



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 24 de março de 2014

Número 58

ÍNDICE

PARTE B

Comissão Nacional de Eleições

Aviso n.º 3983/2014:

Recrutamento de um trabalhador da carreira de técnico de informática, em categoria não superior ao grau 2, ou de operador parlamentar de sistemas. 7761

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 4271/2014:

Designação em regime de substituição no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau da licenciada Helena Isabel Simões dos Santos. 7762

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Contrato n.º 203/2014:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/69/DDF/2014, celebrado entre o IPDJ, I. P., e o Comité Olímpico de Portugal — Organização da Missão Portuguesa aos Jogos Olímpicos de Inverno Sochi 2014. 7762

Contrato n.º 204/2014:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/62/DDF/2014, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Ténis de Mesa. 7763

Ministérios das Finanças e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinets do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 219/2014:

Portaria que autoriza o Instituto de Informática, I.P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços relativo ao desenvolvimento de programas informáticos para as Iniciativas Planeadas no âmbito do Sistema de Informação Financeira 7765

Portaria n.º 220/2014:

Portaria que autoriza o Instituto de Informática, I.P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços para o desenvolvimento de software. 7765

Portaria n.º 221/2014:

Portaria que autoriza o conselho diretivo do Instituto de Informática, I.P., a assumir encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de “Operação de sistemas” 7766

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Educação e Ciência

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação e do Ensino Superior:

Despacho n.º 4272/2014:

Licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional do Professor Associado com Agregação do Instituto Superior Técnico Rui Domingos Ribeiro da Cunha Marques.

7766

Ministério da Defesa Nacional

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 4273/2014:

Delegação de competências na diretora da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, Dr.ª Ana Isabel Correia Lagartinho Fernandes.

7766

Autoridade Marítima Nacional:

Portaria n.º 222/2014:

É concedida a medalha de filantropia e dedicação, grau cobre, ao Doutor Mário Jorge Soares Vaz.

7767

Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar:

Despacho n.º 4274/2014:

Mobilidade interna na modalidade intercarreiras do assistente técnico Vítor Manuel Esteves Ascensão para o desempenho de funções na carreira/categoria de técnico superior

7767

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional:

Louvor n.º 203/2014:

Concessão de louvor ao assistente operacional Fernando da Cruz Correia

7767

Louvor n.º 204/2014:

Concessão de louvor à assistente operacional Maria Margarida Maia Fontes Neves.

7767

Polícia Judiciária Militar:

Louvor n.º 205/2014:

Louvor atribuído ao capitão Pedro Delicado.

7767

Exército:

Despacho n.º 4275/2014:

Passagem à situação de reserva de vários militares

7768

Portaria n.º 223/2014:

Passagem à situação de reserva de vários militares

7768

Portaria n.º 224/2014:

Passagem à situação de reserva do COR ADMIL NIM 00944379, José Alves de Sousa.

7768

Portaria n.º 225/2014:

Passagem à situação de reserva de vários militares

7768

Ministério da Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 4276/2014:

Nomeação na categoria de agente principal, no concurso de avaliação curricular — concurso n.º 2/2012, do agente M/148926 — Paulo Jorge Prata Gonçalves, do Comando Metropolitano de Lisboa

7769

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 4277/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros

7769

Despacho n.º 4278/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros

7769

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 4279/2014:

Autorização do exercício de funções, em regime de substituição, dos oficiais de justiça mencionados. 7769

Despacho (extrato) n.º 4280/2014:

Autorização do exercício de funções, em regime de substituição, dos oficiais de justiça mencionados. 7770

Ministério da Economia

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações:

Despacho n.º 4281/2014:

Determina a reversão de parcela n.º 65 considerada necessária à execução da obra da “Beneficição da EN1 entre o IP5 e Albergaria-a-Velha”. 7771

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 4282/2014:

Qualificação de reparador e instalador de sistemas de medição distribuidores de combustível n.º 103.91.14.6.002 de EQUIPBAND — Equipamentos e Assistência L.^{da} 7771

Despacho n.º 4283/2014:

Aprovação de Modelo n.º 701.51.14.3.05 de Advanced Resources, L.^{da} 7772

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Despacho n.º 4284/2014:

Designação em regime de substituição 7772

Despacho n.º 4285/2014:

Designação em regime de substituição 7773

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 3984/2014:

Avaliação final do período experimental 7774

Direção-Geral do Território:

Aviso n.º 3985/2014:

Cessação de funções com fundamento em rescisão por mútuo acordo, nos termos da Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho 7774

Aviso n.º 3986/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por motivo de aposentação 7774

Ministério da Agricultura e do Mar

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 4286/2014:

Aprovação da tabela de preços para o ano de 2014 7774

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro:

Aviso n.º 3987/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por falecimento, de vários trabalhadores 7776

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

Aviso n.º 3988/2014:

Lista dos trabalhadores do mapa de pessoal do ICNF, I. P., que cessaram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do programa de rescisões por mútuo acordo, regulado pela Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho 7776

Declaração de retificação n.º 318/2014:

Retifica a deliberação n.º 548/2014, inserta no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2014. 7776

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

Despacho n.º 4287/2014:

Designo de António Pedro Viterbo de Sousa Azevedo para o cargo de diretor do Departamento de Meteorologia e Geofísica 7777

Despacho n.º 4288/2014:

Autoriza o provimento na categoria de investigador auxiliar à trabalhadora Domitília da Conceição Coutinha Dias 7777

Ministério da Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 3989/2014:

Notificação a Maria do Céu Almeida Gomes, enfermeira, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ ACES Oeste Sul, sobre a pena disciplinar de demissão, por facto imputável à trabalhadora 7777

Aviso (extrato) n.º 3990/2014:

Torna-se público que Eugénia Maria Florindo Ricardo concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a categoria/carreira de assistente técnico, no ACES Estuário do Tejo 7777

Aviso (extrato) n.º 3991/2014:

Torna-se público que Fernanda Maria de Brito Abreu, concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odivelas 7777

Aviso (extrato) n.º 3992/2014:

Torna-se público que Nuno Rodrigo Costa Cunha concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odivelas 7777

Aviso (extrato) n.º 3993/2014:

Ester Sousa Freitas concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odivelas 7777

Aviso (extrato) n.º 3994/2014:

Margarida Maria Esteves dos Santos Rebelo concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odivelas 7778

Aviso (extrato) n.º 3995/2014:

Paula Cristina Caiano Santos concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odivelas 7778

Aviso (extrato) n.º 3996/2014:

Torna público que Lúcia da Conceição Silva Figueiredo Silveira concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odivelas 7778

Aviso (extrato) n.º 3997/2014:

Torna-se público que João Carlos Carreto Farinha da Silva foi aprovado no período de estágio, com a classificação de 14,80 valores, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a carreira de técnico de informática, para o ACES Estuário do Tejo 7778

Aviso (extrato) n.º 3998/2014:

Torna-se público que Hugo Emanuel Cardoso Gaiola Brissos concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Oeste Sul 7778

Aviso (extrato) n.º 3999/2014:

Torna-se público que Maria do Carmo Airoso Ginja concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a carreira/categoria de assistente técnico, no ACES Oeste Sul 7778

Aviso (extrato) n.º 4000/2014:

Concluiu com sucesso o período experimental, Ana Lúcia Batista Ramos, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P., para desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES Oeste Sul. 7778

Aviso (extrato) n.º 4001/2014:

Torna público que Cristina Margarida Paulo Santos Reis concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para a carreira/categoria de assistente técnico, no ACES Oeste Sul 7778

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:**Deliberação (extrato) n.º 767/2014:**

Acumulação de funções privadas 7778

Deliberação (extrato) n.º 768/2014:

Acumulação de funções privadas 7778

Deliberação (extrato) n.º 769/2014:

Acumulação de funções privadas 7779

Deliberação (extrato) n.º 770/2014:

Acumulação de funções privadas 7779

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais:**Aviso n.º 4002/2014:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina física e de reabilitação. 7779

Ministério da Educação e Ciência**Gabinete do Ministro:****Despacho n.º 4289/2014:**

Designa o júri para atribuição do Prémio de Escola/2013 7780

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior:**Despacho n.º 4290/2014:**

Homologa a eleição do Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal 7780

Conselho Nacional de Educação:**Parecer n.º 3/2014:**

Parecer sobre o projeto de decreto-lei que procede à revisão do regime jurídico da habilitação para a docência dos educadores e professores dos ensinos básico e secundário. 7780

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:**Despacho n.º 4291/2014:**

Delegação de competências na vice-presidente do conselho administrativo 7781

Despacho n.º 4292/2014:

Delegação de competências. 7782

Aviso n.º 4003/2014:

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas D. Afonso Sanches — Vila do Conde 7782

Aviso n.º 4004/2014:

Lista nominativa do pessoal docente do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação/reforma 7782

Aviso n.º 4005/2014:

Lista nominativa do pessoal não docente que cessou funções por motivo de rescisão por mútuo acordo, no ano de 2013 7782

Despacho n.º 4293/2014:

Lista nominativa do pessoal docente que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2013 7783

Aviso n.º 4006/2014:

Lista de pessoal não docente que cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do programa de rescisões por mútuo acordo 7783

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

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

Aviso n.º 4007/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, do assistente operacional Manuel Reinaldo da Silva Gonçalves 7783

Aviso (extrato) n.º 4008/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, da técnica superior Paula Alexandra Martins Leite Durão Ferreira 7783

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.:

Listagem n.º 19/2014:

Entidades às quais foram concedidos subsídios, pelo Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., no 2.º semestre de 2013 7783

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 4294/2014:

Subdelegação de competências na chefe da Equipa de Prestações Diferidas e Serviço de Verificação de Incapacidades, Maria Isabel Soares Reis. 7786

Despacho n.º 4295/2014:

Subdelegação de competências na chefe da Equipa de Prestações Familiares e Deficiência, Maria Alcina Salzedas Costa Conde 7786

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Aviso n.º 4009/2014:

Planos oficiais de prémios da Lotaria Clássica respeitantes ao 2.º trimestre de 2014 7786

PARTE D**Ministério Público****Despacho (extrato) n.º 4296/2014:**

Nomeação, em comissão de serviço, como especialista do Núcleo de Assessoria Técnica (NAT) da PGR 7788

PARTE E**Escola Superior de Enfermagem de Lisboa****Aviso n.º 4010/2014:**

Tabela de emolumentos 7788

Ordem dos Advogados**Edital n.º 246/2014:**

Publicação da suspensão da inscrição do Dr. Moreira da Silva, advogado, por não cumprimento de pena disciplinar de multa 7790

Edital n.º 247/2014:

Publicação da suspensão da inscrição do Dr. Joaquim Areosa, advogado, por não cumprimento de pena disciplinar de multa 7790

Universidade dos Açores**Despacho n.º 4297/2014:**

Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Turismo — Alteração do regulamento e plano de estudos 7790

Universidade do Algarve**Contrato (extrato) n.º 205/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doctor Karl Magnus Petersson, na categoria de professor associado convidado, em regime de tempo parcial a 95 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais 7791

Despacho n.º 4298/2014:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Valentina Rodrigues Botelho Purificação, para o cargo de Secretária da Faculdade de Ciências e Tecnologia, pelo período de três anos, com início a 14 de março de 2014. 7791

Louvor n.º 206/2014:

Louvor aos assessores de apoio à equipa reitoral 7792

Louvor n.º 207/2014:

Louvor ao secretariado de apoio à Equipa Reitoral 7792

Louvor n.º 208/2014:

Louvor aos motoristas da Reitoria 7792

Aviso n.º 4011/2014:

Alteração ao mestrado em Ciências da Educação e da Formação 7792

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 4012/2014:**

Autorizada, a partir de 1 de agosto de 2014, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor João Carlos Mano Castro Loureiro, como professor auxiliar, no Departamento de Ciências da Vida da Faculdade de Ciências e Tecnologia — IT011-14-223 7793

Despacho n.º 4299/2014:

Autorizada a contratação do Doutor Bruno Miguel Brás Cabral e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professor auxiliar, com início a 10 de fevereiro de 2014, no Departamento de Engenharia Informática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia. DRH01-12-528 7793

Despacho n.º 4300/2014:

Autorizada a contratação do Doutor Carlos Nuno Bizarro e Silva Laranjeiro e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professor auxiliar, com início a 10 de fevereiro de 2014, no Departamento de Engenharia Informática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia — DRH01-12-528 7793

Universidade de Évora**Aviso n.º 4013/2014:**

Constituição de júri de provas de doutoramento em Engenharia Mecatrónica e Energia requeridas por Nelson António Martins da Costa Batista 7794

Aviso n.º 4014/2014:

Constituição de Júri de Provas de Doutoramento em História requeridas por António Igino de Abreu Xavier 7794

Universidade de Lisboa**Declaração de retificação n.º 319/2014:**

Retificação do despacho n.º 338/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2014 7794

Despacho n.º 4301/2014:

Regulamento do concurso especial para acesso ao curso de medicina por titulares do grau de licenciado 7794

Aviso (extrato) n.º 4015/2014:

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior 7799

Aviso n.º 4016/2014:

Procedimento concursal para técnicos superiores para a área de gestão e manutenção de instalações e equipamentos — instalações, equipamentos e sistemas elétricos 7803

Despacho (extrato) n.º 4302/2014:

Manutenção do contrato do Doutor João Pedro Faria Mendonça Barreto, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar ... 7806

Universidade Nova de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 4303/2014:**

Manutenção do contrato de trabalho por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor auxiliar, de Carla Maria dos Santos Filipe Baptista 7806

Universidade do Porto**Despacho (extrato) n.º 4304/2014:**

CTFP por tempo indeterminado findo período experimental com o Prof. Doutor Vítor Manuel da Costa Carvalho 7806

Despacho (extrato) n.º 4305/2014:

CTFP por tempo indeterminado findo período experimental com o Prof. António Maria Braga de Macedo de Castro Henriques 7806

Instituto Politécnico de Coimbra**Despacho (extrato) n.º 4306/2014:**

Contratação do Prof. Doutor João Paulo de Moura Martins Coelho Marques, professor coordenador, Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, do Instituto Politécnico de Coimbra 7807

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho n.º 4307/2014:**

Regulamento de estágios curriculares dos cursos de licenciatura da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria 7807

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 4308/2014:**

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas com Madalena Sofia dos Santos Fernandes Neves 7809

Despacho (extrato) n.º 4309/2014:

Renovação do contrato de trabalho com Maria João Furtado Raminhas Carapinha 7809

Despacho (extrato) n.º 4310/2014:

Contrato de trabalho com Ana Filipa de Oliveira Ferreira 7809

Despacho (extrato) n.º 4311/2014:

Renovação dos contratos de trabalho com a categoria de assistentes convidados 7810

Despacho (extrato) n.º 4312/2014:

Contratos de trabalho com a categoria de professores adjuntos convidados. 7810

Despacho (extrato) n.º 4313/2014:

Contrato de trabalho com Cristiana Fontoura Rodrigues Carneiro. 7810

Instituto Politécnico de Tomar**Aviso (extrato) n.º 4017/2014:**

Cessação de funções por motivo de aposentação da professora adjunta Maria Joana Velez Pacheco de Amorim Sousa Guedes. 7810

Despacho (extrato) n.º 4314/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho, procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 10484/2013. 7810

PARTE G**Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 771/2014:**

Acumulação de funções públicas — Rui Manuel Borges Vassal, técnico principal de análises clínicas e saúde pública. 7810

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 4315/2014:**

Acumulação de funções 7810

Despacho (extrato) n.º 4316/2014:

Acumulação de funções 7810

Despacho (extrato) n.º 4317/2014:

Redução do período normal de trabalho semanal para 36 horas. 7811

Despacho (extrato) n.º 4318/2014:

Acumulação de funções 7811

Despacho (extrato) n.º 4319/2014:

Acumulação de funções 7811

PARTE H

Despacho (extrato) n.º 4320/2014:

Acumulação de funções 7811

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.**Listagem (extrato) n.º 20/2014:**

Lista nominativa do pessoal com vínculo ao Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E. que cessaram funções por aposentação em 2013 7811

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.**Deliberação n.º 772/2014:**

Autorizada a licença sem remuneração à assistente operacional Gertrudes da Soledade Lala da Palma 7811

Deliberação n.º 773/2014:

Autorizada a acumulação de funções públicas à assistente graduada de cirurgia geral Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro. 7812

Deliberação n.º 774/2014:

Autorizada a acumulação de funções privadas ao assistente técnico Jorge Manuel de Colos Pinto Pereira 7812

Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões**Aviso n.º 4018/2014:**

Nomeação no cargo de direção intermédia do 3.º grau, correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior 7812

Município de Almada**Aviso (extrato) n.º 4019/2014:**

Nomeação em comissão de serviço do Dr. Luís Filipe Collaço Nascimento no cargo de dirigente do Serviço de Gestão de Equipamentos Culturais. 7812

Aviso (extrato) n.º 4020/2014:

Recondução em nova comissão de serviço do diretor do Departamento de Obras Municipais 7812

Município de Amares**Aviso (extrato) n.º 4021/2014:**

Nomeação de Francisco António Fernandes para o cargo de chefe de divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, em regime de substituição 7812

Editais n.º 248/2014:

Regulamento sobre a Atribuição de Apoios ao Nível da Habitação a Estratos Sociais Desfavorecidos 7813

Município do Bombarral**Aviso n.º 4022/2014:**

Abertura de procedimentos concursais comuns 7813

Município das Caldas da Rainha**Aviso n.º 4023/2014:**

Lista de ordenação final referente ao procedimento concursal para um lugar de técnico superior — engenharia da proteção civil. 7815

Aviso n.º 4024/2014:

Lista Unitária de Ordenação Final referente ao procedimento concursal para um lugar tempo indeterminado de um Técnico Superior — área de comunicação social. 7815

Aviso n.º 4025/2014:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para um lugar de técnico superior — área de desporto 7816

Aviso n.º 4026/2014:

Lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal a tempo indeterminado para um lugar de técnico superior — área de recursos humanos 7816

Município de Câmara de Lobos**Aviso n.º 4027/2014:**

Licença sem remuneração — regresso antecipado 7816

Município de Estremoz**Regulamento n.º 121/2014:**

Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas. . . 7816

Município de Évora**Aviso n.º 4028/2014:**

Alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Évora . . . 7835

Município de Figueiró dos Vinhos**Despacho n.º 4321/2014:**

Regulamento das atribuições e competências das unidades orgânicas, subunidades orgânicas, gabinetes e organograma do Município de Figueiró dos Vinhos 7835

Município de Lagoa (Açores)**Aviso n.º 4029/2014:**

Concurso interno de ingresso para admissão de um estagiário na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a categoria e área de atividade, referente atividade internalizada em virtude da dissolução da empresa municipal EML, E. M. 7851

Aviso n.º 4030/2014:

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para as categorias e áreas de atividade referentes às atividades internalizadas em virtude da dissolução da Empresa Municipal EML, E. M. . . . 7853

Município de Lisboa**Aviso n.º 4031/2014:**

Cinco contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para técnico superior (Educação Física e Desporto) da carreira geral de técnico superior 7857

Município de Loulé**Aviso n.º 4032/2014:**

Abertura do procedimento concursal n.º 01/2014. 7857

Município de Marco de Canaveses**Aviso (extrato) n.º 4033/2014:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da técnica superior da Dr.ª Emília Maria Ferreira de Sousa 7859

Município de Mogadouro**Aviso n.º 4034/2014:**

Cessação de nomeação definitiva 7859

Município de Ovar**Aviso n.º 4035/2014:**

Concessão de licença sem vencimento 7859

Município de Pinhel**Aviso n.º 4036/2014:**

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de 24 postos de trabalho em regime de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7859

Município de Ponte de Lima**Aviso n.º 4037/2014:**

Abertura de procedimento concursal para contratação em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado — 25 assistentes operacionais 7865

Município de Santiago do Cacém**Aviso n.º 4038/2014:**

Cessação da relação jurídica de emprego público. 7868

Município de Sernancelhe**Regulamento n.º 122/2014:**

Tabela de preços da água, saneamento e resíduos — Fundamentação económico-financeira 7868

Município de Tabuaço**Edital n.º 249/2014:**

Projeto de regulamento municipal de atribuição e de gestão das habitações sociais em regime de renda apoiada 7873

Município de Terras de Bouro**Regulamento n.º 123/2014:**

Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes bem como o Regime Aplicável às Feiras e aos Recintos Onde as Mesmas se Realizam na Área do Município de Terras de Bouro 7882

Município de Tomar**Aviso n.º 4039/2014:**

Projeto de Regulamento da Feira de Santa Iria e Feira das Passas 7889

Município de Vila do Bispo**Aviso n.º 4040/2014:**

Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional (motorista de pesados) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 7893

Freguesia de São Martinho do Porto**Aviso n.º 4041/2014:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista a ocupação de três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional 7893

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Castelo Branco**Aviso n.º 4042/2014:**

Conclusão do período experimental 7894

Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra**Aviso (extrato) n.º 4043/2014:**

Exoneração de trabalhador 7895

Ministério das Finanças**Direção-Geral do Orçamento:****Aviso n.º 4044/2014:**

Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretor de Serviços da 6.ª Delegação do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento 7895

Município de Lagoa (Açores)**Aviso n.º 4045/2014:**

Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe da Divisão da Unidade Orgânica de Gestão Urbana e de Infraestruturas 7895

Município de Loulé**Aviso n.º 4046/2014:**

Procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade. 7895

Município de Marco de Canaveses**Aviso (extrato) n.º 4047/2014:**

Abertura de procedimentos concursais de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 1.º grau 7895

PARTE J3**Ministério das Finanças**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 34/2014:

Acordo coletivo de entidade empregadora pública celebrado entre a Vice-Presidência do Governo, Emprego e Competitividade Empresarial e o STFPSSRA 7896





PARTE B

COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES

Aviso n.º 3983/2014

1 — A Comissão Nacional de Eleições (CNE) pretende recrutar um trabalhador, com relação jurídica de emprego público previamente constituída por tempo indeterminado, para ocupar 1 (um) posto de trabalho na área funcional do Núcleo de Informática, em regime de cedência de interesse público, nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Regimento da Comissão Nacional de Eleições, deliberação n.º 2270/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, 12 de dezembro de 2011, e do artigo 14.º da Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, Estatuto dos Funcionários Parlamentares.

2 — Principais atividades a cumprir: Funções de natureza técnica de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da CNE, exercidas com a imparcialidade e isenção inerentes às várias vertentes de apoio à atividade da CNE, nomeadamente:

- i) Apoiar a organização e implementação dos sistemas e redes de informática e de telecomunicações nos serviços da CNE;
- ii) Contribuir para a eficiente utilização dos sistemas instalados e a adoção de medidas que melhorem a produtividade, segurança e rapidez dos circuitos informáticos e de telecomunicações;
- iii) Colaborar na realização de estudos de análise de sistemas com vista à redefinição de processos e reformulação de equipamentos face à evolução destes e das aplicações;
- iv) Contribuir para os estudos conducentes à definição das políticas de informática da CNE;
- v) Propor, e emitir parecer, sobre a aquisição de equipamento informático e de telecomunicações e outros que se mostrem necessários e adequados ao funcionamento da CNE, bem como assegurar a respetiva instalação, operação, segurança e manutenção;
- vi) Identificar as anomalias dos sistemas informáticos e de telecomunicações e desencadear, com a brevidade possível, as ações de normalização requeridas;
- vii) Acionar e manipular todo o equipamento periférico integrante de cada configuração, municionando-lhe os respetivos consumíveis e vigiando, com regularidade, o seu funcionamento;
- viii) Desencadear e controlar procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, promovendo a sua recuperação em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria dos sistemas;
- ix) Assegurar a organização e atualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e ficheiros, com cópias de segurança, designadamente a cópia geral;
- x) Manter atualizada a informação e estabelecer contactos com os fornecedores e outras entidades especializadas no domínio da informática e telecomunicações;
- xi) Prestar apoio e interagir com os utilizadores internos e externos, quer no manuseamento do software de base e aplicacional, quer em situações decorrentes da execução das aplicações;
- xii) Assegurar a formação interna aos trabalhadores/utilizadores, em matéria de sistemas de informação;
- xiii) Intervir na fase de implementação das aplicações, designadamente através da formação de utilizadores e realização de testes de aceitação;
- xiv) Colaborar com os fornecedores de hardware, software e de telecomunicações, na instalação e manutenção de produtos e equipamentos;
- xv) Emitir parecer sobre a aquisição, assegurar a instalação, operação, segurança, manutenção e apoio à utilização dos equipamentos audiovisuais da CNE;
- xvi) Apoiar a elaboração e divulgação da Newsletter da CNE ou outros meios de comunicação oficial.

3 — Local de trabalho: Comissão Nacional de Eleições, Av. D. Carlos I, 7.º Piso, 1249-065 Lisboa.

4 — Requisitos de admissão:

a) Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público constituída por tempo inde-

terminado, em efetividade de funções ou em situação de mobilidade especial;

b) Estar integrado na carreira de Técnico de Informática, em categoria não superior ao grau 2, ou de operador parlamentar de sistemas;

5 — Remuneração: A remuneração a atribuir é a correspondente à posição remuneratória atualmente detida, acrescida da remuneração suplementar devida aos trabalhadores dos serviços de apoio da CNE.

6 — Prazo para apresentação de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio.

7 — Formalização da candidatura: A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Nacional de Eleições, remetido para a morada referida no ponto 3 através de correio registado e com aviso de receção ou entregue nessa mesma morada nos dias úteis, entre as 09.30 h e as 17.00 h.

7.1 — Do requerimento de candidatura devem constar, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

- a) Nome;
- b) Naturalidade;
- c) Data de nascimento;
- d) Habilitações literárias;
- e) Tipo de vínculo (modalidade da relação jurídica de emprego público) e serviço ou organismo a que pertence ou a que por último pertenceu, caso se encontre em mobilidade especial;
- f) Carreira em que está inserido e categoria detida;
- g) Posição e nível remuneratório detidos;
- h) Endereço postal, incluindo o código postal, e eletrónico e telefone de contacto, de preferência telemóvel.

7.2 — O requerimento, sob pena de exclusão, é obrigatoriamente acompanhado de currículo vitae que responda concretamente a cada um dos itens a valorar pelo júri de acordo com os critérios aplicáveis a que se refere o número seguinte, podendo os documentos comprovativos dos factos constantes do curriculum ser substituídos por declaração sob compromisso de honra em como os mesmos correspondem à verdade, sem prejuízo de poder ser exigida a exibição dos mesmos por parte do júri em qualquer momento do procedimento.

8 — Métodos de seleção

8.1 — A seleção dos candidatos será feita com base na análise do currículo vitae, complementada com entrevista pessoal, sendo os critérios de avaliação de cada um desses métodos publicados no sítio oficial da CNE na Internet.

8.2 — Será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma classificação inferior a 14 valores na avaliação curricular não sendo submetido à entrevista pessoal, exceto no caso previsto no ponto seguinte.

8.3 — Caso nenhum candidato obtenha 14 valores na avaliação curricular, apenas será aplicado o método de seleção entrevista pessoal aos três candidatos com classificação mais elevada.

9 — O presente procedimento ocorre na sequência de o anterior procedimento para ocupar o mesmo posto de trabalho ter sido considerado deserto por nenhum dos candidatos ter obtido avaliação curricular superior a 9,5 valores. A CNE considera que os candidatos ao anterior procedimento são automaticamente considerados como opositores ao presente procedimento, sem necessidade de repetição das formalidades de candidatura, salvo se os próprios manifestarem formalmente perante o Presidente da CNE a intenção de não serem candidatos.

10 — O presente procedimento é urgente e visa suprir uma necessidade de recrutamento decorrente de aposentação de um trabalhador do mapa de pessoal da CNE que se verificará em 1 de abril de 2014.

11 de março de 2014. — O Presidente da Comissão Nacional de Eleições, *Fernando da Costa Soares*.

207693416



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 4271/2014

Considerando que:

As Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional foram integradas na Presidência do Conselho de Ministros através do Decreto-Lei n.º 119/2013 de 21 de agosto, que altera a Lei Orgânica do XIX Governo Constitucional aprovada pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2011 de 12 de julho;

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) se encontra em processo de reestruturação, o que impossibilita as designações de pessoal dirigente em regime de comissão de serviço;

As atuais unidades orgânicas deverão continuar a dar cumprimento às suas atribuições e competências, garantindo-se assim o regular e normal funcionamento desta Comissão de Coordenação;

A Divisão da Administração Local deve prestar apoio técnico no âmbito das finanças locais à Administração Local; promover a elaboração de estudos relativos à temática da administração local; acompanhar em articulação com a Direção Geral das Autarquias (DGAL) o processo de modernização administrativa; colaborar na gestão técnica e financeira com as autarquias locais, analisando candidaturas e projetos e acompanhando a execução física e financeira dos contratos e acordos celebrados no âmbito da cooperação técnica e financeira; elaborar e divulgar estudos de análise e caracterização financeira das autarquias locais, bem como promover e organizar ações formativas, conferências e seminários para eleitos locais e trabalhadores da Administração Local.

A continuidade das atividades acima descritas não se compadece com a vacatura do lugar de Chefe da Divisão para a Administração Local, a qual comprometeria o normal e regular funcionamento da CCDR LVT e dos serviços que a integram;

Considerando que a licenciada Helena Isabel Simões dos Santos possui os requisitos formais exigidos e o perfil profissional pretendido para o lugar a prover, conforme nota curricular em anexo;

Designo, ao abrigo e nos termos conjugados dos artigos 20.º e 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a licenciada Helena Isabel Simões dos Santos, técnica superior do mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal do Oeste, para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão para a Administração Local (DAL), da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, previsto nos termos conjugados da alínea c) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 590/2007, de 10 de maio e dos pontos 2.4, alínea a) e 3.4.1 todos, do anexo constante do Despacho n.º 12166/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho.

O presente despacho produz efeitos a 17 de março de 2014.

14 de março de 2014. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *Eduardo Brito Henriques*.

ANEXO

Nota relativa ao currículo académico e profissional da licenciada Helena Isabel Simões dos Santos

Formação Académica:

Licenciatura em Contabilidade e Fiscalidade, pela Escola Superior de Gestão de Empresas, concluída em 7 de julho de 2009;

Pós Graduação em Contabilidade e Finanças Públicas Locais, pelo Instituto Superior de Gestão e Administração (ISLA) de Santarém, concluída em 7 de janeiro de 2006;

Bacharelato em Gestão de Empresas, pela Escola Superior de Gestão de Santarém, concluído em 27 de dezembro de 1996, com equivalência a Licenciatura em 18 de outubro de 2009.

Experiência:

Desde 2009 — Técnica Superior, responsável pelos serviços financeiros e de recursos humanos na Comunidade Intermunicipal do Oeste;

2003 a 2009 — técnica superior da Divisão de Administração e Finanças/Secção de Contabilidade do Município do Cartaxo;

2002 a 2003 — Técnica Superior (em regime de cedência pelo Município do Cartaxo) no Serviço de Finanças do Cartaxo tendo integrado a equipa de execução dos trabalhos de transição do imposto de Contribuição Autárquica para Imposto Municipal sobre imóveis;

1996 a 2002 — técnica superior do Município do Cartaxo na Divisão de Administração e Finanças — Serviço de Contabilidade, na Divisão de Planeamento e Administração Urbanística e no Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência;

1994 a 1996 — Oficial Administrativa do Município do Cartaxo, na Divisão de Administração e Finanças — Serviço de Taxas e Licenças e na Divisão de Administração e Finanças — Tesouraria.

Outras atividades:

Contabilista em Gabinetes de Conta.

207693676

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 203/2014

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/69/DDF/2014

Missão Portuguesa a Evento Multidesportivo Internacional

Organização da Missão Portuguesa aos Jogos Olímpicos de Inverno — Sochi 2014

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — O Comité Olímpico de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na(o) Travessa da Memória, 36-38, 1300-403 Lisboa, NIPC 501498958, aqui representada por José Manuel Constantino, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A. A organização da Missão de Portugal aos Jogos Olímpicos de Inverno, Sochi 2014, reveste-se de interesse para o País e constitui o culminar de um processo de captação de praticantes desportivos residentes fora de Portugal mas, que têm forte ligação familiar e afetiva com o País.

B. A possibilidade de obtenção de resultados desportivos em modalidades típicas do Desporto de Inverno como forma de alavancar a sua prática em Portugal.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 3.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 169/2007, de 3 de maio, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira à organização pelo 2.º outorgante das atividades referentes à Missão Portuguesa aos Jogos Olímpicos de Inverno — Sochi 2014, conforme proposta apresentada ao 1.º outorgante, constante do Anexo a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª, é no montante de 20.000,00 €.

2 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — 75 % da comparticipação referida no n.º 1. da cláusula 3.ª, correspondente a 15.000,00 €, é disponibilizada no prazo de até 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente contrato-programa.

2 — O remanescente, até ao valor de 5.000,00 €, é disponibilizado no prazo de até 30 (trinta) dias após a satisfação, por parte do Comité, da obrigação contratual prevista na alínea d) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Organizar a Missão a que se reporta o presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante, e de forma a atingir os objetivos nela expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;

c) Criar, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do programa objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do mesmo, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 31 de abril de 2014, o relatório final, sobre a execução técnica e financeira do programa, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea anterior, antes do apuramento de resultados;

e) Facultar ao 1.º outorgante, ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, o balancete analítico do centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à organização da Missão e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante ou de seu associado que comprovem as despesas relativas à realização do programa apresentado e objeto do presente contrato;

f) Celebrar, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, e publicitar integralmente na respetiva página da Internet os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas a entidades desportivas filiadas no 2.º outorgante.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do Comité

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do 1.º outorgante quando o 2.º outorgante não cumpre:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas a), b), d) e ou e) da cláusula 5.ª, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do programa objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização do programa desportivo, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2013 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por estas restituídas ao 1.º outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª, sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 14 de março de 2014, em dois exemplares de igual valor.

14 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Comité Olímpico de Portugal, *José Manuel Constantino*.
207695036

Contrato n.º 204/2014**Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/62/DDF/2014**

Encargos com a deslocação, por via aérea, entre o território continental e as Regiões Autónomas, relativos à época de 2013-2014

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua de Rodrigo da Fonseca, 55,

1250-190 Lisboa, número de identificação de pessoa coletiva 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de presidente do conselho diretivo, e Lídia Maria Garcia Rodrigues Praça, na qualidade de vogal do conselho diretivo, adiante designado como IPDJ, I. P., ou primeiro outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Ténis de Mesa, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através do despacho n.º 55/93, de 29 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 288, de 11 de dezembro de 1993, com sede na Rua do Padre Luís Aparício, 9, 5.º, 1150-248 Lisboa, número de identificação de pessoa coletiva 501547584, aqui representada por Pedro Miguel Gaspar Dias Moura, na qualidade de presidente, adiante designada por Federação ou segundo outorgante;

De acordo com os artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto), no que se refere ao apoio financeiro ao associativismo desportivo, com o regime dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo previsto no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, em conjugação com o disposto nos artigos 3.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 169/2007, de 3 de maio, e com o despacho normativo n.º 1/2013, de 27 de dezembro de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

1 — Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira, a qual se destina a participar o programa de encargos com a deslocação, por via aérea, entre o território continental e as Regiões Autónomas, abrangendo a deslocação das equipas desportivas de clubes do continente que disputem quadros competitivos nacionais e, bem assim, de juizes ou árbitros e praticantes desportivos oriundos das Regiões Autónomas para participação nos trabalhos das seleções nacionais, que a Federação se propõe levar a efeito no decurso da época de 2012-2013.

2 — As competições desportivas elegíveis e as normas para efeitos de participação financeira são as fixadas pelo despacho normativo n.º 1/2013, de 27 de dezembro de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto da participação tem início em 1 de julho de 2013 e termina em 30 de junho de 2014.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A participação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., à Federação, para efeitos do apoio público ao programa de encargos com a deslocação, por via aérea, entre o território continental e as Regiões Autónomas, nos termos do referido na cláusula 1.ª, para a época de 2012-2013, é até ao montante de € 60 000, de acordo com as normas constantes no despacho normativo n.º 1/2013, de 27 de dezembro de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013, que regulamenta este programa.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da participação financeira

1 — A participação referida na cláusula 3.ª será disponibilizada da seguinte forma:

a) 80 % do valor contratual, correspondente a € 48 000, será disponibilizado mensalmente em regime duodecimal, no ano 2014, correspondente a € 18 000 no mês de janeiro e € 6000 em cada um dos meses de fevereiro a junho;

b) Após a entrega do relatório final previsto na alínea d) da cláusula 6.ª, é determinado e disponibilizado o valor final da participação financeira nos termos da cláusula 5.ª

2 — A não entrega do relatório mensal indicado na alínea c) da cláusula 6.ª na data prevista, determina a suspensão do pagamento por parte do IPDJ, I. P., à Federação até que esta cumpra o estipulado.

Cláusula 5.ª

Revisão da participação financeira

A participação financeira prevista na cláusula 3.ª poderá ser aumentada ou reduzida de acordo com os valores reais da despesa apresentada pela Federação no decorrer da época e mediante a aplicação das normas constantes no despacho normativo n.º 1/2013, de 27 de dezembro de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013.

Cláusula 6.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

a) Executar o programa de desenvolvimento desportivo de forma a cumprir o quadro competitivo, bem como assegurar a preparação e participação das seleções nacionais no respeito do princípio da coesão e continuidade territorial;

b) Prestar todas as informações relativas ao acompanhamento da aplicação das verbas confiadas para o fim objeto do presente contrato-programa, nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;

c) Apresentar até o dia 20 de cada mês um relatório, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do contrato-programa no mês anterior ao da apresentação, para efeitos de validação e eventual preparação de revisão contratual, que deve ser acompanhado da indicação de qualquer alteração às informações indicadas no n.º 2 do artigo 9.º do despacho normativo n.º 1/2013, de 27 de dezembro de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013;

d) Entregar, até 31 de julho de 2014, o relatório final, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do contrato-programa;

e) Apresentar os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome da Federação, comprovativos da efetiva realização da despesa sempre que solicitados, de acordo com o despacho normativo n.º 1/2013, de 27 de dezembro de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013, e proceder aos registos contabilísticos adequados;

f) Criar uma subconta de proveitos específica para proceder ao registo contabilístico das verbas de receitas públicas recebidas no âmbito da participação objeto do presente contrato-programa, utilizando a rubrica apropriada do regime da normalização contabilística para as entidades do setor não lucrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março;

g) De acordo com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do programa de encargos com a deslocação, por via aérea, entre o território continental e as Regiões Autónomas objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste programa, de modo a assegurar-se o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

h) Celebrar, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, e publicitar integralmente na respetiva página da Internet os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 7.ª

Incumprimento das obrigações da Federação

1 — O incumprimento, por parte da Federação, das obrigações abaixo discriminadas implica a suspensão das participações financeiras do IPDJ, I. P.:

a) Obrigações contratuais constantes no presente ou em outros contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P.;

b) De qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas a), b), c), d) e e) da cláusula 6.ª, por razões não fundamentadas, e de qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor, concede ao IPDJ, I. P., o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do programa de desenvolvimento desportivo.

3 — Sem prejuízo do estabelecido na cláusula 4.ª supra, caso a totalidade da participação financeira concedida pelo primeiro outorgante não tenha sido aplicada na execução do programa de desenvolvimento desportivo, a Federação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P., os montantes não aplicados e já recebidos.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pela Federação do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela Federação do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008, de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 10.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao IPDJ, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pela Federação nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 11.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, por livre acordo das partes ou por alteração da regulamentação que o enquadra.

Cláusula 12.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 13.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de julho de 2013.

Cláusula 14.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa será publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa serão submetidos a arbitragem nos termos da Lei n.º 31/86, de 29 de agosto.

3 — Da decisão arbitral cabe recurso, de facto e de direito, para o tribunal administrativo de círculo, nele podendo ser reproduzidos todos os meios de prova apresentados na arbitragem.

Assinado em Lisboa, em 14 de março de 2014, em dois exemplares de igual valor.

14 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — A Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Lidia Maria Garcia Rodrigues Praça*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Ténis de Mesa, *Pedro Miguel Gaspar Dias Moura*.

207694048

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL**Gabinetes do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento****Portaria n.º 219/2014**

O Instituto de Informática, I.P., é um instituto público que, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito da sua missão, compete-lhe, ainda, assegurar o funcionamento do Sistema de Informação Financeiro (SIF), sistema que assume um papel fundamental na esfera da Segurança Social, na medida em que permite a gestão, contabilização, controlo e execução do Orçamento da Segurança Social, procedendo ao desenvolvimento das evoluções que permitam adaptá-lo à legislação em vigor, sendo necessário, para tal, proceder a alterações nos diferentes módulos e funcionalidades que o compõem.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, há que proceder, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, à contratação de serviços de desenvolvimento de *software*, na vertente de análise e programação, por 12 meses, com possibilidade de duas renovações por igual período, com fixação de preço base global no valor de 630.000,00€ (seiscentos e trinta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

1 - Fica o Instituto de Informática, I.P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços relativo ao desenvolvimento de programas informáticos para as Iniciativas Planeadas no âmbito do Sistema de Informação Financeira, no montante máximo global de 630.000,00€ (seiscentos e trinta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - Os encargos resultantes do contrato não poderão, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias, acrescidas de IVA à taxa legal em vigor, referente aos seguintes anos:

- Ano de 2014: 175.000,00€,
- Ano de 2015: 210.000,00€,
- Ano de 2016: 210.000,00€,
- Ano de 2017: 35.000,00€.

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

4 - Os encargos decorrentes da execução da presente portaria serão suportados por verbas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I.P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 – “*Software Informático*”.

