Prejuízos fiscais reportáveis		
		Gerados	Utilizados	Disponíveis
2015	2027	57 207		57 207
		57 207	–	57 207

De acordo com as declarações fiscais submetidas pelo Banco Madesant, os prejuízos fiscais acumulados em 31 de dezembro de 2011, apurados ao abrigo do regime de isenção temporária, ascendiam a 426.897.415 euros, relativos aos exercícios de 2008, 2010 e 2011. A possibilidade de dedução destes prejuízos fiscais aos lucros tributáveis eventualmente apurados no futuro, no âmbito do Regime Geral, não está prevista na Lei, uma vez que esta não inclui disposições específicas quanto à comunicação entre lucros tributáveis e prejuízos fiscais reportáveis quando apurados no âmbito de uma atividade sujeita a regimes fiscais diferentes em cada exercício. Por este motivo, o Banco Madesant efetuou um pedido de informação vinculativa ao organismo com poderes tributários da Região Autónoma da Madeira (Direção Regional dos Assuntos Fiscais), que confirmou essa possibilidade em agosto de 2011.

No exercício de 2014, o Banco Madesant deduziu prejuízos fiscais reportáveis no valor de 17.246.816 euros, correspondentes a 70 % do seu lucro tributável. O prazo de reporte dos prejuízos fiscais reportáveis gerados em 2008 e 2010, expirou em 31 de dezembro de 2014. Assim, em 31 de dezembro de 2014 os prejuízos fiscais acumulados disponíveis para utilização em exercícios futuros ascendiam a 37.820.541 euros, com os seguintes prazos de reporte:

Banco Madesant

2014				
Exercício de referência	Reportável até	Prejuízos fiscais reportáveis		
		Gerados	Utilizados	Disponíveis
2011	2015	37 820 541	–	37 820 541
		37 820 541	–	37 820 541

O prazo de reporte dos prejuízos fiscais gerados em 2011 expirou em 31 de dezembro de 2015. Assim, nesta data está apenas disponível para utilização em exercícios futuros o prejuízo fiscal apurado relativamente ao exercício de 2015, o qual ascende a 1.083.235 euros. O respetivo prazo de reporte é o seguinte:

Banco Madesant

2015				
Exercício de referência	Reportável até	Prejuízos fiscais reportáveis		
		Gerados	Utilizados	Disponíveis
2015	2027	1 083 235	–	1 083 235
		1 083 235	–	1 083 235

Com referência a 31 de dezembro de 2015 e 2014, não foram registados impostos diferidos ativos associados aos prejuízos fiscais reportáveis da atividade individual da Sociedade e do Banco Madesant, dado que o Conselho de Gerência da Sociedade entende que, com base na informação disponível à data e face à incerteza quanto à evolução futura do resultado fiscal da Sociedade e do Banco Madesant, não está demonstrada a probabilidade de existência de lucros tributáveis futuros que possibilitem a sua dedução nos prazos e condições previstos no Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas.

De acordo com a legislação em vigor, as declarações fiscais estão sujeitas a revisão e correção pelas autoridades fiscais durante um período de quatro anos (cinco anos para a Segurança Social), exceto quanto a exercícios de utilização de prejuízos fiscais, em que o prazo de caducidade é o do exercício do direito de reporte (seis anos até ao exercício de 2009, quatro anos para os exercícios de 2010 e 2011, cinco anos para os exercícios de 2012 e 2013 e doze anos para os exercícios de 2014 e 2015). Deste modo, as declarações fiscais da Sociedade e do Banco Madesant respeitantes aos exercícios de 2012 a 2015 (estas últimas ainda não submetidas) poderão vir ainda a ser sujeitas a revisão.

25 — Efetivos

Durante os exercícios de 2015 e 2014, a Sociedade não teve empregados ao seu serviço. A gestão é efetuada diretamente pelos gerentes da Sociedade. Em 31 de dezembro de 2015 e 2014 o quadro de pessoal do Banco Madesant é constituído por quatro funcionários, respetivamente, com a seguinte distribuição:

	2015	2014
Administração	2	2
Direção	1	1
Técnicos	1	1
	4	4

26 — Remunerações e outros encargos atribuídos aos membros dos órgãos sociais

Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, as remunerações e outros encargos atribuídos aos membros da Gerência e outros órgãos sociais da Sociedade ascenderam a 12.072 euros e 12.050 euros, respetivamente. Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, foram atribuídos aos membros do Conselho de Administração e outros órgãos sociais do Banco Madesant remunerações e outros encargos nos montantes de 1.135.212 euros e 1.102.356 euros, respetivamente.

Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, não foram efetuadas quaisquer transações entre a Sociedade ou o Banco Madesant e os membros dos órgãos sociais da Sociedade ou do Banco Madesant.

27 — Relato por segmentos

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, a totalidade dos elementos do balanço consolidado e da demonstração dos resultados consolidados da Sociedade resultaram de operações efetuadas na Zona Franca da Madeira.

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, a segmentação dos resultados consolidados da Sociedade por linhas de negócio é a seguinte:

	2015			
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
Margem financeira				
Juros e rendimentos similares	–	2 188 018	–	2 188 018
Juros e encargos similares	–	(98)	–	(98)
Produto da atividade				
Rendimentos de instrumentos de capital	108 581	–	–	108 581
Rendimentos de serviços e comissões	–	12 979	–	12 979
Encargos com serviços e comissões	(73 545)	(5 590)	–	(79 135)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido)	(809 261)	–	–	(809 261)
Resultados de ativos financeiros disponíveis para venda (líquido)	–	–	–	–
Resultados de reavaliação cambial (líquido)	–	499 998	–	499 998
Resultados de alienação de outros ativos	–	–	–	–
Outros resultados de exploração	(11 400)	15 500	(213 079)	(208 979)
Outros resultados				
Custos com pessoal	–	–	(1 855 570)	(1 855 570)
Gastos gerais administrativos	–	–	(1 078 244)	(1 078 244)
Depreciações e amortizações	–	–	(54 168)	(54 168)
Provisões líquidas de reposições e anulações	–	–	–	–
Imparidade de outros ativos financeiros liquida de reversões e recuperações	–	–	–	–
Impostos — Correntes	–	–	(154 888)	(154 888)
Resultado líquido do exercício	(785 625)	2 710 807	(3 355 949)	(1 430 767)

	2014			
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
Margem financeira				
Juros e rendimentos similares	–	6 786 245	–	6 786 245
Juros e encargos similares	–	(1 834)	–	(1 834)
Produto da atividade				
Rendimentos de instrumentos de capital	10 696 363	–	–	10 696 363
Rendimentos de serviços e comissões	–	2 029 799	–	2 029 799
Encargos com serviços e comissões	(105 654)	(23 300)	–	(128 954)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido)	5 213 872	–	–	5 213 872
Resultados de ativos financeiros disponíveis para venda (líquido)	16 976 971	–	–	16 976 971
Resultados de reavaliação cambial (líquido)	–	441 798	–	441 798
Resultados de alienação de outros ativos	–	–	(18 555)	(18 555)
Outros resultados de exploração	(11 400)	1 250	(195 186)	(205 336)
Outros resultados				
Custos com pessoal	–	–	(1 744 643)	(1 744 643)
Gastos gerais administrativos	–	–	(1 061 336)	(1 061 336)
Depreciações e amortizações	–	–	(53 724)	(53 724)
Provisões líquidas de reposições e anulações	–	–	(103 596)	(103 596)
Imparidade de outros ativos financeiros liquida de reversões e recuperações	–	–	–	–
Impostos — Correntes			(2 808 247)	(2 808 247)
Resultado líquido do exercício	32 770 152	9 233 958	(5 985 287)	36 018 823

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, a segmentação do balanço consolidado da Sociedade por linhas de negócio é a seguinte:

	2015			
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
Ativos				
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	–	–	1 373	1 373
Disponibilidades em outras instituições de crédito	–	543 246 382	–	543 246 382

	2015			
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
Ativos financeiros detidos para negociação	3 394 415	–	–	3 394 415
Ativos Financeiros disponíveis para venda	3 628 351	–	–	3 628 351
Aplicações em instituições de crédito	–	343 885 802	–	343 885 802
Crédito a clientes	–	321 346 324	–	321 346 324
Outros ativos tangíveis	–	–	93 419	93 419
Ativos intangíveis	–	–	–	–
Outros ativos	–	1 300	1 857 499	1 858 799
	7 022 766	1 208 479 808	1 952 291	1 217 454 865
Passivos				
Recursos de outras instituições de crédito	–	3 068	–	3 068
Recursos de clientes e outros empréstimos	–	135 392	–	135 392
Provisões	–	–	103 596	103 596
Passivos por impostos correntes	–	–	31 697	31 697
Outros passivos	–	–	1 031 529	1 031 529
	–	138 460	1 166 822	1 305 282
Capitais próprios				
Capital	–	–	325 024 940	325 024 940
Outros instrumentos de capital	–	–	833 647 659	833 647 659
Reservas de reavaliação	(40 249)	–	–	(40 249)
Outras reservas e resultados transitados	–	–	58 948 000	58 948 000
Lucro do exercício	(785 625)	2 710 806	(3 355 948)	(1 430 767)
	(825 874)	2 710 806	1 214 264 651	1 216 149 583
	(825 874)	2 849 266	1 215 431 473	1 217 454 865

	2014			
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
Ativos				
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	–	–	2 390	2 390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	–	754 741 346	–	754 741 346
Ativos financeiros detidos para negociação	3 928 013	–	–	3 928 013
Ativos Financeiros disponíveis para venda	3 826 370	–	–	3 826 370
Aplicações em instituições de crédito	–	38 216 786	–	38 216 786
Crédito a clientes	–	418 550 628	–	418 550 628
Outros ativos tangíveis	–	–	146 560	146 560
Ativos intangíveis	–	–	–	–
Outros ativos	18 983	7 020	2 154 810	2 180 813
	7 773 366	1 211 515 780	2 303 760	1 221 592 906
Passivos				
Recursos de outras instituições de crédito	–	695	–	695
Recursos de clientes e outros empréstimos	–	155 392	–	155 392
Provisões	–	–	103 596	103 596
Passivos por impostos correntes	–	–	2 808 247	2 808 247
Outros passivos	–	–	746 608	746 608
	–	156 087	3 658 451	3 814 538
Capitais próprios				
Capital	–	–	325 024 940	325 024 940
Outros instrumentos de capital	–	–	833 647 659	833 647 659
Reservas de reavaliação	157 770	–	–	157 770
Outras reservas e resultados transitados	–	–	22 929 176	22 929 176
Lucro do exercício	32 770 153	9 233 958	(5 985 288)	36 018 823
	32 927 923	9 233 958	1 175 616 487	1 217 778 368
	32 927 923	9 390 045	1 179 274 938	1 221 592 906

28 — Consolidação com detentores de capital

As contas anuais individuais da Sociedade e do Banco Madesant são consolidadas com as do Banco Santander, S. A., as quais se encontram disponíveis na Sede desta instituição em Espanha.

29 — Partes relacionadas

Para além da informação apresentada na Nota 26 relativamente aos saldos e operações realizadas com os membros dos órgãos sociais da Sociedade e do Banco Madesant, os saldos registados no balanço consolidado e na demonstração dos resultados consolidados da Sociedade que têm origem em operações realizadas com entidades relacionadas (entidades do Grupo Santander) têm a seguinte composição:

Balanço

	2015	2014
Ativos		
Disponibilidades em outras instituições de crédito	543 042 395	754 590 171
Ativos financeiros detidos para negociação	3 394 415	3 928 013
Aplicações em instituições de crédito	342 793 071	37 123 924
Crédito a clientes	321 346 324	418 550 628
Outros ativos	1 300	26 003
Passivos		
Recursos de outras instituições de crédito	3 068	695
Recursos de clientes e outros empréstimos	135 392	155 392
Outros passivos	–	–
Situação líquida		
Outros instrumentos de capital	833 647 659	833 647 659

Demonstração dos resultados

	2015	2014
Margem financeira		
Juros e rendimentos similares	2 187 465	6 784 433
Juros e encargos similares	(98)	(1 834)
Produto da atividade		
Rendimentos de serviços e comissões	12 979	2 029 799
Encargos com serviços e comissões	(3 680)	(78 785)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido)	(809 261)	5 213 872
Resultados de reavaliação cambial (líquido)	499 998	444 528
Outros resultados de exploração	20 000	20 000
Gastos gerais administrativos	(515 841)	(537 630)

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e 2014, a rubrica "Outros resultados de exploração" corresponde a serviços de gestão prestados pelo Banco Madesant a outra entidade inserida no Grupo Santander.

30 — Justo valor

Sempre que possível, a Sociedade estimou o justo valor utilizando cotações em mercados ativos ou técnicas de valorização baseadas em dados de mercado para instrumentos com características idênticas ou similares aos instrumentos financeiros detidos pela Sociedade. No entanto, em determinadas circunstâncias, incluindo nomeadamente crédito a clientes, não existe atualmente um mercado ativo em Portugal com transações entre contrapartes igualmente conhecedoras e interessadas em efetuar essas transações. Desta forma, a Sociedade desenvolveu técnicas de valorização internas para estimar qual poderia ser o justo valor desses instrumentos financeiros.