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

17 de março de 2014. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.
207700413

Portaria n.º 220/2014

O Instituto de Informática, I.P., é um instituto público que, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito da sua missão, compete-lhe, ainda, assegurar o funcionamento do Sistema de Informação da Segurança Social (SISS) e proceder ao desenvolvimento das evoluções que permitam adaptá-lo à legislação em vigor, sendo necessário para tal, proceder a alterações nos diferentes

módulos que o compõem, nomeadamente, nos que se enquadram na área da proteção social.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, há que proceder, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, à contratação de serviços de desenvolvimento de software, na vertente de análise e programação, por 12 meses, com possibilidade de renovação por igual período, com fixação de preço base global no valor de 678.400,00€ (seiscentos e setenta e oito mil e quatrocentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

1 - Fica o Instituto de Informática, I.P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços para o desenvolvimento de software para as iniciativas planeadas no âmbito da Proteção Social, no montante global de 678.400,00€ (seiscentos e setenta e oito mil e quatrocentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - Os encargos resultantes do contrato não poderão, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias, nos seguintes anos:

- 2014 - 282.880,00€,
- 2015 - 339.200,00€,
- 2016 - 56.320,00€.

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

4 - Os encargos decorrentes da execução da presente portaria serão suportados por verbas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I.P., consignado no Orçamento da Segurança Social na rubrica D.07.01.08 - "Software Informático".

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

17 de março de 2014. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luis Pedro Russo da Mota Soares*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Helder Manuel Gomes dos Reis*.

207699687

Portaria n.º 221/2014

O Instituto de Informática, I.P., adiante designado por II, I.P., é um instituto público que, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (MSESS), numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito da sua missão, compete ao II, I.P. garantir o funcionamento do Sistema de Informação da Segurança Social (SISS).

O funcionamento contínuo do SISS depende da execução de um conjunto de tarefas ao longo das 24 horas do dia, 7 dias por semana, para as quais são necessários recursos humanos com experiência adequada nas tecnologias em utilização no II, I.P.. Estas tarefas enquadram-se no que usualmente se designam por serviços de operação de sistemas, das quais se podem destacar as seguintes:

1. Efetuar verificação periódica à disponibilidade dos sistemas;
2. Monitorizar os diversos serviços do SISS;
3. Identificar, alertar e resolver anomalias nos processos operacionais conforme documentação passada pela equipa de Supervisão;
4. Realizar *backups*;
5. Verificar a boa execução dos processos aplicacionais;
6. Transferir ficheiros entre sistemas locais e remotos;
7. Executar outros procedimentos operacionais.

Os serviços acima, sumariamente, descritos, asseguram as atualizações aplicacionais e resolução de problemas técnicos para todas as aplicações centrais em exploração. São, por isso, imprescindíveis para assegurar a disponibilidade permanente do SISS e dos serviços conexos disponibilizados pelo II, I.P., aos seus clientes, sendo de maior visibilidade os que têm um impacto mais direto nos cidadãos e nas empresas, quase todos disponíveis 24 horas por dia, 365 dias por ano.

A prestação de serviços a contratar irá permitir que o SISS seja monitorizado e atualizado 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, garantindo a correta execução em tempo das operações definidas e calendarizadas. Permitirá ainda que, no caso de quebra de serviço, sejam despoletados os procedimentos definidos para, de forma célere, garantir a sua reposição, respeitando os Acordos de Nível de Serviço acordados com os clientes dos diversos serviços.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, há que proceder, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, à contratação de serviços de "Operação de sistemas" por um período inicial de 12 meses, com possibilidade de duas renovações por igual período, com fixação de preço base global no valor de €504.000,00 (quinhentos e quatro mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

1 - Fica o Conselho Diretivo do II, I.P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de "Operação de sistemas", no montante máximo global de €504.000,00 (quinhentos e quatro mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente aos seguintes anos:

- Ano de 2014: €98.000,00;
- Ano de 2015: €168.000,00;
- Ano de 2016: €168.000,00;
- Ano de 2017: €70.000,00.

2 - A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

3 - Os encargos decorrentes da execução da presente portaria serão suportados por verbas inscritas e a inscrever no orçamento do II, I.P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.02.02.20 - outros trabalhos especializados.

4 - A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos à data da sua assinatura.

17 de março de 2014. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luis Pedro Russo da Mota Soares*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Helder Manuel Gomes dos Reis*.

207699338

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação e do Ensino Superior

Despacho n.º 4272/2014

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 5 do artigo 234.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e da al. b) do n.º 1 do artigo 89.º, do n.º 1 do artigo 91.º e n.º 1 do artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, é concedida pelo período de um ano, com efeitos a 1 de outubro de 2013, licença sem vencimento para o exercício de funções junto do Banco Mundial ao Professor Associado com Agregação do Instituto Superior Técnico, Rui Domingos Ribeiro da Cunha Marques, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço.

17 de março de 2014. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luis Alvaro Barbosa de Campos Ferreira*, Competência delegada por despacho do Ministro de Estado dos Negócios Estrangeiros n.º 10774-B/2013, de 9 de agosto, publicado no DR, 2.ª Série, n.º 159, de 20 de agosto de 2013. — O Secretário de Estado do Ensino Superior, *José Alberto Nunes Ferreira Gomes*, Competência delegada por despacho do Ministro da Educação e Ciência n.º 10368/2013, publicado no DR, 2.ª Série, n.º 152, de 8 de agosto de 2013.

207697491

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 4273/2014

Delegação de competências na Diretora da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional

No âmbito da faculdade que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 7/2012, de 18 de janeiro, e nos ter-

mos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, delego na Diretora da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, Dr.ª Ana Isabel Correia Lagartinho Fernandes, as seguintes competências:

1 — Proceder à difusão interna, incluído aos serviços centrais do MDN, de diretivas e instruções no âmbito das competências da DS-GRH;

2 — Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho da Secretaria-Geral;

3 — Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação profissional e, com base neste, a elaboração do respetivo plano de formação profissional da Secretaria-Geral, bem como efetuar a avaliação da formação ministrada, elaborando o respetivo relatório de avaliação;

4 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores da Secretaria-Geral em ações de formação profissional, constantes do plano de formação profissional previamente aprovado;

5 — Qualificar, como acidentes em serviço os acidentes sofridos pelo pessoal em exercício de funções;

6 — Atribuir o estatuto de trabalhador-estudante;

7 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter trabalhadores a junta médica;

8 — Atribuir horários específicos no âmbito da parentalidade;

9 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;

10 — Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos trabalhadores da Secretaria-Geral;

11 — Assinar o expediente corrente e a correspondência para a exterior no âmbito das competências da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, com exceção do expediente dirigido a gabinetes governamentais ou titulares de cargos de direção superior ou equiparados;

12 — Assinar os atos para submissão e publicação no *Diário da República*.

A presente delegação de competências não prejudica os poderes de advocação e superintendência.

O presente despacho substitui o meu anterior Despacho n.º 12849/2012, de 10 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro de 2012.

4 de março de 2014. — O Secretário-Geral, *Gustavo André Esteves Alves Madeira*.

207697045

Autoridade Marítima Nacional

Portaria n.º 222/2014

O Almirante Autoridade Marítima Nacional, nos termos definidos na Portaria n.º 310/95, de 13 de abril, na sua redação atual conferida pela Portaria n.º 334/2013, de 14 de novembro, e no uso da competência delegada nos termos do n.º 5 do Despacho n.º 876/2014, de 21 de janeiro, de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014), e na sequência de proposta do Diretor-Geral da Autoridade Marítima, determina o seguinte:

Artigo único

É concedida a medalha de Filantropia e Dedicação, grau prata, ao Doutor Mário Jorge Soares Vaz, pelo notável interesse, disponibilidade e extraordinário sentido de responsabilidade social demonstrados através dos projetos inovadores de prevenção implementados nas zonas balneares.

18 de março de 2014. — O Almirante Autoridade Marítima Nacional, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

207698309

Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

Despacho n.º 4274/2014

Em conformidade com o disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, torna-se

público que por meu despacho de 14 de março de 2014 foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, pelo período de 18 meses, do trabalhador Vítor Manuel Esteves Ascensão, da carreira/categoria de assistente técnico, para desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a partir de 01 de abril de 2014.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e do artigo 62.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, o trabalhador passa a auferir a remuneração relativa à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de 1201,48 €, da carreira/categoria de técnico superior.

14 de março de 2014. — O Diretor-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, *Alberto Rodrigues Coelho*.

207697597

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

Louvor n.º 203/2014

Ao culminar 32 anos de desempenho em funções públicas, o assistente operacional Fernando da Cruz Correia cessou em 31 de dezembro de 2013 o seu vínculo com o Estado, no âmbito do programa de rescisões por mútuo acordo na função pública.

No decurso da sua longa carreira dedicada ao serviço público, o assistente operacional Fernando Correia trabalhou na INDEP, Indústrias de Defesa, S. A. e, desde 20 de outubro de 1993, na Direção-Geral de Política de Defesa Nacional (DGPDN).

Nos mais de 20 anos de serviço na DGPDN, o assistente operacional Fernando Correia desempenhou funções de motorista afeto à respetiva Direção e de apoio ao serviço geral, sempre de forma leal, expedita e pontual, zeloso com a manutenção e apresentação das viaturas e disponível para desempenhar outras tarefas para além das que lhe estavam atribuídas.

O nível e a qualidade do desempenho do assistente operacional Fernando Correia são devidamente testemunhados pelas suas classificações e avaliações de serviço, bem como pelos diversos louvores que recebeu dos seus superiores hierárquicos.

Cumpr, pois, neste momento particular da sua vida profissional, louvar publicamente o assistente operacional Fernando da Cruz Correia pela dedicação, zelo, responsabilidade e competência com que desempenhou as suas funções.

31 de dezembro de 2013. — O Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, *Nuno Pinheiro Torres*.

207693302

Louvor n.º 204/2014

Ao culminar 33 anos de desempenho de funções públicas, a assistente operacional Maria Margarida Maia Fontes Neves cessou, em 31 de dezembro de 2013, o seu vínculo com o Estado, no âmbito do programa de rescisões por mútuo acordo na função pública.

No decurso da sua longa carreira dedicada ao serviço público, a assistente operacional Margarida Neves trabalhou na Fábrica Nacional de Munições de Armas Ligeiras, na INDEP, Indústrias de Defesa, S. A., na Secretaria-Geral do MDN e, desde 9 de dezembro de 1991, na Direção-Geral de Política de Defesa Nacional (DGPDN).

Nos mais de 22 anos de serviço na DGPDN, a assistente operacional Margarida Neves desempenhou, com lealdade e disponibilidade, funções de apoio geral, nomeadamente no processamento de correspondência e documentação diversa, na preparação logística de reuniões e atos de receção a visitantes, no inventário ou nas necessidades dos diversos colaboradores desta Direção-Geral no serviço de reprografia.

Cumpr, pois, neste momento particular da sua vida profissional, louvar publicamente a assistente operacional Maria Margarida Maia Fontes Neves pela dedicação com que desempenhou as suas funções.

31 de dezembro de 2013. — O Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, *Nuno Pinheiro Torres*.

207693538

Polícia Judiciária Militar

Louvor n.º 205/2014

Louvo o Capitão de Pessoal e Secretariado, NIM 20948191, Pedro Luís Peralta Carlos Amaro Delicado, pelo elevado grau de profissio-

lismo, competência e dedicação revelados ao longo do último ano no desempenho das funções de Investigador Chefe de Equipa da Unidade de Investigação Criminal da Polícia Judiciária Militar.

Nas suas funções de Investigador, revelou uma solidez de conhecimentos de natureza técnico-profissional notável, cuja expressão prática resultou na realização das diligências de investigação mais apropriadas, oportunas e eficazes ou o seu sancionamento pela Autoridade Judiciária, as quais, na maioria das vezes, conduziram ao apuramento de consistente base indiciária sobre as realidades participadas ou à identificação dos seus autores.

Revelando uma capacidade de trabalho e dedicação acima da média, pragmático, metódico, e, fundamentalmente, crendo na missão que cumpre, apresentou o ora louvado durante o presente ano um volume de processos trabalhados ou concluídos, que, atenta a sua complexidade, extensão e criticidade, se assumiu enquanto uma referência para a UIC.

Dotado de elevados dotes de chefia, ascendência e liderança, liderou este oficial uma equipa muito competente, coesa, sempre pronta para qualquer eventualidade, características e valias que em permanência se mostraram acertadamente coordenadas com uma muito bem organizada “agenda” de diligências, muitas das quais por vários dias consecutivos, com inegável sacrifício da sua vida pessoal e familiar.

A par das qualidades técnicas e profissionais elencadas supra, mais cumpre referenciar as excepcionais qualidades pessoais e militares do visado, o qual, não obstante a elevada pendência processual que superiormente lhe ia sendo deferida, nunca escusou apoiar ou esclarecer camaradas de cursos posteriores que a si recorriam enquanto elemento mais experiente nas lides da investigação, mais uma vez evidenciando ampla e saudável

camaradagem e brio institucional, tendentes ao melhor relacionamento interpares dentro da UIC, facto que muito me apraz registar.

O acima resumido e consensualmente interiorizado na UIC sobre o perfil demonstrado pelo Capitão Delicado, quer no âmbito técnico-profissional, quer no âmbito das qualidades pessoais enquanto subordinado, camarada e líder de Equipa, justificam que seja o mesmo publicamente enaltecido e inequivocamente apontado como lustre Institucional para a Polícia Judiciária Militar, devendo por esse facto ser o seu desempenho considerado relevante, distinto, e de muito elevado mérito.

5 de março de 2014. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, coronel.

207692014

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Despacho n.º 4275/2014

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Sargentos abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea *b)* do n.º 1 do Artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2 do Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 166/05 de 23 setembro, conjugado com a alínea *e)* do n.º 2 do Artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2012, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NIM	Nome	Data reserva
SAj	Eng	15463084	Joaquim Neves Pina Monteiro	30-12-13
SAj	Med	03059087	João Paulo Teles Pisco	31-12-13
SAj	Mat	11343688	João Elísio de Oliveira Gomes.	31-12-13

30 de dezembro de 2013. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal do Exército, *Francisco António Correia*, tenente-general.

207695458

Portaria n.º 223/2014

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea *b)*

do n.º 1 do Artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2 do Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 166/05 de 23 de setembro, conjugado com a alínea *e)* do n.º 2 do Artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2012, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NIM	Nome	Data reserva
Maj	AdMil	13173790	Nuno António de Campos dos Reis	10-11-13
Cap	TManMat	06339781	Manuel Carlos Fernandes Martins.	18-11-13

8 de novembro de 2013. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal do Exército, *Francisco António Correia*, tenente-general.

207697378

Direção de Administração de Recursos Humanos

Portaria n.º 224/2014

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o Cor AdMil NIM 00944379, José Alves de Sousa, transite para a situação de reserva nos termos da alínea *c)* do n.º 1 do artigo 152.º do EMFAR, conjugado com a alínea *e)* do n.º 2 do artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2012, devendo ser considerado nesta situação desde 1 de setembro de 2013.

8 de novembro de 2013. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Diretor de Administração de Recursos Humanos, *Tiago Maria Ramos Chaves de Almeida e Vasconcelos*, major-general.

207696138

Portaria n.º 225/2014

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos do n.º 2

do Artigo 154.º do EMFAR, conjugado com a alínea *a)* do artigo 189.º, conjugado com a alínea *b)* do n.º 2 do Artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2012, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NIM	Nome	Data reserva
Cor	Tm	08751380	Fernando Cunha dos Santos Pinto.	31-12-13
Cor	Inf	17585781	António José Lourenço da Fonte Rabaça.	31-12-13
Cor	Tm	06013881	António Manuel Rosa Salvado	31-12-13
Cor	Cav	19877081	Francisco Joaquim da Costa Lopes.	31-12-13

31 de janeiro de 2014. — Por subdelegação do Vice-Chefe do Estado Maior do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Major General Diretor de Administração de Recursos Humanos, *José António da Fonseca e Sousa*, major-general.

207696121

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Polícia de Segurança Pública****Direção Nacional****Despacho (extrato) n.º 4276/2014**

Por despacho de 11 de março de 2014, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional-Adjunto da Unidade Orgânica de Recursos Humanos e por terem cessado os fundamentos de suspensão da eficácia, é nomeado, ao abrigo do disposto no artigo 74.º, n.º 10, da Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro, na categoria de Agente Principal, por concurso de avaliação curricular n.º 2/2012, o Agente M/148926 — Paulo Jorge Prata Gonçalves, do Comando Metropolitano de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 370, na lista de classificação final do concurso.

13 de março de 2014. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, técnico superior.

207693376

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras**Despacho n.º 4277/2014****Lista n.º 127/13**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 4 de março de 2014, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
José de Oliveira	14-01-1955
Lucas Moreira e Silva	13-07-1989
Sueli de Paula Vieira Chicharo	26-04-1956
Pedro Vitor Xerez Loureiro Dutra	26-08-1988
Luciana Pereira Castro da Costa	01-05-1975
Bruno Beraldo Moura	12-06-1986
Heres Natan de Oliveira	25-09-1993
Carlos Alberto Nunes Rangel	13-03-1966

18 de março de 2014. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, inspetora.

207698828

Despacho n.º 4278/2014**Lista n.º 126/13**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 4 de março de 2014, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Márcia Samóira Santos	25-10-1977
Richardson de Oliveira Santos	31-10-1995
Damião Nunes Silva	13-08-1970
Karlyanne Fernandes da Silva Leal	16-08-1976
Amanda Russo Nobre	08-04-1986
Marília abdala Gomiero Gregório	18-02-1989
Juliana Leal Freitas Maia	16-02-1983
Suellen siLveira Moraes	27-07-1986
Paulo Armando Bessoni	23-02-1988
Ludénir de Assis Cantoni	20-04-1962

18 de março de 2014. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, inspetora.

207698796

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**Direção-Geral da Administração da Justiça****Despacho (extrato) n.º 4279/2014**

Por despacho 25 de outubro de 2013, da Subdiretora-Geral, foi autorizado nos termos do artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26.08, o exercício de funções, em regime de substituição, dos seguintes oficiais de justiça:

Secretário de Justiça

Situação efetiva			Situação de exercício			
Nome	Categoria	Escalação/Índice	Categoria	Escalação/Índice	Tribunal	Período
Abílio Fernando Ribeiro Bragança . . .	Esc. Direito	1/510	Secretário Justiça	1/630	Penafiel -TAF	01.07.13 a 31.03.14
Ana Maria Morais Gonçalves	Esc. Auxiliar	2/311	Secretário Justiça	1/630	Porto — TEP	01.05.13 a 28.08.13
António Delgado Paulo	Esc. Direito	1/510	Secretário Justiça	1/630	Covilhã — TT	11.09.13 a 31.03.14
Carla Filomena Suissas Caleiro Romano Monteiro .	Téc. Just. Principal	1/510	Secretário Justiça	1/630	Almada — MP	01.07.13 a 31.03.14
José António Carvalho Cordeiro	Esc. Direito	1/510	Secretário Justiça	1/630	Évora -TT	09.09.13 a 31.03.14
Luís Afonso Ferreira Barros	Esc. Direito	1/510	Secretário Justiça	1/630	Sátão	26.07.13 a 30.09.13
Manuel Cardoso Nascimento	Esc. Direito	3/570	Secretário Justiça	1/630	Moimenta da Beira	26.07.13 a 30.09.13
Maria Celeste Afonso Pereira Carvalho	Esc. Direito	3/570	Secretário Justiça	1/630	Cabeceiras de Basto	01.08.13 a 31.03.14

Escrivão de Direito

Situação efetiva			Situação de exercício			
Nome	Categoria	Escalação/Índice	Categoria	Escalação/Índice	Tribunal	Período
Altino Jaime Gonçalves	Esc. Adjunto	2/395	Escrivão de Direito	1/510	Paredes — 2.º J. Civ. . .	17.09.13 a 31.03.14

Situação efetiva			Situação de exercício			
Nome	Categoria	Escalão/ Índice	Categoria	Escalão/ Índice	Tribunal	Período
Américo José Vilela Fonseca	Esc. Adjunto	1/365	Escrivão de Direito	1/510	Seixal — Fam. Men. 1.º J. Crim.	09.09.13 a 02.03.14
André Paulo Rodrigues Cardoso	Esc. Adjunto	3/410	Escrivão de Direito	1/510	Vila Real — TT	01.09.13 a 31.03.14
Carla Sofia Crispim Silva Carvalho	Esc. Adjunto	2/395	Escrivão de Direito	1/510	Oeiras — 2.º J. Comp. Cív.	04.09.12 a 22.01.14
Carminda Angélica Seixas Gonçalves	Esc. Adjunto	2/395	Escrivão de Direito	1/510	Setúbal — Sec. Central	20.05.13 a 31.03.14
Célia Maria Lopes Almeida	Esc. Adjunto	5/470	Escrivão de Direito	1/510	Faro — Fam. Men. 2.º J.	01.07.12 a 31.03.14
Irene Maria Santos Peres Pereira	Esc. Adjunto	3/410	Escrivão de Direito	1/510	Coimbra — TEP.	13.06.11 a 15.07.11
João Manuel Coelho Carvalho Jerónimo	Esc. Adjunto	6/500	Escrivão de Direito	1/510	Lisboa — Fam. Men. 3.º J. 2.ª Sec.	01.01.13 a 19.05.13
Joel Marques Veneza	Esc. Adjunto	5/470	Escrivão de Direito	1/510	Montemor-o-Velho.	02.09.13 a 30.10.13
José Luís Neves Pires	Esc. Adjunto	4/450	Escrivão de Direito	1/510	Chaves — 2.º J.	07.05.13 a 31.03.14
Manuel Joaquim Ferreira Melo	Esc. Adjunto	3/410	Escrivão de Direito	1/510	Paços de Ferreira — 1.º J.	05.06.13 a 31.03.14
Margarida Isabel Abrantes Silva Guerreiro Martins	Esc. Adjunto	3/410	Escrivão de Direito	1/510	Grândola — 1.ª Sec. Proc. Juízos.	01.04.13 a 31.03.14
Maria Fátima Rodrigues Gonçalves Covas	Esc. Adjunto	3/410	Escrivão de Direito	1/510	Pombal — 3.º J.	21.03.13 a 31.03.14
Maria Isabel Caldas Almeida Gonçalves	Esc. Adjunto	5/470	Escrivão de Direito	1/510	Montalegre	10.09.13 a 31.03.14
Patrícia Margarida Ramos Varalunga	Esc. Adjunto	2/395	Escrivão de Direito	1/510	Pombal — 1.º J.	01.03.13 a 31.03.14
Rosa Maria Franco Batista Carmo	Esc. Adjunto	6/500	Escrivão de Direito	1/510	Cascais — Fam e Men. 1.º J. Crim.	05.07.11 a 05.01.12
Vera Lúcia Nunes Martins Ferreira Morais	Esc. Adjunto	1/365	Escrivão de Direito	1/510	Setúbal — 1.º J. Civ.	20.05.13 a 08.09.13

Técnico de Justiça Principal

Situação efetiva			Situação de exercício			
Nome	Categoria	Escalão/ Índice	Categoria	Escalão/ Índice	Tribunal	Período
Ana Isabel Silva Ferreira	Téc. Just. Adjunto	1/365	Téc. Just. Principal	1/510	Loures — 1.ª Sec. MP.	01.09.13 a 31.03.14
Joaquina Maria Trindade Fagundes	Téc. Just. Adjunto	3/410	Téc. Just. Principal	1/510	Sintra — MP 5.ª Sec.	02.07.13 a 31.03.14
José Martins	Téc. Just. Adjunto	3/410	Téc. Just. Principal	1/510	Lisboa — Fam. Men. MP	09.09.13 a 31.03.14
Luís Manuel Silva Pires	Téc. Just. Adjunto	4/450	Téc. Just. Principal	1/510	Bragança — MP	03.09.12 a 31.03.14
Maria do Rosário Pereira Moura Borges	Téc. Just. Adjunto	4/450	Téc. Just. Principal	1/510	Chaves — MP	12.07.13 a 23.01.14
Walter Gilberto Saraiva Figueiredo	Téc. Just. Adjunto	3/410	Téc. Just. Principal	1/510	Oeiras — MP 3.ª Sec.	01.07.13 a 24.11.13

6 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

207695774

Despacho (extrato) n.º 4280/2014

Por despacho 25 de novembro de 2013, da Subdiretora-Geral, foi autorizado nos termos do artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários

de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26.08, o exercício de funções, em regime de substituição, dos seguintes oficiais de justiça:

Secretário de Justiça

Situação efetiva			Situação de exercício			
Nome	Categoria	Escalão/ Índice	Categoria	Escalão/ Índice	Tribunal	Período
Gabriel Augusto Martins	Esc. Direito	1/630	Secretário Justiça	1/710	Porto — SG V. J. Civ.	01.11.13 a 31.03.14
Luís Pedro Fernandes Silva	Esc. Direito	1/510	Secretário Justiça	1/630	Porto de Mós	01.11.13 a 31.03.14

Escrivão de Direito

Situação efetiva			Situação de exercício			
Nome	Categoria	Escalão/ Índice	Categoria	Escalão/ Índice	Tribunal	Período
Alberto Manuel Pina	Esc. Adjunto	3/410	Escrivão de Direito	1/510	Gondomar — 2.º J. Civ.	09.09.13 a 31.03.14
Alexandra Maria Carrilho Rodrigues Cardoso Oliveira	Esc. Adjunto	4/450	Escrivão de Direito	1/510	Porto — 1.º J. Crim. 1.ª Sec.	03.06.13 a 31.03.14
Almerindo Cerqueira Silva Dantas	Esc. Adjunto	6/500	Escrivão de Direito	1/510	Braga — TT 2.º J.	01.09.13 a 23.01.14
Ana Bela Martins Ferreira	Esc. Adjunto	1/365	Escrivão de Direito	1/510	Angra do Heroísmo — 2.º J.	18.09.13 a 21.10.13

Situação efetiva			Situação de exercício			
Nome	Categoria	Escalão/ Índice	Categoria	Escalão/ Índice	Tribunal	Período
Ana Maria Rodrigues Borges Manso	Esc. Adjunto...	2/395	Escrivão de Direito	1/510	Sabugal	09.09.13 a 31.03.14
Ana Paula Quelhas Maia Miranda Rainho.	Esc. Adjunta...	3/410	Escrivão de Direito	1/510	Valongo — Sec. Central	26.04.12 a 31.03.14
Ana Paula Santana Ferreira Santos	Esc. Adjunto...	2/395	Escrivão de Direito	1/510	Seixal — 1.º J. Cív.	01.10.13 a 31.03.14
Fernanda Maria Carvalho Nunes Mendes.	Esc. Adjunto...	2/395	Escrivão de Direito	1/510	Lisboa — Tributário 2.ª UO	01.12.12 a 31.01.13
Hamilton António Pereira	Esc. Adjunto...	4/450	Escrivão de Direito	1/510	Alcobaça — 3.º J.	14.10.13 a 31.03.14
Isabel Maria Ferreira Romão Carriço	Esc. Adjunto...	6/500	Escrivão de Direito	1/510	Barreiro — TT	06.09.13 a 31.03.14
Isabel Maria Machado	Esc. Adjunto...	4/450	Escrivão de Direito	1/510	Vila Nova de Gaia — 2.º J. Crim.	12.08.13 a 23.01.14
João Leandro de Nóbrega Coelho	Esc. Adjunto...	1/365	Escrivão de Direito	1/510	Ponta do Sol	15.11.13 a 31.03.14
Maria Carmo Lopes Esteves Loureiro	Esc. Adjunto...	6/500	Escrivão de Direito	1/510	Vila Nova de Gaia — 4.º J. Cív.	01.06.12 a 12.09.12
Maria Carmo Lopes Esteves Loureiro	Esc. Adjunto...	6/500	Escrivão de Direito	1/510	Vila Nova de Gaia — 4.º J. Cív.	02.08.13 a 05.02.14
Maria Eulália Almeida Baptista Duarte.	Esc. Adjunto...	5/470	Escrivão de Direito	1/510	Lisboa — Pe. Inst. Crim. 2.º J. 1.ª Sec.	04.10.13 a 31.03.14
Maria Fátima Neves Gomes	Esc. Adjunto...	3/410	Escrivão de Direito	1/510	Leiria — 3.º J. Crim.	12.11.13 a 05.01.14
Maria Leopoldina Moreira Sá Portela	Esc. Adjunto...	5/470	Escrivão de Direito	1/510	Porto — TAF Sec. Cent.	01.11.13 a 31.03.14
Maria Manuela Machado Coelho Moreira.	Esc. Adjunto...	3/410	Escrivão de Direito	1/510	Matosinhos — 5.º J. Cív.	09.09.13 a 31.03.14
Ramiro José Nunes Fernandes	Esc. Adjunto...	2/395	Escrivão de Direito	1/510	Albufeira — 3.º J.	01.11.13 a 31.03.14

Técnico de Justiça Principal

Situação efetiva			Situação de exercício			
Nome	Categoria	Escalão/ Índice	Categoria	Escalão/ Índice	Tribunal	Período
Ana Paula Rodrigues Ribeiro Gomes	Téc. Just. Adjunto	5/470	Téc. Just. Principal	1/510	Lisboa — DIAP 4.ª Sec.	01.11.13 a 31.03.14

6 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

207695928

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações

Despacho n.º 4282/2014

Despacho n.º 4281/2014

Para efeitos do disposto no artigo 5.º, e nos termos do artigo 74.º e seguintes, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.ºs 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro, e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, e em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 76.º do citado código, torna-se público que por despacho de 11 de fevereiro de 2014 determinei a reversão, a favor de Isilda de Jesus Santos, das áreas sobranceiras de 285,50 m² e 115 m², provenientes das parcelas autónomas resultantes da expropriação da parcela n.º 65, cuja utilidade pública com carácter de urgência foi declarada através do Despacho n.º 15190/2009, de 26 de junho, do então Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 128, de 6 de julho de 2009, por a data ter sido considerada necessária à execução da obra da “Beneficição da EN1 entre o IP5 e Albergaria-a-Velha”, ambas situadas na freguesia e concelho de Albergaria-a-Velha, respetivamente inscritas na matriz predial rústica sob os artigos 7421 e 7422, e descritas na Conservatória do Registo Predial de Albergaria-a-Velha sob as fichas n.ºs 7758/20121018, respeitante à área de 285,50 m², e 7759/20121018, respeitante à área de 115 m².

17 de março de 2014. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.
207697256

Reconhecimento de qualificação de reparador/instalador de sistemas de medição distribuidores de combustível n.º 103.91.14.6.002

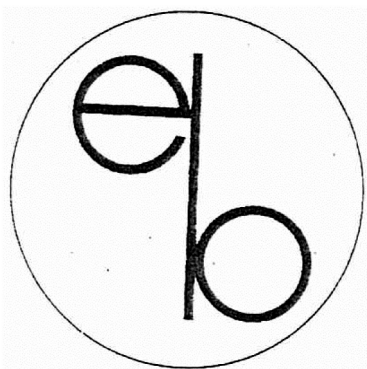
Ao abrigo do artigo 8, n.º 1, alínea c) do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, nos termos do n.º II da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho e para efeitos da Portaria n.º 19/2007, de 5 de janeiro, é reconhecida a qualificação à empresa:

EQUIPBAND — Equipamentos e Assistência, L.ª, Vale de Vaz, 3350-110 Vila Nova de Poiares, na qualidade de Reparador/Instalador de Sistemas de Medição Distribuidores de Combustível (exceto gases liquefeitos)

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de reparador e instalador de conjuntos de medição de abastecimento de combustível n.º 103.91.99.6.018 da empresa EQUIPBAND — Equipamentos e Assistência L.ª, publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 109 de 11 de maio de 1999.

25 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



307655921

Despacho n.º 4283/2014**Aprovação de modelo n.º 701.51.14.3.05**

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 1556/2007 de 10 de Dezembro, aprovo o alcoolímetro da marca Alcohol Countermeasure Systems (ACS), modelo SAF'IR Evolution, fabricado por Alcohol Countermeasure Systems Corp, 5900 Amber Drive, Mississauga ON, L4W 2B1, Canadá, tendo sido requerido por Advanced Resources, L.ª, Rua Professor Vítor Fontes, n.º 9-A, 1600-670 Lisboa.

1 — Descrição sumária

O alcoolímetro mede a concentração de álcool por análise do ar alveolar expirado, através de um sensor de infra-vermelho.

2 — Constituição

O alcoolímetro apresenta-se na forma retangular, em monobloco, estando disponível na região frontal o dispositivo de indicação alfa-numérico, com écran de cristais líquidos e os botões de acionamento. Na superfície superior encontra-se o tubo de sopro. Na região inferior do alcoolímetro encontra-se os dispositivos para ligação USB e de alimentação elétrica. O alcoolímetro está equipado com uma bateria de níquel metal hidreto (Ni-MH) recarregável. Converte a tensão elétrica de 100-240 V_{AC}, 50/60 Hz em 12 V_{DC}, 6 W.

O alcoolímetro apresenta uma impressora portátil, com conexão via Bluetooth ou por cabo.

3 — Características metrológicas

Intervalo de medição indicação: (0,0 a 3,0) mg/L TAE ou (0,0 a 6,9) g/L TAS

Resolução do dispositivo afixador: 0,01 mg/L TAE ou 0,01 g/L TAS

Temperatura de utilização: (0 a 40) °C

4 — Inscrições

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste despacho de aprovação de modelo, deverão apresentar em placa própria, as inscrições seguintes de forma legível e indelével:

Nome e morada do fabricante ou importador

Marca e modelo

Número de série e ano de fabrico

Intervalo de indicação

Intervalo de temperatura de utilização, em °C

Fator de conversão

5 — Marcações

Os instrumentos deverão possuir em local visível a marcação correspondente ao símbolo de aprovação de modelo seguinte:

**6 — Selagem**

Após as operações de controlo metrológico, os alcoolímetros serão selados, de acordo com o esquema publicado em anexo.

7 — Validade

Esta aprovação de modelo é válida por 3 anos a contar da data de publicação em *Diário da República*.

25 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



Vista anterior



Vista posterior

307657955

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.**Despacho n.º 4284/2014**

Por deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., de 19 de fevereiro de 2014, torna-se público o seguinte:

No contexto da recente nomeação em termos definitivos e para um mandato de cinco anos do Conselho Diretivo, procedeu-se a uma reavaliação das prioridades estratégicas do Turismo de Portugal, considerando a evolução do setor e os desafios que presentemente se colocam, devendo o instituto ajustar-se e dar-lhes resposta.

Assim, em resultado da análise efetuada, o Conselho Diretivo deliberou, em reunião de 19 de fevereiro, ao abrigo do disposto no artigo 1.º, n.º 3 dos Estatutos do Turismo de Portugal, promover alterações na estrutura, a nível das unidades orgânicas de 2.º grau, corporizando as prioridades e o enfoque da atuação do instituto.

Sendo agora necessário e urgente assegurar o normal funcionamento das novas unidades orgânicas dos serviços centrais do Turismo de Portugal, I. P. criadas ao abrigo do deliberado pelo Conselho Diretivo, o regime de designação dos dirigentes intermédios de 2.º grau para as mesmas que se revela mais adequado é o da designação em regime de substituição, regime previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Na designação em regime de substituição devem ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e do disposto nos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, é designada em regime de substituição para o cargo de Diretora do Departamento de Gestão e Acompanhamento, na Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a licenciada Maria Cecília Espinha Silveira, com efeitos a 1 de março de 2014.

A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos da unidade em causa e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme evidenciado para nota curricular anexa à presente deliberação.

4 de março de 2014. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*, por delegação de competências.

Nota curricular

I — Identificação:

Nome: Ana Sofia Ferreira Pires da Silva
Data de nascimento: 24 de Junho de 1975

II — Formação Académica:

Licenciatura em Gestão e Administração Pública, com especialização em Planeamento e Controlo de Gestão (1995-2000) — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

III — Experiência Profissional:

Desde 1 de abril de 2013 — funções de Chefia de Equipa Multidisciplinar de Projetos de Controlo de Gestão;

Desde 15 de outubro de 2012 — funções de técnica superior no Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão, integrado na Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, do Instituto de Turismo de Portugal;

De janeiro de 2006 a 14 de outubro de 2012 — exerceu funções de técnica superior no Departamento de Planeamento e Controlo de Gestão, integrado no Gabinete Financeiro, do Instituto de Turismo de Portugal;

De janeiro de 2000 a janeiro de 2006 — exerceu funções de técnica superior no Departamento de Desenvolvimento e Comunicação, do Instituto de Turismo de Portugal;

De agosto de 1999 a novembro de 1999 — exerceu funções de estagiária na área financeira da Codifar — Cooperativa Distribuidora Farmacêutica CRL;

De janeiro de 1994 a setembro de 1994 — exerceu funções de técnica no Departamento Comercial da Portugal Telecom.

Atividade docente:

Formadora Externa do Curso de Formação Especializada do Curso de Valorização Técnica Orientada para a Administração Escolar, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa;

Formadora Externa em ações de formação contínua na área da informática de gestão;

Docente das Licenciaturas em Gestão e Administração Pública, Comunicação Social e Sociologia do Trabalho, na disciplina de “Informática de Gestão” (1998-2007), no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa.

IV — Formação profissional Relevante:

Pós-Graduação em Estatística e Gestão de Informação (2001-2003) — Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa;

Frequência de cerca de 10 ações de formação profissional contínua, essencialmente no domínio da Gestão, Informação e Formação — SNC, Prestação de Contas em Organismos Públicos, Certificação de Aptidão Profissional (CAP) e Certificação ECDL.

207691083

Despacho n.º 4285/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., de 19 de fevereiro de 2014, torna-se público o seguinte:

No contexto da recente nomeação em termos definitivos e para um mandato de cinco anos do Conselho Diretivo, procedeu-se a uma reavaliação das prioridades estratégicas do Turismo de Portugal, considerando

a evolução do setor e os desafios que presentemente se colocam, devendo o instituto ajustar-se e dar-lhes resposta.

Assim, em resultado da análise efetuada, o Conselho Diretivo deliberou, em reunião de 19 de fevereiro, ao abrigo do disposto no artigo 1.º, n.º 3 dos Estatutos do Turismo de Portugal, promover alterações na estrutura, a nível das unidades orgânicas de 2.º grau, corporizando as prioridades e o enfoque da atuação do instituto.

Sendo agora necessário e urgente assegurar o normal funcionamento das novas unidades orgânicas dos serviços centrais do Turismo de Portugal, I. P. criadas ao abrigo do deliberado pelo Conselho Diretivo, o regime de designação dos dirigentes intermédios de 2.º grau para as mesmas que se revela mais adequado é o da designação em regime de substituição, regime previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Na designação em regime de substituição devem ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e do disposto nos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, é designada em regime de substituição para o cargo de Diretora do Departamento de Gestão e Acompanhamento Contratual, na Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a licenciada Maria Cecília Espinha da Silveira, com efeitos a 1 de março de 2014.

A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos da unidade em causa e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme evidenciado para nota curricular anexa à presente deliberação.

4 de março de 2014. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*, por delegação de competências.

Nota curricular

I — Identificação:

Nome: Maria Cecília Espinha da Silveira
Data de nascimento: 26 de junho de 1961

II — Formação Académica:

Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, 1979/1984;

III — Experiência Profissional:

De 16.10.2012 a 28.02.2014 — Diretora do Departamento de Certificação e Homologação do Serviço de Inspeção de jogos do Turismo de Portugal, I. P., em regime de substituição;

De 1.08.2007 a 15.10.2012 — Diretora do Departamento de Controlo da Atividade do Jogo do Serviço de Inspeção de Jogos do Turismo de Portugal, I. P.;

De 05.01.2006 a 31.07.2007 — Vogal do Conselho de Administração do Instituto de Formação Turística;

De 20.09.2004 a 4.01.2006 — Diretora do Núcleo de Administração do Departamento de Prospetiva e Planeamento;

De 08.01.2004 a 19.09.2004 — Chefe de Divisão de Organização e Planeamento Interno da Direção-Geral do Turismo;

De 01.07.95 a 07.01.2004 — Diretora dos Serviços Administrativos e Financeiros da Direção-Geral do Turismo;

De 18.02.94 a 30.06.95 — Diretora de Serviços de Instalações, Planeamento e Informática da Direção-Geral dos Registos e do Notariado acumulando com a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros;

De 03.09.90 a 17.02.94 — Chefe de Divisão de Estudos e Racionalização Administrativa do Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Justiça;

Em 14.07.88 — Técnica superior de 2.ª classe do Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Justiça;

De 28.05.85 a 27.11.85 e de 09.12.85 a 13.07.88 — Contrato de avença, no Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Justiça.

IV — Formação Profissional Relevante:

Pós-graduação em Estudos Europeus, Dominante Económica, pelo Centro de Estudos Europeus da Universidade Católica Portuguesa, 1984/1985;

Sistema de Normalização Contabilística (SNC), 17 a 28.02.2011, 40h, BDO;

Gestão para a Criação de Valor, 3, 4 e 6.11.2009, 24h, Nova Fórum da Universidade Nova de Lisboa;

Branqueamento de capitais, 19 e 20.06.2008, PJ;

IRC e fraude fiscal, 23 a 25.09.2008, DGCI;
 Contabilidade comercial do jogo do bingo, 3 e 6.10.2008, 14 horas, IFE;
 Enquadramento Jurídico da Mobilidade Especial, 30.01.2007, 7h, INA;
 SIADAP e Gestão por Objetivos, 1 a 2.02.2007, 16h, INA;
 O Conselho de Coordenação da Avaliação do Desempenho — Funcionamento e Regulamento, 8.02.2007, 8h, INA;
 CAGEP — Curso Avançado de gestão Pública, 18.09 a 7.11.2006, 50h, INA;
 SIADAP 8.06.2004, 7 horas, INA;
 POCP — Principais Inovações. A Gestão Orçamental Pública, 25.05.1999, 6 horas, INA;
 A Nova Gestão dos Recursos Humanos na Administração Pública, 29 a 30.06.1999, 10 horas, NPF — Pesquisa e Formação;
 Management Público, 18 a 26.05.1991, 30h, Gabinete de Gestão Financeira do Ministério da Justiça;
 Gestão Contemporânea: Aplicações Práticas, 7 a 11.05.1990, 27h, INA;
 Modernização Administrativa, 20 a 30.11.1989, 56h, INA;
 Auditoria Estatal, 29 a 30.03.1989, 15h, INA.