As técnicas de valorização utilizadas são necessariamente subjetivas e envolvem a assunção de um conjunto de pressupostos.

Na medida em que existe uma diversidade de técnicas de valorização utilizadas e é necessário assumir determinados pressupostos, comparações de justo valor entre diferentes instituições financeiras podem não ter significado. Adicionalmente, o justo valor apresentado para uma parte dos instrumentos financeiros não corresponderá ao seu valor de realização num cenário de venda ou de liquidação. Consequentemente, os leitores das demonstrações financeiras da Sociedade são aconselhados a ser cautelosos na utilização desta informação, nomeadamente para efeitos de avaliação da situação financeira da Sociedade.

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, o valor contabilístico dos instrumentos financeiros e o respetivo justo valor pode ser resumido como segue:

Comparação entre o justo valor e o valor contabilístico

Tipo de instrumento financeiro	2015				
	Valor contabilístico	Justo valor de instrumentos financeiros			Diferença
		Registados em balanço ao justo valor	Registados em balanço ao custo amortizado	Justo valor	
Ativos					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	1 373	–	1 373	1 373	–
Disponibilidades em outras instituições de crédito	543 246 382	–	543 246 382	543 246 382	–

Tipo de instrumento financeiro	2015				
	Valor contabilístico	Justo valor de instrumentos financeiros			Diferença
		Registados em balanço ao justo valor	Registados em balanço ao custo amortizado	Justo valor	
Ativos financeiros detidos para negociação	3 394 415	3 394 415	–	3 394 415	–
Ativos financeiros disponíveis para venda	3 628 351	3 628 351	–	3 628 351	–
Aplicações em instituições de crédito	343 885 802	–	343 885 802	344 888 282	1 002 480
Crédito a clientes	321 346 324	–	321 346 324	321 400 839	54 515
Outros ativos	1 300	–	1 300	1 300	–
	1 215 503 947	7 022 766	1 208 481 181	1 216 560 942	1 056 995
Passivos					
Recursos de outras instituições de crédito	(3 068)	–	(3 068)	(3 068)	–
Recursos de clientes e outros empréstimos	(135 392)	–	(135 392)	(135 392)	–
Outros passivos subordinados	–	–	–	–	–
	(138 460)	–	(138 460)	(138 460)	–
	1 215 365 487	7 022 766	1 208 342 721	1 216 422 482	1 056 995
Diferenças de reavaliação dos ativos financeiros reconhecidos nas reservas de reavaliação					(40 249)
Total					1 016 746

Tipo de instrumento financeiro	2014				
	Valor contabilístico	Justo valor de instrumentos financeiros			Diferença
		Registados em balanço ao justo valor	Registados em balanço ao custo amortizado	Justo valor	
Ativos					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	2 390	–	2 390	2 390	–
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754 741 346	–	754 741 346	754 741 346	–
Ativos financeiros detidos para negociação	3 928 013	3 928 013	–	3 928 013	–
Ativos financeiros disponíveis para venda	3 826 370	3 826 370	–	3 826 370	–
Aplicações em instituições de crédito	38 216 786	–	39 519 322	39 519 322	1 302 536
Crédito a clientes	418 550 628	–	418 564 296	418 564 296	13 668
Outros ativos	26 003	–	26 003	26 003	–
	1 219 291 536	7 754 383	1 212 853 357	1 220 607 740	1 316 204
Passivos					
Recursos de outras instituições de crédito	(695)	–	–	(695)	–
Recursos de clientes e outros empréstimos	(155 392)	–	–	(155 397)	(5)
Outros passivos subordinados	–	–	–	–	–
	(156 087)	–	–	(156 092)	(5)
	1 219 135 449	7 754 383	1 212 853 357	1 220 451 648	1 316 199
Diferenças de reavaliação dos ativos financeiros reconhecidos nas reservas de reavaliação					157 770
Total					1 473 969

Nas rubricas em que não é contabilisticamente registado o justo valor, este foi apurado tendo por base as condições de mercado que seriam aplicáveis a operações similares nas respetivas datas de referência, nomeadamente:

Nas operações interbancárias foram utilizadas taxas de juro de mercado e de *swaps*;

Nas operações com Clientes foram utilizadas as taxas de juro nas respetivas datas de referência para os mesmos prazos das operações, utilizando-se o valor contabilístico quando este é a melhor aproximação ao justo valor.

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, os instrumentos financeiros registados no balanço ao justo valor apresentam o seguinte detalhe por metodologia de valorização:

Forma de apuramento do justo valor

Tipo de instrumento financeiro	2015			
	Metodologia de apuramento do justo valor			Total
	Cotações em mercado ativo — Nível 1	Técnicas de valorização baseadas em:		
		Dados de mercado Nível 2	Outros Nível 3	
Ativos				
Ativos financeiros detidos para negociação	3 394 415	–	–	3 394 415
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	–	3 628 351	3 628 351
	3 394 415	–	3 628 351	7 022 766

Tipo de instrumento financeiro	2014			
	Metodologia de apuramento do justo valor			Total
	Cotações em mercado ativo — Nível 1	Técnicas de valorização baseadas em:		
		Dados de mercado Nível 2	Outros Nível 3	
Ativos				
Ativos financeiros detidos para negociação	3 928 013	–	–	3 928 013
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	–	3 826 370	3 826 370
	3 928 013	–	3 826 370	7 754 383

A informação dos quadros acima é apresentada de acordo com a hierarquia prevista no IFRS 13 relativamente à metodologia de apuramento do justo valor:

Nível 1 — esta categoria inclui os instrumentos financeiros valorizados com base em preços de mercados ativos.

Nível 2 — neste nível são considerados os instrumentos financeiros valorizados, por semelhança, a partir dos preços de instrumentos com características idênticas ou similares ou recorrendo a modelos e parâmetros consensualmente utilizados e aceites pelo mercado para o efeito (parâmetros que são maioritariamente observáveis no mercado, como por exemplo curvas de taxa de juro ou taxas de câmbio).

Nível 3 — neste nível são considerados os instrumentos financeiros valorizados recorrendo a técnicas de valorização internas que utilizam um ou vários inputs relevantes que não são observáveis em mercado. Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, estão classificados no nível 3 as unidades de participação de um fundo de capital de risco, cuja cotação foi determinada com base no Net Asset Value atualizado e divulgado pela respetiva Sociedade Gestora.

31 — Gestão de risco

A adequada gestão e controlo dos riscos resultantes da negociação de instrumentos financeiros utilizados nas diferentes atividades desenvolvidas pela Sociedade e pelo Banco Madesant é assegurada por uma aplicação funcional específica para a gestão de riscos financeiros, dotada dos meios suficientes e adequados para a sua gestão.

Os riscos financeiros gerados pelos instrumentos financeiros são de natureza diversa, conforme a complexidade e natureza das atividades que os geram.

A gestão do risco financeiro é efetuada pelo Comité de Investimentos do Banco Madesant, órgão encarregue de definir e aprovar os objetivos, políticas, procedimentos e metodologia aplicados à gestão dos riscos financeiros, através da criação e desenvolvimento de manuais de gestão específicos para cada tipo de risco financeiro gerado.

Os objetivos, políticas e procedimentos aprovados para a gestão de cada tipo de risco financeiro estabelecem as bases para a identificação, quantificação, análise, controlo e padrão de informação dos mesmos, a fim de facilitar a gestão ótima do risco financeiro.

O Comité de Investimentos define e aprova limites específicos para cada fator relevante de risco financeiro, cuja revisão periódica permite adaptar a estrutura do negócio do Banco ao nível de risco desejado.

Os relatórios de risco são elaborados sob controlo do Supervisor do Banco Madesant, assegurando uma correta definição e independência de funções na gestão do risco financeiro.

No exercício de 2008, de acordo com o Aviso n.º 5/2008, emitido pelo Banco de Portugal em 25 de junho, foi nomeada a função de gestão de riscos, que tem como missão assegurar a aplicação efetiva do sistema de gestão de riscos, através do acompanhamento contínuo da sua adequação e eficácia, bem como da adequação e da eficácia das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências desse sistema.

Risco de crédito

Risco de crédito corresponde a perdas financeiras decorrentes do incumprimento das contrapartes com as quais são celebrados os instrumentos financeiros.

O Banco Madesant dispõe de um Manual de Risco de Crédito no qual se estabelece um padrão adequado de gestão eficaz de risco de crédito, baseado não apenas na existência de sólidos processos de aprovação de crédito mas também numa administração, medição, monitorização e controlos adequados do mesmo.

O Banco Madesant opera com base em critérios de aprovação de crédito eficazes e bem definidos. As decisões acerca da aprovação, modificação, renovação ou refinanciamento dos créditos já existentes são tomadas com base num princípio de tratamento equilibrado entre as partes envolvidas.

De um modo geral as operações do Banco Madesant em matéria de crédito realizam-se com contrapartes de reconhecida liquidez e tamanho, com larga experiência e presença nos diferentes mercados, seguindo a prática duma política conservadora na gestão dos diversos riscos gerados na atividade do Banco Madesant.

De todas as contrapartes de crédito do Banco Madesant são elaborados análises financeiras e de crédito. Para as diferentes contrapartes são aprovados "ratings internos" gerados a partir das análises referidas, considerando as qualificações de crédito aprovadas por agências de qualificação tais como a Moody's e/ou a Standard & Poor's.

A metodologia definida permite classificar as diferentes contrapartes de forma homogénea, resultando uma proposta de risco baseada em critérios objetivos e quantificáveis. As referidas análises permitem estabelecer limites de crédito, assim como controlar as exposições ao risco de crédito.

Qualidade do crédito dos ativos financeiros sem incumprimentos ou imparidade

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, a qualidade ao nível do risco crédito dos ativos nos quais não foi registada imparidade ou incumprimentos pode ser resumida conforme segue, de acordo com o valor de balanço:

Rating* divulgado por agências de *rating

Risco de crédito

Classe de ativo	2015							
	Ratings							
	AAA	AA	A	BBB	BB	B	CCC	Total
Disponibilidades em outras instituições de crédito	–	–	543 042 393	–	–	–	203 989	543 246 382
Aplicações em instituições de crédito	–	–	–	342 793 071	1 092 731	–	–	343 885 802
Outros ativos — dividendos e outros valores a regularizar	–	–	–	–	–	–	–	–
	–	–	543 042 393	342 793 071	1 092 731	–	203 989	887 132 184

Classe de ativo	2014							
	Ratings							
	AAA	AA	A	BBB	BB	B	CCC	Total
Disponibilidades em outras instituições de crédito	–	–	–	754 590 171	–	151 175	–	754 741 346
Aplicações em instituições de crédito	–	–	–	37 123 925	1 092 861	–	–	38 216 786
Outros ativos — dividendos e outros valores a regularizar	–	–	–	18 983	–	–	–	18 983
	–	–	–	791 733 079	1 092 861	151 175	–	792 977 115

Rating* interno apurado para as contrapartes que não apresentam *rating* pelas agências de *rating

Classe de ativo	2015						
	Ratings internos						
	AAA	AA	A	BBB	BB	N R	Total
Crédito a clientes	–	–	–	321 346 324	–	–	321 346 324
Outros ativos	–	–	–	1 300	–	–	1 300
	–	–	–	321 347 624	–	–	321 347 624

Classe de ativo	2014						
	Ratings internos						
	AAA	AA	A	BBB	BB	N R	Total
Crédito a clientes	–	–	–	418 550 628	–	–	418 550 628
Outros ativos	–	–	–	–	7 020	–	7 020
	–	–	–	418 550 628	7 020	–	418 557 648

Exposição máxima ao risco de crédito

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, a exposição máxima ao risco de crédito por tipo de instrumento financeiro, pode ser resumida como segue:

Tipo de instrumento financeiro	2015		
	Valor bruto	Imparidade	Valor líquido
Patrimoniais:			
Crédito a clientes	321 346 324	–	321 346 324

Tipo de instrumento financeiro	2015		
	Valor bruto	Imparidade	Valor líquido
Disponibilidades em outras instituições de crédito	543 246 382	–	543 246 382
Aplicações em instituições de crédito	343 885 802	–	343 885 802
Outros ativos	1 300	–	1 300
	1 208 479 808	–	1 208 479 808

Tipo de instrumento financeiro	2014		
	Valor bruto	Imparidade	Valor líquido
Patrimoniais:			
Crédito a clientes	418 550 628	–	418 550 628
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754 741 346	–	754 741 346
Aplicações em instituições de crédito	38 216 786	–	38 216 786
Outros ativos	26 003	–	26 003
	1 211 534 763	–	1 211 534 763

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, não existem ativos cujas condições tenham sido objeto de renegociação para fazer face a situações de incumprimento.

Risco de liquidez

O Banco Madesant dispõe de um Manual de Risco Estrutural no qual se detalham as políticas, procedimentos e metodologia adotada, para o controlo e mediação do risco de liquidez para todos os negócios e atividades desenvolvidas no Banco Madesant.

Através do Comité de Investimentos, são analisadas as necessidades de liquidez do Banco Madesant, estabelecendo-se um calendário de vencimentos apropriado com a política de investimentos definida.

Relativamente à gestão do risco de liquidez, o objetivo dos controlos realizados é o de assegurar um financiamento suficiente das atividades e negócios desenvolvidos, assim como manter ativos líquidos suficientes para garantir um nível mínimo de liquidez no balanço. Para o efeito calculam-se entre outros os seguintes parâmetros: liquidez acumulada num mês e o coeficiente de liquidez sendo que, para estes, existem limites internos aprovados.

Prazos residuais

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, os prazos contratuais residuais relativos aos ativos e passivos financeiros apresentam a seguinte composição:

Risco de liquidez

Prazos residuais com base na maturidade contratual

	2015							
	Prazos contratuais residuais							
	"on demand"	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Indeterminado	Total
Ativos								
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	1 373	–	–	–	–	–	–	1 373
Disponibilidades em outras instituições de crédito	543 246 382	–	–	–	–	–	–	543 246 382
Ativos financeiros detidos para negociação	–	–	–	–	–	–	3 394 415	3 394 415
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	–	–	–	–	–	3 628 351	3 628 351
Aplicações em instituições de crédito	–	1 132 942	160 629 208	162 500 000	20 000 000	–	–	344 262 150
Crédito a clientes	–	83 000 716	90 000 000	148 415 696	–	–	–	321 416 412
Outros ativos	–	1 300	–	–	–	–	–	1 300
	543 247 755	84 134 958	250 629 208	310 915 696	20 000 000	–	7 022 766	1 215 950 383
Passivos								
Recursos de outras instituições de crédito	(3 068)	–	–	–	–	–	–	(3 068)
Recursos de clientes e outros empréstimos	–	(135 392)	–	–	–	–	–	(135 392)
Outros passivos subordinados	–	–	–	–	–	–	–	–
	(3 068)	(135 392)	–	–	–	–	–	(138 460)
	543 244 687	83 999 566	250 629 208	310 915 696	20 000 000	–	7 022 766	1 215 811 923

	2014							
	Prazos contratuais residuais							
	"on demand"	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Indeterminado	Total
Ativos								
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	2 390	–	–	–	–	–	–	2 390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754 741 346	–	–	–	–	–	–	754 741 346
Ativos financeiros detidos para negociação	–	–	–	–	–	–	3 928 013	3 928 013
Ativos financeiros disponíveis para venda	–	–	–	–	–	–	3 826 370	3 826 370
Aplicações em instituições de crédito	–	12 946 743	528 685	2 500 000	22 500 000	–	–	38 475 428
Crédito a clientes	–	418 554 395	–	–	–	–	–	418 554 395
Outros ativos	–	7 020	–	18 983	–	–	–	26 003
	754 743 736	431 508 158	528 685	2 518 983	22 500 000	–	7 754 383	1 219 553 945
Passivos								
Recursos de outras instituições de crédito	(695)	–	–	–	–	–	–	(695)
Recursos de clientes e outros empréstimos	–	(155 392)	–	–	–	–	–	(155 392)
Outros passivos subordinados	–	–	–	–	–	–	–	–
	(695)	(155 392)	–	–	–	–	–	(156 087)
	754 743 041	431 352 766	528 685	2 518 983	22 500 000	–	7 754 383	1 219 397 858

Risco de mercado

Risco de mercado corresponde ao risco de variação do justo valor ou dos *cash-flows* dos instrumentos financeiros em função de alterações nos preços de mercado, incluindo:

Risco cambial;
Risco de taxa de juro;
Outro risco de preço. Este risco está associado a variações ao nível dos preços de mercados (excluindo as variações associadas ao risco cambial ou ao risco de taxa de juro) resultantes de variações em fatores específicos de cada instrumento financeiro ou de fatores que afetem todos os instrumentos financeiros similares transacionados no mercado.

Risco de preço e risco cambial

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, os montantes globais dos ativos e passivos financeiros por moeda, convertidos para euros, apresentam a seguinte composição:

Risco de liquidez

Balanço em moeda estrangeira

	2015				
	Euros	Taxa de juro média	Dólares Norte-Americanos	Taxa de juro média	Total
Ativos					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	1 373	n.a.	–	n.a.	1 373
Disponibilidades em outras instituições de crédito	543 246 382	n.a.	–	n.a.	543 246 382
Ativos financeiros detidos para negociação	–	n.a.	3 394 415	n.a.	3 394 415
Ativos financeiros disponíveis para venda	3 628 351	n.a.	–	n.a.	3 628 351
Aplicações em instituições de crédito	343 885 802	0,59 %	–	n.a.	343 885 802
Crédito a clientes	321 346 324	0,07 %	–	n.a.	321 346 324
Outros ativos	1 300	n.a.	–	n.a.	1 300
	1 212 109 532		3 394 415		1 215 503 947
Passivos					
Recursos de outras instituições de crédito	–	n.a.	(3 068)	n.a.	(3 068)
Recursos de clientes e outros empréstimos	(135 392)	0,00 %	–	n.a.	(135 392)
	(135 392)		(3 068)		(138 460)
	1 211 974 140		3 391 347		1 215 365 487

	2014				
	Euros	Taxa de juro média	Dólares Norte-Americanos	Taxa de juro média	Total
Ativos					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	2 390	n.a.	–	n.a.	2 390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754 741 346	n.a.	–	n.a.	754 741 346
Ativos financeiros detidos para negociação	–	n.a.	3 928 013	n.a.	3 928 013
Ativos financeiros disponíveis para venda	3 826 370	n.a.	–	n.a.	3 826 370
Aplicações em instituições de crédito	38 216 786	3,98 %	–	n.a.	38 216 786
Crédito a clientes	418 550 628	0,03 %	–	n.a.	418 550 628
Outros ativos	7 020	n.a.	18 983	n.a.	26 003
	1 215 344 540		3 946 996		1 219 291 536
Passivos					
Recursos de outras instituições de crédito	(1)	n.a.	(694)	n.a.	(695)
Recursos de clientes e outros empréstimos	(155 392)	0,02 %	–	n.a.	(155 392)
	(155 393)		(694)		(156 087)
	1 215 189 147		3 946 302		1 219 135 449

O Banco Madesant dispõe de um Manual de Risco de Mercado no qual estão detalhados a política, os procedimentos e a metodologia adotadas, relativamente ao controlo e medição do risco de mercado nos seus diferentes fatores de risco: risco de preço e risco cambial.

O Banco Madesant tem desenvolvido ferramentas de controlo a fim de identificar e limitar as possíveis concentrações de risco de mercado, segundo a natureza do ativo ou instrumento financeiro, concentração do risco do país, riscos em produtos derivados de cobertura, entre outros.

Como medida *standard* de risco de mercado o Banco Madesant utiliza as medições do "*Value at Risk*" (VaR) por simulação histórica que resume de modo apropriado a exposição ao risco de mercado resultante das atividades. O VaR mede a máxima perda potencial que em condições normais pode gerar a posição da carteira, com um determinado grau de certeza estatística (nível de confiança) num horizonte temporal definido. O Banco dispõe de ferramentas desenhadas para o cálculo do "*Value at Risk*" assim como para o cálculo e avaliação de riscos financeiros, utilizando cenários de *Stress-Test* em diferentes hipóteses de maior ou menor complexidade.

Os valores apurados de Value at Risk podem ser decompostos da seguinte forma:

Risco de mercado

	Value at Risk	
	31-12-2015	31-12-2014
VaR de mercado:		
Taxa de juro	(53 006)	(43 576)
Cambial	–	(42 966)

	Value at Risk	
	31-12-2015	31-12-2014
Ações	(271 719)	(232 149)
Efeito diversificação	30 499	64 646
	(294 226)	(254 045)

O Value at Risk pode ser decomposto por moeda como segue:

Risco de mercado

	Value at Risk	
	31-12-2015	31-12-2014
Moeda:		
EUR	(177 484)	(142 155)
USD	(189 202)	(166 999)
Efeito diversificação	72 460	55 109
	(294 226)	(254 045)

Risco de taxa de juro

O Banco Madesant dispõe de um Manual de Risco Estrutural no qual se detalham as políticas, procedimentos e metodologias adotadas, para o controlo e medição do risco de taxa de juro para todos os negócios e atividades desenvolvidas no Banco Madesant.

A metodologia aplicada na gestão do risco de taxa de juro aplica-se a todos e a cada um dos negócios e atividades desenvolvidas no Banco Madesant.

O controlo do risco de taxa de juro baseia-se no estudo das diferenças (*gaps*) entre os ativos e os passivos sensíveis a variações das taxas de juro, calculando o impacto potencial na margem financeira e valor patrimonial do Banco, procedendo-se à medição de dois parâmetros: Sensibilidade da Margem Financeira (NIM) e Sensibilidade do Valor Patrimonial (VP) num cenário *standard* de deslocação paralelo de cem pontos básicos nas taxas de juro.

A política principal do Banco Madesant é manter níveis conservadores de risco de taxa de juro, consistentes com a estratégia do negócio. O Banco tem limites aprovados para a Sensibilidade da Margem Financeira e para a Sensibilidade do Valor Patrimonial.

Ao nível do risco de taxa de juro, a análise de *gaps* de *repricing* com referência a 31 de dezembro de 2015 e 2014 pode ser decomposta como se segue:

Risco de mercado

	2015					
	Prazos de *repricing*					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
EUR						
Ativos	134 134 958	383 129 207	148 415 697	–	–	665 679 862
Passivos	(135 392)	–	–	–	–	(135 392)
	133 999 566	383 129 207	148 415 697	–	–	665 544 470

	2015					
	Prazos de *repricing*					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
USD						
Ativos	–	–	–	–	–	–
Passivos	(3 068)	–	–	–	–	(3 068)
	(3 068)	–	–	–	–	(3 068)

	2014					
	Prazos de *repricing*					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
EUR						
Ativos	431 508 158	25 528 685	–	–	–	457 036 843
Passivos	(155 392)	–	–	–	–	(155 392)
	431 352 766	25 528 685	–	–	–	456 881 451

	2014					
	Prazos de *repricing*					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
USD						
Ativos	–	18 983	–	–	–	18 983
Passivos	(695)	–	–	–	–	(695)
	(695)	18 983	–	–	–	18 288

Contabilidade de cobertura

Durante os exercícios de 2015 e 2014, a Sociedade não tinha ativos ou passivos para os quais estivesse a ser aplicada contabilidade de cobertura, nem mantinha instrumentos derivados de cobertura.

Reclassificação de ativos financeiros

Em 2015 e 2014, a Sociedade não efetuou qualquer reclassificação de ativos financeiros entre justo valor e custo amortizado.

Ónus sobre ativos

Em 31 de dezembro de 2015 e 2014, a Sociedade não detém ativos que se encontrem onerados.

32 — Fundos próprios

Em 31 de dezembro de 2015 os Fundos Próprios da Sociedade (não considerando o resultado líquido do exercício), ascendiam a 1.216.149.583 euros (1.181.759.545 euros em 31 de dezembro de 2014), correspondendo a um excesso face aos requisitos mínimos no montante de 1.171.701.013 euros (1.127.091.968 euros em 31 de dezembro de 2014) e detalham-se como segue:

	2015	2014
Fundos próprios principais de nível 1	382 501 924	348 111 886
Fundos próprios complementares	833 647 659	833 647 659
Total dos Fundos próprios	1 216 149 583	1 181 759 545
Requisitos totais	44 448 570	54 667 577
Ativos ponderados pelo risco	555 607 131	683 344 709
Rácio de Fundos próprios principais de nível 1 (CET 1)	68,84 %	50,94 %
Rácio de Fundos próprios de nível 1 (Tier 1)	68,84 %	50,94 %
Rácio de Fundos próprios totais	218,89 %	172,94 %

33 — Outros eventos

Medida de resolução aplicada ao Banco Espírito Santo, S. A.

De acordo com o comunicado do Banco de Portugal de 3 de agosto de 2014, foi decidido aplicar ao Banco Espírito Santo, S. A., uma medida de resolução que consistiu na transferência da generalidade da sua atividade para um banco de transição, denominado Novo Banco, criado especialmente para o efeito. Em consonância com o normativo comunitário, a capitalização do Novo Banco foi assegurada pelo Fundo de Resolução, criado pelo Decreto-Lei n.º 31-A/2012, de 10 de fevereiro. Conforme previsto no referido decreto-lei, os recursos do Fundo de Resolução são provenientes do pagamento das contribuições devidas pelas instituições participantes no Fundo e da contribuição sobre o sector bancário. Adicionalmente, está também previsto que sempre que esses recursos se mostrem insuficientes para o cumprimento das suas obrigações podem ser utilizados outros meios de financiamento, nomeadamente: (i) contribuições especiais das instituições de crédito; e (ii) importâncias provenientes de empréstimos.

No caso concreto da medida de resolução relativa ao Banco Espírito Santo, S. A., para realização do capital social do Novo Banco, o Fundo de Resolução disponibilizou 4,9 mil milhões de euros. Desse montante, 377 milhões de euros correspondem a recursos financeiros próprios do Fundo de Resolução, resultantes das contribuições já pagas pelas instituições participantes e da contribuição sobre o sector bancário. Adicionalmente, foi concretizado um empréstimo por um sindicato bancário ao Fundo de Resolução de 700 milhões de euros, sendo a participação de cada instituição de crédito ponderada em função de diversos fatores, incluindo a respetiva dimensão. O Banco Madesant não participou neste empréstimo. O restante montante necessário ao financiamento da medida de resolução adotada proveio de um empréstimo concedido pelo Estado Português, cuja remuneração e reembolso é da responsabilidade do Fundo de Resolução. Quando o Novo Banco for alienado, o produto da alienação será prioritariamente afeto ao Fundo de Resolução.