207691164

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso (extrato) n.º 3984/2014

Avaliação final do período experimental.

Por despacho de 25 de novembro de 2011, da Senhora Subdiretora-Geral da Agência Portuguesa do Ambiente, e nos termos dos artigos 73.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Patrícia Margarida de Gomes Viana Pinheiro Liberal, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 18 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

17 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Lacasta*.

207696973

Direção-Geral do Território

Aviso n.º 3985/2014

Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e o previsto no artigo 255.º do Re-

ANEXO

Tabela de preços 2014

Designação	Valor s/TVA*
Deslocações:	
Deslocação de técnico à hora p/ fora do local de trabalho	€ 12,50
Deslocação de técnico ao km	€ 0,41
Fotocópias:	
Simples:	
A4 p/b	€ 0,11
A3 p/b	€ 0,21
A3	€ 0,26
A4	€ 0,15
Autenticadas (por folha):	
A4 p/b	€ 1,40
A3 p/b	€ 1,60
Emiss. de certidões:	
Até 5 páginas	€ 10,00
A partir da 6.ª página, por folha	€ 0,55

gime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se pública a lista dos trabalhadores que cessaram funções com fundamento em rescisão por mútuo acordo, nos termos da Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho:

Maria da Luz Domingues Rio, assistente operacional, com efeitos a 31 de dezembro de 2013;

António Augusto Silva de Almeida, assistente técnico, com efeitos a 28 de fevereiro de 2014.

14 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Paulo V. D. Correia*.

207693295

Aviso n.º 3986/2014

Em cumprimento do disposto na alínea d) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessaram a relação jurídica de emprego público, no ano de 2013, os seguintes trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado:

Carlota Maria, assistente técnico, a partir de 01 de janeiro de 2013;

Maria de Fátima Alves da Silva Gonçalves Barradas, assistente técnico, a partir de 01 de março de 2013;

Artur Manuel Bonnet Teles de Carvalho, técnico superior, a partir de 01 de maio de 2013;

José Manuel Ferreirinha Apolinário, assistente técnico, a partir de 01 de outubro de 2013;

Dalila de Fátima Gonçalves Coelho David, técnico superior, a partir de 01 de dezembro de 2013;

Mariana da Graça Morais Baião, assistente técnico, a partir de 31 de Dezembro de 2013;

14 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Paulo V. D. Correia*.

207693084

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 4286/2014

A Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural presta vários serviços no âmbito das suas atribuições, que importa sejam remunerados pelos seus custos.

Assim, no uso da competência que me foi conferida através da alínea f), do n.º 3, do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aprovo a tabela de preços anexa ao presente despacho, para o ano de 2014.

É revogado o Despacho n.º 4467/2013 relativo à tabela de preços para o ano de 2013.

9 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

Designação	Valor s/IVA*
Emiss. de declarações:	
Até 5 páginas	€ 5,50
Emiss. de declarações (a partir da 6.ª página, por folha)	€ 0,55
Inspeções Técnicas/Ensaio de veículos Agrícolas e florestais:	
Inspeções Técnicas/Ensaio solicit. por Pes. Sing. (1 pedido no prazo de 5 anos)	€ 102,00
Inspeções Técnicas/Ensaio solicit. p/ P. Coletivas ou P Sing. (+1 pedido em 5 anos)	€ 204,00
Emissão de pareceres e acompanhamento de obras:	
Emissão de pareceres simples relativamente a redes de rega	€ 8,50
Emissão de pareceres de maior complexidade	€ 41,00
Acompanhamento de obras de outras entidades com interferência em redes de rega	60 €/hora com mínimo de 5 horas diárias
Análise de pedidos sobre a situação de prédios rústicos relativamente ao perímetro de rega	€ 8,50
Cartografia impressa em litografia:	
Carta Agrícola e Florestal (1/25000)	€ 10,00
Carta de Solos e de Capacidade de uso (1/50000)	€ 15,00
Cartografia diversa 1/250.000 e 1/500.000	€ 25,00
Carta Agrícola e Florestal (1/1000 000)	€ 25,00
Cópias de cartas:	
Cartas complementares de Solos, de capacidade de uso e esboço de ordenamento agrário e agrícola e florestal — 1.º Rec (opaco)	€ 10,00
Cartas complementares de Solos, de capacidade de uso e esboço de ordenamento agrário e agrícola e florestal — 1.º Rec (transparente)	€ 15,00
Raster	€ 15,00
Extrato de cartas por folha A4	€ 2,00
Extrato de cartas por folha A3	€ 3,00
Venda de Publicações:	
Agricultura portuguesa, a água e o ambiente/1.º Seminário do IHERA e da APRH. Lisboa: IHERA, 2001. 355 p. ISBN 972-8510-31-4 — Suporte papel	€ 11,90
Análise dos encargos com a utilização das máquinas pesadas na agricultura e florestas/Carlos Freitas. Lisboa: IHERA, 2002. 13 p. — Suporte papel	€ 2,67
Distribuidores de adubos e de estrume: características técnicas/Maria Luísa Simões Nunes Paula, Amadeu Quaresma de Carvalho de Meneses. Lisboa: IHERA, 2001. 47 p. ISBN 972-8510-36-5. — Suporte papel	€ 7,62
Investigação económica e planeamento da empresa agrícola (1978 — 1994)/Nuno Siqueira de Carvalho, Augusto José de Oliveira. Lisboa: IEADR, 1996. 659 p ISBN 972-9175-73-X. — Suporte papel	€ 7,14
Manual de proteção fitossanitária para proteção integrada e agricultura biológica da vinha [monografia em CD-ROM]/Ana Paula Félix, Miriam Cavaco. Lisboa: DGADR; 2009. 98 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 325). ISBN 978-972-8649-83-8. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Manual de proteção fitossanitária para proteção integrada e agricultura biológica de prunóideas [monografia em CD-ROM]/Ana Paula Félix, Miriam Cavaco. Lisboa: DGADR; 2008. 111 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 320). ISBN 978-972-8649-78-4. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Manual de proteção fitossanitária para proteção integrada e agricultura biológica de culturas oleaginosas: amendoim, cártamo, colza, girassol, soja [monografia em CD-ROM]/Maria Júlia Afonso, Miriam Cavaco. Lisboa: DGADR; 2009. 50 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 322). ISBN 978-972-8649-80-7. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Manual de proteção fitossanitária para proteção integrada e agricultura biológica do olival [monografia em CD-ROM]/Felisbela Mendes, Miriam Cavaco. 2.ª Edição. Lisboa: DGADR; 2009. 65 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 321). ISBN 978-972-864979-1. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Manual ilustrado de espécies da flora portuguesa: Volume I/A. R. F. Raimundo. Lisboa: DGPA, 1991. 155 p. ISBN 972-9175-31-4. — Suporte papel	€ 14,29
Manual ilustrado de espécies da flora portuguesa: Volume II/A. R. F. Raimundo. Lisboa: IEADR, 1993. 161 p. ISBN 972-9175-60-8. — Suporte papel	€ 19,05
Necessidades de água para rega no Continente: situação atual e previsão da evolução futura/Gonçalo de Freitas Leal. Lisboa: IHERA, 1995. 25 p. ISBN 972-9510-05-5. — Suporte papel	€ 4,76
Orientação para elaboração de projetos de caminhos rurais e agrícolas/Henrique Dias. Lisboa: DGADR, 2010. 47 p. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 339). ISBN 972-978-8649-94-4. — Suporte papel	€ 5,00
Procedimentos de avaliação do impacto ambiental em projetos da responsabilidade do IHERA/Manuela Tavares da Silva, Cristina Machado. Lisboa: IHERA, 2001. 12 p. ISBN 972-8510-46-2. — Suporte papel	€ 4,76
Produção integrada da cultura do abacateiro [monografia em CD-ROM]/Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural. Lisboa: DGADR; 2010. 83 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 323). ISBN 978-972-8649-81-4	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das apiáceas: aipo, cenoura, coentros, pastinaca, salsa [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Lisboa: DGADR, 2007. 205 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 310). ISBN 972-8649-72-2. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das asteráceas: alface [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Oeiras: DGPC, 2006. 93 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 292). ISBN 972-8649-50-9. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada da cultura de citrinos/Miriam Cavaco, Fátima Calouro. Oeiras: DGPC, 2005. 158 p. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 277). ISBN 972-8649-44-4. — Suporte papel	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das cucurbitáceas: abóbora, aboborinha (courgette), melancia, melão, pepino [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Oeiras: DGPC, 2006. 303 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 304). ISBN 972-8649-62-2. — Suporte CD-ROM	€ 5,00

Designação	Valor s/IVA*
Produção integrada das culturas de arroz, milho e cereais de Outono-Inverno: fertilização/António Sérgio Videira da Costa Fátima Calouro, Miriam Cavaco. Oeiras: DGPC, 2003. 19 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 266). ISBN 972-8649-27-4	€ 1,90
Produção integrada das culturas de beterraba sacarina e de tomate para indústria: fertilização/António Sérgio Videira da Costa, Fátima Calouro, Miriam Cavaco. Oeiras: DGPC, 2003. 23 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 265). ISBN 972-8649-28-2. — Suporte papel	€ 1,90
Produção integrada das culturas: pastagens e forragens [monografia em CD-ROM]/Miriam Cavaco, Fátima Calouro. Oeiras: DGPC, 2006. 52 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 306). ISBN 972-8649-66-5. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das fabáceas: ervilha, fava, feijão verde [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Oeiras: DGPC, 2006. 193 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 307). ISBN 972-8649-65-7. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada das culturas de milho e sorgo [monografia em CD-ROM]/Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural. Lisboa: DGADR, 2010. 98 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 343). ISBN 978-972-8649-97-5. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada do olival [monografia em CD-ROM]/Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural. 2.ª edição. Lisboa: DGADR, 2010. 105 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 342). ISBN 978-972-8649-96-8. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das quenopodiáceas: acelga, beterraba de mesa, beterraba sacarina, espinafre [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Oeiras: DGPC, 2006. 198 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 305). ISBN 972-8649-64-9. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das rosáceas: morangueiro [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Oeiras: DGPC, 2006. 99 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 293). ISBN 972-8649-51-7. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada da cultura da vinha/Miriam Cavaco, Fátima Calouro, Pedro Climaco. Oeiras: DGPC, 2005. 146 p. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 276). ISBN 972-8649-43-6	€ 5,00
Proteção e produção integradas das culturas de arroz, milho e cereais de Outono-Inverno: práticas culturais/Isabel Fernandes, Álvaro Rasquilho. Oeiras: DGPC, 2004. 19 p. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 269). ISBN 972-8649-31-2. — Suporte papel	€ 1,90
Proteção e produção integradas das culturas de beterraba sacarina e de tomate para indústria: práticas culturais/Amélia Lopes. Oeiras: DGPC, 2004. 18 p. + anexo. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 270). ISBN 942-8649-32-0. — Suporte papel	€ 1,90
Requisitos mínimos para o exercício da produção integrada: culturas para as quais ainda não existem normas oficiais estabelecidas [monografia em CD-ROM]/Miriam Cavaco, Fátima Calouro. Oeiras: DGPC, 2006. 17 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 308). ISBN 972-8649-67-8 — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Diversos livros publicados SROA/CNROA — Digitalizados	€ 15,00

* A estes valores acresce o IVA à taxa legal em vigor.

207692533

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Aviso n.º 3987/2014

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a cessação de funções, por motivo de falecimento, dos seguintes trabalhadores:

Fernando Cabral Henriques Reis Lopes, técnico superior, da carreira de técnico superior, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na 13.ª posição remuneratória, falecido em 5 de junho de 2013.

Maria Luz Fontainhas Jordão Oliveira, assistente técnica, da carreira de assistente técnico, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na posição remuneratória entre a 9.ª e 10.ª, falecida em 25 de agosto de 2013.

José Gaspar Simão dos Santos, técnico superior, da carreira de técnico superior, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na posição remuneratória entre a 7.ª e 8.ª, falecido em 15 de janeiro de 2014.

10 de março de 2014. — A Diretora Regional, *Adelina M. Machado Martins*.

207694323

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

Aviso n.º 3988/2014

Nos termos da alínea d) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público, que os trabalhadores do mapa de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, I. P.

abaixo identificados, cessaram o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 de dezembro de 2013, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, regulado pela Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho.

Nome	Carreira/categoria
Anabela Henriques Morão da Cunha Armas Pais	Assistente Técnico.
Fernanda Martins Pereira	Assistente Operacional.
Graça Maria Crespo Mira	Assistente Operacional.
Horácio Joaquim Silva	Assistente Operacional.
João Araújo Afonso	Assistente Operacional.
José Manuel Vital Baião	Assistente Técnico.
Lurdes Maria Fidalgo Lucas	Assistente Operacional.
Maria Antónia Claro Molha Fernandes Lince	Assistente Técnico.
Maria José Capelo Longo Alves	Assistente Operacional.
Paulo Manuel Leite Teixeira	Assistente Técnico.
Pedro Fogaça Jardim Portela	Vigilante da Natureza.
Teresa Maria Faria Pinto de Carvalho	Assistente Operacional.

10 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Rosa*.
207697183

Declaração de retificação n.º 318/2014

Por ter sido publicada com inexatidão a deliberação n.º 548/2014, inserta no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2014, retifica-se que onde se lê «cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Conservação da Natureza e das Florestas do Centro» deve ler-se «cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Gestão e Produção Florestal».

27 de fevereiro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Rosa*.

207697207

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.**Despacho n.º 4287/2014**

1 — De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi aberto concurso para seleção do titular do cargo, de direção intermédia de 1.º grau, Diretor de Departamento de Meteorologia e Geofísica, previsto no artigo 5.º dos Estatutos do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., aprovados pela Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro.

2 — O referido procedimento foi publicitado e concluído de acordo com os respetivos condicionalismos e formalismos legais, tendo o Júri do concurso apresentado proposta de designação do Doutor António Pedro Viterbo de Sousa Azevedo, para o desempenho daquele cargo, com base nos factos, razões e fundamentos constantes da referida proposta, que integra o respetivo concurso.

3 — Tendo em conta a citada proposta de designação, considera-se que o referido candidato possui a competência técnica, a experiência profissional e a aptidão necessárias para o exercício do cargo, bem como o perfil adequado para o exercício das funções em causa.

4 — Pelo exposto, designo para o cargo de Diretor do Departamento de Meteorologia e Geofísica, o Doutor António Pedro Viterbo de Sousa Azevedo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 13 de janeiro de 2014, nos termos dos números 9 e 10 do artigo 21.º Lei n.º 2/2004.

5 — A nota curricular do licenciado em apreço fica junta ao presente despacho, dele fazendo integrante.

21 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

Sinopse curricular**Dados pessoais:**

Nome: António Pedro Viterbo Sousa Azevedo.

Data de nascimento: 4 de dezembro de 1959.

Doutoramento em Física, Universidade de Lisboa, 6/01/1996;

Licenciatura em Física, Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, em 1982.

Outras habilitações: Coautor de mais de 75 publicações indexadas com mais de 6000 citações.

Atividade profissional:

1986 — 2005 — European Centre for Medium -Range Weather Forecasts, Reading, UK: Investigador Principal;

2005 — 2012 — Instituto de Meteorologia: Técnico Superior (2005), Coordenador Científico (2007);

1984 — 1986 — Assistente Estagiário, Departamento de Física, FCUL;

1983 — 1984 — Assistente Estagiário, Departamento de Matemática, IST/UT.

207695255

Despacho n.º 4288/2014

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da lei preambular que aprova o RCTFP, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi autorizado o provimento na categoria de investigador auxiliar à trabalhadora em funções públicas Domitília da Conceição Coutinha Dias, passando a auferir a remuneração correspondente ao escalão 195 da carreira de investigação científica, com efeitos a 9 de fevereiro de 2013, na sequência da obtenção do grau académico de doutor.

14 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

207693554

MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 3989/2014**Processo Disciplinar — Notificação de decisão final**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 57.º conjugado com o n.º 2 do 49.º, ambos do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que

exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, fica por este meio notificada Maria do Céu Almeida Gomes, enfermeira, do mapa de pessoal da ARSLVT, I.P./ACES Oeste Sul, com última morada conhecida na Travessa da Ladeirinha, n.º 8 Achada-Ceiros 2640-401 Mafra, que por deliberação do Conselho Diretivo, datada de 19/12/2013 (Ata n.º 81), proferida sobre o relatório final do processo disciplinar n.º 14/2013, em que é arguida, lhe foi aplicada a pena disciplinar de demissão, por fato imputável à trabalhadora, com início de produção de efeitos nos termos do artigo 58.º do mesmo Estatuto Disciplinar.

Fica assim notificada do prazo de 15 dias após a publicação deste Aviso para, querendo, interpor recurso tutelar para o Ministro da Saúde.

10 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207696835

Aviso (extrato) n.º 3990/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 03/01/2014 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Eugénia Maria Florindo Ricardo, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico, no ACES Estuário do Tejo, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

10 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207695993

Aviso (extrato) n.º 3991/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 12/11/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Fernanda Maria de Brito Abreu, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odívetas, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

12 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207695563

Aviso (extrato) n.º 3992/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 12/11/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Nuno Rodrigo Costa Cunha, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odívetas, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

12 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207695725

Aviso (extrato) n.º 3993/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 12/11/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Ester Sousa Freitas, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odívetas, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

12 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207695506

Aviso (extrato) n.º 3994/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 12/11/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Margarida Maria Esteves dos Santos Rebelo, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odívetas, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

12 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207695685

Aviso (extrato) n.º 3995/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 12/11/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Paula Cristina Caiano Santos, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odívetas, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

12 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207673141

Aviso (extrato) n.º 3996/2014

Por despacho do vogal do conselho diretivo de 27 de setembro de 2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Lúcia da Conceição Silva Figueiredo Silveira concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Loures — Odívetas, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

12 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207695603

Aviso (extrato) n.º 3997/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 06/11/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com a alínea b) do n.º 2 do artigo 9.º e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 27 de fevereiro, torna-se público que João Carlos Carreto Farinha da Silva, foi aprovado no período de estágio, com a classificação de 14,80 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática-adjunto nível 3, no ACES Estuário do Tejo.

13 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207696195

Aviso (extrato) n.º 3998/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 06/11/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Hugo Emanuel Cardoso Gaiola Brissos, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de assistente operacional, no ACES Oeste Sul, sendo que o

tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

14 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207512178

Aviso (extrato) n.º 3999/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 06/11/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Maria do Carmo Airoso Ginja, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de assistente técnico, no ACES Oeste Sul, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

14 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207695969

Aviso (extrato) n.º 4000/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 11/12/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Ana Lúcia Batista Ramos, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES Oeste Sul, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

14 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207696105

Aviso (extrato) n.º 4001/2014

Por despacho do vogal do conselho diretivo de 6 de novembro de 2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Cristina Margarida Paulo Santos Reis concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de assistente técnico, no ACES Oeste Sul, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

14 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207695871

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa**Deliberação (extrato) n.º 767/2014**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 06-03-2014:

Cláudia Sofia Mendes da Costa Dinis, enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas de 15 horas semanais, no Centro Médico da Galp Energia, ao abrigo do disposto nos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

17 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.
207695158

Deliberação (extrato) n.º 768/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 30-01-2014:

Francisco Manuel Lopes da Cruz, Enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa

de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas na Residência São João de Avila na Rua Tomás de Aquino n.º 20 em Lisboa, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

17 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

207694712

Deliberação (extrato) n.º 769/2014

Por deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 20 de fevereiro de 2014:

Luís Augusto Costa Pinto, encarregado operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas de vigilante na empresa de segurança Prestibel S. A. — 19 horas semanais, ao abrigo do disposto nos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

17 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

207695539

Deliberação (extrato) n.º 770/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 06-03-2014:

Lino Daniel Correia Dias, Enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas de 18 horas semanais, no Hospital do Mar em Sacavém Bobadela, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

17 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

207695214

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais

Aviso n.º 4002/2014

Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina física e de reabilitação

Faz-se público que, nos termos do despacho de S. E., o Senhor Ministro das Finanças, proferido a 10 de julho de 2013, do despacho do Senhor Secretário de Estado da Saúde de 24 de julho de 2013 e por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais de 13 de novembro de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior da área hospitalar da Medicina Física de Reabilitação, da carreira especial médica, do mapa de pessoal deste Centro.

1 — Legislação aplicável

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro e na Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro, Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro de 1991, Decreto-Lei n.º 14/2014 de 22 de janeiro de 2014 e Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro de 2008.

2 — Âmbito do recrutamento

Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de uma relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro.

3 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas

Quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto.

6 — Local de Trabalho

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais, sito na Quinta da Fonte Quente, 3064 — 908 Tocha.

7 — Posicionamento Remuneratório

A remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugada com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

8 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266/2012 de 31 de dezembro.

9 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de assistentes graduados, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

10 — Formalização das candidaturas

As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais, podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais, Quinta da Fonte Quente — 3064-908 Tocha, no período compreendido entre as 08:30 e as 17:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 4.

10.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal e eletrónico, caso exista e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

f) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 8.º da LVCR.

11 — Documentos

A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área da Medicina Física e de Reabilitação;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares de *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados.

d) Cinco exemplares de um projeto de gestão clínica para o Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais;

e) Documento comprovativo do vínculo à administração pública e tempo de serviço na categoria de assistente graduado;

11.1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.2 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente. A estes candidatos 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.

12 — Métodos de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos.

12.1 — Nos termos das Portarias n.º 207/2011 de 24 de maio e n.º 355/2013 de 10 de dezembro, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

12.2 — Avaliação e discussão curricular — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência interna, externa e de apoio e enquadramento especializado à clínica em cuidados de saúde primários e a avaliação de desempenho obtida — de 0 a 6 valores;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas — de 0 a 2 valores;

c) Trabalhos publicados ou comunicados com interesse clínico e científico para a área profissional respetiva, tendo em conta o seu valor relativo;

d) Capacidade e aptidão para a gestão e organização de serviços — de 0 a 5 valores;

e) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — de 0 a 1 valores;

12.3 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Medicina Física e de Reabilitação, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade ou de um trabalho de investigação.

12.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

12.4.1 — Os resultados da avaliação curricular, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

12.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

13 — Composição e Identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Francisco Sampaio, Assistente Graduado Sénior, do Serviço de Medicina Física e de Reabilitação do Centro Hospitalar Lisboa Norte;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal — Prof. Doutora Maria João Andrade, Assistente Graduada Sénior, do Serviço de Medicina Física e de Reabilitação do Centro Hospitalar do Porto;

2.º Vogal — Dr. Fernando Parada, Assistente Graduado Sénior, do Serviço de Medicina Física e de Reabilitação do Centro Hospitalar de S. João;

3.º Vogal — Dr. Jorge Caldas, Assistente Graduado Sénior, do Serviço de Medicina Física e de Reabilitação Centro Hospitalar Tondela-Viseu;

4.º Vogal — Prof. Doutor Pedro Soares Branco, Assistente Graduado Sénior, do Serviço de Medicina Física e de Reabilitação do Centro Hospitalar Lisboa Central;

14 — 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.

15 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos e as de classificação unitária de ordenação final, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, disponibilizadas na página eletrónica (www.roviscopais.min-saude.pt) e afixadas no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do CMRRC-RP — Quinta da Fonte Quente — Tocha.

14 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. Victor Manuel Romão Lourenço.

207692858

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4289/2014

Considerando que a atribuição dos Prémios de Escola — Mérito Institucional é da responsabilidade de um júri;

Assim:

Nos termos do artigo 10.º do Regulamento do Prémio de Escola, aprovado em anexo ao Despacho n.º 13346/2012, de 1 de outubro,

publicado na 2.ª série do Diário da República, N.º 197, de 11 de outubro de 2012:

Designo o júri para atribuição do Prémio de Escola/2013, composto pelas seguintes individualidades:

a) Guilherme d' Oliveira Martins, que preside;

b) Filinto Virgílio Ramos Lima, João Manuel Ascensão Belém, Margarida Ana Valente e Fonseca, Carlos Jorge Pires Percheiro e Telmo Eduardo da Costa Marreiros Soares, indicados pelo Conselho das Escolas;

c) Rodrigo Queiroz e Melo, indicado pela AEPP - Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo e Valter Joaquim de Jesus Branco, indicado pelo MEPEC — Movimento de Escolas Privadas com Ensino Público Contratualizado;

d) Jorge Ascensão, indicado pela CONFAP — Confederação Nacional das Associações de Pais e Luís Manuel Mateus Cortez, indicado pela CNIPE -Confederação Nacional Independente de Pais e Encarregados de Educação;

e) Maria Elisa Carvalho Ferraz, João Carlos Pais de Moura, Vanessa Silva, Maria Adelaide Lebreiro de Aguiar Marques Teixeira e José Manuel Velhinho Amarelinho, indicados pela ANMP - Associação Nacional dos Municípios Portugueses.

14 de março de 2014. — O Ministro da Educação e Ciência, Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.

207695125

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior

Despacho n.º 4290/2014

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, o reitor ou o presidente é eleito pelo respetivo conselho geral, nos termos estabelecidos pelos estatutos de cada instituição de ensino superior e segundo o procedimento previsto no respetivo regulamento eleitoral;

Considerando que, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, compete ao ministro com a tutela do ensino superior homologar a eleição do reitor ou presidente das instituições de ensino superior públicas;

Considerando o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59/2008, de 28 de outubro, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 216, de 06 de novembro.

Considerando que o Conselho Geral do Instituto Politécnico de Setúbal reunido a 15 de novembro de 2013, com o objetivo de proceder à eleição do presidente da instituição, elegeu o Professor Doutor Pedro Miguel Jesus Calado Dominginhos, por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral;

Considerando o parecer da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência no sentido de que, em face dos elementos constantes do respetivo processo eleitoral, estão satisfeitos os requisitos previstos na Lei e nos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal para a homologação da referida eleição;

Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 27.º e do n.º 6 do artigo 86.º, ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, homologo a eleição para Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal do Professor Doutor Pedro Miguel Jesus Calado Dominginhos.

17 de março de 2014. — O Secretário de Estado do Ensino Superior,
José Alberto Nunes Ferreira Gomes.

207697564

Conselho Nacional de Educação

Parecer n.º 3/2014

Parecer sobre o projeto de decreto-lei que procede à revisão do regime jurídico da habilitação profissional para a docência dos educadores e professores dos ensinos básico e secundário

Preâmbulo

No uso das competências que por lei lhe são conferidas, e nos termos regimentais, após apreciação do projeto de Parecer elaborado pela Conselheira Maria da Conceição Castro Ramos, o Conselho Nacional de Educação, em reunião plenária de 6 de março de 2014, deliberou aprovar o referido projeto, emitindo assim o seu segundo Parecer no decurso do ano de 2014.

Parecer**Introdução**

1 — O Ministério da Educação e Ciência tomou a iniciativa de remeter ao Conselho, para efeitos de consulta e elaboração de parecer, o projeto de decreto-lei que procede à revisão do regime jurídico da habilitação profissional para a docência dos educadores e professores dos ensinos básico e secundário.

2 — O projeto não é acompanhado de fundamentação suficientemente clara e desenvolvida explicitando os motivos que poderão ter determinado a pertinência e oportunidade das alterações nele propostas. Tão pouco se revela informação que ajude a perceber o impacto da sua aplicação.

3 — Neste sentido, a apreciação feita decorre estritamente da leitura do texto enviado e da comparação entre este e o diploma atualmente em vigor.

4 — Contudo, o preâmbulo refere o sentido da intencionalidade política ao identificar dois objetivos principais que se transcrevem:

“a) o reforço da qualificação dos educadores e professores designadamente nas áreas da docência, das didáticas específicas e da iniciação à prática profissional, através, onde possível, do aumento da duração dos ciclos de estudos e do peso relativo dessas áreas;

b) a definição com rigor e clareza da correspondência entre as formações e os grupos de recrutamento fixados pelo Decreto-Lei n.º 27/2006, de 10 de fevereiro, e pelas Portarias n.ºs 693/98, de 3 de setembro (música), e 192/2002, de 4 de março (dança).”

Apreciação na generalidade

5 — As alterações introduzidas registam-se nos planos jurídico-formal e substantivo.

5.1 — No primeiro caso, consistem na reorganização do diploma e na simplificação, fusão ou atualização de alguns artigos, de acordo com a nova orientação ou com a legislação entretanto publicada.

5.2 — No segundo caso, as mudanças operam-se nos seguintes aspetos:

5.2.1 — Duração dos mestrados

Aumento da duração dos mestrados em Educação Pré-Escolar e em Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico de dois para três semestres;

Aumento da duração do mestrado conjunto em Educação Pré-Escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico de três para quatro semestres;

Fixação em quatro semestres da duração dos restantes mestrados.

5.2.2 — Organização curricular

Desdobramento do mestrado em Ensino do 1.º e do 2.º Ciclos do Ensino Básico, separando a formação de docentes do 2.º ciclo de Português e História e Geografia de Portugal, da formação de docentes do 2.º ciclo de Matemática e Ciências Naturais;

Desdobramento do mestrado em Ensino de História e Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário e Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário;

Eliminação de mestrados sem correspondência com outros grupos de recrutamento.

5.2.3 — Componentes de formação

Supressão da componente metodologias de investigação, mantendo-se, porém, a exigência de conhecimento neste domínio na aprendizagem a realizar (cf. n.º 3 do artigo 7.º).

5.2.4 — Aspetos administrativos e mecanismos de gestão

São introduzidas novas regras e mecanismos para a fixação de vagas, no que se refere a competências e procedimentos administrativos, designadamente a articulação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o Ministério da Educação e Ciência e a obrigatoriedade de registo em Plataforma dos graus atribuídos.

Apreciação na especialidade

6 — Da análise na especialidade, destaca-se:

6.1 — Artigo 6.º - Os princípios referenciais da organização da formação não incluem os perfis geral e específico de desempenho profissional, aprovados pelos Decretos-Lei n.º 240/2001 e n.º 241/2001, ambos de 31 de agosto, mencionados nos artigos 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 43/2007, de 22 de fevereiro.

6.2 — Artigo 7.º, n.º 2 — Determina que a formação na área cultural, social e ética seja assegurada no âmbito das restantes componentes.

6.3 — Artigo 23.º - A alínea b) do n.º 3 refere “eventuais contrapartidas” para os orientadores cooperantes disponíveis para cada nível e ciclo de educação e ensino, com carácter não vinculativo e impreciso, deixando ao critério das escolas cooperantes definir os termos da sua aplicação.

6.4 — Artigo 27 n.º 1- A formulação usada pode induzir uma interpretação equivocada, relativamente à natureza das relações a estabelecer entre a Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e o Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 27.º, n.º 2 — A utilização conjunta dos termos designada e cumulativamente suscita a dúvida sobre as condições a considerar na acreditação dos ciclos de estudos.

7 — Assim, considerando que:

No plano jurídico-formal as alterações registadas são pontuais e coerentes com a lógica de clarificação e aperfeiçoamento introduzida no diploma;

O modelo sequencial de formação vigente organizado em dois ciclos de estudos se mantém inalterado nos seus princípios e objetivos fundamentais;

A adequação dos perfis formativos com os perfis profissionais definidos para efeitos de recrutamento se mostra ajustada aos objetivos enunciados: “reforçar a qualificação científica na habilitação de ingresso e definir com clareza entre formações e grupos de recrutamento”;

A eliminação de mestrados sem correspondência nos grupos de recrutamento para a docência se revela positiva, na medida em que torna mais clara a relação entre a oferta e a procura;

E atendendo a que

Por um lado, o alargamento da duração dos ciclos de estudos, onde possível, e, por outro, o facto de se estabelecer na ponderação das componentes de formação (designadamente nas áreas de docência, das didáticas específicas e da prática profissional) um número mínimo de créditos superior ao atualmente fixado, são fatores que podem criar condições para aumentar o nível de exigência e elevar a qualidade das formações. Embora se entenda sublinhar que esta fixação deveria permitir alguma flexibilidade na distribuição dos créditos pelas diferentes componentes de formação;

A supressão da componente de formação — metodologias de investigação — constitui uma exigência a ter em conta nos conhecimentos de base exigidos;

Não foi considerado na estrutura curricular o Parecer n.º 2/2014 do Conselho sobre a integração do ensino da Língua Inglesa no 1.º ciclo do Ensino Básico, publicado no D.R. n.º 19, 2.ª série, de 28 de janeiro;

8 — O Conselho Nacional de Educação, independentemente das reservas de oportunidade que o projeto suscita, e da intenção de, no futuro, vir a formular outras propostas em registo mais articulado, recomenda:

A inclusão, nos princípios gerais enunciados no artigo 6.º, dos perfis geral e específicos de desempenho profissional previstos nos Decretos-Leis n.ºs 240/2001 e 241/2001, ambos de 31 de agosto, por considerar que estes constituem uma referência fundamental no quadro legal vigente.

A clarificação da alínea b) do artigo 23.º, no que se refere às contrapartidas previstas para os orientadores cooperantes, para evitar situações de desigualdade.

A flexibilização do número de créditos a distribuir pelas componentes de formação dos ciclos de estudos previstos no capítulo IV.

A consideração do proposto na recomendação do Conselho sobre a integração do ensino da Língua Inglesa no 1.º ciclo do Ensino Básico, aprovada na sessão plenária de 13 de janeiro de 2014, que se transcreve:

“que a docência do Inglês no ciclo em apreço seja assegurada por professores especialistas no domínio do “ensino precoce da Língua”, envolvendo formação científica e pedagógica devidamente certificada.”

A reformulação do artigo 27.º, tendo em vista precisar a natureza da articulação prevista no n.º 1, tomando como referência o Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro, e esclarecer a dúvida suscitada quanto ao n.º 2.

9 — Por último, porque a qualificação e a formação profissional como processo permanente não se circunscrevem apenas ao regime de habilitação profissional para a docência, antes se inscrevem num âmbito mais vasto de desenvolvimento da educação e do sistema educativo, o Conselho manifesta o propósito de desenvolver um debate sobre a habilitação profissional para a docência, considerada na sua globalidade sistémica, de modo a construir uma visão estratégica partilhada sobre uma matéria decisiva para a qualidade do ensino e das aprendizagens.

6 de março de 2014. — O Presidente, *José David Gomes Justino*.
207693205

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**Agrupamento de Escolas da Apelação, Loures****Despacho n.º 4291/2014****Despacho de Delegação de Competências na Vice-Presidente do Conselho Administrativo**

Félix Manuel Bolaños Pereira de Matos, na qualidade de Presidente do Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas da Apelação,

Loures, nos termos do disposto do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelega, sem possibilidade de subdelegação, na Vice-presidente do conselho Administrativo, Ana Maria Gil Santos Cabrita, a competência para a assinatura de contratos e autorização de despesas de aquisição de bens e serviços, bem como o respetivo pagamento.

A presente delegação considera ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes delegados.

17 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Administrativo, *Félix Manuel Bolaños Pereira de Matos*.

207694137

Despacho n.º 4292/2014

Delegação de Competências do Conselho Administrativo

No uso das competências previstas na alínea c), do artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, conjugado com o artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, foi deliberado em reunião do Conselho Administrativo de nove de novembro de dois mil e doze delegar a competência para a assinatura de contratos e autorização de despesas de aquisição de bens e serviços, bem como o respetivo pagamento no Presidente do Conselho Administrativo Félix Manuel Bolaños Pereira de Matos. Na sua ausência ou impedimento estas atribuições serão da competência da Vice-Presidente, Ana Maria Gil Santos Cabrita.

A presente delegação considera ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

17 de março de 2014. — O Conselho Administrativo: *Felix Manuel Bolaños Pereira de Matos*, presidente — *Ana Maria Gil Santos Cabrita*, vice-presidente — *Ana Rosa Sirgado da Silva dos Santos Barreto*, secretária.

207694112

Agrupamento de Escolas D. Afonso Sanches, Vila do Conde

Aviso n.º 4003/2014

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho), torna-se público que se encontra aberto um concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas D. Afonso Sanches, Vila do Conde, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão são os estipulados nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).

2 — A formalização da candidatura faz-se mediante requerimento, cujo modelo próprio (disponibilizado pela página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. Afonso Sanches, Vila do Conde — ou pelos Serviços Administrativos) deve ser acompanhado, *sob pena de exclusão liminar*, pelos seguintes elementos: (i) *Curriculum Vitæ* [circunstanciado, datado, assinado e atualizado, contendo todas as informações relevantes, do ponto de vista do exercício das funções de Diretor, e, em particular, as relativas à experiência profissional do candidato, a nível da administração e gestão escolares, bem como as respeitantes à habilitação específica para o efeito, de acordo com o que estipula o n.º 1 do artigo 56.º, nas suas alíneas b) e c), do Estatuto da Carreira Docente]; (ii) *Projeto de Intervenção*, cujo conteúdo deverá incluir a identificação dos problemas do Agrupamento, a definição da missão do Diretor e, ainda, das metas e das grandes linhas de orientação da sua ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar durante o seu mandato; (iii) declaração autenticada do serviço de origem do candidato, na qual constem a categoria profissional, a natureza do vínculo, os cargos de gestão exercidos e o tempo de serviço; (iv) fotocópia autenticada do documento comprovativo das habilitações académicas e profissionais;

e (v) fotocópia do Bilhete de Identidade e do Número Fiscal de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

3 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo do candidato (com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual e esteja disponível nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas D. Afonso Sanches, Vila do Conde).

4 — Todos os documentos devem ser entregues pessoalmente, ao cuidado do Presidente do Conselho Geral Transitório, nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas D. Afonso Sanches, Vila do Conde — ou têm de ser enviados (por correio postal registado e com aviso de receção) para a Avenida Flâmulas Pais (4480-881 — Vila do Conde).

5 — O método de avaliação das candidaturas é o estipulado no artigo 6.º do Regulamento relativo à Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Afonso Sanches, Vila do Conde, que está disponível na respetiva página eletrónica e nos seus Serviços Administrativos.

6 — Enquadramento legal: o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho), o regulamento eleitoral a que se refere o n.º anterior e o Código do Procedimento Administrativo.

7 — Resultado do processo concursal prévio à eleição do Diretor: Após a data-limite de apresentação das candidaturas, e num prazo de dez dias úteis, serão elaboradas e publicitadas pela página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. Afonso Sanches, Vila do Conde, e pela respetiva afixação em lugar apropriado da sua sede, as listas dos candidatos admitidos e excluídos do concurso, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

6 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Eurico Albino Gomes Martins Carvalho*.

207693287

Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria

Aviso n.º 4004/2014

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 e 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12.-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação/reforma conforme refere a alínea f) do artigo 32.º, do mesmo diploma, no período entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2013:

Nome	Categoria	Data da cessação
Lina Maria Cunha Carvalho.	Professora. . .	05-05-2013

17 de março de 2014. — O Diretor, *Joaquim Marques da Silva*.

207695311

Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 4005/2014

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 e 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12.-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego público cessou, por motivo de rescisão ao abrigo do programa de Rescisões por Mútuo Acordo, regulamentado pela Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho, com efeitos a 31 de dezembro de 2013:

Nome	Categoria/Grupo	Posição/Nível	Cessação de funções
Maria de Fátima Silva Carvalho Soares.	Assistente Operacional.	Entre 2.ª e 3.ª/Entre 2 e 3	31/12/2013
Maria Celeste Ferreira Leal Araújo	Assistente Operacional.	3.ª/3	31/12/2013
Davide José Saraiva de Castro Vieira	Encarregado operacional	1.ª/8	31/12/2013

13 de março de 2014. — O Diretor, *Jones Maciel Santos Silva*.

207693319

Escola Secundária da Ramada, Odivelas

Despacho n.º 4293/2014

Para cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 artigo 37 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013.

Nome	Categoria	Índice/nível remuneratório	Motivo	Data de efeito
José João Simões Assis	Professora Q.- G.600	340	Aposentação	08-05-2013

14 de março de 2014. — O Diretor, *Edgar Abílio Cordeiro de Castro Oleiro*.

207692411

Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro

Aviso n.º 4006/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, em Faro, cujos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado cessaram com efeitos a 31 de dezembro de 2013, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, aprovado pela Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho:

Nome	Categoria
Maria de Fátima Pereira Gonçalves Tomaz	Assistente Operacional.
Maria Helena Correia Cabrita Ventura. . . .	Assistente Operacional.
Maria João Correia Francisco Custódio. . . .	Assistente Operacional.
Maria Luisa Teixeira Santos	Assistente Operacional.

14 de março de 2014. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Ana Cristina Apolónia Sátiro Bacalhau Coelho*.

207692833

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 4007/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 5 de dezembro de 2013, foi

autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, do assistente operacional, Manuel Reinaldo da Silva Gonçalves, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, ficando o trabalhador posicionado na 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 3 da tabela remuneratória única, com efeitos a 9 de janeiro de 2014.

17 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguir*.

207694356

Aviso (extrato) n.º 4008/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 9 de janeiro de 2014, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, da técnica superior Paula Alexandra Martins Leite Durão Ferreira, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, ficando a trabalhadora posicionada entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória, entre os níveis 23 e 27, com efeitos a 9 de janeiro de 2014.

17 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguir*.