Em setembro de 2015 o Banco de Portugal interrompeu o processo de venda da participação do Fundo de Resolução no Novo Banco, iniciado em 2014, e concluiu o procedimento em curso sem aceitar qualquer das três propostas vinculativas por considerar que os seus termos e condições não eram satisfatórios. Em comunicado de 21 de dezembro de 2015 o Banco de Portugal divulgou o acordo alcançado com a Comissão Europeia que previa, entre outros compromissos, a extensão do prazo para a alienação integral da participação acionista detida pelo Fundo de Resolução no Novo Banco.

Em 29 de dezembro de 2015 o Banco de Portugal emitiu um comunicado sobre a aprovação de um conjunto de decisões que completam a medida de resolução aplicada ao BES. O Banco de Portugal determinou retransmitir para o BES a responsabilidade pelas obrigações não subordinadas por este emitidas e que foram destinadas a investidores institucionais. O montante nominal das obrigações retransmitidas para o BES é de 1.941 milhões de euros e corresponde a um valor de balanço de 1.985 milhões de euros. Aquelas emissões foram originariamente emitidas pelo BES e colocadas especificamente junto de investidores qualificados. Para além desta medida, o Banco de Portugal veio também clarificar que compete ao Fundo de Resolução neutralizar, por via compensatória junto do Novo Banco, os eventuais efeitos negativos de decisões futuras, decorrentes do processo de resolução, de que resultem responsabilidades ou contingências.

O processo de alienação da participação detida pelo Fundo de Resolução no capital do Novo Banco foi relançado em Janeiro de 2016, estando atualmente em curso.

Medida de resolução aplicada ao Banif — Banco Internacional do Funchal, S. A.

De acordo com o comunicado do Banco de Portugal de 20 de dezembro de 2015 foi decidida a venda da atividade do Banif — Banco Internacional do Funchal, S. A. (Banif) e da maior parte dos seus ativos e passivos ao Banco Santander Totta por 150 milhões de euros. Segundo o referido comunicado, as imposições das instituições europeias e a inviabilização da venda voluntária do Banif conduziram a que esta alienação fosse tomada no contexto de uma medida de resolução.

A maior parte dos ativos que não foram objeto de alienação foram transferidos para um veículo de gestão de ativos, denominado Oitante, S. A. (Oitante), criado especificamente para o efeito, o qual tem como acionista único o Fundo de Resolução. Neste âmbito, a Oitante procedeu à emissão de 746 milhões de euros de obrigações representativas de dívida, as quais foram adquiridas na totalidade pelo Banco Santander Totta, tendo sido prestada uma garantia pelo Fundo de Resolução e uma contragarantia pelo Estado Português.

A operação envolveu um apoio público de cerca de 2.255 milhões de euros para cobertura de contingências futuras, dos quais 489 milhões de euros pelo Fundo de Resolução e 1.766 milhões de euros diretamente pelo Estado Português, em resultado das opções acordadas entre as autoridades portuguesas, as instâncias europeias e o Banco Santander Totta, para a delimitação do perímetro dos ativos e passivos alienados.

Até à data de aprovação de contas pelo Conselho de Administração, o Banco Madesant não dispõe de informação que lhe permita estimar com razoável fiabilidade se na sequência destes processos irá existir uma eventual insuficiência de recursos do Fundo de Resolução e, caso aplicável, a forma como a mesma será financiada. Desta forma, a esta data não é possível avaliar o eventual impacto desta situação para as demonstrações financeiras do Banco Madesant, uma vez que eventuais custos a suportar dependem da conclusão dos referidos processos e do montante das contribuições periódicas e/ou especiais, ordinárias ou adicionais, que venham eventualmente a ser determinadas pelo Banco de Portugal (no caso das periódicas) ou Ministro das Finanças (no caso das especiais), nos termos das competências que lhe estão legalmente atribuídas

De acordo com as informações disponíveis a esta data: (i) não é previsível que o Fundo de Resolução venha a propor a criação de uma contribuição especial para financiamento das medidas de resolução descritas acima, pelo que a eventual cobrança de uma contribuição

especial afigura-se remota, e (ii) prevê-se que eventuais défices do Fundo de Resolução sejam financiados através de contribuições periódicas ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 24/2013, de 19 de fevereiro, o qual estipula que as contribuições periódicas para o Fundo de Resolução devem ser pagas pelas instituições que nele participam, e que estejam em atividade no último dia do mês de abril do ano a que respeita a contribuição periódica.

Relatório e Parecer do Conselho Fiscal

Contas consolidadas

Aos Sócios da Aljardi SGPS, L.da

Em conformidade com a legislação em vigor e com o mandato que nos foi confiado, vimos submeter à Vossa apreciação o nosso Relatório e Parecer que abrange a atividade por nós desenvolvida e os documentos de prestação de contas consolidadas da Aljardi SGPS, L.da (Sociedade), relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2015, os quais são da responsabilidade da Gerência da Sociedade.

Acompanhámos, com a periodicidade e a extensão que consideramos adequada, a evolução da atividade da Sociedade ao longo do exercício em apreço, a regularidade dos seus registos contabilísticos e o cumprimento do normativo estatutário em vigor tendo recebido da Gerência da Sociedade as informações e os esclarecimentos solicitados.

No âmbito das nossas funções, examinámos o balanço consolidado em 31 de dezembro de 2015, as demonstrações dos resultados consolidadas, do rendimento integral, dos fluxos de caixa consolidados e das alterações no capital próprio consolidado no exercício findo naquela data e o correspondente anexo. Adicionalmente, procedemos a uma análise do Relatório de Gestão do exercício de 2015 preparado pela Gerência e da proposta de aplicação de resultados nele incluído.

Apreciámos igualmente o conteúdo da Certificação Legal das Contas datada de 01 de março de 2016, elaborada pelo Revisor Oficial de Contas, com a qual concordamos e que se dá aqui como integralmente reproduzida neste documento.

Face ao exposto, somos de opinião que, as demonstrações financeiras consolidadas e o Relatório de Gestão consolidado suprarreferidos estão de acordo com as disposições contabilísticas e estatutárias aplicáveis, para efeitos de aprovação em Assembleia Geral de Sócios.

Desejamos ainda manifestar à Gerência da Sociedade o nosso apreço pela colaboração prestada.

Funchal, 04 de março de 2016. — *Filipe Alexandre Mota Correia de Jesus,* presidente — *Tânia Carmelita da Silva Castro,* vogal — *Manuel João de Freitas Pita,* vogal.

Relatório de Gestão Consolidado de ALJARDI SGPS L.DA

Referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2015

I — Atividades

No presente exercício, a Sociedade exerceu a sua atividade social com a gestão da única participação que detém, no capital social do Banco Madesant — Sociedade Unipessoal, S. A. (Banco), no âmbito institucional do Centro Internacional de Negócios da Madeira.

Seguindo a política estabelecida a direção do Banco, controla e acompanha aquelas atividades sujeitas a risco, através dos diferentes Comités nas reuniões estabelecidas periodicamente. Em cada mercado que se opera, estabelece-se a predisposição ao risco de forma coerente com a estratégia adotada.

Em particular o Banco dispõe de Manuais de Gestão de Risco de Crédito, Risco de Mercado, Risco Estrutural, Risco Operacional, Risco de Compliance, Sistema de Controlo Interno e Função do Gestão de Risco, nos quais detalham-se as políticas e práticas de gestão do risco, os procedimentos e metodologia adotada, relativos ao controlo e medição do dito risco, o que permite uma gestão adequada e eficaz do mesmo.

A Prevenção do Branqueamento de Capitais, nas suas diferentes ramificações e utilizações, têm atualmente e cada dia uma maior importância no controlo do conhecimento dos canais de receção do dinheiro, pelo que o Banco mantém um constante, rigoroso e escrupuloso controlo nesta matéria.

Nesse sentido, é de destacar a existência do Manual de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, o qual foi criado dentro do quadro das recomendações emitidas, pelo Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI) e pelas Autoridades Nacionais e Internacionais, e seguindo as pautas marcadas pelo Grupo Santander nesta área.

O referido manual é revisto e atualizado periodicamente com o fim de manter em vigor as normas internas de atuação, e os sistemas de controlo e de comunicação, em sintonia com as normas nacionais e internacionais e as constantes inovações de controlo e segurança do Grupo nesta matéria.

O risco de Compliance afeta a todo o pessoal do Banco, contemplando-se como uma parte integral das atividades do negócio. O Banco é consciente da efetividade duma cultura que enfatize Standards de honestidade e integridade, tanto no comportamento da administração como da Direção do Banco e do resto do pessoal da organização.

Em consequência, o Banco tem estruturado e nomeado o responsável para a função de Compliance, de maneira consistente com a própria estratégia e estrutura da gestão do risco, respeitando em todo momento quer o espírito quer o conteúdo da legislação normativa e regulamentação aplicáveis às atividades desenvolvidas.

O justo valor dos produtos de negociação, dos ativos objeto de coberturas, bem como os respetivos derivados financeiros de cobertura, de acordo com as normas definidas pelas NIC (IAS — 39), encontram-se refletidos nas demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2015.

A Sociedade não é devedora de quaisquer contribuições à Segurança Social ou à Administração Fiscal.

Conjuntura macroeconómica e mercados financeiros.

A atividade económica, no primeiro semestre do ano, e à semelhança do período homólogo, continuou a caracterizar-se por uma expansão moderada, que levou o Fundo Monetário Internacional, na atualização de julho do "World Economic Outlook", a rever em baixa as projeções de crescimento para o corrente ano.

A nova projeção de 3,3 % para o crescimento em 2015 (uma revisão de -0,2pp) foi largamente explicada pela dinâmica prevista para as economias desenvolvidas, em especial os Estados Unidos, o Reino Unido e o Japão. Por outro lado, a trajetória de desaceleração nas economias emergentes persistia, com uma maior recessão antecipada para o Brasil. Os riscos foram avaliados como estando enviesados em baixa, num quadro de menor crescimento potencial, a que se junta, no curto prazo, riscos relacionados com a volatilidade nos mercados financeiros.

Nos EUA, o crescimento económico voltou a contrair no primeiro trimestre, afetado por condições climatéricas adversas, que afetaram, uma vez mais, a construção e a despesa de consumo das famílias. Adicionalmente, o investimento contraiu, na sequência da descida do preço do petróleo ocorrida no segundo semestre de 2014, que reduziu o volume de investimento no setor do petróleo e gás de xisto. A recuperação começou já no segundo trimestre, acompanhada de uma nova descida da taxa de desemprego, para 5,3 % em junho (uma redução de 0,8pp face ao período homólogo).

A Reserva Federal dos EUA esteve a incorporar a recuperação da atividade económica, com a linha de discurso orientada para a possibilidade de se iniciar o ciclo de subida das taxas de referência ainda em 2015 (como consta das projeções realizadas pelos participantes no Comité de Política Monetária — FOMC — de junho de 2015). Contudo, manteve a indicação de que o ritmo de subida poderá ser gradual e estar dependente dos desenvolvimentos económicos e financeiros.

Na China, o PIB continuou a crescer em redor de 7 %, apesar de indicadores de curto prazo revelarem uma desaceleração face ao período homólogo. As autoridades adotaram um conjunto de medidas destinado a apoiar a recuperação, mas que não impediram uma forte correção do principal índice acionista (em cerca de 30 %). Em consequência desta evolução, as autoridades anunciaram um conjunto de medidas adicionais, incluindo a criação, pelo banco central, de linhas específicas de liquidez para investidores institucionais nos mercados de rendimento variável.

Na zona euro, o PIB cresceu de forma gradual, mas numa tendência que permitiu ao BCE, em maio, rever em alta as projeções de crescimento de 2015 para 1,5 %, mas assumindo que as decisões de medidas não-convencionais, em especial a aquisição de dívida pública, vão ter um impacto positivo sobre a atividade e a confiança económicas.

Em janeiro, o BCE anunciou uma terceira vertente, no âmbito do seu programa de aquisição de ativos financeiros, destinada à aquisição de dívida emitida por entidades públicas (nacionais e supra — nacionais), num montante global (incluindo as vertentes de obrigações hipotecárias e de securitizações) de 60 mil milhões de euros mensais. Este programa deverá ser mantido até setembro de 2016, ou até que a inflação convirja para níveis consistentes com a definição de estabilidade dos preços, de inflação "próximo, mas abaixo de 2 %". Em janeiro, a inflação estava em terreno negativo, tendo subido marginalmente, para 0,2 %, em junho, refletindo também a dissipação de efeitos de base associados à dinâmica dos preços do petróleo. Desde março, quando esta vertente se iniciou, e até 24 de julho, o BCE já adquiriu 240 mil milhões de euros

de dívida pública, a que acrescem 110 mil milhões dos demais ativos (securitizações e obrigações hipotecárias).