207694567

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Listagem n.º 19/2014

No cumprimento da Lei n.º 26/94, de 19 de agosto, e por despachos de 15-05-2013, 15-10-2013 e 23-12-2013, publicam-se as entidades às quais foram concedidos subsídios, pelo Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., no 2.º semestre de 2013:

Nome	Montantes atribuídos (euros)
ADEB — Associação de Apoio aos Doentes Depressivos e Bipolares	22 228,46
ACAPO — Associação de Cegos e Amblíopes de Portugal	52 219,92
ADLUPUS — Associação de Doentes com Lúpus	31 006,64
ADRNP — Associação de Doentes Renais do Norte de Portugal	14 175,05
ANACED — Associação Nacional de Arte Criatividade de e para Pessoas com Deficiência	22 206,19
AFID — Associação Nacional de Famílias para a Integração da Pessoa Deficiente	19 644,70
ANDST — Associação Nacional dos Deficientes Sinistrados no Trabalho	50 467,78
APD — Associação Portuguesa de Deficientes	90 254,09
APN — Associação Portuguesa de Doentes Neuromusculares	17 301,79
APIR — Associação Portuguesa de Insuficientes Renais	18 948,55
APH — Associação Portuguesa dos Hemofílicos	7 350,00
APLV — Associação Portuguesa de Limitados da Voz	7 709,36
CNOD — Conferência Nacional dos Organismos de Deficientes	34 046,63
FAPPC — Federação das Associações Portuguesas de Paralisia Cerebral	52 765,55
FENACERCI — Federação Nacional de Cooperativas de Solidariedade Social	53 582,22
FPAS — Federação Portuguesa das Associações de Surdos	50 543,75
FPDA — Federação Portuguesa de Autismo	36 151,49
FPDD — Federação Portuguesa de Desporto para Pessoas com Deficiência	83 671,46

Nome	Montantes atribuídos (euros)
FORMEM — Federação Portuguesa de Centros de Formação Profissional e Emprego de Pessoas com Deficiência	26678,56
SPEM — Sociedade Portuguesa de Esclerose Múltipla	20937,17
UNICRISANO — União dos Centros de Recuperação Infantil do Distrito de Santarém e Outros	7656,88
ANA-AVC — Associação Nacional de Afásicos e Vítimas de AVC	34 727,97
APFADA — Associação Portuguesa de Familiares e Amigos de Doentes de Alzheimer	35 960,86
APPDH — Associação Portuguesa de Pais e Doentes com Hemoglobinopatias	8988,72
Instituto S. João de Deus — Casa de Saúde do Telhal	1 139,04
APPACDM COIMBRA — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	5 749,44
APPACDM ELVAS — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	760,03
Clube Desportivo e Cultural da APPACDM V. NOVA GAIA	3 796,83
CERCIAG — Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Águeda	3 969,46
CERCICOA — Coop. Educ. e Reab. de Crianças Inadaptadas e Solid. Social de Almodôvar, C. Verde e Ourique	3 267,54
CERCIPORTALEGRE — Cooperativa de Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Portalegre	1 771,48
CERCIPENICHE — Cooperativa de Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Peniche	3 217,65
Associação Salvador	2 293,73
APPACDM C. BRANCO — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	1 604,81
Fundação Liga	6 483,58
Artenave — Atelier Assoc. de Solidariedade	2 040,73
AACCB — Associação de Apoio à Criança do Distrito de Castelo Branco	2 416,72
AAJUDE — Associação de Apoio à Juventude Deficiente	2 928,07
AIREV — Associação para a Integração e Reabilitação Social de Crianças e Jovens Deficientes de Vizela	2 638,47
ANARP — Associação Nova Aurora na Reabilitação e Reintegração Psicossocial	5 371,47
ANEM — Associação Nacional de Esclerose Múltipla	6 207,72
APEXA — Associação de Apoio à Pessoa Excepcional do Algarve	7 320,15
APOI — Associação Portuguesa de Osteogenese Imperfeita	2 741,55
APPACDM MATOSINHOS — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	9 647,81
APPC FARO — Associação Portuguesa de Paralisia de Faro	7 236,35
APPC LEIRIA — Associação Portuguesa de Paralisia de Leiria	4 227,15
ARCIL — Associação para a Recuperação de Cidadãos Inadaptados da Lousã	4 826,48
CEERIA — Centro de Educação Especial, Reabilitação e Integração de Alcobaça	5 209,34
EPI-APFAPE — Associação Portuguesa de Famílias, Amigos e Pessoas com Epilepsia	5 670,27
EVS — Estrela e Vigorosa Sport	5 146,75
Fundação AFID-Diferença	7 091,70
IIHSCJ-CSRSI — Instituto das Irmãs Hospitaleiras do Sagrado Coração de Jesus	1 907,74
MCP — Maratona Clube de Portugal	7 350,00
Os Malmequeres — Centro de Ocupação Permanente de Leiria	998,28
FEDRA — Federação de Doenças Raras de Portugal	37 965,83
ADZC- Associação dos Diabéticos da Zona Centro	1 766,27
AIA- Associação para a Inclusão e Apoio ao Autista	3 282,01
APCV- Associação de Paralisia Cerebral de Viseu	3 366,51
APOFEN- Associação Portuguesa de Fenilcetonúria e Outras Doenças Metabólicas	2 711,85
APPACDM SANTARÉM — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão com Deficiência Mental	4 806,05
APPACDM V. CASTELO — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	7 245,15
APPDA Leiria- Associação Portuguesa para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo de Leiria	2 712,51
APS- Associação Portuguesa de Surdos	2 496,90
ASP- Associação de Surdos do Porto	3 987,69
CERCICAPER — Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Castanheira de Pera	1 305,58
CERCIDIANA — Cooperativa para a Educação, Reabilitação e Inserção de Cidadãos Inadaptados de Évora	2 815,45
CJP- Clube de Judo do Porto	6 541,13
PERSONA- Associação para a Promoção da Saúde Mental	627,44
CNAD- Cooperativa Nacional de Apoio a Deficientes	11 025,49
FNERDM- Federação Nacional de Entidades de Reabilitação de Doentes Mentais	9 520,44
AADVDB- Associação de Apoio aos Deficientes Visuais do Distrito de Braga	4 022,07
AAICA — Associação de Apoio à informação a Cegos e Amblíopes	2 651,35
AAQUEIMADOS — Associação Amigos dos Queimados	3 458,98
AASPS — Associação de Apoio e Segurança Psico Social	4 066,22
ABAADV — Associação Beira Agueira de Apoio ao Deficiente Visual	979,13
ACSA — Associação Cultural de Surdos da Amadora	9 198,48
AMA — Associação de Amigos do Autismo	6 028,36
AMORAMA — Associação de Pais e Amigos de Deficientes Profundos	2 815,45
ANDDI PORTUGAL — Associação Nacional de Desporto para a Deficiência Intelectual	2 240,29
AP BIOÉTICA- Associação Portuguesa de Bioética	2 815,45
AP CELIACOS — Associação Portuguesa dos Celiacos	664,46
APACI — Associação de Pais e Amigos das Crianças Inadaptadas	6 446,63
APARTIS 21 — Associação de Portadores de Trissomia 21 do Algarve	1 742,39
APCB — Associação de Paralisia Cerebral de Braga	1 817,46
APCE — Associação de Paralisia Cerebral de Évora	1 216,31
APCG — Associação de Paralisia Cerebral de Guimarães	2 493,68
APECDA LISBOA — Associação de Educação e Desenvolvimento Social	1 193,89
APERCIM — Associação para a Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Mafra	7 326,75

Nome	Montantes atribuídos (euros)
APPACDM C. PAIVA — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	3 793,91
APPACDM COVILHÃ — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	4 698,82
APPACDM ÉVORA — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	1 931,47
APPACDM FUNDÃO — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	2 600,84
APPACDM LISBOA — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	6 699,40
APPACDM MIRANDELA — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	2 102,09
APPACDM PORTALEGRE — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	2 441,92
APPACDM PORTO — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	1 172,83
APPACDM SETÚBAL — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	4 720,94
APPACDM SOURE — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	489,89
APPDA VISEU- Associação Portuguesa para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo de Viseu.	888,07
APSA — Associação Portuguesa de Síndrome de Asperger	1 413,11
APSCD — Associação de Promoção Social Cultural e Desportiva de Fornos de Algodres	1 512,30
Associação Recreativa Cultural e Social de SILVEIRINHOS	9813,84
ARDAD — Associação Região Douro para Apoio a Deficientes	943,17
ARP — Associação de Rinopatia de Portugal	4 434,93
ASCUDT — Associação Sócio-Cultural dos Deficientes de Trás os Montes	1 411,88
Associação da Creche de Braga	531,56
Associação Juvenil da APCV	2 076,64
Portas Pr'á Vida- Associação de Pais e Amigos de Cidadãos Deficientes do Agrup. Concelhos Vale do Douro Sul	7 706,60
ASTA — Associação Sócio-Terapêutica de Almeida	1 932,57
BIPP — Banco de Informação de Pais para Pais	6 564,02
CASN — Casa de Acolhimento Sol Nascente	1 787,25
CECD MIRA SINTRA — Centro de Educação para o Cidadão Deficiente	4 461,18
CEDEMA — Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Mentais Adultos	6 560,93
CERCIAMA — Cooperativa de Educação e Reabilitação de Cidadãos com Incapacidade da Amadora	2 206,93
CERCIAS — Centro de Recuperação de Crianças Deficientes e Inadaptadas de Oliveira de Azeméis	2 254,91
CERCIBEJA — Cooperativa de Educação e Reabilitação de Cidadãos com Incapacidades de Beja	2 155,83
CERCIESTA — Cooperativa de Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Estarreja	4 838,99
CERCIFEIRA Cooperativa de Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas da Feira	2 274,27
CERCIFLOR Cooperativa de Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas	5 148,24
CERCIGUI — Cooperativa de Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Guimarães	4 141,04
CERCILEIRIA — Cooperativa de Ensino e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Leiria	3 407,82
CERCIMA — Cooperativa de Ensino e Reabilitação do Cidadão Inadaptado de Montijo e Alcochete	3 483,46
CERCIMARCO — Cooperativa de Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Marco de Canavezes	1 188,50
CERCIMOR- Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Montemor o Novo	3 617,02
CERCIPENELA- Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Penela	4 697,34
CERCIPOM — Cooperativa de Ensino e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Pombal	1 158,36
CERCITOP — Centro de Educação e Reabilitação de Deficientes de Todo o País	2 815,45
CERCIZIMBRA — Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Sesimbra	4 503,09
CERE — Centro de Ensino e Recuperação do Entroncamento	688,35
CÍRCULO REDONDO — Consultoria e Gestão, Unipessoal L. ^{da}	4 022,06
Clube de Canoagem de Amora	4 939,09
CRIAL — Centro de Recuperação Infantil de Almeirim	3 383,41
CRID — Centro de Reabilitação e Integração de Deficientes	4 101,77
CRINABEL — Cooperativa de Solidariedade Social e de Ensino Especial	1 898,42
CRIPS — Centro de Recuperação Infantil de Ponte de Sor	2 928,07
CRIT — Centro de Reabilitação e Integração Torrejano	1 171,23
DAR RESPOSTA — Associação	751,12
ELO SOCIAL — Associação para a Integração e Apoio ao Deficiente Mental Jovem e Adulto	10 500,00
ENCONTRARSE — Associação de Apoio às Pessoas com Perturbação Mental Grave	4 232,00
ESPAÇO T — Associação para Apoio à Integração Social e Comunitária	2 815,45
ICVM — Instituto de Cidades e Vilas com Mobilidade	3 016,55
IP LEIRIA — Instituto Politécnico de Leiria	4 403,11
ÍRIS INCLUSIVA — Associação de Cegos e Ambliopes	977,44
Pedro Ribeiro da Silva Unipessoal, L. ^{da}	804,41
SCML — Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	8 044,14
Sporting Clube de Braga	1 668,97
Universidade de Lisboa	906,02
Universidade do Minho	2 240,19
VALECONSULTORES Unipessoal, L. ^{da}	5 933,87
ADFA — Associação dos Deficientes das Forças Armadas	13 209,52
ANEA — Associação Nacional de Espondilite Anquilosante	35 867,92
ASBIHP — Associação Spina Bífida e Hidrocefalia de Portugal	27 659,83
APPACDM VISEU — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental	6 953,25
LPCE — Liga Portuguesa Contra a Epilepsia	36 653,31
HUMANITAS — Federação Portuguesa para a Deficiência Mental	18 363,88
<i>Total</i>	1 407 958,69

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 4294/2014

Nos termos do disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram subdelegadas através do Despacho n.º 16722/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 24 de dezembro de 2013, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe de Equipa de Prestações Diferidas e Serviço de Verificação de Incapacidades, Maria Isabel Silva Soares Reis, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos Titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, às direções gerais e órgãos análogos, aos institutos públicos, às câmaras municipais, à Provedoria de justiça e organismos estrangeiros

2 — Em matéria de prestações:

2.1 — Organizar os processos relacionados com o complemento por dependência e com a atribuição das prestações diferidas (invalidéz, velhice e morte), bem como colaborar com o CNP na atualização dos dados do sistema de informação de pensões;

2.2 — Verificar a subsistência de situações de incapacidade temporária para o trabalho;

2.3 — Verificar e rever situações de incapacidade permanente determinantes do direito a pensões de invalidéz e sobrevivência dos regimes de seguranças social;

2.4 — Verificar situações de dependência determinantes do direito ao subsídio por assistência a terceira pessoa;

2.5 — Verificar situações de deficiência determinantes do direito ao subsídio mensal vitalício;

2.6 — Verificar a aptidão para o trabalho exigidas para o enquadramento no regime de seguro social voluntário;

2.7 — Confirmar as situações de incapacidade temporária dos beneficiários a receber prestações de desemprego, nos termos previstos na lei;

2.8 — Apoiar as ações médicas no âmbito da verificação de incapacidades;

2.9 — Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição, montante e processamento de prestações;

2.10 — Efetuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objetivos;

2.11 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações.

3 — O presente despacho é de aplicação imediata, e produz efeitos a 14 de novembro de 2012, e nos termos do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pelo presente despacho.

17 de março de 2014. — A Diretora do Núcleo de Prestações, *Ana Paula Martins Rebelo*.

207697312

Despacho n.º 4295/2014

Nos termos do disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram subdelegadas através do Despacho n.º 16722/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 24 de dezembro de 2013, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe de Equipa de Prestações Familiares e Deficiência, Maria Alcina Salzedas Costa Conde, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos Titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, às direções gerais e órgãos análogos, aos institutos públicos, às câmaras municipais, à Provedoria de justiça e organismos estrangeiros

2 — Em matéria de prestações:

2.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações por encargos familiares e encargos no domínio da dependência e da deficiência;

2.2 — Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição, montante e processamento das prestações mencionadas no ponto anterior;

2.3 — Efetuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objetivos;

2.4 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;

3 — O presente despacho é de aplicação imediata, e produz efeitos a 14 de novembro de 2012, e nos termos do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pelo presente despacho.

17 de março de 2014. — A Diretora do Núcleo de Prestações, *Ana Paula Martins Rebelo*.

207697523

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Aviso n.º 4009/2014

Lotaria Clássica — Extrações Especiais

Plano para as 14.ª, 16.ª, 18.ª e 24.ª extrações de 2014, designadas «Lotaria da primavera», «Lotaria da Páscoa», «Dia da Mãe» e «Santo António», respetivamente, a realizar nos dias 7 e 21 de abril, 5 de maio e 16 de junho, pelas 20:00 horas.

Capital de € 7 000 000, a emitir em duas séries de 70 000 bilhetes ao preço de € 50, divididos em «quintos» a € 10, cada. Do Capital Emitido, € 4 900 000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
1	1 200 000,00	10	120 000,00	1.º Prémio	5	120 000,00	600 000,00	1 200 000,00
1	120 000,00	10	12 000,00	2.º Prémio	5	12 000,00	60 000,00	120 000,00
1	60 000,00	10	6 000,00	3.º Prémio	5	6 000,00	30 000,00	60 000,00
2	12 000,00	20	1 200,00	Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio	10	1 200,00	6 000,00	24 000,00
2	6 000,00	20	600,00	Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio	10	600,00	3 000,00	12 000,00
2	3 350,00	20	335,00	Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio	10	335,00	1 675,00	6 700,00
69	2 000,00	690	200,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	345	200,00	1 000,00	138 000,00
69	1 000,00	690	100,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	345	100,00	500,00	69 000,00

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
69	500,00	690	50,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	345	50,00	250,00	34 500,00
140	500,00	1 400	50,00	Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se hão de formar	700	50,00	250,00	70 000,00
280	200,00	2 800	20,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das quatro sequências que, para o efeito, se hão de formar	1 400	20,00	100,00	56 000,00
630	1 000,00	6 300	100,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio	3 150	100,00	500,00	630 000,00
1 260	200,00	12 600	20,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios	6 300	20,00	100,00	252 000,00
99	1 000,00	990	100,00	Prémio aos números compreendidos na centena do 1.º prémio	495	100,00	500,00	99 000,00
198	500,00	1 980	50,00	Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 2.º e 3.º prémios	990	50,00	250,00	99 000,00
6 300	100,00	63 000	10,00	Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio	31 500	10,00	50,00	630 000,00
13 998	100,00	139 980	10,00	Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação	69 990	10,00	50,00	1 399 800,00
				Valor total dos prémios				4 900 000,00

Lotaria Clássica — Extrações Ordinárias

Plano para as 15.ª, 17.ª, 19.ª, 20.ª, 21.ª, 22.ª, 23.ª, 25.ª e 26.ª extrações de 2014, designadas de «Dia Mundial da Voz», «25 de abril», «Dia Mundial do Enfermeiro», «100 Anos da Aviação Militar», «Férias de Sonho», «Festas de Lisboa», «Dia de Portugal», «São João» e «São Pedro», respetivamente, a realizar nos dias 14 e 28 de abril, 12, 19 e 26 de maio e, 2, 9, 23 e 30 de junho, pelas 20:00 horas.

Capital de € 3 500 000, a emitir em duas séries de 70 000 bilhetes ao preço de € 25, divididos em «quintos» a € 5, cada. Do Capital Emitido, € 2 450 000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
1	600 000,00	10	60 000,00	1.º Prémio	5	60 000,00	300 000,00	600 000,00
1	60 000,00	10	6 000,00	2.º Prémio	5	6 000,00	30 000,00	60 000,00
1	30 000,00	10	3 000,00	3.º Prémio	5	3 000,00	15 000,00	30 000,00
2	4 000,00	20	400,00	Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio	10	400,00	2 000,00	8 000,00
2	2 800,00	20	280,00	Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio	10	280,00	1 400,00	5 600,00
2	1 000,00	20	100,00	Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio	10	100,00	500,00	2 000,00
69	2 000,00	690	200,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	345	200,00	1 000,00	138 000,00
69	500,00	690	50,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	345	50,00	250,00	34 500,00
69	250,00	690	25,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	345	25,00	125,00	17 250,00
140	250,00	1 400	25,00	Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se hão de formar	700	25,00	125,00	35 000,00
350	150,00	3 500	15,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das cinco sequências que, para o efeito, se hão de formar	1 750	15,00	75,00	52 500,00
630	400,00	6 300	40,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio	3 150	40,00	200,00	252 000,00
1 260	100,00	12 600	10,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios	6 300	10,00	50,00	126 000,00
297	250,00	2 970	25,00	Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 1.º, 2.º e 3.º prémios	1 485	25,00	125,00	74 250,00
6 300	50,00	63 000	5,00	Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio	31 500	5,00	25,00	315 000,00
13 998	50,00	139 980	5,00	Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação	69 990	5,00	25,00	699 900,00
				Valor total dos prémios				2 450 000,00



PARTE D

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 4296/2014

Por meu despacho de 28 de fevereiro de 2014 e obtida a necessária autorização, é nomeado, em regime de comissão de serviço, nos termos

do disposto no artigo 2.º, n.º 2, da Lei n.º 1/97, de 16 de janeiro, para exercer funções como especialista do Núcleo de Assessoria Técnica (NAT) da Procuradoria-Geral da República o Inspetor Tributário Lic. Helder do Outeiro Martins, do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2014.

28 de fevereiro de 2014. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, Procurador da República.

207693246



PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 4010/2014

Torna-se público que por deliberação do Conselho de Gestão de 13 de março de 2014, nos termos do disposto no artigo 41.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, homologados

pelo Despacho Normativo n.º 16/2009, de 7 de abril, foi determinado o seguinte:

Aprovar a tabela de emolumentos anexa a praticar na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

O produto dos emolumentos constitui receita própria da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Tabela de emolumentos a praticar na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL)

Tabela de Emolumentos

		Designação	Euros
1		Taxas de Candidaturas:	
	1.1	Candidaturas:	
	1.1.1	Candidatura a concursos especiais	75
	1.1.1.1	Candidatura a reingresso	75
	1.1.1.2	Candidatura a mudança de curso/área de especialização	75
	1.1.1.3	Candidatura a transferência	75
	1.1.1.4	Candidaturas a provas especialmente destinadas a avaliarem a capacidade para a frequência do ensino superior M23	75
	1.2	Candidaturas a Estudos Pós-Graduados	
	1.2.1	Candidatura a cursos de Pós-Graduação	60
	1.2.2	Candidatura a Mestrado	80
	1.2.3	Candidatura a reingresso/Mestrado	80
2		Matrículas/Inscrição:	
	2.1	Curso de Licenciatura em Enfermagem	25
	2.2	Curso de Pós Graduação	50
	2.3	Curso de Mestrado (90 ECTS)	375
	2.4	Curso de Mestrado (120ECTS), por ano Letivo	250
	2.5	Curso de Licenciatura em Enfermagem — regime parcial	25
	2.6	Frequência de unidades curriculares isoladas	25
	2.7	Inscrição em UC de anos anteriores	5
3		Equivalência/Reconhecimento de habilitações:	
	3.1	Equivalência a diploma não conferente de grau	230
	3.2	Equivalência ou reconhecimento de Licenciatura	300
	3.3	Equivalência ou reconhecimento de Mestrado	400
	3.4	Prova de avaliação para efeitos de obtenção de equivalência	200
	3.5	Estágio pedagógico para efeitos de obtenção de equivalência ou reconhecimento, por cada mês	250
	3.6	Integrações curriculares (creditação de formação realizada no âmbito de estudos superiores), por ECTS	5
	3.7	Integrações curriculares (creditação de formação e experiência profissional), por ECTS	10
	3.8	Definição de um plano de estudos para efeitos de prosseguimento de estudos que implique a análise a mais de 24 ECTS	200
	3.9	Registo de diplomas estrangeiros	25
4		Certidões/Diplomas	
	4.1	Certidões:	
	4.1.1	Certidão de matrícula, inscrição ou frequência	5
	4.1.2	Certidão de conteúdos programáticos:	
		a) Não excedendo uma página	5
		b) por cada página suplementar	1

	Designação	Euros
4.1.3	Certidão curricular, com discriminação das classificações obtidas:	
	a) Uma unidade curricular	15
	b) Por cada unidade curricular (além da primeira)	2
4.1.4	Certidão emitida em Inglês (valor por página a acrescentar à certidão)	25
4.1.5	Pedido de segundas vias (valor a acrescentar à certidão)	15
4.1.6	Pedido de segunda via de Suplemento ao Diploma	20
4.2	Pedido de Carta de Curso/Diploma/Certificado:	
4.2.1	Diploma de Licenciatura (inclui Suplemento ao Diploma)	60
4.2.2	Carta de Curso de Licenciatura	150
4.2.3	Diploma de Pós Graduação	100
4.2.4	Diploma de Pós Licenciatura de Especialização	200
4.2.5	Diploma de Pós Licenciatura de Especialização (se pedido em simultâneo com Diploma e ou Carta de Curso de Mestrado)	100
4.2.6	Diploma de Mestrado	250
4.2.7	Diploma de Mestrado (se pedido em simultâneo com Carta de Curso de Curso de Mestrado)	150
4.2.8	Carta de Curso de Mestrado	350
4.2.9	Outros Diplomas	100
4.2.10	Pedidos de segundas vias (valor a acrescer Certidão/Diploma)	30
4.3	Curriculum escolar (curriculum escolar — cursos extintos):	
	a) Não excedendo uma página	30
	b) Por cada página suplementar	25
4.4	Outros documentos:	
	a) Não excedendo uma página	5
	b) Por cada página suplementar	1
5	Inscrição em exames e Unidades Curriculares:	
5.1	Época de recurso, por Unidade Curricular	10
5.2	Época especial, por Unidade Curricular	20
5.3	Melhoria de nota, por Unidade Curricular (época de recurso ou época especial)	20
5.4	Dirigente Associativo, por unidade Curricular (em época especial)	15
6	Reapreciação de Prova:	
6.1	Revisão de Prova de Avaliação, por Unidade Curricular, em qualquer época.	30
6.2	Revisão de Provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Ensino Superior M23	45
7	Taxas de Urgência	
7.1	Diplomas/Certidões:	
	a) Até Vinte e Quatro horas (um dia útil)	40
	b) Até quarenta e Oito horas (dois dias úteis)	35
	c) Até Setenta e duas horas (três dias úteis)	25
7.2	Cartas de Curso e de Especialização (trinta dias)	20
8	Sobretaxas:	
8.1	a) Matrícula/inscrição fora de prazo, até ao máximo de dez dias úteis, acresce a cada dia.	10
9	Atribuição Título Especialista:	
9.1	Candidatura à atribuição do título de especialista	100
9.2	Deferimento da candidatura ao título de especialista	900
9.3	Certificado do título de especialista	100
10	Outros Emolumentos:	
10.1	Expedição de documentos	7,5
10.2	Expedição de documentos para os Países da EU	12
10.3	Expedição de documentos para os EUA/Canadá	17
10.4	Cópias de Frequências/Exames	15
10.5	Segunda via de cartões de Estudante	5
10.6	Autenticação de documentos (por página)	5
10.7	Cheque devolvido por falta de provisão — valor a acrescer às despesas bancárias	20
10.8	Validação do Formulário de Qualificação:	
	a) Não excedendo uma página	10
	b) Por cada página suplementar	2
10.9	Academic Transcript:	
	a) Não excedendo uma página	10
	b) Por cada página suplementar	2

A tabela de emolumentos é aprovada, anualmente, pelo Conselho de Gestão. A atualização dos seus valores tem como referência a variação do índice médio de preços no consumidor, no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, publicado pelo INE, com arredondamento à dezena de centimos imediatamente superior.

Notas Interpretativas:

1 — Os emolumentos devidos pelos processos de pedido de equivalência de grau são pagos no ato de entrega do pedido de equivalência.

2 — Está isenta de emolumentos e taxas a emissão de certificados/certidões para fins de ADSE, subsídio familiar IRS, militares, pensões de sangue, passes sociais e quaisquer outros fins sociais.

3 — Estão isentos do pagamento dos emolumentos previstos nos n.ºs 1.1 e 10.6 da presente tabela, os funcionários e agentes da ESEL.

4 — Estão isentos do pagamento dos emolumentos previstos no 9.1 e 9.2 da presente tabela os agentes da ESEL a tempo integral, podendo ainda ser estabelecida isenção ou redução dos mesmos no caso de docentes a tempo parcial ou de outras instituições nos termos de acordos estabelecidos.

5 — Os estudantes bolsheiros beneficiam de uma redução de 50 % nos emolumentos previstos na presente tabela, com exclusão dos aplicáveis pela emissão de certidões de conclusão de curso, cartas de cursos e currículos escolares, que são devidos na sua totalidade.

6 — O emolumento previsto em 3.9 decorre da Portaria 29/2008.

7 — O emolumento previsto em 4.2.10 é aplicado sempre que o pedido de emissão de segunda via resulte de incorreções passíveis de atribuição ao estudante.

8 — O emolumento previsto no n.º 6.1 é devolvido ao interessado, caso este obtenha classificação mais elevada que a anteriormente detida.

9 — As taxas de urgência referidas no ponto 7 não são aplicáveis nos trinta dias subsequentes à data do final dos cursos de Licenciatura, Pós licenciatura e Mestrado.

10 — Aos estudantes que reingressam na ESEL e que tenham frequentado o mesmo curso e plano de estudos, não serão cobradas integrações curriculares das Unidades Curriculares já realizadas.

11 — Os casos omissos ou considerados excecionais são decididos pelo órgão estatutariamente competente para o efeito.

12 — Os estudantes outgoing não estão sujeitos ao pagamento dos emolumentos previstos no n.º 10.9 da presente tabela.

18 de março de 2014. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

207697386

ORDEM DOS ADVOGADOS

Conselho de Deontologia do Porto

Edital n.º 246/2014

António Ferreira de Cima, Presidente do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos n.ºs 137.º e 169.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro;

Faz saber publicamente que, por Acórdão do Conselho de Deontologia do Porto, de 16 de outubro de 2009, confirmado por Acórdão da 2.ª Secção do Conselho Superior da Ordem dos Advogados Portugueses, de 7 de maio de 2010, foi aplicada ao Sr. Dr. José Avelino Moreira da Silva, que também usa o nome abreviado de Moreira da Silva, Advogado inscrito pela Comarca de Matosinhos, portador da cédula profissional n.º 2311-P, a pena disciplinar de suspensão do exercício da advocacia pelo período de 2 (dois) anos, por violação do disposto nos artigos n.ºs 61.º, n.º 1, 83.º, 86.º al. a), 92.º e 95.º, todos do Estatuto da Ordem dos Advogados em vigor.

A decisão constitui caso resolvido na ordem jurídica interna da Ordem dos Advogados desde 14 de janeiro de 2014, que foi o dia seguinte àquele em que o Sr. Advogado arguido deve considerar-se notificado do despacho que recaiu sobre o recurso apresentado do aludido Acórdão do Conselho Superior da Ordem dos Advogados.

Encontrando-se o Sr. Advogado arguido com a sua inscrição suspensa por motivo não disciplinar, o cumprimento da presente pena deverá ter início no dia imediato àquele em que o Sr. Advogado arguido levantar a suspensão da sua inscrição.

11 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *António Ferreira de Cima*. — A Diretora de Serviços, *Margarida Santos*.

207696616

Edital n.º 247/2014

António Ferreira de Cima, Presidente do Conselho de Deontologia do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses, em cumprimento do disposto nos artigos n.ºs 137.º e 169.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro;

Faz saber publicamente que, por Acórdão da 1.ª Secção do Conselho de Deontologia do Porto de 25 de maio de 2012, ratificado em sessão do Conselho desse mesmo dia, foi aplicada ao Sr. Dr. Joaquim Jacinto da Silva Duarte Areosa, que profissionalmente usa o nome abreviado de Joaquim Areosa, titular da Cédula Profissional n.º 7059P, com último domicílio profissional conhecido na Rua de Alamacave, 57 — R/ch, Frt, em Lamego, a pena disciplinar de multa, cujo montante se fixou em € 1.000,00, por violação dos deveres previstos nos artigos 83.º/1, 85.º/1/f e 95.º/1/b, todos do Estatuto da Ordem dos Advogados, na redação da Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro.

A pena de multa aplicada não foi cumprida, pelo que, nos termos do disposto na alínea b) do artigo 138.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, foi determinada a suspensão da inscrição do Sr. Dr. Joaquim Areosa, suspensão essa que teve início em 4 de março de 2013, dia seguinte

àquele em que a decisão que determinou a suspensão da inscrição se tornou definitiva, suspensão essa que se manterá até ao cumprimento daquela pena de multa.

Porto, 11 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *António Ferreira de Cima*. — A Diretora de Serviços, *Margarida Santos*.

207696802

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Despacho n.º 4297/2014

Nos termos do Despacho Reitoral n.º 06/2014, de 15 de janeiro, foi aprovada a alteração do Regulamento e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Turismo, publicado no DR, 2.ª série, n.º 214, de 07 de novembro de 2006 (Despacho n.º 22548/2006), acreditado na A3ES com o n.º ACEF/1112/04902, enviado para a DGES a coberto do ofício Sai-UAç/2014/177, de 16.01, e com o registo de alteração R/A-Ef 3527/2001/AL01 de 27.01.2014, em cumprimento do estabelecido no n.º 1 do artigo 39.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 07 de agosto.

Nesta sequência e com base na alínea a) do despacho de delegação de competências (Despacho n.º 13523/2011), publicado no DR, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2011, procedo à publicação da alteração do Regulamento e plano de estudos do referido ciclo de estudos, no formato que passará a ser ministrado a partir do ano letivo de 2014-2015.

14 de março de 2014. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Turismo

Regulamento

Artigo 1.º

Criação do ciclo

A Universidade dos Açores ministra o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Turismo.

Artigo 2.º

Organização do ciclo

O ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Turismo, adiante designado simplesmente por curso, tem a duração de seis semestres letivos e organiza-se pelo sistema de créditos curriculares ECTS, em conformidade com as disposições do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Artigo 3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso constam do anexo n.º 2 ao presente despacho.

Artigo 4.º

Avaliação

O regime de avaliação de conhecimentos segue as disposições constantes no regulamento das atividades académicas.

Artigo 5.º

Classificação final

1 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas pelo estudante nas unidades curriculares constantes do plano de estudos do curso.

2 — Os coeficientes de ponderação têm por base o número de créditos de cada unidade curricular.

Artigo 6.º

Condições de acesso

As condições de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso são as fixadas anualmente para os cursos de licenciatura da Universidade dos Açores, em conformidade com as

disposições do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 99/99, de 30 de março, 26/2003, de 7 de fevereiro, 76/2004, de 27 de março, e 158/2004, de 30 de junho.

Artigo 7.º

Início de funcionamento

O plano de estudos do presente curso entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2014-2015.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

- 1 — Estabelecimento de ensino — Universidade dos Açores.
- 2 — Unidade orgânica — Departamento de Economia e Gestão.
- 3 — Curso — Turismo.
- 4 — Grau ou diploma — licenciatura.
- 5 — Área científica predominante do curso — Gestão.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma — 180.
- 7 — Duração normal do curso — seis semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruturam — não aplicável.

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

Área Científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão	GES	90	-
Língua Estrangeira	LET	36	-
Economia	ECO	18	-
História	HIS	12	-
Direito	DIR	6	-
Qualquer Área	*	-	18
<i>Total</i>		162	18

* Disciplinas a frequentar em qualquer área oferecida ou reconhecida pela Universidade dos Açores.

10 — Observações — não aplicável.

11 — Plano de estudos:

Universidade dos Açores

Licenciatura em Turismo

Unidades curriculares	Área Científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Introdução à Gestão	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Contabilidade I	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Contabilidade II	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Gestão Estratégica	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Empreendedorismo	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Técnicas de Hotelaria	GES	Semestral	160	60 (TP)	6	Obrigatória
Técnicas de Agências de Viagens e Operadores Turísticos	GES	Semestral	160	60 (TP)	6	Obrigatória
Recursos Turísticos Locais e Regionais	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Introdução ao Marketing	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Marketing do Turismo	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Gestão de Recursos Humanos	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Gestão Financeira	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Animação Turística	GES	Semestral	160	60 (TP)	6	Obrigatória
Técnicas de Guias e Interpretes	GES	Semestral	160	60 (TP)	6	Obrigatória
Interpretação Turística e Ambiental	GES	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Inglês I	LET	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Inglês II	LET	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Inglês III	LET	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Inglês IV	LET	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Espanhol I	LET	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Opção
Espanhol II	LET	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Opção
Introdução à Microeconomia	ECO	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Introdução ao Turismo	ECO	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Economia do Turismo	ECO	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
História dos Açores	HIS	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Património Histórico-Cultural	HIS	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Legislação do Turismo	DIR	Semestral	160	T:30;TP:30	6	Obrigatória
Optativas	Livre	Semestral	160 (cada)	T:30;TP:30 (cada)	18	Optativa

207692906

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 205/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 23 de janeiro de 2014 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doctor Karl Magnus Petersson, na categoria de professor associado convidado, em regime de tempo parcial a 95 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 1 de fevereiro de 2014 a 31 de janeiro de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 220

da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário, considerando-se rescindido o contrato anterior.

19 de fevereiro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207694429

Despacho n.º 4298/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 7 de fevereiro de 2014, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, da licenciada Maria Valentina Rodrigues Botelho Purificação, técnica superior do mapa

de pessoal não docente da Universidade do Algarve, para o exercício do cargo de Secretária da Faculdade de Ciências e Tecnologia, pelo período de três anos, com início 14 de março de 2014.

14 de março de 2014. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207694478

Louvor n.º 206/2014

Ao cessar funções, não posso deixar de manifestar o meu agradecimento pessoal e institucional e o reconhecimento público pelo desempenho das tarefas desempenhadas pelos assessores de apoio ao Reitor, aos Vice-Reitores e aos Pró-Reitores de André Botelho, Cândida Barroso e Julieta Mateus, reconhecendo o profissionalismo, a competência e a dedicação, tendo as suas colaborações refletido um permanente sentido de qualidade e de responsabilidade na execução do trabalho prestado nas diversas áreas nas quais, de forma irrepreensível, desenvolveram as suas atividades. Por estes motivos, é justo atribuir-lhes este público reconhecimento e louvor.

17 de dezembro de 2013. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

307691497

Louvor n.º 207/2014

Ao cessar funções, não posso deixar de manifestar o meu agradecimento pessoal e institucional e o reconhecimento público pelo desempenho das tarefas desempenhadas no secretariado de apoio ao Reitor, aos Vice-Reitores e aos Pró-Reitores de Maria da Graça Guerreiro, Sílvia Faísca, Fátima Custódio, Leónia Fernandes e Carla Brito, reconhecendo a pronta disponibilidade e o elevado profissionalismo que sempre demonstraram para acompanhar, resolver e acautelar os assuntos da área de competências da Equipa Reitoral, contribuindo de forma qualificada, responsável e organizada para o bom funcionamento do Secretariado da Reitoria. Por estes motivos, é justo atribuir-lhes este público reconhecimento e louvor.

17 de dezembro de 2013. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

307691512

Louvor n.º 208/2014

Ao cessar funções, louvo publicamente Francisco Correia e Nuno Rodrigues, motoristas da Reitoria da Universidade do Algarve, pelo zelo, dedicação e competência com que desempenharam as suas funções, revelando não só um elevado sentido de responsabilidade e profissionalismo, como também uma colaboração pessoal exemplar. Por todos estes motivos, é justo atribuir-lhes este público reconhecimento e louvor.

17 de dezembro de 2013. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

307691553

Serviços Académicos

Aviso n.º 4011/2014

Por Despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 19 de setembro de 2013, sob proposta da Faculdade de Ciências Humanas

e Sociais, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.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 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração do Plano de Estudos do Mestrado em Ciências da Educação e da Formação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 16 de maio (Deliberação n.º 1408/2008), alterado pelo Despacho n.º 6435/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 12 de abril e alterado pelo Despacho n.º 9308/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 10 de julho.

A alteração ao plano de estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 8 de janeiro de 2014, de acordo com o estipulado nos artigos 76.º-B e 80.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 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e registada com o número R/A-Ef 2344/2011/AL01 de 3 de março de 2014:

Formulário

- 1 — Estabelecimento de ensino superior: Universidade do Algarve.
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Humanas e Sociais.
- 3 — Curso: Mestrado em Ciências da Educação e da Formação.
- 4 — Grau ou diploma: Mestrado.
- 5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
- 7 — Duração normal do curso: 2 anos.
- 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): Áreas de especialização: “Educação e Formação de Adultos”, “Gestão e Administração Educacional” e “Observação e Análise da Relação Educativa”.
- 9 — Áreas Científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Educação	CE	100	
Metodologia	MET	10	
Psicologia	P	5	
Qualquer Área Científica	QAC		5
<i>Total</i>		115	5

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Universidade do Algarve

Faculdade de Ciências Humanas e Sociais

Ciências da Educação e da Formação (2.º Ciclo)

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Desenvolvimento Psicológico e Apoio Educativo	P	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5
Educação de Adultos e Formação ao Longo da Vida	CE	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5
Formadores e Gestão da Formação	CE	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5
Gestão e Administração Educacional	CE	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5
História e Políticas Educativas	CE	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5
Metodologias de Investigação em Educação	MET	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Avaliação em Educação	CE	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5
Observação e Análise da Relação Educativa	CE	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5
Opção	QAC	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5
Seminário de Projeto	CE	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5
Tecnologias da Informação e da Comunicação	CE	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5
Tratamento e Análise de Dados	MET	Semestral	140	13 T; 13 TP; 5 OT	5

2.º ano

(Via científica)

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Dissertação	CE	Anual	840	52 OT	30
Seminários de Dissertação	CE	Anual	840	26 S	30

2.º ano

(Via profissional)

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Estágio	CE	Anual	840	52 OT	30
Seminários Temáticos	CE	Anual	840	26 S	30

14 de março de 2014. — A Diretora, *Maria Carlos Ferreira*.

207692647

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4012/2014

Por despacho exarado a 05/02/2014, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, proferido no uso de competência delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, foi autorizada, a partir de 01 de agosto de 2014, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor João Carlos Mano Castro Loureiro, como Professor Auxiliar, em regime dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções no Departamento de Ciências da Vida da Faculdade de Ciências e Tecnologia, desta Universidade, nos termos do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31/08, e dos artigos 19.º e 20.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

14 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207692177

Despacho n.º 4299/2014

Por despacho, exarado a 23/01/2014, pelo Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a contratação do Doutor Bruno Miguel Brás Cabral e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professor Auxiliar, em tempo integral, com dedicação exclusiva.

A contratação, com início a 10/02/2014, resulta da conclusão do procedimento do concurso documental internacional, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, área disciplinar de Engenharia Informática, perfil em Engenharia de Software e Base de Dados, do Departamento de Engenharia Informática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 1083/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 18 de dezembro, na bolsa de emprego público, através do Código de oferta n.º OE201212/0130, e no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (url: [url:www.eracareers.pt](http://www.eracareers.pt)), através do *Unique identifier: 6c205cdd-694a-4fe8-8724-c0141b23fdcb*. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

17/03/2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207694697

Despacho n.º 4300/2014

Por despacho, exarado a 23/01/2014, pelo Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a contratação do Doutor Carlos Nuno Bizarro e Silva Laranjeiro e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professor Auxiliar, em tempo integral, com dedicação exclusiva.