No primeiro semestre, a situação na Grécia deteriorou-se marcadamente. As eleições gerais antecipadas resultaram na vitória do Syriza, seguindo-se um período de negociações para extensão do anterior programa que se prolongou até ao final de junho, sem um acordo. Nessa data, o Governo anunciou a realização de um referendo sobre as propostas das instituições, que se realizou em 5 de julho. Durante o primeiro semestre, num quadro de elevada incerteza, a atividade económica inverteu tendência e voltou a contrair, e as contas públicas registaram uma nova deterioração, que agravaram ainda mais uma situação que já era difícil. Após o anúncio do referendo, a conjuntura sofreu uma pressão adversa adicional, na sequência da imposição, pelo Governo, de controlos de capitais (bancos encerrados e limites aos levantamentos bancários), para travar a retirada massiva de depósitos bancários pela população (desde o início do ano, e até ao final de junho, os depósitos de privados reduziram-se em quase 40 mil milhões de euros).

Apesar de uma expressiva maioria a favor do "Não", o Governo, fruto do agravamento da situação de liquidez da economia, viu-se na necessidade de solicitar um terceiro programa de apoio, pedido esse que foi aceite na Cimeira do Euro de 12 de julho, num contexto político muito complexo, em que todos os cenários estiveram em aberto, incluindo o de saída temporária pela Grécia da zona euro. Fruto do acordo, e para abrir as negociações formais do terceiro programa de auxílio financeiro, o Governo grego comprometeu-se com um conjunto de medidas preliminares (aumento do IVA, reforma do processo civil, por exemplo) que lhe permitiram aceder a um empréstimo temporário, de 7 mil milhões de euros, que cobriu as necessidades de financiamento imediatas, e permitiu regularizar os pagamentos em atraso ao FMI e liquidar o vencimento de dívida detida pelo BCE. Os detalhes do programa, com um envelope financeiro estimado em cerca de 82 a 86 mil milhões de euros, assim como a sua formalização, devem ocorrer ainda durante o verão.

A elevada instabilidade associada à situação na Grécia teve repercussões nos mercados financeiros, em especial nos de rendimento fixo, com um agravamento dos spreads de crédito, que afetaram especialmente os mercados ditos "periféricos": o risco de convertibilidade, associado a uma eventual saída da zona euro pela Grécia, conduziu a um aumento dos prémios de risco face à dívida pública alemã para os níveis mais elevados desde o início do ano. Ainda assim, as expectativas de que o BCE pudesse utilizar todos os instrumentos ao seu dispor (programa de aquisição de dívida pública, as "Transações Monetárias Diretas" — OMT, na sigla em inglês) podem ter limitado os riscos de maior agravamento.

O acordo e a aprovação pelo Parlamento Grego das medidas preliminares permitiram um alívio da incerteza e consequente redução dos spreads de crédito, para os níveis de abril e maio. Estes níveis, por sua vez, já tinham subido dos mínimos históricos, que tinham sido registados no final do primeiro trimestre, quando se iniciou o programa de aquisição de dívida pública pelo BCE.

O BCE manteve esta evolução sob avaliação, considerando que parte do movimento de subida das yields refletia também a reação dos investidores aos sinais de melhoria da conjuntura económica e à aceleração da inflação, que afasta os riscos de deflação.

As taxas de juro de curto prazo permaneceram em mínimos, durante o primeiro semestre, com a taxa de juro Euribor 3 meses a entrar em terreno negativo, em reação às políticas expansionistas do BCE.

Os mercados acionistas europeus valorizaram, ao longo de todo o primeiro semestre do ano, apoiados pelos dados económicos progressivamente mais sólidos, e pelo início do programa de compra de dívida pública pelo BCE. No segundo trimestre, foram especialmente afetados pela maior incerteza associada à situação na Grécia, mas recuperaram das perdas sofridas, ainda que não retomando os máximos do ano. O mercado norte-americano registava uma valorização mais moderada, embora permanecendo muito próximo dos máximos históricos absolutos. O principal índice acionista da China, apesar da forte correção ocorrida a partir de junho (em que depreciou cerca de 30 %), registava ainda uma valorização acumulada de mais de 15 %, e, como mencionado, as autoridades puseram em marcha um conjunto de medidas destinado a dar suporte ao mercado.

Já em Portugal, um ano após o término do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro (PAEF), em junho de 2014, a economia portuguesa continuava a crescer de forma sustentada, mas gradual. Desde o segundo trimestre de 2013, o PIB tem crescido a um ritmo médio de 0,3 % ao trimestre. No primeiro semestre de 2015, a média terá acelerado para 0,5 %, resultando num crescimento homólogo previsto de 1,7 % no segundo trimestre, após um crescimento de 0,9 % no ano de 2014.

O crescimento tem sido liderado pela progressiva recuperação da procura interna, em especial o consumo privado e o investimento. As exportações líquidas, por seu lado, têm tido um contributo negativo para o crescimento, fruto do maior crescimento das importações de bens de investimento e de material de transporte, apesar da evolução positiva das exportações.

A taxa de desemprego, em junho, situou-se em 12,4 %, colocando a média trimestral em 12,5 %, abaixo dos 13,7 % observados no primeiro trimestre do ano, a que estará associada também a criação de emprego sazonal nas atividades ligadas ao turismo. Também a reposição parcial de salários na Função Pública e de pensões, com a reversão de parte dos cortes implementados nos últimos anos, contribuiu para o aumento do rendimento disponível das famílias.

O inquérito às condições no mercado de crédito bancário relativo ao segundo trimestre, realizado pelo Banco de Portugal, revelou também expectativas, por parte dos bancos inquiridos, de um aumento da procura de crédito pelas empresas, em parte destinado também ao investimento, embora um dos principais fins fosse o financiamento de stocks e gestão do fundo de maneio.

Ao longo do primeiro semestre, e apesar da maior incerteza relacionada com a situação na Grécia, o Tesouro manteve o acesso aos mercados financeiros globais, através da emissão de Bilhetes do Tesouro, assim como de Obrigações do Tesouro, títulos dos quais emitiu mais de 10 mil milhões de euros até julho. Já nesse mês, o Tesouro emitiu a 22 anos, à yield de 3,5 %.

O Tesouro português aproveitou as melhores condições de acesso a mercado, em termos de prazos e taxas de juro, para substituir parcialmente os empréstimos do FMI.

Transcorrido o segundo semestre do ano, 2015 fica marcado por uma ligeira desaceleração da atividade económica global, com o crescimento do PIB a recuar de 3.4 % para 3.1 %. Esta evolução resulta, sobretudo, da desaceleração das economias emergentes, com destaque para a China, mas com esta tendência extensível a diversas economias na Ásia e América Latina. No caso da China, a desaceleração em 2015 (de 7,3 % para um registo esperado em torno de 6,9 %) está associada à alteração do padrão de crescimento dos últimos anos, com as autoridades a procurarem um crescimento menos assente no crédito e no investimento, e mais assente na geração de valor e no consumo privado. A menor procura chinesa dirigida a diversos mercados emergentes, complementada com os impactos da queda dos preços das commodities e, em alguns casos, com as dificuldades geradas por desequilíbrios macroeconómicos (e.g. inflação elevada, défices externos, saída de capitais) explicam o desempenho desfavorável dos emergentes. Nas economias desenvolvidas e, em particular, nos EUA e na Zona Euro, prosseguiu uma recuperação cíclica, sobretudo assente na procura interna e beneficiando da queda do preço do petróleo, de progressos nos ajustamentos de balanço dos agentes económicos, numa melhoria das condições de financiamento (associada à manutenção, e intensificação, de fortes estímulos monetários) e num maior suporte (EUA) ou menor restritividade (Zona Euro) da política orçamental.

Nos EUA, o crescimento do PIB ter-se-á mantido em torno de 2.4 %. Na Zona Euro, este terá acelerado de 0.9 % para cerca de 1.5 %.

Este crescimento foi, no entanto, insuficiente para afastar os receios sobre pressões desinflacionistas. Na Zona Euro, a inflação recuou de 0.4 % para 0.2 %, forçando o BCE a anunciar novos estímulos monetários. Nos EUA, a inflação recuou de 1.6 % para 0.1 %. Para além da fraca pressão dos salários sobre os preços, este comportamento da inflação em 2015 é explicado pela queda de quase 36 % no preço do petróleo (Brent), com a persistência de um excesso de oferta global neste mercado. O ano ficou marcado por uma queda generalizada dos preços das matérias-primas, alimentada, entre outros fatores, por um arrefecimento da procura, por um excesso de oferta em alguns setores (e.g. petróleo) e pela apreciação do dólar. No setor energético, o preço do petróleo caiu 35.9 % em Londres e 30.5 % em Nova Iorque, encerrando a USD 35.75/barril e USD 37.04/barril, respetivamente. No final do ano, a Câmara dos Representantes dos EUA aprovou o fim da proibição às exportações norte-americanas de crude, que estava em vigor desde 1973. Esta medida contribuiu para que o WTI encerrasse o ano a custar mais do que o Brent, o que ocorre pela primeira vez em cinco anos. Nos metais, o ouro desvalorizou 10.4 %, pressionado pela apreciação do dólar, pelo início do processo de normalização dos juros do Fed e pela ausência de pressões inflacionistas. Já o cobre tombou 25.3 %, condicionado pelo arrefecimento da atividade industrial, em especial na China. Nos cereais, o preço do trigo caiu 14.5 % e a cotação do milho recuou 9.6 %, num ano marcado por uma vasta oferta.

Neste contexto, os juros de mercado mantiveram-se muito contidos. As yields dos Treasuries e Bunds a 10 anos subiram, respetivamente, de 2.17 % para 2.27 % e de 0.54 % para 0.63 %. As duas últimas

semanas do ano de 2015 ficaram marcadas por um movimento de subida generalizada de taxas da dívida pública nos Estados Unidos, a que corresponde uma desvalorização moderada dos respetivos títulos, após a subida, como antecipado, da taxa de juro fed funds pelo Fed (de um intervalo entre 0 % e 0.25 % para o intervalo entre 0.25 % e 0.50 %). A perspetiva de subida gradual da taxa de juro fed funds pela Reserva Federal, embora deva decorrer de forma lenta e progressiva, poderá continuar a conduzir a uma trajetória de subida progressiva das yields dos Treasuries ao longo dos próximos meses. Pelo contrário, as taxas da dívida pública europeia têm vindo a registar uma trajetória de descida, a que corresponde uma valorização dos respetivos títulos em mercado secundário. A possibilidade de introdução de novas medidas por parte do BCE, num contexto de persistência de inflação a níveis muito baixos e de receios quanto ao desempenho da atividade (tanto da Zona Euro como da economia global), deverá continuar, no curto prazo, a exercer pressão no sentido da continuação deste movimento tanto na Alemanha como na periferia.

Na Zona Euro, com o BCE a manter um easing bias, a Euribor a 3 meses recuou de 0.08 % para -0.13 %. Na mesma maturidade, e com o Fed a elevar os juros de referência pela 1.ª vez em quase 9 anos (em 25 bps, já em dezembro, para 0.25 %-0.5 %), a Libor do USD a 3 meses subiu de 0.26 % para 0.61 %. Esta divergência entre Fed e BCE alimentou a apreciação do dólar (+11.4 % vs. euro, para perto de EUR/USD 1,09). Todo este contexto, complementado com fatores de natureza política ou geopolítica (e.g. crise da Grécia, extremismos na Europa, instabilidade no Médio Oriente), gerou momentos de elevada volatilidade nos mercados. Apesar de períodos de fortes quedas, o Shanghai Composite subiu 9.4 % no ano. Nos EUA, o Nasdaq subiu mais de 5 %, mas o Dow Jones e o S&P500 recuaram no ano (-2.2 % e -0.7 %). Já na Zona Euro e no Japão, os principais índices (7.3 % 6.9 %) beneficiaram da "promessa" de novos estímulos monetários (+9.6 % promessa no DAX e +9.1 % no Nikkei). A evolução dos mercados acionistas no último ano revelou-se mista nas principais praças bolsistas, condicionada, em grande medida, (i) pelo arrefecimento da economia global, com especial destaque para o abrandamento da China; (ii) pela divergência das política monetária das principais economias (e.g. tightening do Fed e easing bias do BCE); (iii) pela descida dos preços das matérias-primas (em especial do petróleo); (iv) pelo escândalo Volkswagen e (v) pelo aumento do clima de instabilidade política.

Para 2016, espera-se uma ligeira recuperação global, com as economias desenvolvidas a manterem uma relativa estabilidade no crescimento (2.5 % nos EUA, 1.7 % na Zona Euro) e com os mercados emergentes a acelerarem marginalmente, neste caso fruto dos progressos no ajustamento dos desequilíbrios macro atrás inflação elevada, défices externos, saída de capitais) explicam o referidos, bem como de uma desaceleração menos acentuada da desempenho desfavorável dos emergentes. Nas economias desenvolvidas, a atividade deverá manter-se suportada, sobretudo, na procura interna, que deverá beneficiar menos da queda dos preços da energia, mas mais de alguma recuperação do emprego e dos salários, para além dos fatores já referidos para 2015. O crescimento global mantém-se, no entanto, relativamente contido, restringido por fatores estruturais (dívida elevada, demografia adversa) e pela persistência de alguns receios de desinflação.