A contratação, com início a 10/02/2014, resulta da conclusão do procedimento do concurso documental internacional, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, área dis-

ciplinar de Engenharia Informática, perfil em Engenharia de Software e Base de Dados, do Departamento de Engenharia Informática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 1083/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 18 de dezembro, na bolsa de emprego público, através do Código de oferta n.º OE201212/0130, e no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (url: [url:www.eracareers.pt](http://www.eracareers.pt)), através do Unique identifier: 6c205cdd694a-4fe8-8724-c0141b23fdb. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

17 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207694526

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Serviços Académicos

Aviso n.º 4013/2014

O Reitor da Universidade de Évora homologou em 5 de março de 2014, o júri de provas de doutoramento em Engenharia Mecatrónica e Energia requeridas por Nelson António Martins da Costa Batista, nos termos do artigo 27.º da Ordem de Serviço n.º 1/2010 de 12 de janeiro — Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor pela Universidade de Évora e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, com a seguinte constituição:

Presidente:

Doutor Manuel Armando Oliveira Pereira dos Santos, Professor Catedrático da Universidade de Évora, por delegação do Diretor do Instituto de Investigação e Formação Avançada;

Vogais:

Doutor João José Esteves Santana, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa (IST);

Doutor Manuel Armando Oliveira Pereira dos Santos, Professor Catedrático da Universidade de Évora;

Doutor José Manuel Gutierrez Sá da Costa, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa (IST);

Doutor Manuel Calderón Godoy, Professor Titular da Universidad de Extremadura (Espanha);

Doutor Víctor Manuel Fernandes Mendes, Professor Catedrático Convidado da Universidade de Évora — Orientador.

Doutor António Domingos Heitor da Silva Reis, Professor Associado com Agregação da Universidade de Évora;

Doutor João Manuel Gouveia de Figueiredo, Professor Auxiliar da Universidade de Évora — Orientador;

Doutor Mário Rui Melício da Conceição, Professor Auxiliar da Universidade de Évora — Orientador.

14 de março de 2014. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Margarida Cabral*.

207692517

Aviso n.º 4014/2014

O Reitor da Universidade de Évora homologou em 12 de março de 2014 o júri de provas de doutoramento em História requeridas por António Igino de Abreu Xavier, nos termos do artigo 27.º da Ordem de Serviço n.º 1/2010 de 12 de janeiro — Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor pela Universidade de Évora e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, com a seguinte constituição:

Presidente: Doutora Maria de Fátima Nunes Ferreira, Professora Catedrática da Universidade de Évora, por delegação do Diretor do Instituto de Investigação e Formação Avançada;

Vogais:

Doutor Jorge Fernandes Alves, Professor Catedrático da Universidade do Porto;

Doutora Maria Manuela Tavares Ribeiro, Professora Catedrática da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria de Fátima Nunes Ferreira, Professora Catedrática da Universidade de Évora;

Doutor Joaquim da Costa Leite, Professor Associado com Agregação da Universidade de Aveiro;

Doutora Elsa Beatriz Padilla, Professora Associada da Universidade do Minho;

Doutora Ana Cardoso de Matos, Professora Auxiliar com Agregação da Universidade de Évora — Orientadora.

18 de março de 2014. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Margarida Cabral*.

207699135

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Declaração de retificação n.º 319/2014

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho n.º 338/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2014, retifica-se que, onde se lê «3.4 — Autorizar a realização de despesas com empreitadas e com a locação e aquisição de bens e serviços e respetiva contratação, respeitantes à atividade desenvolvida nos SCUL até ao limite de 100.000,00 €» deve ler-se «3.4 — Autorizar a realização de despesas com empreitadas e com a locação e aquisição de bens e serviços e respetiva contratação, respeitantes à atividade desenvolvida nos SCUL até ao limite de € 200 000».

14 de março de 2014. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

207696413

Despacho n.º 4301/2014

Sob proposta do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro, por meu despacho de 10 de março de 2014, foi homologado o seguinte Regulamento do Concurso Especial para acesso ao curso de Medicina por titulares do grau de licenciado:

Regulamento do Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento, elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro, aprovado pela Direção da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL), visa regulamentar o referido decreto-lei, que prevê um concurso especial para acesso ao Curso de Medicina, por titulares do grau de licenciado.

Artigo 2.º

Competências

A realização do concurso especial é da Competência do Diretor da FMUL.

Artigo 3.º

Júri

1 — Para efeitos de organização e acompanhamento dos procedimentos subjacentes ao concurso é nomeado, por Despacho do Diretor da FMUL, um Júri constituído por três elementos efetivos (Presidente, 1.º Vogal e 2.º Vogal) e três Vogais suplentes (1.º Vogal Suplente, 2.º Vogal Suplente e 3.º Vogal Suplente).

2 — O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo Vogal que o suceder na ordem definida.

Artigo 4.º

Vagas

1 — De acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro, as vagas para o concurso especial são fixadas anualmente. É fixado um número não inferior a 15 % das vagas do concurso nacional de acesso para o Curso de Medicina desta Faculdade.

2 — Serão fixadas vagas para um contingente geral e vagas para um contingente específico.

3 — O número de vagas para cada um dos contingentes acima referido será divulgado através de Despacho Reitoral que será publicado em www.ulisboa.pt e em www.fm.ul.pt ou www.medicina.ulisboa.pt, nos prazos a que alude o artigo 5.º

4 — As vagas não preenchidas não são passíveis de utilização em qualquer outro processo conducente à inscrição no Curso de Medicina da FMUL, de acordo com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro.

Artigo 5.º

Prazos

1 — Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente Regulamento constam de calendário a aprovar anualmente pelo Diretor da Faculdade.

2 — O calendário é divulgado na página da Faculdade (www.fm.ul.pt ou www.medicina.ulisboa.pt).

CAPÍTULO II

Processo de candidatura

Artigo 6.º

Candidatura

1 — Os candidatos devem formalizar a sua candidatura ao concurso especial para acesso ao curso de Medicina por titulares do grau de licenciado através do preenchimento do formulário disponibilizado *on-line* na página da Faculdade (www.fm.ul.pt ou www.medicina.ulisboa.pt).

2 — A pontuação resultante do preenchimento do formulário é uma simulação, a título indicativo, provisória e sujeita a confirmação pelos Serviços da FMUL.

3 — A candidatura está sujeita ao pagamento de emolumento de acordo com a tabela em vigor. Este pagamento tem que ser obrigatoriamente efetuado até aos quatro dias úteis subsequentes ao fim do período de candidatura.

4 — Até à data limite de candidatura, definida nos termos do artigo 5.º, os candidatos deverão enviar por correio registado os documentos indicados no artigo 14.º para o Contingente Geral e no artigo 20.º para o Contingente Específico. Não serão aceites documentos cuja data de correio ultrapasse a data limite definida.

Artigo 7.º

Admissão ao concurso

1 — Após a confirmação pelos Serviços da FMUL do pagamento do emolumento e receção da documentação comprovativa das condições de candidatura, definidas nos artigos 11.º para o contingente geral e 17.º para o contingente específico, a candidatura adquire caráter definitivo.

2 — O não pagamento do emolumento e ou a não receção, nos Serviços da FMUL, da documentação referente às condições de candidatura implica a não admissão ao Concurso.

Artigo 8.º

Exclusão de candidatura

1 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, os candidatos que prestem falsas declarações ou não comprovem adequadamente as que prestarem.

2 — A decisão relativa à exclusão do processo de candidatura é da competência do Presidente do Júri.

Artigo 9.º

Comunicação de resultados

Os resultados relativos a cada etapa dos processos de concurso serão divulgados na página da Faculdade em www.fm.ul.pt ou www.medicina.ulisboa.pt, nos prazos a que se refere o artigo 5.º

Artigo 10.º

Audiência dos interessados

1 — A audiência dos interessados decorre nos prazos a que se refere o artigo 5.º e possibilita aos candidatos, caso assim o entendam, expor as questões que pretendam ver esclarecidas sobre as fases do processo do concurso que decorreram até esse momento.

2 — As alegações relativas à audiência dos interessados devem ser devidamente fundamentadas e revestir a forma escrita, sendo dirigidas

ao Presidente do Júri e remetidas por via eletrónica para o endereço: conclenciados@medicina.ulisboa.pt.

3 — As decisões sobre as alegações apresentadas pelos candidatos são da competência do Presidente do Júri e revestem a forma escrita, sendo enviadas até ao dia anterior à publicitação das listas definitivas, previsto no calendário a que se refere o artigo 5.º

CAPÍTULO III

Contingente geral

Artigo 11.º

Condições de candidatura

1 — Os candidatos ao contingente geral devem comprovar ser titulares:

a) De uma licenciatura ou mestrado integrado nacional, com exceção dos candidatos que já sejam titulares do 1.º ciclo do Mestrado Integrado em Medicina; ou

b) Nos termos das disposições legais em vigor, de equivalência do grau de licenciatura ou mestrado integrado, de reconhecimento de habilitações ou de registo de grau académico superior obtidos no estrangeiro.

2 — Os candidatos ao contingente geral deverão ainda comprovar o “Pré-requisito” exigido para ingresso no curso de Medicina desta Faculdade, no ano letivo em que se candidatam, e divulgado na página da Faculdade em www.fm.ul.pt ou www.medicina.ulisboa.pt.

Artigo 12.º

Preenchimento do formulário

1 — No formulário de candidatura ao contingente geral os itens identificados com (*) são de preenchimento obrigatório:

a) Nome completo do requerente; (*)

b) Data de nascimento; (*)

c) Número do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão/Passaporte; (*)

d) Número de Contribuinte; (*)

e) Endereço eletrónico; (*)

f) Morada e código postal; (*)

g) Telefone e ou telemóvel;

h) Possui formação científica ao nível do ensino secundário nas áreas de Biologia, Química e Matemática;

i) Licenciatura ou Mestrado Integrado de que é detentor, Duração, Instituição, data da conclusão e classificação final; (*)

j) Doutoramento e ou Mestrado (não inclui Mestrado Integrado) de que é detentor, Área, Instituição, data de conclusão e classificação final;

k) Cursos intitulados de Pós-Graduados, com certificação institucional, realizados em estabelecimentos de ensino superior, Instituição e data de conclusão;

l) Nos termos das disposições legais em vigor, ser titular de uma licenciatura obtida no estrangeiro, com equivalência do mesmo grau, reconhecimento de habilitações ou registo de grau académico superior obtidos no estrangeiro. Nome da instituição onde obteve reconhecimento de habilitação, equivalência ou registo de grau académico e data do mesmo;

m) Ter realizado disciplinas do Curso de Medicina numa Escola Médica de Portugal ou da União Europeia com comprovativo oficial, indicando o nome da escola e país;

n) Satisfazer o pré-requisito exigido para ingresso no curso de Medicina desta Faculdade, no ano letivo a que se candidata. (*)

2 — Uma vez submetido o formulário este assume caráter definitivo, não sendo possível a introdução de alterações.

Artigo 13.º

Pagamento do emolumento

O candidato recebe por correio eletrónico, na sequência da submissão do formulário, a referência multibanco para efetuar o pagamento do emolumento. Este pagamento tem que ser obrigatoriamente efetuado até aos quatro dias úteis subsequentes ao fim do período de candidatura.

Artigo 14.º

Elenco de documentos

1 — Até à data limite de candidatura, definida nos termos do artigo 5.º, os candidatos deverão enviar por correio registado os documentos indicados nos n.ºs 2, 3, 4 e 5 deste artigo para Faculdade de Medicina da

Universidade de Lisboa, Núcleo Académico, Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado, Av.ª Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa (o nome do candidato deverá estar devidamente identificado).

2 — A documentação a enviar deverá ser assinalada numa *check-list* que é disponibilizada no portal da Faculdade, e que deve ser remetida juntamente com a restante documentação.

3 — Documentação comprovativa das condições de acesso:

a) Cópia dos Certificados de Habilitações identificados nas alíneas i) ou l) do artigo 12.º, de onde conste comprovativo das declarações prestadas em formulário;

b) Cópia do Pré-requisito, com a validade máxima de 30 dias entre a data de emissão e a data limite de candidatura conforme definido na alínea n) do artigo 12.º A minuta encontra-se disponibilizada na página da Faculdade www.fm.ul.pt ou www.medicina.ulisboa.pt.

4 — Documentação comprovativa dos critérios de seriação e classificação:

a) Cópia do Bilhete de Identidade e Número de Contribuinte/Cartão do Cidadão/Passaporte;

b) Cópia de certificado de onde conste a média de licenciatura ou mestrado integrado;

c) Cópia dos Certificados de Habilitações identificados nas alíneas j), k) e m) do artigo 12.º, de onde conste comprovativo das declarações prestadas em formulário;

Nota: Os comprovativos de realização de unidades curriculares do Curso de Medicina devem mencionar as designações completas das unidades curriculares que efetuaram com aprovação e indicar se foram realizadas i) em cursos pós-Bolonha, referindo o número de ECTS a que elas correspondem, ou ii) em cursos pré-Bolonha, referindo se eram semestrais ou anuais;

d) Cópia do documento oficial que comprove as declarações prestadas na alínea h) do artigo 12.º;

e) Cópia da Declaração da Instituição de Ensino Superior com a indicação da duração da Licenciatura ou Mestrado Integrado de que é detentor.

5 — Outros documentos:

a) *Curriculum vitae* sintético, com o máximo de 4 páginas;

b) Carta de Motivação para ingresso no Curso de Medicina, com uma página A4 de dimensão e um máximo de 2300 caracteres (com espaços). A Carta de Motivação deverá incidir sobre os itens indicados na alínea a), do n.º 2, da Metodologia da Entrevista que figura no Anexo ao presente Regulamento do qual é parte integrante.

6 — Sempre que os documentos que comprovem as declarações prestadas pelos candidatos devam ser emitidos pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa os candidatos ficam dispensados da entrega dos mesmos devendo solicitar a sua anexação ao processo na *check list* que enviam em conjunto com a documentação.

Artigo 15.º

Etapas de avaliação

1 — Aplicar-se-ão duas etapas de avaliação aos candidatos ao contingente geral:

a) 1.ª Etapa de Avaliação — Seriação e classificação segundo critérios previamente definidos;

b) 2.ª Etapa de Avaliação — Entrevista pessoal.

2 — Para a seriação/classificação dos candidatos ao contingente geral são definidos os seguinte critérios e respetivas formulas de cálculo — 1.ª Etapa de Avaliação:

Critério de seriação	Classificação	Fórmula de cálculo (às centésimas, sem arredondamentos)
1 — Média de Licenciatura ou Mestrado Integrado	0-2	$\frac{(\text{Média} - 10 \text{ valores}) \times 2}{10 \text{ valores}}$

Critérios de classificação	Classificação	Fórmula de cálculo (às centésimas, sem arredondamentos)
1 — Duração de Licenciatura ou Mestrado Integrado	1,5-3	$\frac{n \times 3}{6}$ n = n.º de anos da licenciatura ou mestrado integrado de que é detentor.
2 — Faixa Etária: < 30 anos ≥ 30 e < 35 anos ≥ 35 e < 40 anos	2 1,5 1	A classificação atribuída à idade do candidato é contabilizada à data limite de candidatura.
3 — Doutoramento ou Mestrado (não inclui o Mestrado Integrado) ou Cursos Pós-Graduados ⁽¹⁾ > 6 meses ou Cursos Pós-Graduados ⁽¹⁾ ≤ 6 meses	1,75 1,25 0,5 0,25	Sendo atribuído apenas ao de maior valoração.
4 — Formação científica ao nível do ensino secundário nas áreas de Biologia, Química e Matemática.	0,25	Apenas atribuído para situações em que exista comprovadamente formação cumulativa nas três áreas identificadas.
5 — Disciplinas realizadas num Curso de Medicina numa Escola Médica de Portugal ou da União Europeia: Indicando o n.º de ECTS dessas disciplinas no período pós-Bolonha: ≤ 60 > 60 e ≤ 120 > 120 e ≤ 180 > 180 ou Indicando o n.º dessas disciplinas no período pré-Bolonha, mencionando se são semestrais ou anuais, até um máximo de 15 disciplinas.	1 2 3 4 0-4	Sendo atribuído apenas ao de maior valoração. $\frac{n \times 4}{15}$ n = número de disciplinas realizadas (sendo contabilizadas por semestre, ex. 1 anual corresponde n = 1; 1 semestral n = 0,5); 15 = n.º máximo de disciplinas consideradas.

⁽¹⁾ Cursos intitulados de Pós-Graduação, com certificação institucional, realizados em estabelecimentos de ensino superior, Instituição e data de conclusão.

3 — Os critérios acima definidos serão valorizados globalmente e não sequencialmente (cálculo às centésimas, sem arredondamentos).

4 — Sempre que se verifique que um candidato não comprova as declarações referentes aos critérios de seriação e classificação, a bonificação atribuída aos mesmos ser-lhe-á retirada. Os candidatos serão informados das alterações efetuadas através de mensagem de correio eletrónico, antes da publicação do Projeto de Lista desta fase de concurso.

5 — Serão admitidos à Entrevista (ver Anexo — metodologia da entrevista e ficha de entrevista), após comprovação das declarações prestadas, os candidatos ao contingente geral que tenham obtido as classificações mais elevadas, após a aplicação dos critérios de seriação e classificação definidos no presente artigo, em número igual ao total de vagas abertas para o contingente geral acrescido de 20 %. Em situação de empate, a data de nascimento será considerada como critério de desempate recaindo a escolha no candidato mais novo.

6 — Os candidatos admitidos à entrevista, no Projeto de Lista e na Lista dos Candidatos Admitidos à 2.ª Etapa de Avaliação (Entrevista), serão ordenados de acordo com a classificação resultante da aplicação dos critérios de seriação e classificação, os restantes candidatos serão ordenados por ordem alfabética.

7 — 2.ª Etapa de Avaliação:

a) Os candidatos admitidos à entrevista serão notificados para a mesma através de correio eletrónico, com a indicação do dia, hora e local da sua realização;

b) Os candidatos deverão apresentar-se munidos dos certificados e comprovativos originais com que instruíram a candidatura e de que enviaram cópias pelo correio, bem como de uma fotografia a cores tipo passe.

Entrevista pessoal	Classificação	Fórmula de cálculo (às centésimas, sem arredondamentos)
1 — Entrevista (de caráter eliminatório)	0-7	$\frac{\text{Classificação Entrevista} \times 7}{20}$

8 — Caracterização e Classificação da Entrevista:

a) Caracterização da entrevista:

i) A partir da análise do *Curriculum Vitae* e da Carta de Motivação, apresentada pelos candidatos, a entrevista incidirá sobre as rubricas indicadas no n.º 2, da Metodologia da Entrevista, Anexo ao presente Regulamento do qual é parte integrante.

b) O cálculo da classificação da entrevista será efetuado em ficha própria e respeitará os seguintes aspetos:

i) Cada entrevistador classificará o candidato separadamente. Cada “item” será ponderado numa escala de 0 a 20 valores;

ii) A classificação final é calculada pelo somatório das classificações atribuídas por cada um dos elementos do Júri a cada um dos itens, a dividir por 18. A classificação final é apresentada às centésimas, sem arredondamentos;

iii) A entrevista tem caráter eliminatório para classificações finais da entrevista inferiores a 10 valores [conforme cálculo referido na alínea b), ii)].

Artigo 16.º

Classificação final do concurso

1 — O cálculo da classificação final do concurso é a soma das classificações obtidas nas duas etapas de avaliação (às centésimas, sem arredondamentos).

2 — São colocados os candidatos com classificação mais elevada, de acordo com o número de vagas definido.

3 — Em situação de empate, a data de nascimento será considerada como critério de desempate recaindo a escolha no candidato mais novo.

CAPÍTULO IV

Contingente específico

Artigo 17.º

Condições de candidatura

Os candidatos ao contingente específico devem comprovar cumulativamente as seguintes condições de candidatura:

a) Ser titular de uma licenciatura em Ciências da Saúde, ou, nos termos das disposições legais em vigor, ser titular de equivalência;

b) Satisfazer o “Pré-requisito” exigido para ingresso no curso de Medicina desta Faculdade, no ano letivo em que se candidata.

Artigo 18.º

Preenchimento do formulário

1 — No formulário de candidatura ao contingente específico os itens identificados com (*) são de preenchimento obrigatório:

a) Nome completo do requerente; (*)

b) Data de nascimento; (*)

c) Número do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão/Passaporte; (*)

d) Número de Contribuinte; (*)

e) Endereço eletrónico; (*)

f) Morada e código postal; (*)

g) Telefone e ou telemóvel;

h) Possui formação científica ao nível do ensino secundário nas áreas de Biologia, Química e Matemática;

i) Licenciatura em Ciências da Saúde (LCS) de que é detentor, Duração, Instituição, data da conclusão e classificação final; (*)

j) Nos termos das disposições legais em vigor, ser titular de equivalência da Licenciatura em Ciências da Saúde obtida no estrangeiro. Nome da instituição onde obteve a equivalência e data da mesma;

k) Média aritmética ponderada por ECTS dos 1.º, 2.º e 3.º anos curriculares da LCS; (*)

l) Provas de ingresso utilizadas para matrícula e inscrição na LCS; (*)

m) Satisfazer o pré-requisito exigido para ingresso no curso de Medicina desta Faculdade, no ano letivo a que se candidata. (*)

2 — Uma vez submetido o formulário este assume caráter definitivo, não sendo possível a introdução de alterações.

Artigo 19.º

Pagamento de emolumento

O candidato recebe por correio eletrónico, na sequência da submissão do formulário, a referência multibanco para efetuar o pagamento do emolumento. Este pagamento tem que ser obrigatoriamente efetuado até aos quatro dias úteis subsequentes ao fim do período de candidatura.

Artigo 20.º

Elenco de documentos

1 — Até à data limite de candidatura, definida nos termos do artigo 5.º, os candidatos deverão enviar por correio registado os documentos indicados nos n.ºs 2, 3 e 4 deste artigo para Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, Núcleo Académico, Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado, Av.ª Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa (o nome do candidato deverá estar devidamente identificado).

2 — A documentação a enviar deverá ser assinalada numa *check-list* que é disponibilizada no portal da Faculdade, e que deve ser remetida juntamente com a restante documentação.

3 — Documentação comprovativa das condições de acesso:

a) Cópia do Certificado de Habilitações identificados nas alíneas i) ou j) do artigo 18.º;

b) Cópia do Pré-requisito, com a validade máxima de 30 dias entre a data de emissão e a data limite de candidatura conforme definido alínea m) do artigo 18.º A minuta encontra-se disponibilizada na página da Faculdade www.fm.ul.pt ou www.medicina.ulisboa.pt.

4 — Documentação comprovativa dos critérios de seriação:

a) Cópia do Bilhete de Identidade e Número de Contribuinte/Cartão do Cidadão/Passaporte;

b) Cópia de certificado onde conste a média da licenciatura em Ciências da Saúde;

c) Cópia do documento oficial que comprove as declarações prestadas na alínea h) do artigo 18.º;

d) Cópia da Ficha ENES ou histórico de candidatura, comprovativo do referido na alínea l) do artigo 18.º;

e) Cópia da Declaração comprovativa do referido na alínea k) do artigo 18.º

Artigo 21.º

Crítérios de seriação

1 — Os candidatos são seriados de acordo com a maior pontuação obtida pelo somatório das seguintes parcelas:

- a) A média da licenciatura em Ciências da Saúde ou, nos termos das disposições legais em vigor, da equivalência, na escala de 0 a 20 valores;
- b) 10 (dez) valores de bonificação por terem realizado, para a matrícula e inscrição na LCS, duas das três provas de ingresso exigidas, nesse ano letivo, para a candidatura à Licenciatura em Medicina ou Mestrado Integrado em Medicina, comprovada mediante entrega da ficha ENES, ou Histórico de Candidatura no ato de candidatura;
- c) 1 (um) valor de bonificação por possuir formação científica ao nível do ensino secundário nas áreas de Biologia, Química e Matemática. A bonificação apenas é atribuída para situações em que exista comprovadamente formação cumulativa nas três áreas identificadas.

2 — São colocados os candidatos com classificação mais elevada, de acordo com o número de vagas definido.

3 — Em caso de empate:

a) Serão consideradas as médias dos anos curriculares da LCS, pela seguinte ordem sucessiva até ao desempate:

- i) A média aritmética ponderada por ECTS do 3.º ano curricular, calculada até à milésima;
- ii) A média aritmética ponderada por ECTS do 2.º ano curricular, calculada até à milésima;
- iii) A média aritmética ponderada por ECTS do 1.º ano curricular, calculada até à milésima.

b) Se, após terem sido aplicados todos os critérios de desempate, ainda subsistirem situações de empate, a data de nascimento será considerada como critério de desempate, sendo colocado o candidato mais novo.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 22.º

Matrícula e inscrições

1 — Os candidatos admitidos ao curso de Medicina da FMUL devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — A inscrição na FMUL é válida apenas para o ano letivo a que se refere o concurso e caduca com a não realização da matrícula no prazo fixado.

Artigo 23.º

Creditação

O ano curricular de colocação é definido em função do Plano de Estudos atualmente em vigor na FMUL e basear-se-á no sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, (ECTS), com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas. O processo de creditações, será efetuado de acordo com o regulamento de creditações, aprovado pelo Conselho Pedagógico e Conselho Científico e homologado pelo Diretor da Faculdade.

Artigo 24.º

Classificação

1 — As unidades curriculares creditadas nos termos do artigo anterior conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiro, a classificação das unidades curriculares creditadas:

- a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa;
- b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

4 — Em situações em que seja reconhecida a formação de anos curriculares completos, sem a correspondência direta, às unidades curriculares

do Curso de Medicina da FMUL, as unidades curriculares desses anos constarão como creditação sem atribuição de nota.

Artigo 25.º

Outros assuntos

1 — As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão analisadas de forma individual e resolvidas por despacho do Diretor da FMUL.

Artigo 26.º

Disposição revogatória

1 — É revogado o Regulamento do Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado, aprovado pela direção da FMUL e homologado por Despacho Reitoral de 12 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 57 de 20 de março de 2012 pelo Despacho n.º 4115/2012.

Artigo 27.º

Publicação

1 — O presente Regulamento é publicado no *Diário da República*, 2.ª série, conforme o previsto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro, e divulgado de imediato no portal da Universidade de Lisboa, www.ulisboa.pt, conforme previsto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro.

2 — Este Regulamento produz efeitos para o acesso ao concurso de 2014/2015 e anos seguintes.

3 — Consideram-se ratificados os atos praticados, no âmbito deste regulamento, até à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado**Metodologia da Entrevista**

1 — A entrevista aos candidatos ao Curso de Medicina deve ser entendida como uma conversa orientada com o propósito de tentar definir uma série de atributos que reputamos essenciais num futuro médico. Interessará mais por isso uma avaliação de ordem qualitativa e não quantitativa — preocupamo-nos mais em selecionar um futuro “bom médico” do que um “bom estudante”. As características atuais das provas de admissão implicam, no entanto, que a cada aluno seja atribuída uma classificação, o que obriga à quantificação de um certo número de “itens” a seguir designados. Dentro de cada um inclui-se algumas linhas de diálogo possível com o propósito de facilitar a tarefa dos entrevistadores e dar à entrevista um caráter semiestruturado, que permita uma análise comparativa subsequente. Insiste-se, no entanto, que os entrevistadores têm inteira liberdade de explorar outros domínios tendo em conta as características individuais, experiências educativas prévias, origem social, ambiente cultural, etc.. É indispensável que este primeiro contacto com a Faculdade constitua uma experiência positiva para o aluno, e que decorra num ambiente acolhedor e benevolente.

2 — A partir da análise do *Curriculum Vitae* e da Carta de Motivação apresentada pelos candidatos, a entrevista incidirá sobre as seguintes rubricas:

a) Razão de Escolha deste Curso (motivação):

Serão pontos de interesse os seguintes:

O que determinou a escolha deste curso;

Que influências recebeu;

Que “benesses” ou satisfações espera colher;

Como entende a profissão médica — uma arte, um serviço, uma ocupação...;

Como avalia o prestígio da profissão — se acha que declinou, quais as causas;

Se não fosse médico que gostaria de ser.

b) Cultura Científica e Médica:

Parece-nos legítimo esperar que o candidato tenha conhecimentos rudimentares ou tenha refletido sobre algumas das grandes questões com que se debate a Medicina do nosso tempo — cancro, fatores ecológicos, sida, fatores de risco cardiovasculares etc.

c) Percurso Académico e Profissional:

São valorizadas as habilitações académicas de base, o percurso e a experiência profissionais e a formação profissional do candidato.

d) Cultura Humanista:

Importa tentar apreciar o *interesse* do candidato pelo fenómeno cultural num sentido mais amplo — literatura, música, artes plásticas, sociologia, política, etc.. Entende-se que uma cultura humanista foi sempre apanágio da profissão que o aluno pretende alcançar.

e) Empenhamento em Atividades Extraescolares e de Índole Social:

É importante tentar detetar o candidato com um espírito empreendedor, ativo, imaginativo, com capacidade de liderança e não apenas o “bom aluno”.

Assim poder-se-á conversar sobre outras atividades, empregos remunerados, “hobbies”, desporto, etc.. Procurará estabelecer-se qual o grau de excelência e competência atingidos.

f) Impressão Global:

É um “item” necessariamente um pouco subjetivo mas que um “clínico” ou “investigador” experimentado poderá por certo colher. No fundo será tentar avaliar se o candidato é aquilo que gostaríamos de ter no serviço ou no laboratório, devendo-se por isso ter em consideração a apresentação, o contacto, a facilidade de comunicar, de analisar criticamente questões que lhe sejam postas sobre problemas candentes da vida contemporânea, etc.. Seria importante, embora seja obviamente muito difícil, tentar detetar se existe no candidato a atitude, o caráter, a integridade, o sentido de altruísmo e de compaixão que definem o bom médico, mas deveremos fazer um esforço nesse sentido.

**Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por
Titulares do Grau de Licenciado**

Ficha de Entrevista

Nome Candidato _____

Itens	Classificação		
	Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal
	(classificação numa escala de 0 a 20 valores)		
Razão de escolha deste Curso (motivação) o que determinou a escolha do curso; que influências recebeu; que “benesses” ou satisfações espera colher; como entende a profissão médica – uma arte, um serviço, uma ocupação...; como avalia o prestígio da profissão – se acha que declinou, quais as causas; se não fosse médico o que gostaria de ser. Breve apreciação do candidato pelos elementos do Júri:			
Cultura Científica e Médica Se tem conhecimentos rudimentares sobre algumas questões com que se debate a Medicina atualmente, nomeadamente: cancro; sida; fatores de risco ... Breve apreciação do candidato pelos elementos do Júri:			
Percurso Académico e Profissional Nomeadamente: ✓ Apreciar o percurso académico; ✓ Apreciar a experiência profissional. Breve apreciação do candidato pelos elementos do Júri:			

V.S.F.F.

Cultura Humanista Apreciar o interesse do candidato pelo fenómeno cultural num sentido mais amplo (literatura, música, artes plásticas, sociologia, política, etc.). Breve apreciação do candidato pelos elementos do Júri:			
Empenhamento em Atividades Extra-Curriculares e de Índole Social Detetar o candidato com um espírito empreendedor, ativo, imaginativo, com capacidade de liderança ... Breve apreciação do candidato pelos elementos do Júri:			
Apreciação Global Nomeadamente: ✓ apresentação; o contacto; a facilidade de comunicar; de analisar criticamente questões que lhe sejam colocadas ...; ✓ a atitude, o caráter, a integridade, o sentido de altruísmo e de compaixão ...; Breve apreciação do candidato pelos elementos do Júri:			
Classificação Final (Soma dos totais parcelares a dividir por 18)			

Nome Candidato _____

Data: ____ / ____ / ____

Presidente do Júri

1.º Vogal

2.º Vogal

17 de março de 2014. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

207698869

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 4015/2014

**Procedimento concursal de recrutamento
para o preenchimento de dois postos de trabalho
de técnico superior da carreira geral de técnico superior**

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e atento o previsto no n.º 1 do artigo 56.º da lei que aprova o Orçamento de Estado para 2014, a Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade de Lisboa, do dia 14 de março de 2014, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa da carreira geral de Técnico Superior.

A limitação relativa à abertura de novos procedimentos concursais determinada pelo Despacho do Magnífico Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Cat. António Cruz Serra, n.º 696/2014, de 2 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 10, de 15 de janeiro, foi revogada por Despacho do mesmo Órgão, datado de 13 de março de 2014.

Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e a portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência

de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria, constituindo o presente processo a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados no procedimento concursal comum e não providos, válido pelo prazo de 18 meses, nos termos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

2 — Caracterização dos postos de trabalho, para a Área Académica — Núcleo de Alunos do ISCSP:

- a) Gestão da Base de Dados académica de alunos e docentes;
- b) Registo de inscrições no *software* de gestão de alunos;
- c) Acompanhar e providenciar apoio ao corpo docente nas matérias relacionadas com o processo de avaliação de conhecimentos de cada unidade curricular;
- d) Interação através de plataformas digitais com os vários *stakeholders*;
- e) Acompanhamento aos candidatos a concursos e regimes especiais de acesso e ingresso no Ensino Superior;
- f) Gestão de processos de candidatura e admissão a cursos de licenciatura através de concursos e regimes especiais de acesso e ingresso no Ensino Superior;
- g) Atendimento presencial, telefónico e eletrónico ao público, fornecendo informação relevante sobre a área académica do ISCSP;
- h) Gestão e atualização de todas as informações relativas a condições de ingresso e frequência dos cursos de licenciatura ministrados no ISCSP;
- i) Elaborar relatórios informativos de apoio à decisão estratégica, pela recolha e realização de apuramentos estatísticos elementares e elaboração de mapas, quadros ou qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
- j) Recolha, exame e controle de elementos constantes dos processos, com anotação de faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e progresso, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.
- k) Elaborar estudos, pareceres, informações e outros documentos de carácter técnico, de acordo com a atividade relacionada com o Núcleo de Alunos.
- l) Organização e conservação do Arquivo específico do Núcleo de Alunos.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções 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 da vacinação obrigatória.

3.2 — É também requisito de admissão, estar habilitado com Licenciatura em Ciência Política ou Administração Pública, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação da candidatura.

3.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do 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.

4 — O recrutamento é aberto aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. De acordo com despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 14 de março de 2014, em caso de impossibilidade de todos ou de alguns postos de trabalho de entre aqueles trabalhadores, é igualmente aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

5 — Posicionamento remuneratório:

Correspondente à 2.ª posição remuneratória — 15.º nível remuneratório da tabela única e nos termos do disposto na alínea i) do n.º 3

do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. A determinação do posicionamento remuneratório aplica-se o previsto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, devidamente conjugado com o artigo 35.º e 38.º, ambos da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

6 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, e envio dos anexos nele referidos, aprovado por despacho de 17 de março de 2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na Secção de Recursos Humanos do ISCSP, sito na Rua Almerindo Lessa, Polo Universitário do Alto da Ajuda, 1300-663 Lisboa, ou na página eletrónica www.iscsp.ulisboa.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Sector de Expediente ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.3 — Para aplicação do método de avaliação curricular os candidatos devem apresentar, obrigatoriamente, documentos comprovativos dos factos por si referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito, nos termos do presente procedimento, devendo a candidatura ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence (e do órgão ou serviço onde exerce funções), devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detenha, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a descrição das funções e atividades que desempenha e respetivo período;
- d) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, 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;

6.4 — A não entrega dos documentos referidos nos pontos anteriores determina a exclusão do procedimento concursal.

6.5 — A não entrega dos comprovativos de formação profissional tem como consequência a sua não valoração em termos curriculares.

6.6 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

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

7 — Métodos de seleção obrigatórios (nos termos dos artigos 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril):

a) Prova de conhecimentos — destinada a avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e competências técnicas, dos candidatos, necessárias ao exercício da função;

b) Avaliação psicológica — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Relativamente aos 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 atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

c) Avaliação curricular — incidente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

d) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

Os candidatos abrangidos pela alínea c) podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos obrigatórios constantes da alínea a) e b) (cf. n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008).

8 — Valoração dos métodos de seleção:

8.1 — Prova de conhecimentos — a prova é escrita, incide sobre temas constantes do respetivo programa, tem a duração de 90 minutos e é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

As temáticas das provas de conhecimentos são as constantes do Anexo I que é parte integrante do presente aviso.

8.2 — 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.

8.3 — Avaliação curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos:

i) Habilitação Académica (HA) — neste parâmetro será ponderada a habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, da seguinte forma:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura, Licenciatura em Ciência Política ou Administração Pública, com média final superior a 17 valores: 20 pontos;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura, Licenciatura em Ciência Política ou Administração Pública, com média final entre 13 e 16 valores: 15 pontos;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura, Licenciatura em Ciência Política ou Administração Pública, com média final de inferior a 13 valores: 10 pontos;

ii) Formação Profissional (FP), neste parâmetro apenas serão considerados os cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra e cuja atualidade seja demonstrada.

A formação profissional será avaliada de acordo com a seguinte fórmula, considerados os valores agregados de horas das ações de formação consideradas relevantes, nomeadamente, serão valorizadas as seguintes ações de formação:

a) Formação em ferramentas de produtividade do Microsoft Office, ministrada por entidade certificada pela Microsoft;

b) Formação na ótica do utilizador da plataforma SiGES, da Digitalis;

$$FP = 0,02 * N$$

em que:

N = número de horas de formação considerada relevante.

Os candidatos são pontuados até ao limite máximo de 20 valores.

iii) Experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

O fator EP é constituído por dois subfatores.

Será avaliado o exercício de determinadas funções (F) que se considera contribuir especialmente para o aumento da experiência profissional no exercício das funções inerentes ao cargo a concurso, mediante a entrega de documento comprovativo discriminativo do conteúdo funcional desenvolvido (ponto 6.3 deste Aviso), valorizando-se a experiência em:

a) Proficiência na utilização da plataforma SiGES da Digitalis;

b) Registo de inscrições no *software* de gestão de alunos;

c) Atendimento presencial e personalizado de eventuais candidatos ao I ciclo de estudos, através de concursos e regimes especiais de acesso e ingresso, fornecendo informação relevante;

d) Atendimento telefónico e ou eletrónico personalizado de eventuais candidatos ao I ciclo de estudos, através de concursos e regimes especiais de acesso e ingresso, fornecendo informação relevante;

e) Recolha, exame e controle de elementos constantes dos processos de alunos do I ciclo de estudos, providenciando a correção e supressão de anomalias ou falhas;

f) Recolha e tratamento de informação com a realização de apuramentos estatísticos dos dados referentes a candidaturas ao I ciclo de estudos;

g) Reporte periódico de dados relativos aos cursos de I ciclo, por área disciplinar;

h) Registo, análise e formalização de processos relativos aos I ciclos de estudos, a submeter aos órgãos de gestão, nomeadamente Presidência e Conselho Científico;

i) Definição de indicadores de gestão e sua aplicação e consolidação ao nível do I ciclo, bem como seu tratamento estatístico;

j) Acompanhamento da realização do processo de avaliação de conhecimentos, garantir a sua conformidade regulamentar;

k) Proceder ao arquivo sistematizado da documentação produzida em sede de avaliação de alunos, garantindo a sua fiabilidade;

l) Desenvolvimento de processos de *benchmarking*, ao nível da oferta educativa de I ciclo de estudo, nacional e internacional;

m) Utilização proficiente da plataforma RAIDES;

n) Utilização proficiente de Oracle Discoverer;

o) Utilização de ferramentas de produtividade do Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint e Outlook).

A pontuação do subfator F resulta do apuramento, em concreto, do número total das alíneas identificadas em que o candidato possui experiência de desempenho efetivo, expresso num valor numérico de 14.

A EP será ainda classificada tendo em conta o tempo (T) de desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento de acordo com a seguinte tabela, e respetivo ponderador:

< 3 anos — 0,2
> 3 anos e até 6 anos — 0,4
> 6 anos e até 9 anos — 0,6
> 9 anos e até 15 anos — 0,8
> 15 anos — 1

A pontuação a atribuir ao fator EP resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = \frac{(20 \times F) \times T}{15}$$

iv) Avaliação do Desempenho (AD), relativa ao último período (não superior a três anos) em que o candidato cumpriu ou executou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

A respetiva ponderação terá lugar por referência à média das últimas classificações de serviço, até ao máximo de três, atribuídas ao candidato nos momentos em que desempenhou funções atinentes ao posto de trabalho posto a concurso, sendo avaliada na sua expressão quantitativa e convertida à escala de 0 a 20 valores, em obediência ao disposto no n.º 1 do artigo 85.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, (Lei do SIADAP) e ao n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, de acordo com a seguinte fórmula:

Conversão da escala do SIADAP (a partir de 2004) para a escala de 0 a 20.

$$AD = (AvDesmp - 1) \times 5$$

em que:

AvDesmp = Avaliação de desempenho de acordo com o SIADAP

v) A nota final da avaliação curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + (2 * FP) + (3 * EP) + AD}{7}$$

8.4 — 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.

9 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo 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.

10 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Composição do júri:

Presidente: Licenciado José António Dantas Saraiva, Vice-presidente do ISCSP para Área dos Recursos Humanos

Vogais Efetivos:

Prof. Doutor António José Cerejo Pinto Pereira, Professor Auxiliar com Agregação do ISCSP-ULisboa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Licenciada Susana Cristina da Silva do Ó Passos, Coordenadora da Área Administrativa do ISCSP e responsável pela Secção de Recursos Humanos, do ISCSP-ULisboa;

Vogais suplentes:

Licenciada Rute Isabel dos Santos Rodrigues Manaia, Coordenadora da Área Financeira do ISCSP — ULisboa;

Licenciada Sílvia Marisa Rodrigues Máximo Vicente Pereira, Licenciada, Coordenadora da Área de Formação e Qualidade do ISCSP-ULisboa.

12 — Nos termos da alínea *r*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Exclusão e notificação de candidatos:

13.1 — 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 n.º 83-A/2009, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

13.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.3 — 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 do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.4 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.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. A referida lista após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações deste Instituto e disponibilizada na página eletrónica.

14 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

15 — 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 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, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 de março de 2014. — O Presidente, *Manuel Augusto Meirinho Martins*.

ANEXO I

Bibliografia e Legislação para as Provas de Conhecimentos

I — Geral:

- Constituição da República Portuguesa;
- Tratados fundacionais da União Europeia e Direito das Comunidades da União Europeia, aplicáveis ao perfil deste posto de trabalho;
- Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia;
- CAUPERS, João, “Introdução à Ciência da Administração Pública”, Coimbra, Ancora Editora, 2002;
- BILHIM, João Abreu de Faria, “Gestão Estratégica de Recursos Humanos”, Universidade Técnica de Lisboa, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Lisboa, 2006.
- BILHIM, João Abreu de Faria, “Teoria Organizacional — Estruturas e Pessoas”, Universidade Técnica de Lisboa, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Lisboa, 2006.

II — 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, Lei n.º 57/2011 de 28 de novembro, Decreto-Lei n.º 116/2011 de 5 de dezembro, Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro;

Lei Orgânica do Ministério da Educação e Ciência (Decreto-Lei n.º 125/2011 de 29 de dezembro).

III — Atividade Administrativa:

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e Lei n.º 30/2008, de 10 de julho);

Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de setembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro com início de vigência em 1 de janeiro de 2012);

Regulamento do procedimento concursal previsto no artigo 54.º da Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações (portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril);

Níveis remuneratórios correspondentes às Posições Remuneratórias das categorias das carreiras gerais (Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho);

Identificação das categorias e carreiras que se extinguem, que subsistem, e daquelas para que se transita (Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010 de 18-06-2010, retificado pela Declaração de Retificação 49/2008 de 27 de agosto);

Tabela Remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas (Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro);

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores da Administração Pública (Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro).

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro);

Código do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro);

Faltas, Férias e Licenças (Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de maio pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março).

IV — Ensino Superior/Universidade de Lisboa:

Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);

Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, ratificado com emendas pela Lei n.º 19/80, de 16 de julho, alterado pelos Decretos -Lei n.º s 316/83, de 2 de julho, 244/85, de 11 de julho, 381/85, de 27 de setembro, 145/87, de 24 de março, 412/88, de 9 de novembro e 393/89 de 9 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e Lei n.º 8/2010 de 13 de maio);

Estatuto da carreira de investigação científica (Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, alterado pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro);

Regime Jurídico das Instituições de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico (decreto lei n.º 125/99, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2005, de 31 de maio);

Estatuto do Bolseiro de Investigação (Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto);

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 77, de 19 de abril);

Carta de Direitos e Garantias (despacho 24697/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 217 de 09.11.2009);

Código de Conduta e Boas Práticas (despacho 24698/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 217 de 09.11.2009);

Regulamento Disciplinar dos Estudantes da UTL (despacho 24699/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 217 de 09.11.2009);

Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Despacho n.º 9998/2009 de 31 de março, publicados no *Diário da República*, 2.ª série —n.º 72 de 14 de abril, alterados pelo Despacho n.º 13499/2010, de 11 de agosto de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 162 de 20 de agosto de 2010, e pelo Despacho 18647/2010 de 9 de dezembro de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 241 de 15 de dezembro de 2010);

V — Legislação Específica

Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto — Avaliação do Ensino Superior; Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro — Agência de avaliação e acreditação;

Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto — Bases do Financiamento;

Decreto-Lei n.º 239/2007, 19 de junho — Regime jurídico do título académico de agregado;

Decreto-Lei n.º 67/2005, de 15 de março e Portaria n.º 577/2005, de 4 de julho — Reconhecimento dos graus académicos conferidos na sequência da conclusão de um curso de mestrado “Erasmus mundus”;

Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e Portaria n.º 29/2008, de 10 de agosto — Reconhecimento de graus académicos superiores estrangeiros;

Decreto-Lei n.º 196/2006, de 10 de outubro — Reingresso, mudança de curso e transferência;

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 — Lei de Bases do Sistema Educativo;

Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro — Aplicação do Processo de Bolonha ao Ensino Superior em Portugal;

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 — Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior e Regras de Funcionamento do Ensino Superior após adoção do Processo de Bolonha;

Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro (texto consolidado em 23 de fevereiro de 2007, incorporando todas as alterações efetuadas) — Acesso e Ingresso no Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, e Portaria n.º 854-B/99, de 4 de outubro — Regimes Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro, e Portaria n.º 854-A/99, de 4 de outubro — Concursos Especiais para Acesso e Ingresso no Ensino Superior;

Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril — Regime de Mudanças de Curso, Transferências e Reingressos;

Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março — Condições especiais de acesso dos maiores de 23 anos;

Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro — Regula a emissão do suplemento ao Diploma;

Deliberação n.º 1566/2002, de 15 de outubro (*Diário da República* 261, 2.ª série, de 12 de novembro) — Estatuto do Atleta Universitário;

Decreto-Lei n.º 2.º 272/2009, de 1 de outubro — Estatuto do Atleta de Alta Competição;

Decreto-Lei n.º 23/2006, de 23 de junho — Regime Jurídico do Associativismo Jovem;

Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto — Medidas de apoio social às mães e pais estudantes;

Portaria 293/96, de 24 de julho — Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso ao Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de maio — Apoio à obtenção de habilitações académicas para Militares;

Regulamento Geral dos Cursos do 1.º Ciclo de Estudos

Regulamento Geral dos Cursos do 2.º Ciclo de Estudos

Regulamento Geral dos Cursos do 3.º Ciclo de Estudos

Regulamento de Avaliação do 1.º Ciclo

Regulamento de Avaliação do 2.º Ciclo

Regulamento de Avaliação do 3.º Ciclo

Regulamento de Creditação de Formações Académicas e Profissionais

Regulamento de Matrículas e Propinas

Regulamento Maiores 23 Anos

Regulamento de mudanças de curso, transferências e reingressos

207696649

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 4016/2014

Procedimento concursal para o preenchimento de 02 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — instalações, equipamentos e sistemas elétricos.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 11 de março de 2014, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 02 (dois) postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto

Superior Técnico da carreira geral de técnico superior, para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — instalações, equipamentos e sistemas elétricos.

Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), na redação vigente, 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 83-C/2013, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2014 (doravante designada por LOE 2014) e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos do estipulado nos artigos 4.º e 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que, não tendo sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efetuada consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por se considerar temporariamente dispensada. 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, válido pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), Campus do Taguspark (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou Campus Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela LRS).

2 — Caracterização dos postos de trabalho: Dois postos de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2014. Funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de gestão e manutenção de instalações e equipamentos, designadamente:

a) Coordenação e execução de projetos e fiscalização de obras de instalações, equipamentos e sistemas elétricos;

b) Coordenação de equipas técnicas no que respeita a instalações, equipamentos e sistemas elétricos;

c) Estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão;

d) Gestão de *stocks* relativos a instalações, equipamentos e sistemas elétricos;

e) Preparação de procedimentos de aquisição de bens, de prestação de serviços e de execução de empreitadas de instalações, equipamentos e sistemas elétricos;

f) Atividades de manutenção preventiva e curativa relativos a instalações, equipamentos e sistemas elétricos;

g) Colaboração na realização de auditorias energéticas e na implementação de medidas de eficiência energética;

h) Técnico responsável pelas instalações elétricas do IST (*campi* Alameda, Taguspark e CTN), de acordo com a legislação em vigor, assumindo as responsabilidades pelo projeto (Nível II), pela execução (Nível I) e pela exploração (Nível I) das respetivas instalações.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da LOE 2014, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com o montante de € 1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos), durante o ano de 2014.

4 — Requisitos de admissão

4.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes do artigo 8.º da LVCR, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuosos pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos profissionais: Inscrição em vigor na Ordem dos Engenheiros.

4.4 — Requisitos preferenciais: experiência profissional comprovada na área de gestão e manutenção de instalações e equipamentos.

5 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do serviço, idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea f), n.º 3, do artigo 19.º da Portaria.

6 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, ainda, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio de 2009 e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, e na página eletrónica http://drh.ist.utl.pt/files/R6_V1.1_Formulario_procedimento_concursal.dot, podendo ser entregues pessoalmente no Atendimento da DRH, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, que deverá ser acompanhado de fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, bem como, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;

b) Documento comprovativo do cumprimento do requisito constante no ponto 4.3.

c) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato 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 (para os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída);

e) 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 (para os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída que se encontrem na situação prevista no ponto 9.2, abaixo).

8.4 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refram 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.

8.5 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

8.6 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção

9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP); e o método de seleção complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, serão utilizados

os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos em 9.1, e o método de seleção complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.3 — 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 compoem, 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.

10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção

10.1 — Prova de conhecimentos

10.1.1 — Classificação: A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 45 % na avaliação final

10.1.2 — Estrutura da Prova: A prova de conhecimentos será escrita, comportando duas fases, ambas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª Fase, sem consulta, com a duração de 30 minutos, e uma ponderação de 25 %. Será constituída por perguntas com resposta de escolha múltipla, com 4 opções sendo que:

Cada resposta certa é valorada 0,500 valores;

Cada resposta errada desconta 0,125 valores;

Cada pergunta não respondida não é valorada.

2.ª Fase, com consulta, tem a duração de 60 minutos e uma ponderação de 75 %. Será constituída por pergunta(s) de desenvolvimento. Além do conteúdo da(s) resposta(s) serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da Língua Portuguesa, e a estrutura do texto.

As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos 1 e 2, bem como, as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.2 — Avaliação Psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido, e será aplicado por entidade especializada pública exterior ao IST. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 45 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0, 30*HA) + (0, 10*FP) + (0, 50*EP) + (0, 10*AD)$$

10.3.1 — Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é licenciatura; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior. A classificação relativa a este item será atribuída do modo expresso na escala seguinte, tendo em conta o grau obtido e a área do mesmo:

Doutoramento — 18 Valores;

Mestrado — 17 valores

Licenciatura:

Com a classificação final entre 16-20 valores — 16 Valores;

Com a classificação final entre 14-15 valores — 14 Valores;

Com a classificação final entre 12-13 valores — 12 Valores;

Com a classificação final entre 10-11 valores — 10 Valores.

A valoração indicada será acrescida de 2 pontos, quando o curso em causa seja na área de Engenharia Eletrotécnica.

10.3.2 — Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade dos postos de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional dos lugares postos a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais dos postos de trabalho.

Para cada ação de formação será atribuído um índice de relevância entre 0 e 1, de acordo com a seguinte escala:

- Com forte relevância para o desempenho das funções — 1,0;
- Com relevância apreciável para o desempenho das funções — 0,6;
- Com relevância marginal para o desempenho das funções — 0,1;
- Sem relevância para o desempenho das funções — 0,0.

O número efetivo de horas de formação contabilizadas resulta do produto do número formal de horas certificadas com aproveitamento pelo índice de relevância anteriormente explicado, sendo a classificação final de FP a resultante da aplicação da escala seguinte:

- Sem formação — 0 valores;
- Até 10 horas — 7 valores;
- Mais de 10 e até 20 horas — 10 valores;
- Mais de 20 e até 30 horas — 13 valores;
- Mais de 30 e até 40 horas — 16 valores;
- Mais de 40 e até 50 horas — 18 valores;
- Mais de 50 horas — 20 valores.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP)

Será considerada experiência na área de atividade de gestão e manutenção de instalações e equipamentos em particular nas seguintes tarefas:

- A Coordenação e execução de projetos e fiscalização de obras de instalações, equipamentos e sistemas elétricos;
- B. Coordenação de equipas técnicas no que respeita a instalações, equipamentos e sistemas elétricos;
- C. Estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão;
- D. Gestão de *stocks* relativos a instalações, equipamentos e sistemas elétricos;
- E. Preparação de procedimentos de aquisição de bens, de prestação de serviços e de execução de empreitadas de instalações, equipamentos e sistemas elétricos;
- F. Atividades de manutenção preventiva e curativa relativos a instalações, equipamentos e sistemas elétricos;
- G. Colaboração na realização de auditorias energéticas e na implementação de medidas de eficiência energética.

Cada item de A. a G. será classificado de 0 a 20 valores, de acordo com o número de anos de experiência de trabalho na rubrica correspondente, devidamente comprovada conforme descrito na alínea *d*) da secção 8.3 do aviso de abertura:

- Menos de 1 ano: 0 valores;
- 1 a 2 anos: 5 valores;
- 3 a 5 anos: 10 valores;
- 6 a 9 anos: 15 valores;
- 10 anos ou mais: 20 valores.

A classificação global da Experiência Profissional (EP) será determinada pela seguinte fórmula:

$$EP = (0,20 \cdot A) + (0,20 \cdot B) + (0,10 \cdot C) + (0,10 \cdot D) + (0,10 \cdot E) + (0,20 \cdot F) + (0,10 \cdot G)$$

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, resultando a classificação da média aritmética do(s) ano(s) considerados, transformada proporcionalmente para a escala de 0 a 20.

Em obediência ao disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, o júri deliberou atribuir a pontuação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho que possa ser considerada, nos termos acima.

10.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Este método tem o intuito de obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Este método visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados

com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, da qual é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, e será realizada na presença de todos os elementos do Júri. A ponderação na avaliação final é de 30 %, obedecendo ao estipulado nos n.ºs 6 e 7 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do referido artigo, para a realização de audiência de interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método ou em cada fase é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST, sendo notificados os candidatos que não obtiverem aprovação pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização de audiência de interessados.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, disponibilizada nas vitrinas e na página eletrónica da DRH do IST.

15 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

16 — 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 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.

17 — 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 DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Composição do júri:

Presidente:

João Augusto Santos Joaquim, Professor Auxiliar Convidado do Instituto Superior Técnico

Vogais efetivos:

José Manuel Ramos Riscado, Diretor da Direção Técnica do Instituto Superior Técnico
Maria Isabel Santos Rosa Carneiro de Brito, Coordenadora da Área de Instalações e Equipamentos do Instituto Superior Técnico

Vogais suplentes:

João Paulo Janeiro Gomes Ferreira, Vice-Presidente para as Instalações e Equipamentos
Onésimo Figueira Benito da Silva, Técnico Superior do Instituto Superior Técnico

11 de março de 2014. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel de Ayala Botto*.

ANEXO I

Temas a abordar na prova de conhecimentos

- a*) Conceção de Instalações Elétricas.
- b*) Características gerais das Instalações Elétricas.
- c*) Proteções para garantir Segurança.
- d*) Seleção e Instalação de Equipamentos Elétricos.

- e) Verificação e Manutenção de Instalações Elétricas.
- f) Regras para Instalações Elétricas em Locais Especiais.
- g) Condições de Estabelecimento consoante a Utilização.
- h) Requisitos técnicos gerais das Infraestruturas de telecomunicações.
- i) Regras técnicas de projeto de Infraestruturas de Telecomunicações.
- j) Regras genéricas de instalação de Infraestruturas de Telecomunicações.
- k) Estudos de Luminotecnia.
- l) Organização de projetos.
- m) Competências, atribuições e obrigações do Técnico Responsável pelas Instalações Elétricas.
- n) Desempenho Energético dos Edifícios.
- o) Segurança contra Incêndios em Edifícios.

ANEXO 2

Legislação para a prova de conhecimentos

Regras Técnicas de Instalações Elétricas de Baixa Tensão (Portaria n.º 949-A/2006 de 11 de setembro).

Regulamento de Segurança de Subestações e Postos de Transformação (Decreto n.º 42 895 de 31 de março de 1960).

Regulamento de Segurança de Redes de Distribuição de Energia Elétrica (Decreto Regulamentar n.º 90/84 de 26 de dezembro).

Manual ITED 2 (sobre Infraestruturas de Telecomunicações em Edifícios, instituído pelo Decreto-Lei n.º 59/2000 de 19 de abril).

Norma Europeia EN 12 464 — 1 (sobre Luminotecnia).

Instruções para Elaboração de Projetos de Obras (Portaria n.º 701-H/2008 de 39 de julho).

Estatuto do Técnico Responsável por Instalações Elétricas (Decreto Regulamentar n.º 31/83 de 18 de abril).

Regulamento do Desempenho Energético dos Edifícios (Portaria n.º 349-D/2013 de 2 de dezembro).

Regulamento de Segurança contra Incêndios em Edifícios (Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro e Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro).

207694331

Despacho (extrato) n.º 4302/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnífico Reitor da Universidade Técnica de Lisboa (Despacho n.º 15133, de 20 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série do n.º 225 de 20 de novembro de 2013), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato do Doutor João Pedro Faria Mendonça Barreto, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 17 de março de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

Relatório final relativo à avaliação do período experimental do Doutor João Pedro Faria Mendonça Barreto

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos deste Instituto, Doutor José Manuel Nunes Salvador Tribolet e Doutor José Manuel da Costa Alves Marques, sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pelo Doutor João Pedro Faria Mendonça Barreto, nos termos do artigo 25.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 04 de outubro de 2013, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião, manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas do Professor Auxiliar Doutor João Pedro Faria Mendonça Barreto.

17 de março de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

207693902

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho (extrato) n.º 4303/2014

Autorizada, por despacho de 27 de fevereiro de 2014, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Carla Maria

dos Santos Filipe Baptista, na categoria de Professor Auxiliar desta Faculdade, com efeitos a partir de 15 de julho de 2014.

«Proposta de manutenção de contrato por tempo indeterminado»

Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de acordo com os critérios fixados pelo Conselho Científico da FCSH, os Professores Catedráticos e Associados do Conselho Científico, reunidos no dia 14 de fevereiro de 2014, tendo em conta os pareceres elaborados pelos Professores Doutores Isabel Ferin Cunha (Prof. Associada com Agregação da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra) e Francisco Rui Cádima (Prof. Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa), aprovaram, por unanimidade, a proposta de manutenção do contrato, por tempo indeterminado, da Doutora Carla Maria dos Santos Filipe Baptista.

14 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor João Costa*.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

17 de março de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor João Costa*.

207695644

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Economia

Despacho (extrato) n.º 4304/2014

Por despacho de 21 de fevereiro de 2014 do Director da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao Doutor Vitor Manuel da Costa Carvalho como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 31 de julho de 2014, dia seguinte ao termo do período inicial de 5 anos nas condições previstas no artigo 25.º do ECDU. Este docente está posicionado no 1.º escalão índice 195 da carreira remuneratória do pessoal docente universitário. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

Contrato de trabalho em funções públicas do professor auxiliar Doutor Vitor Manuel da Costa Carvalho (Artigo.º 25.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto).

O Conselho Científico, em reunião realizada no dia 21 de fevereiro de 2014, deu parecer favorável à manutenção por tempo indeterminado do contrato de trabalho em funções públicas do Professor Auxiliar Doutor Vitor Manuel da Costa Carvalho.

O parecer foi obtido através de votação nominal justificada por unanimidade dos professores catedráticos, associados e auxiliares presentes com contrato de trabalho por tempo indeterminado, representando uma maioria superior a dois terços do número de membros deste Órgão com um dos referidos vínculos contratuais.

Fundamentou-se esta deliberação na análise do relatório da atividade científica e pedagógica desenvolvida pelo Doutor Vitor Manuel da Costa Carvalho durante o período experimental do contrato e na análise dos pareceres emitidos pelos Professores Catedráticos Doutor Abel Luis da Costa Fernandes e Doutor Carlos José Gomes Pimenta.

14 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor João Manuel de Frias Viegas Proença*.

207692841

Despacho (extrato) n.º 4305/2014

Por despacho de 21 de fevereiro de 2014 do Diretor da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao Doutor António Maria Braga de Macedo de Castro Henriques, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 14 de setembro de 2014, dia seguinte ao termo do período inicial de 5 anos nas condições previstas no artigo 25.º do ECDU. Este docente está posicionado no 1.º escalão índice 195 da carreira remuneratória do pessoal docente universitário. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

Contrato de trabalho em funções públicas do professor auxiliar
Doutor António Maria
Braga de Macedo de Castro Henriques

(Artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro,
 republicado em anexo
 ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto)

O Conselho Científico, em reunião realizada no dia 21 de fevereiro de 2014, deu parecer favorável à manutenção por tempo indeterminado do contrato de trabalho em funções públicas do Professor Auxiliar Doutor António Maria Braga de Macedo de Castro Henriques.

O parecer foi obtido através de votação nominal justificada por unanimidade dos professores catedráticos, associados e auxiliares presentes com contrato de trabalho por tempo indeterminado, representando uma maioria superior a dois terços do número de membros deste Órgão com um dos referidos vínculos contratuais.

Fundamentou-se esta deliberação na análise do relatório da atividade científica e pedagógica desenvolvida pelo Doutor António Maria Braga de Macedo de Castro Henriques durante o período experimental do contrato e na análise dos pareceres emitidos pelos Professores Catedráticos Doutor António Manuel Martins Almodovar e Doutor Augusto Ernesto Santos Silva.

14 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor João Manuel de Frias Viegas Proença*.

207692736

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho (extrato) n.º 4306/2014

Por despacho de 09 de dezembro de 2013 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra foi autorizada, nos termos do art.º 10.º do ECPDESP, a contratação do Professor Doutor João Paulo de Moura Martins Coelho Marques em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com tenure, na categoria de Professor Coordenador, Setor de Ciências Empresariais — Área Disciplinar de Organização e Gestão de Empresas, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220, da tabela remuneratória do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, com efeitos a partir de 9 de dezembro de 2013.

10 de dezembro de 2013. — O Administrador, *Filipe Reis*.
 207692899

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 4307/2014

Considerando a aprovação do Regulamento de estágios curriculares dos cursos de licenciatura da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar (1.º ciclo) pelos despachos n.º 04/2014 e 07/2014, de 12 e 13 de fevereiro respetivamente, do Senhor Diretor, nos termos do artigo 62.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais (¹), da alínea b) do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e da alínea n) do n.º 1 do artigo 44.º, *in fine*, dos Estatutos do IPL;

Considerando a audição e aprovação pelos órgãos competentes e pela associação de estudantes da Escola e atento o caráter urgente da referida aprovação que determinou a dispensa de discussão pública;

Homologo o referido regulamento, conforme determinado pelo artigo 62.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais, com seguinte teor e determino a sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2014. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

(¹) Regulamento n.º 134/2007, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 121, de 26 de junho, alterado pela deliberação n.º 736/2008, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 52, de 13 de março, por Despacho do Presidente do Instituto n.º 70/2008, de 4 de setembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 182, de 19 de setembro e alterado pelo Despacho n.º 12700/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 188, de 27 de setembro.

ANEXO

Preâmbulo

Considerando:

A competência do Diretor nos termos da alínea b) do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e pela alínea n) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicados na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 139, de 21 de julho com a Retificação n.º 1826/2008 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 156 de 13 de agosto de 2008.

O artigo 62.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós — Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais, Regulamento n.º 134/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho de 2007 e alterado pela deliberação n.º 736/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 13 de março de 2008 e com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 23771/2008, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 182, de 19 de setembro de 2008, estabelece a existência de regulamentos internos de estágio das Escolas.

Foram ouvidos o Conselho Pedagógico e a Associação de Estudantes desta Escola, esta ao abrigo do artigo 21.º, 1, alínea c) da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho.

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do n.º 3 do artigo 121.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria foi dispensada a discussão do presente regulamento, com fundamento na manifesta urgência da sua entrada em vigor no presente ano letivo.

Ao abrigo do citado artigo 62.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, foi aprovado o regulamento de estágios curriculares dos cursos de licenciatura em funcionamento na Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, do Instituto Politécnico de Leiria (ESTM), por despacho do senhor Diretor da ESTM de 12 e 13 de fevereiro de 2014, em anexo, e que faz parte integrante deste despacho.

Regulamento de Estágios Curriculares dos Cursos de Licenciatura da ESTM (1.º ciclo)

Artigo 1.º

Objeto

O presente documento define as regras aplicáveis aos estágios curriculares dos cursos de licenciatura em funcionamento na Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, do Instituto Politécnico de Leiria (ESTM), sem prejuízo das regras definidas no Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria, doravante Regulamento Geral.

Artigo 2.º

Estágio curricular

Refere-se ao estágio realizado durante o percurso escolar, o qual constitui uma das opções da Unidade Curricular Estágio/Projeto do plano de estudos do curso de licenciatura.

Artigo 3.º

Finalidade do Estágio

1 — Os estágios curriculares constituem uma experiência profissionalizante, que visa complementar a formação académica, através do contato com a vida ativa em empresas ou instituições relacionadas com a área de formação, proporcionando-lhe uma formação prática que facilite a sua futura integração no mercado de trabalho.

2 — O estágio curricular de licenciatura assume as características de uma unidade curricular, através do qual o estudante se sujeita a uma avaliação no seu final, que terá um peso na classificação final do curso, de acordo com o plano de estudos da licenciatura.

3 — O Programa de Estágio é elaborado de acordo com as funções que o estudante irá exercer, sempre de acordo com o referido no n.º 1 deste artigo.

Artigo 4.º

Estrutura do Estágio

1 — O estágio curricular é constituído pela componente prática realizada pelo estudante na entidade recetora e pela elaboração e avaliação do relatório de estágio.

2 — São intervenientes no estágio curricular:

- a) O coordenador de curso;
- b) O supervisor da Escola;

- c) O docente da unidade curricular de Estágio;
- d) O supervisor da entidade recetora;
- e) O diretor da ESTM;
- f) O estudante-estagiário (doravante denominado de estudante).

Artigo 5.º

Local de realização da componente prática

1 — A componente prática do estágio realiza-se na entidade recetora, que poderá ser pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, na qual se desenvolvem atividades profissionais relacionadas com a área de formação do estudante e que correspondam aos objetivos visados.

2 — Para efeitos de colocação dos estudantes pelas diferentes entidades recetoras, os estudantes deverão regularizar a sua inscrição na unidade curricular de estágio, junto dos serviços académicos, até ao dia 30 de novembro do respetivo ano letivo.

3 — Os locais de estágio, por iniciativa dos estudantes, deverão ser comunicados ao respetivo Coordenador de Curso até à data referida no número anterior.

4 — O Coordenador de curso pode autorizar, sob proposta do supervisor de estágio, a alteração do local de realização da componente prática estágio sempre que se considere que o estágio se mostre pedagogicamente desadequado.

5 — Em caso de necessidade de desempate, a seriação e colocação de estudantes pelos diferentes locais de estágio são efetuadas de acordo com os critérios definidos no programa da unidade curricular de Estágio de cada curso.

Artigo 6.º

Dispensa e creditação de estágio

1 — São dispensados de estágio, se o requererem, os estudantes que já exerçam funções que se situem dentro da área de formação do curso em que se encontram matriculados, em entidades que exerçam atividades dentro da área de formação do curso, ainda que não o façam a título principal.

2 — Aos estudantes que se encontrem na situação referida no número anterior, e que pretendam ser dispensados da componente prática do estágio, aplica-se:

a) A entrega nos serviços académicos, até ao dia 30 de novembro do respetivo ano letivo, de requerimento dirigido ao respetivo Coordenador de Curso, acompanhado de relatório do qual conste a duração e descrição das funções exercidas e uma apreciação crítica das mesmas, tendo em conta os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso, confirmado através de declaração pela respetiva entidade patronal.

b) O relatório a que se refere o número anterior deve ser confirmado pela respetiva entidade patronal, através de declaração que contenha igualmente a classificação que atribui, para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º

c) A classificação do relatório será atribuída pelo Supervisor da Escola ou, em caso de impedimento ou substituição, pelo Coordenador de Curso, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º

3 — Os estudantes que reúnam as condições para a dispensa de estágio nos termos do n.º 1 do presente artigo e que exerçam funções por conta própria, em entidade de que sejam proprietários ou sócios, ou nela exerçam cargos de direção, deverão requerer a creditação à respetiva unidade curricular, conforme procedimentos e prazos definidos no Regulamento de Creditação da Formação e Experiência Profissional no Instituto Politécnico de Leiria.

Artigo 7.º

Formalização do Estágio

1 — O estágio formaliza-se com a celebração de um protocolo de cooperação entre o IPL (Escola), a entidade recetora e o estudante.

2 — O protocolo inclui um plano de estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento daquele.

Artigo 8.º

Deveres da ESTM

1 — Cabe à ESTM encontrar a entidade recetora, por sua iniciativa ou por indicação do estudante, devendo propor por escrito, o referido estágio àquela entidade.

2 — Seriar os estudantes de acordo com os critérios definidos no programa da unidade curricular de Estágio de cada curso.

3 — A ESTM, após a organização das listas de estudantes-estagiários, deve nomear um supervisor de estágio, de entre os docentes da Unidade Curricular, que será o elo de ligação entre as partes e supervisionará e

acompanhará o estudante nas suas tarefas de estágio, por sua iniciativa ou sempre que for solicitado pela entidade recetora ou pelo estudante.

4 — O supervisor da Escola deve definir o plano de estágio em colaboração com a entidade recetora e na prossecução dos objetivos propostos, onde se destaque as funções a desempenhar bem como acompanhamento e a observação no local de trabalho.

5 — O supervisor da Escola deverá manter um contacto regular com a entidade onde o estágio decorre e com o estudante e deverá orientá-lo na elaboração do relatório de estágio.

Artigo 9.º

Deveres da Entidade Recetora

1 — A entidade recetora deve nomear um seu representante, identificado como supervisor da entidade recetora, o qual será o elo de ligação entre esta e a ESTM.

2 — A entidade recetora deve proporcionar as melhores condições possíveis para o estudante frequentar o estágio.

3 — O supervisor da entidade recetora deve preencher atempadamente os documentos que a si dizem respeito, assim como proceder à sua guarda e preservação até à data da sua entrega ao supervisor da Escola, nos moldes a combinar entre ambos.

4 — O supervisor da entidade recetora deve orientar e acompanhar as tarefas a executar pelo estagiário, no local de estágio.

5 — O supervisor da entidade recetora tem a obrigação de comunicar ao supervisor da Escola quaisquer anomalias que ocorram durante o estágio.

6 — Cabe ao supervisor da entidade recetora propor alterações pontuais ao programa de estágio sempre que se justifique e comunicar esse facto ao supervisor da Escola.

7 — O supervisor da entidade recetora deve avaliar o estudante no final do estágio, de acordo com os parâmetros definidos para o efeito.

Artigo 10.º

Deveres do estudante

1 — Na realização do estágio, o estudante deverá:

a) Cumprir com o estipulado no programa de estágio, sob a orientação e supervisão estabelecida, salvo indicação expressa em contrário;

b) Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de Estágio e realizar o estágio com interesse e empenho;

c) Respeitar as regras internas de funcionamento da entidade de Estágio;

d) Cumprir as regras de urbanidade no trato com as pessoas com quem se relacione, bem como velar pela boa conservação dos bens e equipamentos que lhe são confiados;

e) Cumprir princípios de ética e deontologia da sua área de formação, bem como os da entidade onde realiza o estágio;

f) Cumprir os deveres de sigilo e de confidencialidade;

g) Preservar a imagem, prestígio e credibilidade da Escola/ Instituto Politécnico de Leiria;

h) Elaborar um relatório final que será sujeito a avaliação.

2 — A violação do disposto no número anterior poderá implicar a cessação da realização do estágio na entidade em causa, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, civil e ou criminal a que houver lugar.

Artigo 11.º

Direitos da ESTM

Caso não seja solicitada a confidencialidade do relatório, pela entidade recetora ou pelo estudante, cabe à ESTM o direito de utilizar o relatório final para quaisquer fins pedagógicos ou a sua publicação ou divulgação se assim o entender, referindo sempre o nome do autor do trabalho e corrigir, para esse efeito, os aspetos que considerar necessários.

Artigo 12.º

Direitos da Entidade Recetora

1 — Cabe à entidade recetora o direito de receber por parte do estudante um exemplar do relatório final.

2 — Cabe à entidade recetora solicitar à ESTM a confidencialidade do relatório final de estágio.

Artigo 13.º

Direitos do Estudante

1 — Cabe ao estudante o direito de comunicar ao supervisor da Escola ou ao supervisor da entidade recetora quaisquer anomalias que considere determinantes para o bom desenvolvimento das suas tarefas.

2 — Se, da realização do estágio curricular resultar produtos ou sistemas inovadores, suscetíveis de proteção pela legislação sobre Propriedade Industrial e ou sobre Direitos de Autor, cabe ao estudante solicitar à ESTM e à entidade recetora a confidencialidade do relatório final de estágio.

3 — A titularidade de direitos, nos termos do número anterior, será regulada nos termos do Regulamento de Propriedade Intelectual do Instituto Politécnico de Leiria, aprovado pelo Despacho n.º 16088/2012, publicado em D.R. (2.ª série), n.º 244, de 18 de dezembro.

Artigo 14.º

Documentação

A documentação do processo de estágio é a seguinte:

- a) Plano e respetivo cronograma do estágio;
- b) Exemplar do protocolo;
- c) Fichas de presença;
- d) Ficha de avaliação do supervisor da entidade recetora;
- e) Exemplar de relatório de estágio;
- f) Ficha de avaliação do relatório de estágio.

Artigo 15.º

Frequência

1 — Qualquer estudante que, aquando da sua inscrição anual, na Unidade Curricular Estágio/Projeto escolha a opção estágio, é obrigado frequentar o mesmo.

2 — O estágio curricular tem a duração prevista no diploma que aprovou o plano de estudos de cada curso. O estágio deverá ser realizado de acordo com o período definido no cronograma pré-estabelecido entre o supervisor da entidade recetora e o supervisor da Escola.

3 — O estudante deverá cumprir a totalidade das horas previstas no plano de estágio.

Artigo 16.º

Prolongamento de Estágio

1 — Os estudantes poderão solicitar o prolongamento do seu estágio curricular ao Diretor da escola que decide após ouvir a entidade recetora e informar o respetivo coordenador do curso.

2 — Durante o período de prolongamento, o estágio tem natureza extracurricular, devendo obedecer às regras estipuladas pelo Decreto-Lei n.º 66/2011, de 1 de junho. O período de prolongamento não é considerado para efeitos de avaliação à respetiva unidade curricular de estágio.

Artigo 17.º

Relatório de Estágio

1 — Os estágios curriculares dão lugar à entrega de um relatório de estágio, que deve ser entregue no prazo definido no respetivo programa da unidade curricular.

2 — O estudante apresentará um relatório de estágio (conforme guião apresentado pelo docente da Unidade Curricular e de acordo com o Regulamento Geral), do qual constará a descrição das atividades realizadas no âmbito do estágio e respetiva apreciação crítica, tendo em conta os conhecimentos adquiridos durante o curso.

3 — O estudante deve entregar um exemplar ao supervisor da Escola e um exemplar à entidade recetora. Os exemplares do relatório deverão estar assinados pelo estudante e pelo supervisor da Escola.

Artigo 18.º

Avaliação do Estágio

1 — A classificação final do estágio será quantitativa, numa escala de 0 a 20 valores, e será determinada de acordo com as seguintes componentes:

- a) Avaliação da entidade recetora, com ponderação de 50 % para a nota final. Esta avaliação incide sobre o desempenho das funções que foram atribuídas ao estudante durante o estágio;
- b) Avaliação da ESTM, com ponderação de 50 %. Esta componente de avaliação incide sobre o relatório e as suas formas de apresentação. A classificação é atribuída pelo Supervisor da Escola ou, em caso de impedimento ou substituição, pelo Coordenador de Curso.
- c) Se da aplicação das regras referidas nas alíneas anteriores a classificação final resultar em fração de número, esta será arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior consoante o seu valor seja igual ou superior a 0,50 ou inferior a ele.

2 — O estudante só será aprovado à unidade curricular se em cada uma das componentes de avaliação (estágio e relatório) obtiver a classificação mínima de 10 valores.

3 — Independentemente de ocorrer prolongamento de estágio, a avaliação do relatório decorrerá nas épocas definidas de exame.

4 — Os estudantes podem realizar melhoria de classificação à unidade curricular de estágio, dentro das épocas definidas no calendário escolar e nos termos do Regulamento Geral.

5 — Aos estudantes que não tenham satisfeito os mínimos de participação no Estágio ou não tenham obtido nele aprovação, e caso não seja possível assegurar a realização e avaliação do estágio dentro das épocas definidas de exame, é assegurada uma época de avaliação subsequente para realização do Estágio e respetiva avaliação, que deverá decorrer em tempo útil de modo a que a classificação final da respetiva unidade curricular seja lançada até 31 de dezembro do respetivo ano civil.

Artigo 19.º

Seguro

1 — Durante o estágio curricular, o estudante está abrangido pelo seguro escolar do IPL.

2 — Durante o prolongamento, o estágio tem natureza extracurricular, pelo que em situações em que o estagiário já não se encontre abrangido pelo seguro escolar do IPL, compete a este comprovar que é beneficiário de um seguro que o abone em caso de acidente e que repare os danos causados a terceiros, durante a realização do estágio.

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação e os casos omissos no presente regulamento serão objeto de decisão pelo Diretor da Escola, sem prejuízo das regras aplicáveis no Regulamento Geral.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no segundo semestre do ano letivo 2013/2014.

207693813

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 4308/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.02.2014, foi autorizada a renovação ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professora Adjunta Convitada com Madalena Sofia dos Santos Fernandes Neves em regime de tempo parcial 20 % no período de 11.02.2014 a 10.02.2015, para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11 de março de 2014. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

207696016

Despacho (extrato) n.º 4309/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 04.03.2014, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria João Furtado Raminhas Carapinha com a categoria de Assistente do 1.º Triénio em regime de tempo integral com dedicação exclusiva no período de 12.03.2014 a 11.03.2016, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11.03.2014. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207696332

Despacho (extrato) n.º 4310/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.02.2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Filipa de Oliveira Ferreira com a categoria de Assistente Convitada em regime de tempo parcial 15 % no período de 01.03.2014 a 31.07.2014, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11.03.2014. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207696398

Despacho (extrato) n.º 4311/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 04.03.2014, foram autorizadas as renovação dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistentes Convidados para a Escola Superior de Comunicação Social, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Ana Catarina Simões de Sousa, em regime de tempo parcial 50 %, no período de 17.03.2014 a 16.09.2014.

João Alexandre Parreira Silvestre, em regime de tempo parcial 50 %, no período de 24.04.2014 a 31.08.2014.

11 de março de 2014. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

207696154

Despacho (extrato) n.º 4312/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 21.02.2014, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados para a Escola Superior de Comunicação Social, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Paulo José Farias Rodrigues, em regime de tempo parcial 20 %, no período de 24.02.2014 a 23.08.2014.

Marcos Drummond Borges, em regime de tempo parcial 20 %, no período de 24.02.2014 a 23.08.2014.

João Pedro Nunes Lemos Figueiredo, em regime de tempo parcial 20 %, no período de 24.02.2014 a 23.08.2014.

11 de março de 2014. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207696219

Despacho (extrato) n.º 4313/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.02.2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Cristiana Fontoura Rodrigues Carneiro com a categoria de Professora Adjunta Convidada em regime de tempo parcial 45 % no período de 01.03.2014 a 31.08.2014, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento

correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11 de março de 2014. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

207696284

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR**Aviso (extrato) n.º 4017/2014**

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que o Professor Adjunto, do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Tomar, Maria Joana Velez Pacheco de Amorim Sousa Guedes, cessou funções por motivo de aposentação em 31.01.2014.

14 de março de 2014. — O Presidente, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

207694818

Despacho (extrato) n.º 4314/2014**Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 10484/2013.**

Por despacho de 21 de fevereiro de 2014, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Professor Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida e de acordo com o previsto na alínea b) do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum foi autorizada a celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Joana Gaspar Vasconcelos Miguel, com vista à ocupação do posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Tomar, com efeitos a 24 de fevereiro de 2014, em período experimental, com a duração de 180 dias, ficando a trabalhadora posicionada na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única. (Contrato isento de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

24 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

207693798

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 771/2014**

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 28.08.2013:

Rui Manuel Borges Vassal, Técnico Principal de Análises Clínicas e Saúde Pública do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizado a acumular funções públicas, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/2, na Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, como Docente, com o horário de trabalho de seis horas semanais, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 28.08.2013.

14 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

207695936

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 4315/2014**

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 17 de dezembro de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de feve-

reiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente Graduado Sénior de Radiologia, Jorge Rodolfo Gil Guedes Cabral de Campos, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na J. M. Covas Lima, L.ª

14 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207692996

Despacho (extrato) n.º 4316/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 28 de fevereiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada ao Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, João Alexandre Ribeiro de Carvalho, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções para o exercício da atividade profissional privada em regime de trabalho autónomo.

14 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207693149

Despacho (extrato) n.º 4317/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 5 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, ex vi, da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada a Assistente Graduada Sênior, Maria Adília Pereira Mateus Ferreira da Costa, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 36 horas.

17 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207694891

Despacho (extrato) n.º 4318/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 28 de fevereiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada ao Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, Jorge Manuel Oliveira de Sousa, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções para o exercício de atividade profissional privada em regime de trabalho autónomo.

17 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207694964

Despacho (extrato) n.º 4319/2014

Por despacho da enfermeira-diretora do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 4 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de

28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada a enfermeira Ana Rita Pinto Resende, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções para o exercício de atividade profissional privada em regime de trabalho autónomo.

17 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207694923

Despacho (extrato) n.º 4320/2014

Por despacho da diretora clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 28 de fevereiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à técnica de diagnóstico e terapêutica Maria Fernanda Esteves Nunes Amaral dos Santos Gil Conde, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções com a Escola Superior de Saúde Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, CRL, e para o exercício da atividade profissional privada em regime de trabalho autónomo.