Uma questão central no outlook para 2016 prende-se com o ritmo de subida de juros de referência por parte do Fed. Esperam-se, num cenário central, 3 a 4 subidas da target rate dos Fed funds em 2016, para um valor de fim de ano em torno de 1 %-1.25 %, com riscos de que sinais mais visíveis de inflação possam levar o mercado a antecipar uma postura mais agressiva do Fed, sobretudo a partir da segunda metade de 2016. A expectativa de crescimento e inflação ligeiramente mais fortes deverá traduzir-se em juros de mercado de longo prazo um pouco mais elevados no conjunto do ano. Mas com o BCE a manter um easing bias (embora não necessariamente traduzido em novos estímulos), a Euribor deverá manter-se negativa nos 3 e 6 meses e o dólar poderá manter uma tendência de apreciação face ao euro na primeira metade do ano (sem chegar à paridade).

O outlook para 2016 encontra-se sujeito a inúmeros riscos destacando-se entre outros os potenciais impactos de uma subida dos juros nos EUA mais forte que o esperado; uma maior instabilidade dos emergentes e o seu impacto na sustentabilidade da recuperação da economia mundial; os desenvolvimentos geoestratégicos, na Europa de Leste e no Médio Oriente; uma desaceleração mais rápida da China e sinais de desagregação política na UE e/ou na Zona Euro (eg. Brexit, nacionalismos, Grécia).

A nível nacional, as principais fontes de risco são, por um lado, o ritmo de crescimento da economia e respetivos impactos sobre as variáveis macroeconómicas que determinam o desenvolvimento da atividade econômica e, por outro, a dinâmica da economia europeia. Ambos os fatores são decisivos para o crescimento do PIB, designadamente para a alavancagem das exportações, reanimação da procura interna e crescimento do investimento.

Adicionalmente, e no que respeita ao setor financeiro, o foco do sistema continua orientado para o aumento da rentabilidade baseada na atividade recorrente. A melhoria do ciclo económico pode influenciar positivamente a necessidade de provisionamento de imparidades de crédito, mas o contexto de baixas taxas de juro e a ainda lenta recuperação dos volumes de crédito tem efeitos negativos sobre a capacidade de geração de margem financeira. A progressiva consolidação do Mecanismo Único de Supervisão, pelo BCE, com a definição de regras comuns em termos, também, de requisitos de capital, é um fator adicional condicionante da atividade bancária.

Principais impactos do entorno e evolução econômicos de 2015 na atividade do Banco.

O Banco Madesant tem mantido a sua estratégia conservadora na atividade de investimento e na sua atuação nos mercados financeiros. Neste sentido e num contexto de alta volatilidade e crescentes exigências regulatórias, continua a destacar-se a solidez financeira do Banco, a disciplina na gestão da liquidez e a alta solvabilidade, com um rácio Core Tier 1 muito acima do requerido pela legislação.

Assim, neste ano de 2015, e seguindo a tendência dos últimos anos, a atividade de investimento por conta própria manteve-se em níveis reduzidos, e controlada quer nos investimentos efetuados, quer no número e volume de operações efetuadas.

De igual forma a gestão prudente dos riscos financeiros derivados da atividade de financiamento do Banco nos mercados monetários e as contrapartidas habituais do Grupo Santander tiveram como consequência a manutenção de níveis reduzidos dos riscos de mercado, crédito e estrutural no Balanço do Banco.

Como consequência do assinalado mais acima, tanto a atividade de investimento por conta própria como a de financiamento mantêm reduzidos volumes e numero de operações. Por ultimo a atividade do Banco no mercado de divisas continua limitada exclusivamente a operações de cobertura, de pequeno montante, em USD, GBP y EUR.

Pelas razões expostas a exposição do Banco Madesant à crise financeira no durante o ano de 2015 pode ser considerada limitada no seu conjunto.

II — Factos relevantes ocorridos após o encerramento do exercício

Após o encerramento do exercício de 2015, não ocorreram quaisquer factos relevantes.

III — Evolução previsional da sociedade

Perspetiva-se para 2016 a continuação do exercício da atividade da Sociedade, em moldes semelhantes ao acontecido durante o ano de 2015, dentro do quadro do Centro Internacional de Negócios da Madeira.

Como é habitual a Sociedade e o Banco continuarão dentro do marco da política de prudência e controlo dos elementos do mercado, através dos instrumentos que se têm desenvolvido para o efeito.

IV — Número e valor nominal de quotas próprias adquiridas ou alienadas durante o exercício

A Sociedade não detém quaisquer quotas próprias, não tendo adquirido ou alienado quaisquer quotas próprias durante o presente exercício.

V — Autorizações concedidas a negócios entre a sociedade e os seus gerentes

Não foram concedidas quaisquer autorizações a negócios entre a Sociedade e os seus Gerentes, nem entre o Banco e os seus Administradores.

VI — Política de remunerações: órgão de administração e fiscalização, diretores e outros colaboradores

Aplicação da Política de remunerações do Banco Santander, matriz do Grupo Santander.

Desde a criação do Banco Madesant e motivado pela sua dimensão, natureza e simplicidade das atividades desenvolvidas e riscos assumidos, bem como pelo quadro de diretores e colaboradores reduzido e especializado, que a retribuição de todos e cada um dos trabalhadores do Banco, incluindo os dois diretores executivos que fazem parte do Conselho de Administração, está determinada pela política de remuneração corporativa do Banco Santander, enquanto sociedade matriz

do Grupo Santander. É pois a referida política de remunerações que determina os critérios e fundamentos da remuneração (salários, bónus, seguros, planos de pensões, e outros incentivos) dos diretores e restantes colaboradores remunerados no Banco Madesant.

a) Princípios orientadores

A política de remunerações do Banco Santander, matriz do Grupo Santander, estabelece a nível corporativo e em geral:

a. Os parâmetros de referência e fundamentação de qualquer sistema de remunerações variável a curto ou largo prazo (bónus ou incentivos anuais ou plurianuais) de que possam beneficiar os diretores e colaboradores do Banco Madesant.

b. A estimativa orientadora do valor absoluto das retribuições variáveis a que conduzirá o plano de remunerações proposto.

c.A importância relativa da componente variável em relação com a remuneração fixa.

d. Critérios de referencia para a distribuição de remunerações baseadas na entrega de ações, stock options ou retribuições ligadas a cotizações.

e. Principais características dos sistemas de proteção social (pensões complementares, seguros de vida e figuras análogas) com a respetiva estimativa do seu custo anual ou equivalente.

A política de remunerações do Banco Santander cumpre com a legislação em vigor.

b) Aplicação ao Banco Madesant

Nenhum membro do Conselho de Administração do Banco Madesant, executivo ou não, recebe qualquer retribuição, atribuição anual ou senhas de presença, pelo exercício das funções que lhe estão atribuídas em virtude da sua designação como membro do conselho de Administração, quer seja pela Assembleia Geral, quer seja pelo próprio Conselho graças às suas competências de cooptação. A retribuição dos membros executivos do Conselho de Administração é determinada exclusivamente pelas suas funções diretivas, desempenho e cumprimento de objetivos estabelecidos a nível de grupo Santander, e não como resultado das suas funções como administradores do Banco Madesant.

O Banco Madesant não distribui quaisquer rendimentos, nomeadamente subsídios, provenientes dos resultados do Banco nem o mesmo resulta dos respetivos estatutos.

Como consequência do exposto anteriormente, o Banco Madesant não dispõe de nenhuma política própria de remunerações para os trabalhadores, incluindo diretores, do Banco nem para os membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal.

Os membros do órgão de fiscalização, do conselho fiscal ou o revisor oficial de contas também não recebem nenhuma remuneração direta, sendo os serviços de fiscalização executados por entidades externas.

A ausência de uma política de remunerações independente para o Banco Madesant e a dependência direta das diretrizes estabelecidas a nível do Grupo Santander, tornam, neste caso específico, incoerente, logo, de difícil aplicação, o procedimento geral previsto na legislação de uma aprovação anual em Assembleia Geral de uma declaração sobre a política de remunerações dos respetivos órgãos de administração e fiscalização, uma vez que esta, por razões de dinâmica de grupo, não tem poderes para esta aprovação.

c) Componentes de remuneração

A remuneração dos trabalhadores do Banco Madesant, incluindo dois dos membros do Conselho de Administração, na qualidade de diretores executivos, inclui uma componente variável, equilibrada em relação à componente fixa em função do desempenho, responsabilidades e funções de cada colaborador. A componente variável está sujeita a limites, critérios de atribuição, pagamento e atenção a funções especificas de controlo conforme a legislação aplicável.

Não existe a possibilidade do pagamento da componente variável da remuneração ter lugar, no todo ou em parte, após e na sequência do apuramento das contas de exercício correspondentes a todo o mandato como membros do Conselho de Administração e Fiscalização do Banco Madesant.

Não existem mecanismos de limitação da remuneração variável, no caso de os resultados evidenciarem uma deterioração relevante do desempenho do Banco no último exercício apurado ou quando esta seja expectável no exercício em curso.

Por outro lado, a diretiva europeia 2010/76/UE, de 24 de novembro, que modifica o regime de sujeição a supervisão das políticas de remuneração, e das "Guidelines on Remuneration Policies and Practices" (Guia sobre Políticas e Práticas Retributivas) aprovadas pelo Committee of European Banking Supervisors (CEBS), publicadas a 10 de dezembro de 2010, introduzem um cenário mais exigente do que o que resultava dos standards em matéria de remuneração de diretivos emitido pelo Financial Stability Board em 2009, o que requereu a realização de alterações na política retributiva aplicável ao Grupo a partir do dia 1 de janeiro de 2011.

Assim na Assembleia Geral do Banco Santander realizada em 17-06-2011 foi aprovado Plano de Retribuição Variável Diferida e Condicionada. O mesmo destina-se aos membros dos conselhos executivos e determinados diretores (incluída a alta direção) e empregados que assumam riscos, que exerçam funções de controlo ou que recebam uma remuneração global que os inclua no mesmo escalão de remuneração da alta direção e empregados que assumam riscos.

O propósito é diferir uma parte da retribuição variável ou dos títulos entregues aos seus beneficiários durante um período de três anos até à sua entrega, tanto no caso da mesma ser em numerário ou em ações do Banco Santander. Ao nível do Grupo Santander os membros dos conselhos executivos receberão de forma diferida 60 % do bónus; os diretores de divisão e similares, 50 %, enquanto que o resto dos executivos do grupo receberão de forma diferida 40 % do bónus.

No caso do Banco Madesant não formam parte deste Plano de Retribuição Variável Diferida e Condicionada nenhum dos seus colaboradores.

De qualquer forma a componente fixa representa um proporção suficientemente elevada da remuneração total a fim de permitir a aplicação de uma política flexível sobre a componente variável.

Divulgação anual

O Banco Madesant divulga as seguintes informações nos documentos anuais de publicação de resultados:

1 — A aplicação no Banco Madesant da política de remunerações geral do Banco Santander SA, matriz do Grupo Santander e a indicação da não existência de uma política de remunerações específica para membros dos órgãos de Administração e Fiscalização do Banco Madesant.

2 — O montante anual da remuneração dos membros executivos do Conselho de Administração de forma individualizada, resultante unicamente do exercício de funções diretivas no Grupo Santander e não pelo exercício das suas funções como administradores do Banco Madesant, e do Conselho Fiscal.

3 — O montante anual da remuneração de outros colaboradores conforme Art 1.º do Aviso n.º 10/2011 do Banco de Portugal, de forma agregada e discriminada por área de atividade.

Montantes auferidos no ano de 2015 pelos membros do Órgão de Administração

Montantes expressos em Euros

Nome	Cargo	Remuneração anual bruta
Norberto Quindós Rivas	Presidente do Conselho de Administração	726 220
Manuel Adolfo Borrero Mendez	Vogal do Conselho de Administração	382 382
Cátia Vanessa Alves Henriques Fernandes	Vogal do Conselho de Administração	0
Total		1 108 602

Montantes auferidos no ano de 2015 pelos membros do Órgão de Fiscalização

Montantes expressos em Euros

Nome	Cargo	Entidade Prestadora do Serviço	Montante anual dos Serviços Prestados
Conselho fiscal:			
Filipe Alexandre Mota Correia de Jesus	Presidente do Conselho Fiscal	TPMC L.da	4 472
Tânia Carmelita da Silva Castro	Vogal do Conselho Fiscal.	TPMC L.da	
Manuel João Freitas Pita	Vogal do Conselho Fiscal.	ML&GT Madeira, L.da	14 640
Sara Maria Almeida Taipa Teixeira	Suplente do Conselho Fiscal	ML&GT Madeira, L.da	
ROC:			
Deloitte & Associados,SROC, S. A. representada por Paulo Alexandre de Sá Fernandes.	Revisor Oficial de Contas	Deloitte & Associados, SROC, S. A.	19 570
Total			38 682

Montantes auferidos no ano de 2015 pelos outros colaboradores conforme artigo 1.º do aviso n.º 10/2011 do Banco de Portugal

Montantes expressos em Euros

	Número de colaboradores	R. Bruta
Área Contabilidade/Supervisão	1	176 792
Área Função de Riscos.	1	60 121

Montante anual das componentes fixa e variável da remuneração

Montantes expressos em Euros

	Fixa	Variável
Órgão de Administração.	970 102	138 500
Órgão de Fiscalização	38 682	0
Outros colaboradores:		
Área Contabilidade	122 292	54 500
Área Função de Riscos.	53 221	6 900

Operações vinculadas

Nenhum membro diretivo do Banco Madesant não administrador/gerente, nenhuma pessoa representada por um membro diretivo não administrador/gerente, nem nenhuma sociedade onde sejam administradores/gerentes, membros diretivos ou acionistas significativos as referidas pessoas, nem pessoas com quem tenham ações acordadas ou que atuem através de pessoas interpostas nas mesmas, realizou durante o exercício de 2015 e até à data de publicação deste relatório, e até onde o Banco tem conhecimento, transações não habituais ou relevantes com o Banco.

Situações de conflito de interesses

Os mecanismos de controlo e os órgãos designados para resolver este tipo de situações estão referidos no Código Geral de Conduta do Banco Madesant e no Código de Conduta em Mercados de Valores do Banco Madesant.

VII — Política de seleção e avaliação dos membros do órgão de administração e fiscalização, e dos titulares de funções essenciais

Princípios orientadores da política de seleção

A Política de seleção e avaliação dos membros do órgão de administração e fiscalização, e dos titulares de funções essenciais do Banco Madesant define-se como o conjunto de princípios, regras e procedimentos destinadas a fixar os critérios, a periodicidade e os responsáveis pela avaliação da aptidão e adequação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização e dos colaboradores da instituição que desempenham funções essenciais.

O Conselho de Administração é responsável da aplicação da política de remunerações, da política de RRHH e da gestão do quadro de pessoal do Banco que inclui, o processamento de vencimentos, a definição e aplicação da Política de seleção e avaliação, assim como a formação e o planeamento de carreiras.

Desde a criação do Banco Madesant a seleção dos diretores executivos que fazem parte do Conselho de Administração, assim como dos colaboradores que desempenham funções essenciais, está orientada pela política de seleção e avaliação corporativa do Banco Santander, enquanto sociedade matriz do Grupo Santander. É na referida política de seleção onde se recolhem os critérios e procedimentos internos que devem seguir-se para determinar a composição do Conselho e para selecionar os que tinham sido propostos para os diversos postos de responsabilidade, por além da avaliação continuada dos diretores. Em particular, fixam-se os conhecimentos e experiência necessários para ser diretor, valorando também o tempo e dedicação precisos para o adequado desempenho do posto, que depois irão ser tomados em consideração na avaliação das propostas de potenciais candidatos para a cobertura de vagas que possam formular os diretores.

A política de seleção e avaliação do Banco Madesant, enquanto sociedade do Grupo Santander, é consentânea com uma gestão sustentável, nas três vertentes social, financeira e meio ambiental, e compatível com os interesses a longo prazo da entidade e do Grupo.

Assim mesmo o procedimento na sua aplicação local adapta-se as necessidades e especificidades do Banco Madesant, indo ao encontro das orientações da Autoridade Bancaria Europeia ("EBA") sobre a avaliação da aptidão dos membros do órgão de administração e fiscalização e de que desempenha funções essenciais (EBA/GL/2012/6, pontos 7.1. e 7.2.) e cumprindo com as exigências do Decreto-Lei n.º 157/2014, de 24 de outubro, que veio alterar o Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras ("RGICSF") ao transpor a diretiva n.º 2013/36/EU.

Política de seleção e avaliação de Banco Madesant

Desde a criação do Banco Madesant e motivado pela sua dimensão, organização interna, natureza, âmbito das atividades desenvolvidas; pela natureza e magnitude dos riscos assumidos ou a assumir; bem como pelo quadro de diretores e colaboradores reduzido e especializado, não se justifica a criação de um Comité de nombramentos, ao contrario do refletido para a estrutura do Banco Santander.

Como referido, o Conselho de Administração é o responsável pela definição e aplicação da política de seleção e avaliação, assim como a formação e o planeamento de carreiras.

Os procedimentos que se seguem para determinar a composição do Conselho ou a seleção de titulares de funções essenciais incluem critérios que asseguram os conhecimentos e experiência necessários para o adequado desempenho do posto.

O processo de seleção é baseado numa valoração das capacidades do Conselho (a traves duma matriz de competências) para determinar o tipo de perfil que otimiza os objetivos do Banco.

Para cada vacante é possível considerar diversos candidatos. De acordo com as necessidades do Conselho ou outras áreas essências e as capacidades que se pretendem reforçar, segundo o análise de com-

petências e diversidade realizado, podem ser identificados aspetos ou habilidades como:

Alta Direção
Experiência no Setor Financeiro (General, Banca)
Nacionalidade no Espanhola
Experiência (Internacional, Espanha, Latam, Reino Unido/EE.UU., Outros)
Background em Contabilidade e Finanças
Riscos
Serviço Público/Universidade
Tecnologias da Informação
Estratégia
Diversidade de Género
Outros

Em qualquer caso, os membros dos órgãos de administração e fiscalização possuirão qualificação adequada, nomeadamente através de habilitação académica ou experiência profissional, neste caso acreditada quando se tenha previamente exercido, de forma competente, funções de responsabilidade no domínio financeiro.

Assim mesmo e para garantir a idoneidade dos membros dos órgãos de administração e fiscalização ter-se hão em conta os princípios enumerados no ponto 2 do artigo 30.º do RGICSF, no que refere à capacidade para decidir de forma ponderada e criteriosa, o cumprimento pontual das suas obrigações e a inexistência de comportamentos incompatíveis com a preservação da confiança do mercado.

É dada especial atenção aos possíveis indicadores de falta de idoneidade (declaração de insolvência do membro do órgão social ou a declaração de insolvência de empresa por ele dominada ou de que tenha sido administrador e a condenação, em Portugal ou no estrangeiro, pelos delitos recolhidos no ponto 3 do referido artigo). Como apontado anteriormente, o processo de seleção visa, através da análise prévia das competências atuais, promover a diversidade e combinação de qualificações, habilidades e género no Conselho e órgãos essenciais que melhor contribua à otimização dos objetivos do Banco. Como consequência da aplicação das políticas e medidas implementadas no Banco Madesant, tem-se alcançado uma representação equilibrada de géneros.

É avaliado o exercício de funções de administração noutras sociedades, e verifica-se que tal acumulação não é suscetível de criar riscos de conflito de interesses, ou provocar indisponibilidade no seu caso para o exercício do cargo.

Outro pilar que contribui a assegurar a idoneidade e adequação dos membros às funções para as quais são nomeados é a existência de esquemas de formação continuada e específica, inserida nos programas desenvolvidos tanto a nível corporativo como local, em aspetos como desenvolvimento de habilidades, gobernance, controlo interno e códigos de conduta.

Avaliação da Política de Seleção

Motivado pela dimensão e organização interna do Banco, a natureza, âmbito e simplicidade das atividades desenvolvidas, natureza e magnitude dos riscos assumidos ou a assumir, bem como pelo quadro reduzido e especializado de diretores e colaboradores, a avaliação da Política de Seleção é realizada pelo Conselho de Administração do Banco.

Atividade durante 2015

Conforme definido no ponto 8 do Artigo 30.º-A — Avaliação pelas instituições de crédito do RGICSF, a instituição de crédito reavalia a adequação das pessoas designadas para os órgãos de Administração e fiscalização sempre que, ao longo do respetivo mandato, ocorrerem circunstâncias supervenientes que possam determinar o não preenchimento dos requisitos exigidos. O Conselho de Administração confirma que durante o exercício em análise não ocorreram circunstâncias ou acontecimentos que afetem a idoneidade ou capacidade profissional dos membros dos órgãos de administração e fiscalização, ou dos titulares de funções essenciais do Banco Madesant.

Como consequência, conclui-se que os mesmos continuam a reúnir a honorabilidade comercial e profissional, assim como os conhecimentos e experiência adequados para exercer as suas funções. Da mesma maneira, foi considerado que os membros do conselho continuam em disposição de exercer um bom governo do Banco e que contam com a suficiente experiência profissional na gestão de entidades de crédito e com uma capacidade efetiva para tomar decisões de forma independente e autónoma em benefício do Banco.

Conselho de Administração:

Presidente: Norberto Quindós Rivas
Vogal: Manuel Borrero Mendez
Vogal: Cátia Vanessa Alves Henriques Fernandes

Conselho Fiscal:

Presidente: Filipe Alexandre Mota Correia de Jesus
Vogal: Tânia Carmelita da Silva Castro
Vogal: Manuel João de Freitas Pita
Suplente: Sara Maria Almeida Taipa Teixeira Tiago

ROC: Deloitte & Associados, SROC, S. A., representada por Paulo Alexandre de Sá Fernandes.

Funções Essenciais:

Responsável de Contabilidade, Planeamento e Controlo/Supervisor: José Duarte Gomes Figueira.
Responsável da Função de "Compliance", da Gestão de Riscos e da ligação com o Departamento de Auditoria Interna do Grupo Santander: Luís José Santos Alberto Costa.

VIII — Proposta de aplicação de resultados

Os resultados líquidos do exercício foram negativos no montante de – 1.430.767,05 Euros, pelo que a Gerência propõe que os resultados apurados sejam distribuídos da seguinte forma:
O valor de – 1.430.767,05 Euros, seja transferido para Resultados Transitados.

Funchal, 5 de fevereiro de 2016. — A Gerência: *Norberto Quindós Rivas — Manuel Adolfo Borrero Mendez.*

309545124

INSTITUTO PIAGET — COOPERATIVA PARA O DESENVOLVIMENTO HUMANO, INTEGRAL E ECOLÓGICO, C. R. L.

Despacho n.º 7653/2016

Nos termos do disposto nos artigos 10.º, 11.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano, reconhecida de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 99/2013, de 24 de julho, determino a publicação do Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais, em anexo.

30 de maio de 2016. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento define, conforme determinado nos artigos 10.º, 11.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, as regras de acesso e de ingresso, e a prova de avaliação de capacidade, dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais, adiante designados por CTeSPs, ministrados na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Litoral Alentejano.

Artigo 2.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar -se ao acesso aos cursos técnicos superiores profissionais:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

2 — Podem ainda candidatar -se ao acesso aos cursos técnicos superiores profissionais os estudantes que, tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos de um curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, e não tendo concluído o curso de ensino secundário, sejam considerados aptos através de prova de avaliação de capacidade a realizar, nos termos previstos no artigo 8.º e seguintes deste Regulamento.

3 — Podem igualmente candidatar-se ao acesso aos cursos técnicos superiores profissionais os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior, que pretendam a sua requalificação profissional.

Artigo 3.º

Prazos para a candidatura e realização da prova de avaliação de capacidade

O prazo para a apresentação da candidatura, o calendário geral de realização das provas de avaliação de capacidade e para a matrícula e inscrição são fixados pelo(a) diretor(a) da Escola, constando de Edital a afixar em local próprio e divulgado na página *web* da Escola.

Artigo 4.º

Vagas

As vagas são fixadas pelos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola, nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, divulgadas através de Edital a afixar em local próprio e na página *web* da Escola.

Artigo 5.º

Candidatura

1 — A candidatura é apresentada nos Serviços Académicos, nos prazos fixados no respetivo calendário.
2 — A apresentação da candidatura está sujeita ao pagamento dos emolumentos fixados no Regulamento Financeiro.
3 — O processo de candidatura é instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
b) Certificado de habilitações;
c) *Curriculum vitae* com todos os documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios) que o candidato considere úteis para demonstrar as suas habilitações e currículo;
d) Fotocópia simples do bilhete de identidade/cartão de cidadão.

Artigo 6.º

Exclusão do processo de candidatura

Serão excluídos do processo de candidatura em qualquer momento do mesmo os candidatos que:

a) Não tenham preenchido corretamente o boletim de candidatura, quer por omitirem algum elemento, quer por indicarem outros que não correspondam aos constantes dos documentos entregues;
b) Não reúnam as condições para se apresentarem a concurso;
c) Não tenham, sem motivo devidamente justificado perante o órgão legal e estatutariamente competente da Escola, e aceite por este, completado a instrução dos respetivos processos nos prazos devidos;
d) Prestem falsas declarações.

Artigo 7.º

Prova de avaliação de capacidade

1 — A avaliação de capacidade a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º integra uma prova escrita e uma prova oral, podendo ser realizada em qualquer uma das áreas relevantes para o curso, selecionada pelo candidato no momento da candidatura.
2 — A avaliação de capacidade tem como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada curso.
3 — Os referenciais da prova de avaliação de capacidade, assim como a sua estrutura, constam em documento próprio.
4 — São considerados reprovados os candidatos que na prova de avaliação de capacidade tenham uma classificação inferior a 95 valores, os que não compareçam à prova ou que dela expressamente desistam.
5 — A aprovação na prova de avaliação de capacidade é válida:

a) Para a candidatura à matrícula e inscrição no ano da aprovação e nos três anos letivos subsequentes;
b) Para a candidatura ao ingresso nos diferentes CTeSPs em funcionamento na Escola que exijam a realização dessa prova.