17 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207694948

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.**Listagem (extrato) n.º 20/2014**

Nos termos do disposto da alínea c) do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e para cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público a lista nominativa do pessoal desta instituição que cessaram funções pelos seguintes motivos:

Por aposentação:

Nome	Categoria profissional	Data saída
Maria Arminda Silva Ferreira Sá	Assistente Operacional	01-01-2013
Norberto Jorge Andrade Martins Gomes	Técnico Superior	01-02-2013
Rosa Maria Araújo Oliveira Gomes Ferreira	Assistente técnica	01-02-2013
Cesaltina Assunção Andrade Almeida Rocha	Assistente técnica	01-03-2013
Maria Albina Cerejeira Moreira Bezerra	Enfermeira	01-03-2013
Maria Conceição Serra Gonçalves	Enfermeira Chefe	01-03-2013
Mário Jorge Bessa Fernandes Coelho	Chefe de serviço	01-03-2013
Deolinda Oliveira Machado Gomes	Coordenadora Técnica	01-04-2013
José António Oliveira Ferreira Vaz	Técnico 1.º classe Radiologia	01-04-2013
Maria Arminda Moreira Sousa Coelho	Chefe de Serviço	01-04-2013
Maria Manuela Azevedo Costa	Enfermeira	01-04-2013
Maria Olinda Nogueira Gonçalves Sousa	Enfermeira	01-04-2013
Maria Conceição Antunes Ribeiro Carneiro	Enfermeira	01-05-2013
Maria Conceição Fernandes Gomes Sampaio	Enfermeira	01-05-2013
Maria José Ferreira Oliveira Lagoa Maia	Enfermeira	01-04-2013
Maria José Gonçalves Moreira Cardoso	Técnica Especialista	01-05-2013
Delfim Pimenta Carvalhal Miranda	Enfermeiro	01-06-2013
Maria de Fátima Pereira Dias	Assistente Operacional	01-06-2013
Maria Glória Costa Silva	Enfermeira	01-06-2013
Maria Lurdes Pereira A. Ferreira Martins	Assistente Operacional	01-06-2013
Joaquim Araújo Faria Vilas Boas	Chefe de Serviço	01-07-2013
Maria Graça Silva Marques	Enfermeira Especialista	01-07-2013
Reinaldo Meireles Barbosa	Enfermeiro	01-07-2013
Maria Deolinda Dias Martins Fernandes Lima	Enfermeira	01-08-2013

17 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Américo dos Santos Afonso*.

207696535

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.**Deliberação n.º 772/2014**

Por deliberação do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 19 de fevereiro de 2014.

Gertrudes da Soledade Lala da Palma, assistente operacional, do mapa de pessoal do Hospital de São Paulo de Serpa, da Unidade Local de Saúde

do Baixo Alentejo, E. P. E., autorizada a licença sem remuneração de 1 de abril de 2014 a 28 de fevereiro de 2015, ao abrigo do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

207694389

Deliberação n.º 773/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 12 de fevereiro de 2014, foi autorizada a acumulação de funções públicas a Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro, assistente graduada de cirurgia geral, na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

207696584

Deliberação n.º 774/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 26 de fevereiro de 2014, foi autorizada a acumulação de funções privadas a Jorge Manuel de Colos Pinto Pereira, assistente técnico, para a atividade de mediação de seguros pela Companhia de Seguros Fidelidade. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

207694453

**PARTE H****COMUNIDADE INTERMUNICIPAL VISEU DÃO LAFÕES****Aviso n.º 4018/2014**

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do Conselho Intermunicipal, de 4 de fevereiro de 2014, foi designada como chefe de equipa multidisciplinar da Unidade de Controlo e Gestão da Contratualização a Dr.ª Sandra Isabel Nunes Carvalho, com estatuto remuneratório equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, conforme deliberação de 9 de dezembro do Conselho Intermunicipal, que aprovou o regulamento interno dos serviços.

Esta designação produz efeitos a partir de 5 de fevereiro de 2014, inclusive, e será exercida durante o período do mandato dos órgãos da CIM Viseu Dão Lafões.

5 de março de 2014. — O Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, *Nuno Martinho*.

307665114

MUNICÍPIO DE ALMADA**Aviso (extrato) n.º 4019/2014**

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22-12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29-08, torna-se público que o Senhor Presidente desta Câmara Municipal, por despacho de 27-02-2014, nomeou, em comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 03-03-2014, no cargo de Dirigente do Serviço de Gestão de Equipamentos Culturais o licenciado Luís Filipe Collaço Nascimento, por este ter demonstrado reunir os requisitos legais e possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa) e conforme foi proposto pelo júri nomeado para o efeito, após análise dos currículos dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Luís Filipe Collaço Nascimento

Data de nascimento: 19 de fevereiro de 1966

Habilitações académicas: Licenciatura em História, na Universidade de Lisboa, em 15 de dezembro de 1994 e Pós-graduação em Gestão Cultural nas Cidades em 2002.

Percurso Profissional: No Museu Nacional do Azulejo durante 4 anos com funções na área museográfica; Auxiliar de Investigação no Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa participou em projetos na área da História Moderna e Contemporânea Portuguesa; Na Câmara Municipal de Almada, em julho de 1993 Técnico de Museografia e desde junho de 1996 Técnico Superior, Chefe da Divisão de Equipamentos Culturais, em regime de substituição, desde dezembro de 2009.

Atividades desenvolvidas: Desde 1997 coordenação de dois equipamentos municipais nomeadamente, elaboração de programação anual; Redação de normas regulamentares para o funcionamento de espaço vocacionado para receber exposições; Participação na equipa que instalou a coleção de Olaria Tradicional Portuguesa; Redação de textos de divulgação sobre o Solar dos Zagallos; Coordenação de estágios

profissionais e apoio a projetos de investigação sobre aquele solar; Redação do guião e comissariado das exposições realizadas, no âmbito das comemorações da revolução de abril, na Oficina da Cultura em 1997, 1998 e 2002; Conceção e redação do guião das exposições anuais realizadas, de 2001 a 2003 e de 2004 a 2006, sobre o Solar dos Zagallos; Participação na redação de um plano para a preservação e manutenção deste palacete; Comissariado técnico da exposição itinerante “*Olaria Portuguesa do Fazer ao Usar*” em 2005; Elaboração de conteúdos e coordenação dos “*Programas de Animação sobre Olaria tradicional e Interpretação do Espaço arquitetónico*”; Três edições do *Ciclo de Concerto Noites de Primavera no Solar*; Duas edições dos Concertos ao ar livre no *Solar — Solstício de Verão no Solar dos Zagallos*; Desde 2010 participou no comissariado técnico da exposição permanente “*O Convento dos Capuchos, vida memória identidade*”; na redação de normas regulamentares de funcionamento da Galeria Municipal de Arte e na Gestão e acompanhamento das atividades da Divisão de Equipamentos Culturais.

13 de março de 2014. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Dr. José Manuel Raposo Gonçalves*.

307694607

Aviso (extrato) n.º 4020/2014

Nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente torna-se público que o Senhor Presidente desta Câmara autorizou, em 30-01-2014, a recondução, por mais 3 anos com início em 01-04-2014, da comissão de serviço do Senhor Eng.º Manuel Maria Pereira Laranjeira no cargo de Direção Intermédia de 1.º grau — Diretor do Departamento de Obras Municipais.

13 de março de 2014. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Dr. José Manuel Raposo Gonçalves*.

307694494

MUNICÍPIO DE AMARES**Aviso (extrato) n.º 4021/2014**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 3 de março de 2014, ao abrigo da competência que me é conferida pelo artigo 25.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo como chefe de divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos o trabalhador Francisco António Fernandes, ao abrigo do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, uma vez que o mesmo: i) é trabalhador em funções públicas com contrato por tempo indeterminado; ii) é licenciado em Administração Pública; iii) detém competência técnica e é apto a exercer funções de direção, coordenação e controlo, sendo como tal reconhecido pelos seus superiores e pelos colegas em geral; iv) exerce, já desde pelo menos o ano de 2009, funções para as quais seria exigível uma licenciatura, com especial enfoque na área de recursos humanos e do manuseamento da legislação jurídico-administrativa.

3 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel da Rocha Moreira*.

307682895

Edital n.º 248/2014

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que a Assembleia Municipal de Amares na sua 1.ª Sessão Ordinária realizada no dia 28 de janeiro de 2014, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I de 12 de setembro, aprovou o Regulamento sobre a atribuição de apoios ao nível da habitação a estratos sociais desfavorecido sob proposta da Câmara Municipal, deliberação tomada na reunião ordinária de 25 de novembro de 2014, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República*. Mais se torna público que, o regulamento referido poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-amares.pt. O presente regulamento já foi objeto de publicação na versão Edital de proposta, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37 do dia 13 de janeiro de 2014. Para constar e inteiro conhecimento de todos se publica o presente edital, que vai ser afixado nos lugares do costume e na página da internet do Município.

12 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Rocha Moreira*.

307686694

MUNICÍPIO DO BOMBARRAL**Aviso n.º 4022/2014****Abertura de procedimentos concursais comuns**

1 — Entidade realizadora: Câmara Municipal do Bombarral, Praça do Município, 2540-046 Bombarral, telefone: 262 609 020, endereço eletrónico: recursoshumanos@cm-bombarral.pt e *website* www.cm-bombarral.pt.

1.1 — Identificação do ato: Para efeitos do disposto nos n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugados com os artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que após deliberação do órgão executivo de 19 de dezembro de 2013 e 19 de fevereiro de 2014, e da Assembleia Municipal de 30 de dezembro de 2013 e 27 de fevereiro de 2014 e na sequência dos meus despachos, datados de 6 de março do mesmo ano, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, procedimentos concursais comuns para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista à ocupação dos postos de trabalho abaixo referenciados, previstos e não ocupados no mapa de pessoal, para o ano de 2014.

2 — Âmbito do recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou que se encontrem em situação de mobilidade especial.

2.1 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior e conforme prévia autorização da Assembleia Municipal, constante, respetivamente das suas deliberações de 30 de dezembro de 2013 e 27 de fevereiro de 2014, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 6.º da LVCR.

2.2 — Caso sejam opositores ao procedimento candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em caso de candidatos que se encontrem colocados em mobilidade especial, o procedimento iniciar-se-á por estes. Só depois de esgotada a possibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa pelos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se recorrerá à aplicação dos métodos de seleção aos restantes candidatos.

2.3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo para os postos de trabalho a ocupar, presumindo-se, igualmente, a sua inexistência de pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

3 — Caracterização dos postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme conteúdo funcional descrito para a categoria no anexo à LVCR

e competências elencadas no mapa de pessoal da Câmara Municipal do Bombarral;

Referência A — 1 posto de trabalho na carreira de Técnico Superior

Para desempenhar, entre outras, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam a decisão. Elaboração de pareceres. Prestação de suporte jurídico, transversal a todas as unidades orgânicas do município, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação. Colaboração na produção de normas e regulamentos necessários ao normal funcionamento dos serviços municipais. Acompanhamento de processos judiciais, processos de contraordenações e execuções fiscais. Instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares; Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Referência B — 1 posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional

Detetar as avarias mecânicas; Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a *diesel*; Executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores. Reparar e conservar vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, geralmente de metal com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas; Examinar os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; Desmontar o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; Reparar ou substituir as peças defeituosas; Montar as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente ao que é necessário; Ensaaiar o conjunto mecânico montado de novo e fazer as afinações necessárias; Verificar, ajustar e lubrificar periodicamente o aparelho ou fiscalizar estes trabalhos e executar outras tarefas para manter em bom estado de funcionamento o aparelho, assim como as peças examinadas. Por vezes, soldar determinadas peças, utilizando o conveniente processo sendo incumbido de montar aparelhos.

4 — Nível habilitacional e área de formação profissional:

Referência A — Licenciatura em Direito.

Referência B — Escolaridade Obrigatória

4.1 — Não haverá a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Local de trabalho: Área do Município de Bombarral.

6 — Prazo de validade: Os procedimentos são válidos para a ocupação dos postos de trabalho a ocupar, constituindo-se reserva de recrutamento pelo prazo de 18 meses a contar da data da homologação da lista de ordenação final.

7 — Enquadramento legal: Os procedimentos concursais regulam-se pelas disposições dos diplomas seguintes:

- a) Lei n.º 12-A/2008, de 27 de janeiro, na sua atual redação (LVCR);
- b) Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP);
- c) Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril;
- d) Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na atual redação;
- e) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 11 de setembro, na atual redação:

- 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 interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, sendo detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização da candidatura:

9.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada, exclusivamente, em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo acessível na página eletrónica do Município, em www.cm-bombarral.pt, ou solicitado no setor dos recursos humanos, no edifício sede do Município.

9.2 — O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

9.3 — As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Bombarral, e entregues pessoalmente no Setor de Atendimento ao Público, Expediente e Arquivo, situado no edifício sede do Município do Bombarral, sito na Praça do Município, 2540-046 Bombarral, durante as horas normais de expediente, ou remetidos pelo correio, sob registo e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado.

9.4 — Não são admitidas candidaturas e documentos expedidos por via eletrónica ou por fax, sendo excluídas, ainda, as que não forem formuladas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no ponto 9.1.

9.5 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente: fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) No caso de candidatos com relação jurídica de emprego público (RJP) previamente constituída, declaração do serviço a que o candidato pertence, emitida há menos de 30 dias, em que conste a RJP, a carreira/categoria de que seja titular, a atividade/função que executa, em especial a que corresponde às funções agora a contratar e o órgão ou serviço onde exerce funções, a atual posição remuneratória e o nível remuneratório correspondente, a avaliação de desempenho relativa aos três últimos ciclos avaliativos, bem como a descrição da atribuição, competência ou atividade que se encontra a exercer;

d) Outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

9.6 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal do Bombarral estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea c) do número anterior, bem como do comprovativo a que se refere a alínea b) desde que declarem no formulário de candidatura que o mesmo se encontra no respetivo processo individual.

9.7 — Os candidatos devem declarar, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos de admissão previstos no ponto 8;

9.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

10 — Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular.

10.1 — Métodos de seleção complementares: Entrevista Profissional de Seleção.

10.2 — Para os candidatos que sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou se encontrem a mobilidade especial e tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, e salvo se expressamente afastados por escrito pelos candidatos, o método de seleção obrigatório será a avaliação curricular.

10.3 — Para os candidatos que não possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica.

10.4 — Em ambos os casos e referências será aplicado o método de seleção complementar, entrevista profissional de seleção.

10.5 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valorização inferior a 9,5 valores em qualquer um daqueles, não sendo, nesse caso, convocados para a realização do método seguinte.

10.6 — Referência A — A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, permitindo a consulta à legislação mencionada, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções incidindo sobre as seguintes temáticas:

a) Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

b) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e normas em vigor da 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, Estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência e delegação de competências e regime jurídico do associativismo autárquico;

c) Lei n.º 27/96 de 01 de agosto alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011 de 30 de novembro — Tutela administrativa;

d) Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008 de 31 de dezembro, 3-B/2010 de 28 de abril, 34/2010 de 2 de setembro, 55-A/2010 de 31 de dezembro, 64-B/2011 de 30 de dezembro, 66/2012 e 66-B/2012 de 31 de dezembro e 47/2013 de 5 de abril — Vínculos, Carreiras e Remunerações;

e) Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010 de 28 de abril, 66/2012 de 31 de dezembro e 80/2013 de 28 de novembro — Adaptação da LVCR às Autarquias Locais;

f) Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril; Decreto-Lei n.º 124/2010 de 17 de novembro, pelas Leis n.ºs 64-B/2011 de 30 de dezembro, 66/2012 de 31 de dezembro e 68/2013 de 29 de agosto — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP);

g) Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril — Procedimento concursal;

h) 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, aplicado às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro — Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP;

i) Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterada pela Lei n.º 47/2013, de 05 de abril — Estatuto Disciplinar;

j) Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de junho, pelas Leis n.ºs 15/2002 de 22 de fevereiro e 4-A/2003 de 19 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 157/2006 de 8 de agosto, Lei n.º 60/2007 de 4 de setembro, Decretos-Leis n.ºs 18/2008 de 29 de janeiro; 116/2008 de 4 de julho; 26/2010 de 30 de março e Lei n.º 28/2010 de 2 de setembro — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

k) Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 53/2000 de 7 de abril e 310/2003 de 10 de dezembro, pelas Leis n.ºs 58/2005 de 29 de dezembro, 56/2007 de 31 de agosto, Decretos-Leis n.ºs 46/2009 de 20 de fevereiro, 181/2009 de 07 de agosto e 2/2011 de 6 de janeiro — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;

l) Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 356/89 de 17 de outubro, 244/95 de 14 de setembro, 323/2001 de 17 de dezembro e Lei n.º 109/2001 de 24 de dezembro — Regime das Contraordenações;

m) Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 223/2009 de 11 de setembro, 278/2009 de 2 de outubro, Lei n.º 3/2010 de 27 de abril, Decreto-Lei n.º 131/2010 de 14 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro e Decreto-Lei n.º 149/2012 de 12 de julho — Códigos dos Contratos Públicos (CCP).

n) Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro alterada pela Lei n.º 5/2005 de 30 de agosto, 64-A/2008 de 31 de dezembro, 3-B/2010 de 28 de abril e 64/2011 de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto — Estatuto do Pessoal Dirigente;

o) Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro — Regime financeiro das Autarquias Locais e das entidades intermunicipais;

p) Lei n.º 8/2013 de 21 de fevereiro — Leis dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA) regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho;

Referência B — A prova de conhecimentos é de natureza prática, com a duração máxima de 60 minutos, e visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções incidindo sobre as seguintes temáticas:

Montagem de pastilhas de travão de uma viatura ligeira de passageiros de nove lugares — duração máxima de 30 minutos.

Montagem de válvulas e molas na cabeça de um motor de uma viatura ligeira de mercadorias — duração máxima de 30 minutos.

10.7 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes formulas:

$$CF = PC (45 \%) + A P (25 \%) + EPS (30 \%)$$

ou

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

sendo:

CF — Classificação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;
AP — Avaliação Psicológica.

10.8 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação. No caso do empate persistir por aplicação de todos os critérios ali previstos, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área a concurso em funções públicas e se esta inexistir, em funções no setor privado.

10.9 — Remuneração: O trabalhador recrutado será remunerado de acordo com a tabela salarial em vigor para a Função Pública e o respetivo posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo n.º 55.º da LVCR conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

11 — Júri

11.1 — Composição:

Referência A:

Presidente: Paulo António Pardal Dias Jorge, Chefe da Divisão do Potencial Humano e Assuntos Jurídicos;

Vogais efetivos: Cidália Maria Pancrácio dos Santos, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Goreti Jacinto Oliveira, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Maria de Fátima Sá Coelho, técnica superior e Cláudia Maria Faria Abreu de Campos e Silva, Técnica Superior.

Referência B:

Presidente: Maria Antónia Palma Vargas, Chefe da Divisão de Obras, Planeamento, Ambiente e Águas;

Vogais efetivos: António Manuel dos Santos Garcia, Assistente Operacional, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Manuel Morgado Domingos, Assistente Operacional.

Vogais suplentes:

Paulo António Jesus Nunes, Assistente Operacional e José Manuel Machado da Silva, Assistente Operacional.

12 — 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.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal do Bombarral e disponibilizada na página eletrónica (www.cm-bombarral.pt).

14 — Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do procedimento Administrativo e de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da referida Portaria.

15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal do Bombarral e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-bombarral.pt, sendo ainda publicada na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

16 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Deverão os candidatos declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

17 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

10 de março de 2014. — O Vice-Presidente, *Nuno Manuel Mota da Silva*.

307678578

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 4023/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior — Referência B — Área de Engenharia da Proteção Civil.

Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior — Referência B — Área de Engenharia da Proteção Civil, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 04 de dezembro de 2013.

Candidatos aprovados	Classificação final
Gui Santos Pereira Caldas	19,35 V
Luís Miguel Miranda Pinheiro	14,40

Candidatos que não compareceram à aplicação do método de seleção obrigatório e eliminatório — Prova Escrita de Conhecimentos — não houve.

Candidatos que obtiveram uma valoração inferior a 9,50 no método de seleção complementar entrevista profissional de seleção — não houve.

Faz-se ainda público que, a lista unitária de ordenação final, foi homologada por meu despacho, datado de 13 de março de 2014.

No âmbito do presente aviso consideram-se notificados da lista unitária de ordenação final, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum em epígrafe, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

A presente lista encontra-se afixada na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal das Caldas da Rainha

13 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

307692947

Aviso n.º 4024/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior — Referência H — Área de Comunicação Social.

Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 6 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior — Referência H — Área de Comunicação Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 04 de dezembro de 2013.

Candidatos Aprovados	Classificação Final
Célia Maria da Silva Marques	18,30 V
Virgínia Maria lima Pedrosa Simões	14,90

O candidato Virgílio António Couceiro Cruz Nogueira não compareceu à aplicação do método de seleção obrigatório e eliminatório — Prova Escrita de Conhecimentos.

Candidatos que obtiveram uma valoração inferior a 9,50 no método de seleção complementar entrevista profissional de seleção — não houve.

Faz-se ainda público que, a lista unitária de ordenação final, foi homologada por meu despacho, datado de 13 de março de 2014.

No âmbito do presente aviso consideram-se notificados da lista unitária de ordenação final, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum em epígrafe, de acordo com o disposto no n.º 4 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

A presente lista encontra-se afixada na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal das Caldas da Rainha.

13 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

307695741

Aviso n.º 4025/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior — Referência F — Área de Desporto.

Lista unitária de ordenação final

Para cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior — Referência F — Área de Desporto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 04 de dezembro de 2013.

Candidatos aprovados	Classificação final (valores)
Fernando Ferreira Braz	18,83 V
Gustavo Fernando E. S Fonseca Duque.	12,38

Candidatos que não compareceram à aplicação do método de seleção obrigatório e eliminatório na Prova Escrita de Conhecimentos — não houve.

Candidatos que obtiveram uma valoração inferior a 9,50 no método de seleção complementar entrevista profissional de seleção — não houve.

Faz-se ainda público que, a lista unitária de ordenação final, foi homologada por meu despacho, datado de 13 de março de 2014.

No âmbito do presente aviso consideram-se notificados da lista unitária de ordenação final, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum em epígrafe, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

A presente lista encontra-se afixada na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal das Caldas da Rainha.

13 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

307693043

Aviso n.º 4026/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior — Referência A — Área de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho.

Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 6 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior — Referência A — Área de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 04 de dezembro de 2013.

Candidatos Aprovados	Classificação Final
Marta Susana S. C. R. Nogueira Martins.	18,97 V
António José Horta N. Belizário	13,55
Paulo Alexandre Simões Ernesto.	12,75

Os candidatos José Joaquim Eusébio Albuquerque e Maria Inês Nunes Severino não compareceram à aplicação do método de seleção obrigatório e eliminatório — Prova Escrita de Conhecimentos.

Candidatos que obtiveram uma valoração inferior a 9,50 no método de seleção complementar entrevista profissional de seleção — não houve.

Faz-se ainda público que, a lista unitária de ordenação final, foi homologada por meu despacho, datado de 13 de março de 2014.

No âmbito do presente aviso consideram-se notificados da lista unitária de ordenação final, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum em epígrafe, de acordo com o disposto no n.º 4 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

A presente lista encontra-se afixada na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal das Caldas da Rainha.

13 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

307692428

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 4027/2014

Licença sem Remuneração — Regresso Antecipado

Para os devidos efeitos torna-se público, que nos termos do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi autorizado o regresso antecipado, com efeitos a 03 de março de 2014, da assistente operacional Luísa Maria Rodrigues de Freitas Gonçalves, em situação de licença sem remuneração desde o dia 1 de janeiro de 2014.

10 de março de 2014. — O Presidente, *Pedro Emanuel Abreu Coelho*.
307687155

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Regulamento n.º 121/2014

Luís Filipe Pereira Mourinha, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz torna público nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal de 19 de fevereiro de 2014, aprovou a Alteração ao Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Urbanísticos do Concelho de Estremoz, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, 26 de maio de 2009 (Aviso n.º 10127/2009).

A referida Alteração entra em vigor 15 dias após a data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

17 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*

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

Considerando que:

As circunstâncias atuais são de agravamento do contexto de crise económica, de falta de oferta de emprego e de um relevante abrandamento da realização de operações urbanísticas promovidas por privados no concelho;

Em tal contexto se torna imprescindível conceder um período de subsídio extraordinária referente às taxas previstas no Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz, como forma de apoio aos munícipes e famílias e de incentivo à fixação de empresas e promoção de realização de operações urbanísticas;

A legislação atinente à utilização das edificações sofreu, desde 2009, diversas atualizações, tendo, designadamente, sido publicados diversos diplomas legais referentes a utilizações específicas, impondo-se adequar as disposições do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz, relativas às taxas correspondentes ao controle prévio da utilização e vistorias a edifícios e ou frações ao novo enquadramento legal;

Determinadas taxas previstas no presente Regulamento se encontram atualmente desatualizadas, mormente por a parcela referente ao processo técnico-administrativo considerada no respetivo cálculo não corresponder aos reais custos a tal processo atinentes, conforme demonstrado na fundamentação económica ou financeira das taxas agora propostas, constante dos Anexo I;

De acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, aos Municípios cumpre aprovar regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas;

Pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto foi instituído o Sistema de Indústria Responsável (SIR), que atribui às câmaras municipais a coordenação do procedimento de mera comunicação prévia a que está sujeita a exploração dos estabelecimentos industriais de tipo 3, impondo-se a fixação de taxas referentes aos atos praticados pela autarquia no âmbito de tais procedimentos;

Cabe aos Municípios, de acordo com o previsto no artigo 81.º do Sistema de Indústria Responsável, aprovar regulamentos municipais relativos ao lançamento e liquidação de taxas pelos atos referidos no n.º 1 do artigo 79.º do referido sistema, sempre que a entidade coordenadora for a câmara municipal;

Propõe-se à Câmara Municipal de Estremoz que, com fundamento no artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 81.º do Sistema de Indústria Responsável no exercício da competência que lhe é conferida pela alínea k) do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para os efeitos previstos nas alíneas b) e g) do artigo 25.º do mesmo diploma, submeta a aprovação pela Assembleia Municipal de Estremoz, as seguintes alterações ao Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz:

Artigo 1.º

Alteração aos artigos 1.º, 3.º, 4.º, 7.º, 11.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 24.º, 35.º e 39.º

Os artigos 1.º, 3.º, 4.º, 7.º, 11.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 24.º, 35.º e 39.º do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

1 — Este regulamento visa estabelecer os mecanismos necessários ao tratamento igualitário de todos os promotores de operações urbanísticas no concelho de Estremoz, no que respeita aos respetivos encargos, fixando nomeadamente as regras e valores para as taxas e cedências relativas a loteamentos, edifícios e outras obras.

2 — São, igualmente, fixadas pelo presente regulamento as taxas referentes aos atos praticados pelo Município no âmbito dos procedimentos de mera comunicação prévia a que está sujeita a exploração dos estabelecimentos industriais de tipo 3.

Artigo 3.º

[...]

- 1 —
- 2 — PDM — Plano Diretor Municipal.
- 3 —

a) Superfície total de pavimento — soma das superfícies brutas de todos os pisos, acima e abaixo do solo, incluindo escadas, caixas de elevadores, alpendres e varandas balançadas, excluindo espaços livres de uso público coberto pela edificação, zonas de sótão e cave sem pé direito regulamentar, terraços descobertos e estacionamento;

- 4 —
- 5 —
- 6 —

Artigo 4.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 — Excetuam-se do disposto no número anterior os valores das taxas previstas no artigo 16.º, cuja atualização anual automática será feita nos termos do n.º 2 da Parte 1 do Anexo V do SIR.

Artigo 7.º

[...]

1 — O orçamento relativo às obras de urbanização corresponderá à estimativa de custo apresentada pelos projetistas, para todas as especialidades.

- 2 —

Artigo 11.º

[...]

1 — Pela entrada do processo — €49,60, a que acresce por:

- a) Lote — €2,00;
- b) Fogo ou unidade de ocupação — €4,00.

2 — Pela entrada de aditamento — €21,10;

- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —

7 — Pela renovação da licença ou da comunicação prévia — 40 % da taxa (T) definida no n.º 1 do artigo 9.º

Artigo 15.º

Taxas referentes à utilização de edifícios ou frações

1 — Pela autorização de utilização ou alteração de utilização ou comunicação prévia de alteração de utilização, por edifício ou fração — €57,50, a que acresce por m² de STP, para:

- a) Alojamento local — €1,00;
- b) Apoio social — €2,00;
- c) Área de serviço — €3,00;
- d) Armazéns de produtos não alimentares — €2,00;
- e) Comércio/armazenagem de produtos alimentares — €2,00;
- f) Centro comercial/conjunto comercial — €3,00;
- g) Centro de atendimento médico-veterinário — €2,00;
- h) Comércio e ou serviços — €2,00;
- i) Comércio e ou serviços com riscos para a saúde e segurança — €2,00;
- j) Espaço de jogo e recreio — €1,00;
- k) Estabelecimentos industriais de tipo 1 — €3,00;
- l) Estabelecimentos industriais de tipo 2 e 3 — €2,00;
- m) Fins turísticos — €1,50;
- n) Habitação — €1,00;
- o) Instalações agropecuárias — €0,50;
- p) Instalação de armazenagem de produtos de petróleo — €2,00;
- q) Instalação desportiva — €1,50;
- r) Posto de abastecimento de combustível — €2,50;
- s) Recinto de diversão provisória — €2,50;
- t) Recinto de espetáculo de natureza artística — €1,50;
- u) Recinto de espetáculo e ou divertimento público de natureza não artística — €2,00;
- v) Restauração/bebidas — €2,00;
- w) Restauração/bebidas com instalações destinadas a fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados e outros similares — €2,00;
- x) Restauração/bebidas com espaço de dança — €2,50;
- y) Outros usos não especificados nas alíneas anteriores — €1,50.

2 — Por vistoria para concessão de autorização de utilização por edifício ou fração — €38,00, a que acresce por m² de STP:

- a) Para os usos previstos nas alíneas a), d), h), n), o) e y) do n.º 1 — €1,00.
- b) Para os usos previstos nas alíneas b), c), e), f), g), i), j), k), l), m), p), q), r), s), t), u) v), w), x) do n.º 1 — €1,40.

3 — Ao valor apurado nos termos do número anterior, acresce €0,36/km entre os Paços do Município e o local a vistoriar.

4 — Pela renovação de autorização de utilização ou alteração de utilização ou comunicação prévia de alteração de utilização — €57,50.

5 — Por averbamento à autorização de utilização ou alteração de utilização ou comunicação prévia de alteração de utilização — €15,50.

Artigo 16.º

Taxas a aplicar no âmbito do Sistema de Indústria Responsável

1 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €97,50;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €73,10;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €97,50;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €48,80.

2 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €292,60;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €219,40;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €292,60;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €146,30.

3 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €195,10;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €146,30;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €195,10;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €97,50.

4 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €390,10;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €292,60;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €390,10;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €195,10.

5 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €58,50;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €43,90;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €58,50;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €29,30.

6 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €253,60;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €190,20;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €253,60;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €125,80.

7 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €170,00;
- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €87,80;
- c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €117,00;
- d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €58,50.

8 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €312,10;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €234,10;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €312,10;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €156,00.

9 — Pela desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €58,50;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €43,90;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €58,50;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €29,30.

Artigo 17.º

[...]

- 1 — Pela entrada do processo — €49,60.
- 2 — Pela entrada de aditamento — €22,20.
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 — Pela renovação da licença ou da comunicação prévia — 40 % da taxa (T) definida no artigo 13.º

Artigo 18.º

[...]

- 1 — Pela entrada do processo — €22,20.
- 2 — Pela entrada de aditamento — €20,00.
- 3 —

Artigo 19.º

[...]

- 1 — Pela entrada do processo — €22,20.
- 2 — Pela entrada de aditamento — €20,00.
- 3 —

Artigo 20.º

[...]

- 1 — Pela entrada do processo — €22,20.
- 2 — Pela entrada de aditamento — €20,00.
- 3 —
- 4 —

Artigo 21.º

[...]

- 1 — Pela entrada do processo — €22,00.
- 2 — Pela entrada de aditamento — €20,00.
- 3 —

Artigo 24.º

[...]

- 1 — Por vistoria — €38,00, a que acresce:
 - a) Pelas vistorias para receção provisória e definitiva de obras de urbanização 0,25 % do valor da caução existente para garantia da sua boa e regular execução;
 - b) Por vistoria para certificação de que o edifício satisfaz os requisitos legais para a sua constituição em regime de propriedade horizontal, por cada fração — €20,00.
 - c) Por vistoria realizada ao abrigo do artigo 90.º do RJUE, se na sua sequência a Câmara Municipal não determinar a execução de obras de conservação ou a demolição total ou parcial de construções, por edifício ou fração — €186,30;
- 2 — Ao valor apurado nos termos do número anterior, acresce €0,36/km entre os Paços do Município e o local a vistoriar.
- 3 — As vistorias apenas serão efetuadas após o pagamento da taxa correspondente, com exceção dos casos referidos no número anterior, em que o requerente que lhes tiver dado azo será notificado para o respetivo pagamento, após a elaboração do auto de vistoria.

4 — Caso as vistorias previstas no presente artigo não se realizem por motivo imputável ao requerente, deverá este proceder ao pagamento de nova taxa.

Artigo 35.º

[...]

1 — Os edifícios em que pelo menos mais de 50 % da STP seja destinada a habitação a custos controlados (habitação social) estão isentos do pagamento das taxas estabelecidas nos artigos 13.º, 14.º, 15.º, 17.º e 18.º. Sobre estes fogos incidirão as cláusulas referidas no n.º 2 do artigo anterior.

2 — Os edifícios destinados a equipamentos promovidos por instituições sem fins lucrativos ficarão igualmente isentos das taxas estabelecidas nos artigos 13.º, 14.º, 15.º, 17.º e 18.º.

3 —

Artigo 39.º

[...]

1 — Até 31 de dezembro de 2015 as taxas em cujo cálculo seja considerado o valor de C, serão reduzidas em 75 % dos seus valores.

2 —

3 —»

Artigo 2.º

Fundamentação económico-financeira

As fundamentações económico-financeiras das taxas alteradas ou fixadas pela presente alteração ao Regulamento Municipal de Reparação de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz constam dos seguintes Anexos I e II, que ficam a fazer parte integrante do mesmo:

ANEXO I

Fundamentação Económico-Financeira

1 — Introdução

De acordo com o disposto no artigo 3.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTA), aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, as taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. Respeitando a necessária proporcionalidade, o valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações. A proporcionalidade imposta, quando seja utilizado um critério de desincentivo, revela-se como um princípio da proibição de excesso, impondo um razoável controlo da relação de adequação da medida com o fim a que se destina.

O custo da atividade pública local está presente na formulação do indexante de todas as taxas, mesmo daquelas que são fixadas, maioritariamente, em função do benefício auferido pelo particular ou numa perspetiva de desincentivo ou incentivo à prática da atividade.

A criação de novas taxas, bem como, a alteração do valor das existentes, efetua-se mediante alteração ao regulamento de criação respetivo e deve ter subjacente a fundamentação económico-financeira.

Nesse sentido, o presente documento contém a fundamentação económico-financeira das novas taxas, procedendo-se a uma sucinta explanação da metodologia adotada.

A base financeira, para efeitos do presente estudo, foi o exercício de 2011.

2 — Metodologia adotada

Para efeitos de apuramento do valor final das taxas foi utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Taxa} = (\text{CAPL} + \text{BAP}) \times \text{FCA}$$

Sendo que:

$$\text{CAPL} = \text{CMOD} + \text{CMDC} + \text{CGA} + \text{EF} + \text{FI} + \text{OC}$$

Em que:

CAPL representa os custos totais da atividade pública local.

CMOD corresponde aos custos com a mão-de-obra direta necessária ao desenvolvimento do procedimento administrativo e técnico associado à respetiva atividade.

CMDC corresponde aos custos com os materiais diretamente consumidos pela atividade.

CGA corresponde aos custos gerais da atividade inerentes à respetiva taxa que são específicos e característicos da mesma.

EF corresponde aos encargos financeiros que possam ser imputados à atividade.

FI corresponde aos futuros investimentos a realizar pelo Município que possam ser imputados à atividade.

OC corresponde a outros custos que possam ser imputados indiretamente à atividade. BAP representa o benefício auferido pelo particular.

FCA representa o fator corretivo da atividade que pode ter duas formas distintas, o incentivo ou o desincentivo. Este fator é atribuído pelos órgãos autárquicos em função das políticas municipais.

2.1 — Custos da Atividade Pública Local

Por norma, o método a seguir para determinação dos custos da atividade pública local deve basear-se nos valores apurados através da contabilidade analítica.

O Município ainda não tem o sistema de contabilidade analítica devidamente implementado, mas já estão criados alguns centros de custos o que facilitou o apuramento de alguns custos.

Para apurar o custo da atividade pública local, efetuou-se o levantamento do processo associado a cada prestação de serviço, desde o momento que o munícipe requer o serviço até à sua execução. Seguidamente, determinou-se o tempo médio despendido, em cada tarefa, por trabalhador e por minuto, bem como o material utilizado, as divisões, gabinetes e setores que intervêm na prestação do serviço. Posteriormente, foram descritos os critérios que permitem a determinação dos custos, nomeadamente a definição do método de imputação dos custos diretos e indiretos.

No apuramento dos custos de suporte à fixação das taxas, os fatores produtivos foram combinados da melhor forma possível sem dispêndios desnecessários, ou seja, numa perspetiva de eficiência produtiva.

2.1.1 — Custos com mão-de-obra direta

Para efeitos de apuramento do custo médio de cada função de recursos humanos utilizados na prestação dos serviços inerentes a cada taxa, aferiu-se o custo médio anual por categoria profissional do pessoal afeto a cada divisão, tendo por base todos os encargos, nomeadamente: remuneração base, despesas de representação, subsídio de alimentação, contribuições para a caixa geral de aposentações ou segurança social e seguro de acidentes de trabalho.

Atendendo às categorias profissionais, os recursos humanos que intervêm nos processos foram agrupados nas seguintes funções: Operacional (média das categorias de Encarregado Operacional e Assistente Operacional), Técnica (média das categorias de Assistente Técnico e Coordenador Técnico), técnica superior (média da categoria de Técnico Superior por área); Fiscal (média da categoria de Fiscal Municipal); Informática (média da categoria dos informáticos) e Chefe de Divisão (custo anual de cada Chefe de Divisão).

Excetuou-se do previsto anteriormente, os recursos humanos que exercem funções no Setor de Tesouraria. Neste caso, optou-se por apurar o custo médio anual do pessoal afeto à Tesouraria.

Foi, também, apurado o custo anual do presidente e o custo médio dos vereadores a tempo inteiro, bem como dos nomeados para os gabinetes de apoio à presidência e vereação.

No apuramento da mão-de-obra teve-se como referência as remunerações auferidas em 2011 e, regra geral, foi considerada a estrutura orgânica em vigor nesse ano.

O custo de Recursos Humanos foi apurado à unidade minuto, considerando que cada funcionário trabalhou 35 horas durante 52 semanas. Considerou-se, igualmente, que cada trabalhador usufruiu de 25 dias de férias e gozou 10 feriados e 2 tolerâncias de ponto no ano de 2011.

O CMOD resulta da multiplicação do custo médio apurado por minuto de cada função de recursos humanos pelo tempo médio despendido com a atividade.

2.1.2 — Custos dos Materiais Diretamente Consumidos

Os valores dos materiais foram obtidos através das faturas de aquisição e imputados às atividades de acordo com a quantidade consumida.

2.1.3 — Custos Gerais da Atividade

Em termos de custos gerais da atividade teve-se em consideração os gastos suportados com imóveis, equipamentos, viaturas e ou máquinas utilizados na prestação do serviço.

O custo com imóveis e equipamentos associados a cada taxa foi calculado genericamente tendo por base, nomeadamente, o valor das respetivas amortizações, seguros, energia elétrica, comunicações, conservação e reparações, vigilância/segurança e limpeza, higiene e conforto.

O custo anual com amortizações do equipamento foi calculado tendo em consideração a vida útil dum conjunto de bens móveis de utilização comum.

Em termos de conservação e reparações dos imóveis e dos equipamentos, devido à dificuldade em apurar o valor real, optou-se por considerar que representam 15 % do custo anual com amortizações.

Os custos anuais com as amortizações; conservações e reparações; seguros; energia elétrica; limpeza, higiene e conforto; vigilância, segurança e outros custos, referentes ao Edifício Paços do Concelho, foram repartidos pelo n.º de funcionários/eleitos e nomeados que exercem funções no referido edifício e apurados por minuto.

O custo total que o Município suportou com as comunicações foi repartido pelo n.º total de funcionários/eleitos e nomeados e apurado por minuto.

Relativamente ao custo com as viaturas ligeiras, teve-se em consideração a alínea a) do n.º 4 da Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro, que fixa o valor do subsídio de transporte em automóvel próprio, e o n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, que reduz em 10 % o valor do subsídio. Assim sendo, considera-se que o valor do custo com as viaturas ligeiras é de 0,36 €/Km.

No caso concreto das taxas que estamos a criar/atualizar, o custo com as viaturas ligeiras é imputado somente às vistorias, em função dos quilómetros que os funcionários terão que percorrer entre os Paços de Município e o imóvel a vistoriar.

2.1.4 — Encargos financeiros

Não existem encargos financeiros que possam ser associados às taxas que estamos a criar/atualizar.

2.1.5 — Futuros Investimentos

Considerou-se inviável a imputação das despesas previstas para os projetos mencionados no Plano Plurianual de Investimentos 2014/2017 às atividades que estamos a taxar.

2.1.6 — Outros Custos

Para além dos custos diretos pertencentes aos serviços taxados em causa, encontram-se relacionados custos indiretos, sendo estes transversais a todas as taxas.

A demonstração de resultados do Município apresenta os custos e os proveitos obtidos durante o ano económico. Os custos estão englobados nas contas da classe 6 do POCAL. Analisando as contas da classe 6 do POCAL verificamos que existem custos que não devem ser imputados às taxas em causa e custos que podem ser imputados direta ou indiretamente. Em termos de valores, considerando que a contabilidade de custos não está devidamente implementada, torna-se difícil e pouco viável o apuramento rigoroso dos custos a imputar indiretamente às taxas. Assim sendo, optamos por considerar que os custos indiretos

representam 10 % do somatório dos custos com a mão-de-obra direta, materiais consumidos e custos gerais da atividade.

2.2 — Benefício Auferido pelo Particular

A componente do benefício auferido pelo particular visa repercutir no valor das taxas as eventuais vantagens que para o particular advêm da remoção do obstáculo jurídico.