6 — Os candidatos aprovados em provas de avaliação de capacidade realizadas noutros estabelecimentos de ensino superior poderão candidatar-se a CTeSPs desta Escola, desde que as provas se mostrem adequadas ao curso a que se pretende candidatar
7 — As provas têm exclusivamente o efeito referido nos números anteriores, não lhes podendo ser reconhecida equivalência a quaisquer habilitações escolares.

Artigo 8.º

Júri da prova de avaliação de capacidade

1 — Para a realização da prova de avaliação de capacidade, o/a Diretor/a nomeará um júri composto por, pelo menos, três docentes da Escola.
2 — O júri integrará, pelo menos, um docente da área da especialização do curso a que o candidato concorre.
3 — Ao júri compete:

a) Marcar as datas, horas e locais de realização das entrevistas, o que deve ser feito com uma antecedência mínima de sete dias em relação às mesmas, bem como a sua realização;
b) Definir os conteúdos programáticos, organizar as provas em geral e supervisionar a sua classificação;
c) Elaborar a parte escrita da prova de avaliação de capacidade e supervisar a sua classificação;
d) Tomar a decisão final em relação a cada candidato.
e) Verificar da adequação das provas de avaliação da capacidade realizadas noutro estabelecimento de ensino superior, a que se refere o n.º 4 do artigo 7.º deste Regulamento.

4 — A organização interna e funcionamento do júri é da sua inteira competência.

Artigo 9.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos é da competência do júri, o qual atenderá obrigatoriamente:

a) À classificação da prova escrita ou prática, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final.
b) À prova oral, a que corresponde um peso de 30 pontos da classificação final;

2 — Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo júri, uma classificação final expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

Artigo 10.º

Reapreciação das provas

1 — Os candidatos podem requerer a consulta da prova teórica e a sua reapreciação, no prazo máximo de 48 horas contadas da afixação da classificação, havendo lugar ao pagamento do emolumento fixado no Regulamento Financeiro.
2 — O pedido é apresentado ao Presidente do Júri, que designará dois docentes, que não tenham participado na avaliação, para sobre ela emitirem parecer fundamentado.
3 — O resultado da reapreciação é comunicado ao requerente.

Artigo 11.º

Recurso

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, das deliberações do júri não cabe recurso.

Artigo 12.º

Condições de ingresso

1 — Para o ingresso num Curso Técnico Superior Profissional o candidato deve satisfazer cumulativamente as seguintes condições:

a) Preencher um dos requisitos elencados no artigo 2.º, deste Regulamento, e
b) Possuir os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário na (s) área (s) relevante (s) do curso a que se candidata.

2 — A comprovação do requisito a que se refere a alínea *b*) do número anterior pode ser realizada por prova documental ou por prova escrita e prova oral.

3 — A prova de avaliação de capacidade a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º avalia igualmente as condições de ingresso.
4 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso integram o processo individual do estudante.

Artigo 13.º

Seriação

Os candidatos serão seriados de acordo com os seguintes critérios:

a) Titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;

i) Classificação da habilitação.

b) Os candidatos que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março;

i) Classificação obtida nas referidas provas.

c) Os candidatos que, tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos de um curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, e não tenham concluído o curso de ensino secundário;

i) Classificação obtida na prova de avaliação de capacidade

d) Os candidatos titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior, que possuam conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário na(s) área(s) relevante(s) do curso a que se candidata;

i) Classificação da habilitação;
ii) Classificação das disciplinas do ensino secundário da área relevante do curso a que se candidata;

e) Os candidatos titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior, que não possuam conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário na (s) área (s) relevante (s) do curso a que se candidata;

i) Classificação da habilitação;
ii) Classificação obtida na prova realizada nos termos fixados no n.º 2 do artigo 12.º, deste Regulamento.

Artigo 14.º

Júri de seriação

1 — O/A Diretor/a nomeará um júri de seriação, organizado por curso, constituído por, pelo menos, um docente da área da especialização do curso a que o candidato concorre.
2 — Compete ao júri de seriação:

a) Aplicar os critérios de seriação;
b) Apreciar e deliberar sobre eventuais reclamações dos candidatos;

Artigo 15.º

Resultado final

O resultado final da seriação dos candidatos exprime-se através de uma das seguintes situações:

a) Colocado;
b) Não colocado;
c) Excluído da candidatura.

Artigo 16.º

Desempate

Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate resultante da aplicação dos critérios de seriação disputem a última vaga, são abertas tantas vagas adicionais quantas as necessárias para os admitir.

Artigo 17.º

Publicação da decisão

1 — O resultado final é divulgado através de listas afixadas na Escola e publicadas na página web institucional, no prazo fixado nos termos do artigo 3.º, deste Regulamento.

2 — Das listas afixadas constam, relativamente a cada candidato que se tenha apresentado ao concurso:

a) Nome;
b) Número de identificação civil;
c) Resultado final.

3 — A menção da situação de excluído da candidatura e de não colocado é acompanhada da respetiva fundamentação legal.

Artigo 18.º

Reclamação da decisão final

1 — Do resultado final podem os candidatos apresentar reclamação devidamente fundamentada, no prazo de 3 dias úteis após a fixação da lista de colocações, mediante exposição dirigida ao/à Diretor/a da Escola.
2 — A reclamação poderá ser entregue em mão na Secretaria-Geral da Escola ou por via postal registada com aviso de receção.
3 — A decisão sobre a reclamação é proferida no prazo de 2 dias úteis e comunicada ao interessado por escrito com a respetiva fundamentação.

Artigo 19.º

Erro dos Serviços

1 — O candidato não colocado por erro, exclusivamente imputável aos serviços, terá direito à colocação, mesmo que para tal se torne necessário criar uma vaga adicional.
2 — A retificação poderá ser desencadeada por iniciativa do candidato, no âmbito do processo de reclamação, ou por iniciativa da Escola.
3 — A retificação abrange o candidato a respeito do qual o erro se verificou e não afeta os restantes candidatos, colocados ou não.

Artigo 20.º

Matrícula e inscrição

1 — O candidato colocado num determinado curso deverá proceder à respetiva matrícula e inscrição no prazo fixado nos termos do artigo 3.º, deste Regulamento.
2 — A colocação apenas tem efeito no ano letivo a que se refere, pelo que o direito à matrícula e inscrição caduca com o seu não exercício dentro do prazo fixado nos termos fixados no referido artigo 3.º

Artigo 21.º

Formação Complementar

1 — Os candidatos admitidos que correspondam ao perfil a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º deste Regulamento devem, no âmbito do curso técnico superior profissional, cursar, obrigatoriamente, um plano de formação complementar com entre 15 e 30 créditos.
2 — A definição do plano de formação complementar a cursar por cada estudante é realizada pelo júri de seriação, tendo em consideração o resultado da prova de avaliação de capacidade a que se refere o artigo 7.º, deste Regulamento, e o elenco das unidades curriculares que o Conselho Técnico-Científico fixar como integrantes do plano de formação.

Artigo 22.º

Dívidas e Casos Omissos

As dúvidas e casos omissos são resolvidos pelo/a Diretor/a, ouvido o órgão estatutariamente competente e de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 23.º

Emolumentos e Propinas

Os montantes a pagar pela candidatura, inscrição e frequência dos CTeSPs, bem como os emolumentos, são estabelecidos no Regulamento Financeiro.

Artigo 24.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República*.

209623905

PARTE J1

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 7337/2016

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de 16 de maio de 2016, foi determinado o encerramento do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga da Delegação Regional do Norte do IEFP, I. P., aberto pelo Aviso n.º 8764/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 10 de agosto, e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 17 de agosto, com o código OE201508/0097, por inutilidade superveniente, em virtude de não ser possível a nomeação do candidato proposto pelo Júri do concurso.

2016-05-24. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209612776

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 7338/2016

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. — Departamento de Contratualização

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Diretor do Departamento de Contratualização.

2 — Área de atuação do cargo a prover — Artigo 4.º da Portaria n.º 156/2012, de 22 de maio.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Titulares de Licenciatura em Gestão, Economia ou outra Licenciatura complementada com formação pós graduada/mestrado/doutoramento nas áreas de Gestão e Organização;

b) Ser trabalhador em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas ou designado por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

c) Ser detentor de seis anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento seja exigível legalmente uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de liderança, comunicação e relacionamento interpessoal;

b) Capacidade de organização, resolução de problemas e orientação para resultados;

c) Experiência no exercício de cargos dirigentes ou de coordenação de equipas multidisciplinares e preferencialmente experiência profissional comprovada na área da saúde;

5 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis, Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.;

1.º Vogal Efetivo: Dr. Luís Augusto Coelho Pisco, Vice-presidente da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.;

2.º Vogal Efetivo: Professor Dr. Rui José da Cunha de Sousa Nunes, Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

1.º Vogal Suplente: Dr. Nuno Sancho Ramos, Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.;

2.º Vogal Suplente: Dr. Tiago Botelho, Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização deverá ser efetuada através de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, onde conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 14:00h-17:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Sítio das Figuras, Lote 1, 2.º Andar, 8005-145 Faro, sendo excluída a entrega em formato digital.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) 5 vias do *curriculum vitae* detalhado e elaborado de acordo com os critérios de apreciação previamente definidos, devidamente datado e assinado;

b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

8 — Os critérios de apreciação definidos na primeira reunião de Júri, constam de publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP).

9 — As atas serão facultadas, sempre que solicitadas ao Júri do procedimento.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

12 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

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

209620746

ECONOMIA

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 7339/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 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, torna-se público que, por meu despacho de 21 de outubro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente

intermédio de 2.º grau, com as competências previstas nas alíneas *q*), *r*), *s*) e *t*) do artigo 3.º da Portaria n.º 35/2013, de 30 de janeiro, referente ao cargo de Inspetor Chefe da Divisão de Informação Pública, integrada na Unidade Nacional de Operações, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 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.

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

209610142

Aviso n.º 7340/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 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, torna-se público que, por meu despacho de 21 de outubro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as competências previstas nas alíneas *a*), *b*), *d*), *g*), *h*), *j*), *k*), *l*), *m*), *n*), *o*) e *p*) do artigo 3.º da Portaria n.º 35/2013, de 30 de janeiro, referente ao cargo de Inspetor Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento Operacional, integrada na Unidade Nacional de Operações, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 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.

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

209610061

Aviso n.º 7341/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 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, torna-se público que, por meu despacho de 21 de outubro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as competências previstas no artigo 7.º da Portaria n.º 35/2013, de 30 de janeiro, referente ao cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional XI — Évora, integrada na Unidade Regional do Sul da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 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.

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

209625493

Aviso n.º 7342/2016

Nos termos do disposto no n.º 2 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, torna-se público que, por meu despacho de 21 de outubro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as competências previstas no artigo 7.º da Portaria n.º 35/2013, de 30 de janeiro, referente ao cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional VII — Lisboa, integrada na Unidade Regional do Sul da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 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.

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

209625614

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

Aviso n.º 7343/2016

Abertura de Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P. de 07/05/2015, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do seguinte procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Departamento de Planeamento e Estudos, com as atribuições constantes da Deliberação n.º 486/2015 de 13 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 68, de 8 de abril de 2015.

A indicação dos respetivos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será objeto de publicitação na BEP, conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 4 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

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

31 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

209629502

Aviso n.º 7344/2016

Abertura de Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P. de 07/05/2015, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do seguinte procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Departamento de Políticas de Empresa, com as atribuições constantes da Deliberação n.º 486/2015 de 13 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 68, de 8 de abril de 2015.

A indicação dos respetivos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será objeto de publicitação na BEP, conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 4 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

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

31 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

209629535

Aviso n.º 7345/2016

Abertura de Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P. de 07/05/2015, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do seguinte procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Centro de Apoio Empresarial do Sul, com as atribuições constantes da Deliberação n.º 486/2015 de 13 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 68, de 8 de abril de 2015.

A indicação dos respetivos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será objeto de publicitação na BEP, conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 4 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

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

31 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

209629827

Aviso n.º 7346/2016

Abertura de Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P. de 07/05/2015, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do seguinte procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Centro de Apoio Empresarial do Centro, com as atribuições constantes da Deliberação n.º 486/2015 de 13 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 68, de 8 de abril de 2015.

A indicação dos respetivos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será objeto de publicitação na BEP, conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 4 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

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

31 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

209629551

Aviso n.º 7347/2016

Abertura de Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P. de 07/05/2015, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do seguinte procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Centro de Apoio Empresarial do Norte, com as atribuições constantes da Deliberação n.º 486/2015 de 13 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 68, de 8 de abril de 2015.

A indicação dos respetivos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será objeto de publicitação na BEP, conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 4 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

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

31 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

209629632

MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

Aviso n.º 7348/2016

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Ponta do Sol, em reunião realizada em 14 de abril de 2016, e por deliberação da Assembleia Municipal de Ponta do Sol, em sessão do dia 28 de abril de 2016, se encontra aberto, por um período de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Coordenador Principal do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ponta do Sol.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a formalização da candidatura constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público, no endereço www.bep.gov.pt, a ocorrer até ao 3.º dia útil contado da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

20 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui David Pita Marques Luís*.

309611852

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