Atendendo à complexidade inerente ao apuramento do valor real do benefício auferido pelo particular, mormente no que diz respeito à localização de dados concretos, os valores desta variável serão arbitrariamente definidos, tendo subjacente uma decisão política.

Apesar da subjetividade dos valores do benefício auferido pelo particular, tentou-se incutir-lhes alguma relatividade, de maneira a que se onere mais quem tem benefícios maiores.

Nesse sentido, e para efeitos de atribuir valores às atividades previstas nas diversas alíneas do artigo 15, elaborou-se a seguinte tabela:

Valor do Benefício	Tipo de Benefício
3,00 €	Benefício Elevado
2,50 €	Benefício Muito Alto
2,00 €	Benefício Alto
1,50 €	Benefício Médio
1,00 €	Benefício Baixo
0,50 €	Benefício Muito Baixo
0,00 €	Sem Benefício

2.3 — Fator Corretivo da Atividade

O fator corretivo da atividade tem como objetivo refletir no valor das taxas a política municipal incentivando ou desincentivando a prática de determinadas atividades.

Quando se pretende incentivar a prática da atividade, este fator assume um valor inferior a 1. Caso se pretenda desincentivar a prática da atividade, o valor do fator é superior a 1.

Relativamente às taxas em causa, atribuiu-se o valor 1 a este fator, não incentivando ou desincentivando a fixação no concelho das atividades em questão, a qual se considera que deverá ficar aberta ao livre funcionamento dos mercados.

3 — Cálculo das Taxas

No apuramento das taxas finais teve-se em consideração o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas no Concelho de Estremoz. Assim sendo, os valores finais foram arredondados, para a dezena de centimos superior ou inferior imediata consoante o último dígito for igual ou superior a cinco ou menor que cinco, para que o referido último dígito seja zero.

O cálculo das taxas a aplicar está apresentado no Quadro I.

QUADRO I

Artigos da tabela de taxas	Custos atividade pública local (CAPL)									Benefício auferido pelo particular (BAP)	Fator corretivo da atividade (FCA)	Valor da taxa (CAPL + BAP) x FCA	Observações
	Mão-de-obra direta	Materiais consumidos	Custos gerais da atividade (CGA)			Outros custos (custos indiretos)	Encargos financeiros	Futuros investimentos	Total dos CAPL				
			Viaturas e ou máquinas	Imóveis e equipamentos	Total dos CGA								
11.1	35,63 €	4,47 €	0,00 €	4,99 €	4,99 €	4,51 €	0,00 €	0,00 €	49,59 €	0,00 €	1,00	49,60 €	a)
11.2	12,90 €	4,47 €	0,00 €	1,81 €	1,81 €	1,92 €	0,00 €	0,00 €	21,09 €	0,00 €	1,00	21,10 €	a)
15.1	47,29 €	0,15 €	0,00 €	4,86 €	4,86 €	5,23 €	0,00 €	0,00 €	57,53 €	0,00 €	1,00	57,50 €	b)
15.1.a)										1,00 €	1,00	1,00 €	c)
15.1.b)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.c)										3,00 €	1,00	3,00 €	c)
15.1.d)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.e)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.f)										3,00 €	1,00	3,00 €	c)
15.1.g)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.h)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.i)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.j)										1,00 €	1,00	1,00 €	c)
15.1.k)										3,00 €	1,00	3,00 €	c)
15.1.l)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.m)										1,50 €	1,00	1,50 €	c)
15.1.n)										1,00 €	1,00	1,00 €	c)
15.1.o)										0,50 €	1,00	0,50 €	c)

Artigos da tabela de taxas	Custos atividade pública local (CAPL)									Benefício auferido pelo particular (BAP)	Fator corretivo da atividade (FCA)	Valor da taxa (CAPL + BAP) x FCA	Observações
	Mão-de-obra direta	Materiais consumidos	Custos gerais da atividade (CGA)			Outros custos (custos indiretos)	Encargos financeiros	Futuros investimentos	Total dos CAPL				
			Viaturas e ou máquinas	Imóveis e equipamentos	Total dos CGA								
15.1.p)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.q)										1,50 €	1,00	1,50 €	c)
15.1.r)										2,50 €	1,00	2,50 €	c)
15.1.s)										2,50 €	1,00	2,50 €	c)
15.1.t)										1,50 €	1,00	1,50 €	c)
15.1.u)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.v)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.w)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.x)										2,50 €	1,00	2,50 €	c)
15.1.y)										1,50 €	1,00	1,50 €	c)
15.2	27,90 €	4,47 €	0,00 €	2,19 €	2,19 €	3,46 €	0,00 €	0,00 €	38,01 €	0,00 €	1,00	38,00 €	b)
15.2.a)	0,76 €	0,08 €	0,00 €	0,05 €	0,05 €	0,09 €	0,00 €	0,00 €	0,97 €	0,00 €	1,00	1,00 €	c) e d)
15.2.b)	1,10 €	0,08 €	0,00 €	0,08 €	0,08 €	0,13 €	0,00 €	0,00 €	1,38 €	0,00 €	1,00	1,40 €	c) e d)
15.4	47,29 €	0,15 €	0,00 €	4,86 €	4,86 €	5,23 €	0,00 €	0,00 €	57,53 €	0,00 €	1,00	57,50 €	a)
15.5	12,98 €	0,08 €	0,00 €	1,04 €	1,04 €	1,41 €	0,00 €	0,00 €	15,51 €	0,00 €	1,00	15,50 €	a)
17.1	35,63 €	4,47 €	0,00 €	4,99 €	4,99 €	4,51 €	0,00 €	0,00 €	49,59 €	0,00 €	1,00	49,60 €	a)
17.2	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
18.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
18.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
19.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
19.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
20.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
20.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
21.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
21.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
24.1	27,90 €	4,47 €	0,00 €	2,19 €	2,19 €	3,46 €	0,00 €	0,00 €	38,01 €	0,00 €	1,00	38,00 €	b)
24.1.c)	159,17 €	1,02 €	0,00 €	9,16 €	9,16 €	16,93 €	0,00 €	0,00 €	186,28 €	0,00 €	1,00	186,30 €	c) e d)

Observações:

- a) Taxas calculadas em função do Custo da Atividade Pública Local.
- b) Taxas calculadas em função do Custo da Atividade Pública Local, mas que são complementadas com as taxas previstas para as diversas alíneas do artigo em causa e que se encontram referenciadas com c)
- c) Taxas calculadas em função do benefício auferido pelo particular e que são complementadas com a taxa prevista para o artigo em causa e que se encontra referenciada com b)
- d) Sempre que as vistorias impliquem deslocações em viatura municipal, acresce 0,36 €/Km em função dos quilómetros que os funcionários terão que percorrer entre os Paços de Município e o imóvel a vistoriar.

ANEXO II**Fundamentação Económico-Financeira das Taxas Criadas no Âmbito do Sistema da Indústria Responsável****1 — Introdução**

Os estabelecimentos industriais classificam-se, em função do grau de risco potencial inerente à sua exploração, para a pessoa humana e para o ambiente, no tipo 1, 2 ou 3, conforme o consagrado no artigo 11.º do Sistema de Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto.

Atendendo ao disposto no artigo 13.º do SIR e respetivo anexo III, a entidade coordenadora no procedimento relativo ao estabelecimento industrial tipo 3 é a Câmara Municipal territorialmente competente ou a sociedade gestora da ZER.

Conforme o preceituado no n.º 1 do artigo 81.º do SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, compete aos Municípios, no exercício do seu poder regulamentar próprio, aprovar os regulamentos municipais relativos ao lançamento e liquidação de taxas pelos atos referidos no n.º 1 do artigo 79.º do citado diploma, sempre que a entidade coordenadora for a Câmara Municipal.

2 — Metodologia Utilizada

Para determinar o valor das taxas a aplicar no âmbito do Sistema da Indústria Responsável foi utilizada a fórmula definida na Parte 1 do Anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, multiplicada pelo fator corretivo da atividade (Fca):

$$Tf = Tb \times Fd \times Fs \times Fca$$

Em que:

Tf corresponde à taxa final

Tb representa a taxa base

Fd representa o fator de dimensão

Fs representa o fator de serviço

Fca representa o fator corretivo da atividade que pode ter duas formas distintas, o incentivo ou o desincentivo. Este fator é atribuído pelos órgãos autárquicos em função das políticas municipais.

2.1 — Taxa base (Tb)

No anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, o valor da taxa base foi fixado em 94,92 €, sendo automaticamente atualizada, a partir de 1 de março de cada ano, com base na variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, e publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Considerando que o índice médio de preços no consumidor no continente relativo a 2012, excluindo a habitação, foi de 2,75 %, se utilizarmos o valor da taxa base mencionado no parágrafo anterior e aplicarmos o mesmo critério de atualização, temos:

QUADRO I**Taxa base (Tb)**

Ano	Taxa Base	Índice médio de preços no consumidor no Continente (excluindo a habitação)
2012	94,92 €	2,75
2013	97,53 €	

Para o ano de 2013 o valor da taxa base é fixado em 97,53 €. Este valor será automaticamente atualizado, a partir de 1 de março de cada ano, com base na variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

2.2 — Fator dimensão (Fd)

O fator dimensão para os estabelecimentos industriais tipo 3 foi determinado tendo em consideração a diferenciação/proporcionalidade entre tipologias e escalões estabelecidos no quadro I do anexo V do Sistema da Indústria Responsável (SIR).

Dentro dos estabelecimentos industriais tipo 3, foram distinguidas as atividades desenvolvidas em prédios destinados à habitação e ao comércio e serviços.

Para efeitos de determinação do fator de dimensão, o estabelecimento industrial insere-se no escalão mais elevado a que corresponder o enquadramento de, pelo menos, um dos parâmetros dimensionais.

QUADRO II

Fatores de dimensão (Fd)

Escalão	Parâmetros dimensionais			Fatores de dimensão (Fd) Tipologia de Estabelecimentos			
				1	2	3	
	N.º Trabalhadores	Potência elétrica contratada/requisitada (kVA)	Potência térmica (kJ/h)			Anexo 1 Parte 1 (*1)	Anexo 1 Parte 2 (*1)
5	> 100	> 750	$P_t > 1 \times 10^7$	12	8	---	---
4	De 51 a 100	De 351 a 750	$5 \times 10^6 < P_t \leq 1 \times 10^7$	9	6	---	---
3	De 26 a 50	De 181 a 350	$1 \times 10^6 < P_t \leq 5 \times 10^6$	8	5	---	---
2	De 11 a 25	De 41 a 180	$5 \times 10^5 < P_t \leq 1 \times 10^6$	7	4	2	2
1	≤ 10	$\leq 41,4$	$P_t \leq 5 \times 10^5$	6	3	1,5	1

(*1) Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto

2.3 — Fatores de serviço (Fs)

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 33.º do SIR, a exploração de estabelecimento industrial de tipo 3 está sujeita ao regime de mera comunicação prévia.

As alterações a estabelecimentos industriais, previstas no n.º 5 do artigo 39.º do SIR, ficam sujeitas a mera comunicação prévia pelo industrial à entidade coordenadora das modificações ou ampliações que

pretende efetuar, nos termos previstos para a instalação e exploração de estabelecimentos industriais do tipo 3.

No que diz respeito aos procedimentos de mera comunicação prévia e vistorias de estabelecimentos industriais, quando a entidade coordenadora seja a Câmara Municipal, optámos por considerar os fatores de serviço mencionados na Parte 1 do Anexo V do SIR que são, respetivamente, 0,5 e 0,3.

Em termo de desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos, foi considerado o fator de serviço 0,3 para as indústrias tipo 3.

QUADRO III

Fatores de serviços (Fs)

Procedimentos			Fs
Autorização Prévia (Estabelecimentos tipo 1)	Instalação	a) b) c) d) e)	10 9 8 7 5
	Alteração	a) b) c) d) e)	7 6 5 4 3
Comunicação Prévia com prazo (estabelecimentos tipo 2)	Instalação/Alteração		1
Mera comunicação prévia (estabelecimentos tipo 3)	Instalação/Alteração		0,5
Vistorias (estabelecimentos tipos 1 e 2)	Instalação/Alteração		1
	Reexame		1
	Recursos		1
	Cumprimentos de Condições Impostas	1.ª Verificação 2.ª Verificação	2 4
	Cessação das medidas cautelares		5
	Exclusão do Decreto-Lei n.º 173/ 2008 e verificação anual		5
Vistorias (estabelecimentos tipo 3)	Prévia relativa à mera comunicação prévia de estabelecimento industrial para exercício de atividade agroalimentar.		0,3
	Conformidade para verificação do cumprimento dos condicionamentos legais ou do cumprimento das condições fixadas para o exercício da atividade ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos, bem como para instruir a apreciação de alterações ao estabelecimento industrial.		0,3
	Outras Vistorias		0,3
Licença ambiental — Estabelecimentos existentes	Atualização		2
	Renovação		4

Procedimentos		Fs
Desselagem	Estabelecimento tipo 1	1
	Estabelecimento tipo 2	0,6
	Estabelecimento tipo 3	0,3

Legenda:

- a) Decreto-Lei n.º 73/2008, de 26 de agosto, e Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho (Relatório Segurança);
b) Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto, e Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho (Notificação Segurança);
c) Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto;
d) Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho (Relatório Segurança);
e) Pedido de exclusão. Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto, e outras situações.

Considerando o disposto no n.º 5, da parte 1, do anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, quando o requerente apresente o pedido no acesso mediado do Balcão do Empreendedor, o fator de serviço (FS), determinado de acordo com o quadro anterior, é acrescido de 1.

Quando existir intervenção da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), o fator de serviço (FS), determinado de acordo com o quadro anterior, é acrescido de 0,5, nos procedimentos de mera comunicação prévia, e de 0,3, nas vistorias de estabelecimentos industriais tipo 3.

2.4 — Fator Corretivo da Atividade (Fca)

O fator corretivo da atividade tem em vista refletir no valor das taxas a política municipal incentivando ou desincentivando a prática de determinadas atividades.

Quando se pretende incentivar a prática da atividade, este fator assume um valor inferior a 1. Caso se pretenda desincentivar a prática da atividade, o valor do fator é superior a 1.

2.5 — Taxas Finais (Tf)

No apuramento das taxas finais teve-se em consideração o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas no Concelho de Estremoz. Assim sendo, os valores finais foram arredondados, para a dezena de centimos superior ou inferior imediata consoante o último dígito for igual ou superior a cinco ou menor que cinco, para que o referido último dígito seja zero.

O valor das taxas finais a aplicar no âmbito do SIR — Sistema da Indústria Responsável é apresentado no quadro seguinte:

QUADRO IV

Taxas finais (Tf)

N.º Artigo do RMREROUCE	Designação das Atividades	Taxas finais	Taxa base	Fd	Fs	Fca
Mera comunicação prévia						
16.1	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.1.a)	Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.1.b)	Escalão 2	97,50 €	97,53 €	2	0,5	1
16.1.c)	Escalão 1	73,10 €	97,53 €	1,5	0,5	1
16.1.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.2	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.2.a)	Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.2.b)	Escalão 2	97,50 €	97,53 €	2	0,5	1
16.2.c)	Escalão 1	48,80 €	97,53 €	1	0,5	1
16.2.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.3	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.3.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.3.b)	Escalão 2	292,60 €	97,53 €	2	1,5	1
16.3.c)	Escalão 1	219,40 €	97,53 €	1,5	1,5	1
16.3.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.4	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.4.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.4.b)	Escalão 2	292,60 €	97,53 €	2	1,5	1
16.4.c)	Escalão 1	195,10 €	97,53 €	1,5	1	1
16.4.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.5	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.5.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.5.b)	Escalão 2	390,10 €	97,53 €	2	2	1
16.5.c)	Escalão 1	292,60 €	97,53 €	1,5	2	1
16.5.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.6	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.6.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.6.b)	Escalão 2	390,10 €	97,53 €	2	2	1
16.6.c)	Escalão 1	195,10 €	97,53 €	1	2	1
16.6.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
Vistorias						
16.7	Vistoria a estabelecimento tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor					

N.º Artigo do RMREROUCE	Designação das Atividades	Taxas finais	Taxa base	Fd	Fs	Fca
16.5.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.5.b)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
16.5.b)	Escalão 1	43,90 €	97,53 €	1,5	0,3	1
16.5.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.5.d)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
16.6	Escalão 1	29,30 €	97,53 €	1	0,3	1
16.6	Vistoria a estabelecimento tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.6.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.6.b)	Escalão 2	253,60 €	97,53 €	2	1,3	1
16.6.b)	Escalão 1	190,20 €	97,53 €	1,5	1,3	1
16.6.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.6.d)	Escalão 2	253,60 €	97,53 €	2	1,3	1
16.6.d)	Escalão 1	126,80 €	97,53 €	1	1,3	1
16.7	Vistoria a estabelecimento tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.7.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.7.b)	Escalão 2	117,00 €	97,53 €	2	0,6	1
16.7.b)	Escalão 1	87,80 €	97,53 €	1,5	0,6	1
16.7.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.7.d)	Escalão 2	117,00 €	97,53 €	2	0,6	1
16.7.d)	Escalão 1	58,50 €	97,53 €	1	0,6	1
16.8	Vistoria a estabelecimento tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.8.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.8.b)	Escalão 2	312,10 €	97,53 €	2	1,6	1
16.8.b)	Escalão 1	234,10 €	97,53 €	1,5	1,6	1
16.8.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.8.d)	Escalão 2	312,10 €	97,53 €	2	1,6	1
16.8.d)	Escalão 1	156,00 €	97,53 €	1	1,6	1
Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos						
16.9	Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equip.					
16.9.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.9.b)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
16.9.b)	Escalão 1	43,90 €	97,53 €	1,5	0,3	1
16.9.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.9.d)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
16.9.d)	Escalão 1	29,30 €	97,53 €	1	0,3	1

A atualização anual das taxas criadas no âmbito do Sistema da Indústria Responsável será feita nos termos do n.º 2 da Parte 1 do Anexo V do SIR.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

As presentes alterações ao Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz entram em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Artigo 4.º

Republicação

É republicado o Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz com a sua atual redação.

Republicação

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Objeto

1 — Este regulamento visa estabelecer os mecanismos necessários ao tratamento igualitário de todos os promotores de operações urbanísticas no concelho de Estremoz, no que respeita aos respetivos encargos, fixando nomeadamente as regras e valores para as taxas e cedências relativas a loteamentos, edifícios e outras obras.

2 — São, igualmente, fixadas pelo presente regulamento as taxas referentes aos atos praticados pelo Município no âmbito dos procedi-

mentos de mera comunicação prévia a que está sujeita a exploração dos estabelecimentos industriais de tipo 3.

Artigo 2.º

Âmbito

Este regulamento aplica-se em todo o território abrangido pelo Município de Estremoz.

Artigo 3.º

Definições e abreviaturas

Para efeitos de aplicação deste regulamento são utilizadas as definições e abreviaturas seguintes:

1 — O território abrangido pelo concelho de Estremoz é subdividido em:

a) Cidade de Estremoz — corresponde ao espaço urbano, urbanizável e industrial, delimitado pelo respetivo perímetro urbano definido no PDM;

b) Aglomerados de Veiros, Arcos e Evoramonte — correspondendo aos espaços urbanos, urbanizáveis e industriais, delimitados pelos respetivos perímetros urbanos definidos no PDM;

c) Aglomerados de São Lourenço de Mamporcão, São Bento do Cortiço, Glória/Aldeia de Mourinhos, Santa Vitória do Ameixial, Mamporcão, São Domingos de Ana Loura, Espinheiro, Frandina/Casas Novas, Mártires, Fonte do Imperador, Maria Ruiva e São Bento do Ameixial — correspondendo aos espaços urbanos, urbanizáveis e industriais, delimitados pelos respetivos perímetros urbanos definidos no PDM;

d) Zona Industrial dos Arcos — correspondendo ao espaço industrial delimitado pelo respetivo perímetro definido no PDM;

e) Área restante do concelho — toda a área concelhia não incluída nos perímetros urbanos e industrial.

2 — PDM — Plano Diretor Municipal.

3 — Para a determinação da área bruta de construção, designada por *STP*:

a) Superfície total de pavimento — soma das superfícies brutas de todos os pisos, acima e abaixo do solo, incluindo escadas, caixas de elevadores, alpendres e varandas balançadas, excluindo espaços livres de uso público coberto pela edificação, zonas de sótão e cave sem pé direito regulamentar, terraços descobertos e estacionamento;

b) Cave — espaço enterrado ou semienterrado, coberto por laje, em que as diferenças entre a cota do plano inferior dessa laje e as cotas do espaço público mais próximo sejam, em média, iguais ou inferiores a 60 cm e inferiores a 120 cm em todos os pontos das fachadas confinantes com o espaço público;

4 — Relativamente ao tipo de obras:

a) Construção nova — obra realizada em terreno livre correspondendo a, pelo menos, uma unidade funcional autónoma;

b) Alteração — modificação de edifício existente sem aumento da *STP*, nem alteração do volume;

c) Ampliação — modificação do edifício existente, com aumento da *STP* ou do volume;

5 — Relativamente à utilização dos edifícios:

a) Utilização ou uso — funções ou atividades específicas e autónomas que se desenvolvem num edifício;

b) Unidade funcional — cada um dos espaços autónomos de um edifício associado a uma determinada utilização;

c) Uso terciário — os serviços, os escritórios, a administração pública, o comércio retalhista, a hotelaria e os estabelecimentos de restauração e bebidas;

d) Uso industrial, inclui armazéns;

6 — Valor da construção ou *C* — preço da habitação por m² da área bruta de construção, que será 0,85 do valor que anualmente é estabelecido para o concelho de Estremoz, por portaria do ministério competente, a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 329-A/2000, de 22 de dezembro, este relativo à área útil.

Artigo 4.º

Disposições Gerais

1 — Os valores fixados por este regulamento sofrerão um arredondamento para a dezena de centimos, por excesso ou defeito, conforme a parcela a arredondar seja igual ou superior, ou seja inferior a 5 centimos.

2 — Os valores fixados por este regulamento sofrerão atualizações:

a) Decorrentes da atualização de *C*, por portaria do governo;

b) Por deliberação da câmara municipal, a ocorrer anualmente, em função da taxa de inflação apurada pelo Instituto Nacional de Estatística (Índice de Preços ao Consumidor).

3 — Excetuam-se do disposto no número anterior os valores das taxas previstas no artigo 16.º, cuja atualização anual automática será feita nos termos do n.º 2 da Parte 1 do Anexo V do SIR.

Artigo 5.º

Princípios

1 — A administração urbanística municipal deverá prosseguir os princípios de justiça e igualdade, estabelecidos nos artigos 13.º e 23.º da Constituição e artigo 18.º da Lei de Bases do Ordenamento do Território (Lei n.º 48/98, de 11 de Agosto).

2 — Tais princípios traduzir-se-ão em:

a) Taxas proporcionais à *STP* licenciada, de cujo valor será abatido o custo das obras de urbanização a cargo dos promotores;

b) “Cedência média” de terreno para domínio público ou adoção de mecanismos de compensação adequados.

CAPÍTULO II

Participação dos promotores nos encargos

SECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 6.º

Encargos dos promotores

Pela emissão de alvará de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de operação de loteamento são devidos pelo promotor:

a) A realização das obras de urbanização, de acordo com o alvará ou a comunicação prévia e a prestação da correspondente caução;

b) A cedência de terrenos, conforme definido no artigo 8.º;

c) As taxas definidas nos artigos seguintes.

Artigo 7.º

Obras de urbanização

1 — Para a realização do orçamento correspondente às obras de urbanização fixará o município, anualmente, custos unitários.

2 — O valor da caução cobrirá o custo do orçamento, inflacionado para a data em que as obras deverão estar concluídas, acrescido do montante de 5 % daquele valor.

Artigo 8.º

Cedências de terrenos

1 — Aquando da emissão do alvará de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de operação de loteamento, serão cedidas ao domínio público municipal:

a) Parcelas de terreno destinadas a infraestruturas e pequenos espaços públicos, que irão servir o conjunto a edificar;

b) Parcelas de terreno destinadas a vias sem construção adjacente, equipamentos e zonas verdes de dimensão significativa.

2 — As cedências previstas na alínea a) do n.º 1 dependem do desenho urbano a adotar, não sendo contabilizadas na cedência efetiva.

3 — De acordo com o princípio estabelecido na alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º, considerar-se-á a seguinte cedência média, para cada propriedade:

$$cm = STP1 \times 0,70m^2/m^2 STP$$

Em que:

STP1 — superfície total de pavimentos licenciada.

4 — Se a cedência efetiva (*ce*) para a propriedade em causa for inferior à cedência média (*cm*), haverá lugar a uma compensação ao Município de acordo com as seguintes regras:

a) O valor da compensação será:

Na cidade de Estremoz — $(cm - ce) \times 5\%$;

Nos aglomerados de Veiros, Arcos, Evoramonte e Zona Industrial dos Arcos — $(cm - ce) \times 3\%$;

Nos aglomerados de São Lourenço de Mamporção, São Bento do Cortiço, Glória/Aldeia de Mourinhos, Santa Vitória do Ameixial, Mamporção, São Domingos de Ana Loura, Espinheiro, Frandina/Casas Novas, Mártires, Fonte do Imperador, Maria Ruiva e São Bento do Ameixial — $(cm - ce) \times 2\%$;

b) A compensação deverá ser paga em espécie, através de cedência de lotes urbanos, avaliados de acordo com o n.º 6. Esses lotes integrarão o domínio privado municipal e destinar-se-ão a permitir uma correta gestão municipal de solos.

c) Para loteamentos de pequena dimensão, em que tal cedência de terreno não se mostre viável, esta compensação será feita através de numerário.

5 — Sendo a cedência efetiva (*ce*) superior à cedência média (*cm*), o proprietário, aquando da emissão do alvará de loteamento de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de operação, será compensado:

a) Descontando o valor calculado no n.º 4 à taxa determinada conforme o artigo 9.º;

b) E, se tal não for suficiente, vendendo ao município a área em excesso, pelo valor em falta.

6 — A avaliação dos lotes urbanos, será feita de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Destinados a habitação, comércio ou serviços:

$$20\% (0,75ap + 0,25al) \cdot C$$

b) Destinados a indústria:

$$22\% (0,75ap + 0,25al) \cdot 2/3 C$$

Em que:

ap — área máxima de pavimento que é possível construir expressa em m²;

al — área do lote expressa em m².

Artigo 9.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de operação de loteamento e realização de infraestruturas urbanísticas

1 — A taxa será:

$$T = T1 + T2$$

sendo:

$$a) T1 = €75 + (n + 1).STP. €0,75$$

Em que:

n — número de anos (ou fração) previstos para execução das obras de urbanização.

$$b) T2 = (STP - STP').t - E$$

Em que:

STP' — área bruta de construção que, legalmente constituída, já existisse na propriedade;

t — taxa unitária, estabelecida na alínea c);

E — encargos do promotor com as obras de urbanização, segundo orçamento aprovado, com exceção das redes de gás e telecomunicações.

c) O valor de t será para:

a) Zonas residenciais e de terciário — 10 %.C;

b) Zonas industriais — 7 %.C.

d) Se o valor de $T2$ for negativo será considerado nulo.

2 — Esta taxa é o somatório das previstas nas alíneas a) e b) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, sendo que:

a) $T1$ — parcela correspondente ao processo técnico-administrativo; deverá ser considerada como uma das partes dos atos administrativos referentes à operação de loteamento, de acordo com o previsto na alínea b) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006;

b) $T2$ — corresponde à agregação da remoção do limite administrativo à possibilidade de construir, com a correspondente vantagem concedida (uma segunda parcela dos atos administrativos referentes à operação de loteamento) com a taxa pelas infraestruturas (conforme alínea a) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006), resultando de tal agregação e da fórmula adotada um mecanismo perequativo dos encargos dos promotores.

Artigo 10.º

Taxa pela alteração ao alvará de licenciamento ou comunicação prévia de operação de loteamento

Por cada alteração de alvará ou comunicação prévia — €150,00, a que acresce, quando se verifique área bruta de construção em excesso relativamente ao alvará anterior, o valor em excesso de $T2$ (artigo 9.º), resultante da correção de STP .

Artigo 11.º

Outras taxas associadas a loteamentos e obras de urbanização

1 — Pela entrada do processo — €49,60, a que acresce por:

a) Lote — €2,00;

b) Fogo ou unidade de ocupação — €4,00.

2 — Pela entrada de aditamento — €21,10;

3 — Pela publicitação do alvará ou comunicação prévia, a que acresce o valor das despesas com a publicação no *Diário da República* e em jornal de âmbito local — €16,00.

4 — Por prorrogação de prazo para execução de obras de urbanização — €150,00,

a que acresce por cada ano ou fração, por m² de área bruta permitida pelo alvará ou prevista na comunicação prévia:

$$n.STP.€0,75$$

Em que:

n — número de anos (ou fração) previstos para a execução das obras de urbanização.

5 — Por nova prorrogação do prazo de execução de obras de urbanização em fase de acabamentos — €225,00,

a que acresce por cada ano ou fração, por m² de área bruta permitida pelo alvará ou prevista na comunicação prévia:

$$n.STP.€0,75$$

Em que:

n — número de anos (ou fração) previstos para a execução das obras de urbanização.

6 — Pela licença especial ou comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas — €300,00,

a que acresce por cada ano ou fração, por m² de área bruta permitida pelo alvará ou prevista na comunicação prévia:

$$n.STP.€0,75$$

Em que:

n — número de anos (ou fração) previstos para a execução das obras de urbanização.

7 — Pela renovação da licença ou da comunicação prévia — 40 % da taxa (T) definida no n.º 1 do artigo 9.º

SECÇÃO II

Edifícios

Artigo 12.º

Encargos dos promotores

1 — Pela emissão do alvará de licenciamento ou admissão de comunicação prévia relativos à construção ou utilização dos edifícios são devidas, pelos promotores:

a) As taxas definidas nos artigos seguintes;

b) A eventual realização de obras de urbanização e correspondentes cedências de terrenos, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

c) As cedências previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º, quando estejam em causa obras de construção ou ampliação de edifícios, que se destinem à criação de novas unidades funcionais, ou de edificação de condomínios, por tal se considerar de impacte relevante.

2 — O promotor não estará obrigado às cedências previstas na alínea c) do número anterior no que respeita à área bruta de construção, que, legalmente constituída já existisse na propriedade ou esteja prevista em operação de loteamento.

Artigo 13.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de obra nova (ou ampliação) e realização de infraestruturas urbanísticas

1 — A taxa será:

$$T = T1 + T2$$

Sendo:

$$a) T1 = €75,00 + n.STP.€0,40$$

Em que:

n — número de anos (ou fração) pela qual a licença é emitida ou admitida a comunicação prévia;

STP — área bruta de construção autorizada ao promotor.

$$b) T2 = (STP - STP').t - E$$

Em que:

STP — área bruta de construção total resultante;

STP' — área bruta de construção que, legalmente constituída, já existisse na propriedade;

t — taxa unitária estabelecida na alínea c);

E — encargos dos promotores com obras de urbanização, segundo orçamento aprovado.

c) O valor de t será para:

Zonas residenciais e ou de uso terciário — 10 %.C — na inexistência de redes públicas de água e ou de esgotos a este valor haverá a deduzir 2 ou 4 %;

Zonas industriais — 7 %.C;

Zonas exteriores a perímetros urbanos — 2 %.C se ligar à rede pública de água + 2 %.C se ligar à rede pública de esgotos.

d) Se o valor de $T2$ for negativo será considerado nulo.

e) Nas obras realizadas em lotes constituídos através de alvará de loteamento, e em conformidade com o mesmo, $T2 = 0$.

2 — As deduções efetuadas nos termos da alínea c) do n.º 1 serão devidas aquando da solicitação de ligações às referidas redes, executadas que estas sejam pelo Município, aos valores atualizados do momento.

3 — Esta taxa é o somatório das previstas nas alíneas a) e b) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, sendo que:

a) T1 — parcela correspondente ao processo técnico-administrativo; deverá ser considerada como uma das partes dos atos administrativos referentes à execução de obras, de acordo com o previsto na alínea b) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006;

b) T2 — corresponde à agregação da remoção do limite administrativo à possibilidade de construir, com a correspondente vantagem concedida (uma segunda parcela dos atos administrativos referentes à execução de obras particulares) com a taxa pelas infraestruturas (conforme alínea a) do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006), resultando de tal agregação e da fórmula adotada um mecanismo perequativo dos encargos dos promotores.

Artigo 14.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de obra de alteração

Por cada alvará de licença emitido ou admissão de comunicação de prévia — €38,00;

a que acresce, em função da obra a realizar:

a) Pela alteração da cobertura — €13,00;

b) Por cada fachada a alterar (cores, dimensão de vãos, materiais, etc.) — €13,00;

Artigo 15.º

Taxas referentes à utilização de edifícios ou frações

1 — Pela autorização de utilização ou alteração de utilização ou comunicação prévia de alteração de utilização, por edifício ou fração — €57,50, a que acresce por m² de STP, para:

- a) Alojamento local — €1,00;
- b) Apoio social — €2,00;
- c) Área de serviço — €3,00;
- d) Armazéns de produtos não alimentares — €2,00;
- e) Comércio/armazenagem de produtos alimentares — €2,00;
- f) Centro comercial/conjunto comercial — €3,00;
- g) Centro de atendimento médico-veterinário — €2,00;
- h) Comércio e ou serviços — €2,00;
- i) Comércio e ou serviços com riscos para a saúde e segurança — €2,00;
- j) Espaço de jogo e recreio — €1,00;
- k) Estabelecimentos industriais de tipo 1 — €3,00;
- l) Estabelecimentos industriais de tipo 2 e 3 — €2,00;
- m) Fins turísticos — €1,50;
- n) Habitação — €1,00;
- o) Instalações agropecuárias — €0,50;
- p) Instalação de armazenagem de produtos de petróleo — €2,00;
- q) Instalação desportiva — €1,50;
- r) Posto de abastecimento de combustível — €2,50;
- s) Recinto de diversão provisória — €2,50;
- t) Recinto de espetáculo de natureza artística — €1,50;
- u) Recinto de espetáculo e ou divertimento público de natureza não artística — €2,00;
- v) Restauração/bebidas — €2,00;
- w) Restauração/bebidas com instalações destinadas a fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados e outros similares — €2,00;
- x) Restauração/bebidas com espaço de dança — €2,50;
- y) Outros usos não especificados nas alíneas anteriores — €1,50.

2 — Por vistoria para concessão de autorização de utilização por edifício ou fração — €38,00, a que acresce por m² de STP:

a) Para os usos previstos nas alíneas a), d), h), n), o) e y) do n.º 1 — €1,00.

b) Para os usos previstos nas alíneas b), c), e), f), g), i), j), k), l), m), p), q), r), s), t), u) v), w), x) do n.º 1 — €1,40.

3 — Ao valor apurado nos termos do número anterior, acresce €0,36 km entre os Paços do Município e o local a vistoriar.

4 — Pela renovação de autorização de utilização ou alteração de utilização ou comunicação prévia de alteração de utilização — €57,50.

5 — Por averbamento à autorização de utilização ou alteração de utilização ou comunicação prévia de alteração de utilização — €15,50.

Artigo 16.º

Taxas a aplicar no âmbito do Sistema de Indústria Responsável

1 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €97,50;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €73,10;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €97,50;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €48,80.

2 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €292,60;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €219,40;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €292,60;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €146,30.

3 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €195,10;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €146,30;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €195,10;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €97,50.

4 — Pela mera comunicação prévia de instalação/alteração de estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €390,10;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €292,60;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €390,10;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €195,10.

5 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €58,50;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €43,90;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €58,50;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €29,30;

6 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €253,60;

b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €190,20;

c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €253,60;

d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €125,80.

7 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €170,00;

- b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €87,80;
 c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €117,00;
 d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €58,50.

8 — Pela realização de vistoria a estabelecimento industrial de tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €312,10;
 b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €234,10;
 c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €312,10;
 d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €156,00.

9 — Pela desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos:

- a) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €58,50;
 b) Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €43,90;
 c) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 2 — €58,50;
 d) Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR, Escalão 1 — €29,30.

Artigo 17.º

Outras taxas associadas a edifícios

- 1 — Pela entrada do processo — €49,60.
 2 — Pela entrada de aditamento — €22,20.
 3 — Prorrogação do prazo de construção para obra nova ou ampliação — 10 % da taxa (T) definida no artigo 13.º
 4 — Nova prorrogação do prazo para obra em fase de acabamento — 20 % da taxa (T) definida no artigo 13.º
 5 — Pela licença especial ou admissão de comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas — 30 % da taxa (T) definida no artigo 13.º
 6 — Pela licença parcial para construção da estrutura — 5 % da taxa (T) definida no artigo 13.º, valor a deduzir aquando da emissão do alvará definitivo.
 7 — Pela renovação da licença ou da comunicação prévia — 40 % da taxa (T) definida no n.º 1 do artigo 13.º

SECÇÃO III

Outras obras

Artigo 18.º

Taxa para licença ou admissão de comunicação prévia de alterações de paisagem

- 1 — Pela entrada do processo — €22,20.
 2 — Pela entrada de aditamento — €20,00.
 3 — Por cada licença emitida ou comunicação prévia admitida — €25,00, a que acresce, em função da ação a realizar, nomeadamente:
 a) Movimento de terras por cada m³ de aterro ou escavação — €0,75;
 b) Arborização e rearborização com espécies de crescimento rápido (por exemplo eucalipto, acácia e choupo), por cada hectare ou fração — €300,00;
 c) Arborização e rearborização com espécies de crescimento não rápido, por cada hectare ou fração — €40,00;
 d) Exploração de inertes por cada m³ de material a extrair — €2,50.

Artigo 19.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de construção de piscinas, tanques ou outros recipientes destinados a líquidos ou sólidos

- 1 — Pela entrada do processo — €22,00.
 2 — Pela entrada de aditamento — €20,00.
 3 — Por cada licença emitida ou comunicação prévia admitida — €65,00, a que acresce, por m³ ou fração de:
 a) Piscinas ou tanques — €7,50;
 b) Outros recipientes — €4,00.

Artigo 20.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de construção de muros de vedação

- 1 — Pela entrada do processo — €22,20.
 2 — Pela entrada de aditamento — €20,00.
 3 — Por cada licença emitida ou comunicação prévia admitida — €25,00, a que acresce, por metro linear de muro confrontado com espaço público — €4,00.
 4 — Quando a construção de muros de vedação esteja associada à licença ou comunicação prévia de construção de edifícios com área superior ou igual a 50m² ficará isenta de taxa.

Artigo 21.º

Taxa pela licença ou admissão de comunicação prévia de obras de demolição

- 1 — Pela entrada do processo — €22,20.
 2 — Pela entrada de aditamento — €20,00.
 3 — Por cada licença emitida ou comunicação prévia admitida — €40,00, a que acresce, por m² de STP — €1,00.
 4 — Quando as obras de demolição estejam associadas a licença ou comunicação prévia de obras de edificação ou quando as mesmas sejam ordenadas pelo município ficarão isentas de taxa.

SECÇÃO IV

Outras Taxas

Artigo 22.º

Taxas por emissão de informação prévia

- 1 — Por emissão de informação prévia — €10,00, a que cresce, para a viabilidade de:
 a) Loteamentos — €50,00;
 b) Destaque — €10,00;
 c) Empreendimentos turísticos — €50,00.

2 — Estas taxas deverão ser pagas no momento da entrada do pedido.

Artigo 23.º

Taxas nos casos de deferimento tácito

- 1 — Nos casos de deferimento tácito será cobrada uma taxa com o valor de 2/3 da taxa cobrada pelo licenciamento expresse.
 2 — Nos casos previstos no artigo 113.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, o interessado poderá proceder ao depósito do valor desta taxa, à ordem da Câmara, na conta n.º 003502940 000007893068, da agência de Estremoz da Caixa Geral de Depósitos.
 3 — O valor da taxa referida no n.º 1, o número de conta bancária, e respetiva localização, referidos no n.º 2, permanentemente atualizados e a referência ao regulamento municipal nos termos do qual são cobradas as taxas, serão mantidos afixados na Tesouraria da Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Taxas pela realização de vistorias

- 1 — Por vistoria — €38,00, a que acresce:
 a) Pelas vistorias para receção provisória e definitiva de obras de urbanização 0,25 % do valor da caução existente para garantia da sua boa e regular execução;
 b) Por vistoria para certificação de que o edifício satisfaz os requisitos legais para a sua constituição em regime de propriedade horizontal, por cada fração — €20,00.
 c) Por vistoria realizada ao abrigo do artigo 90.º do RJUE, se na sua sequência a Câmara Municipal não determinar a execução de obras de conservação ou a demolição total ou parcial de construções, por edifício ou fração — €186,30;

2 — Ao valor apurado nos termos do número anterior, acresce €0,36/km entre os Paços do Município e o local a vistoriar.

3 — As vistorias apenas serão efetuadas após o pagamento da taxa correspondente, com exceção dos casos referidos no número anterior, em que o requerente que lhes tiver dado azo será notificado para o respetivo pagamento, após a elaboração do auto de vistoria.

4 — Caso as vistorias previstas no presente artigo não se realizem por motivo imputável ao requerente, deverá este proceder ao pagamento de nova taxa.

Artigo 25.º

Taxas pela emissão de certidões

1 — Pela emissão de certidão, por cada página de 25 linhas ou face — €10,00, a que acresce, nas certidões para efeitos de:

- a) Destaque — €20,00;
- b) Constituição de prédio em regime de propriedade horizontal, por fração — €10,00.

2 — A certidão pela qual se certifique a impossibilidade de estabelecer a correspondência entre a antiga e a nova designação de vias públicas ou numeração policial de prédios é gratuita.

Artigo 26.º

Taxas pela ocupação da via pública por motivo de obras

Pela ocupação da via pública, por período de 30 dias ou fração, por m² — €1,00, a que acresce, por:

- a) M² de superfície vertical utilizada com andaimes — €0,50;
- b) Metro linear de tapume — €1,00;
- c) Guindastes, gruas ou semelhantes — €16,00.

Artigo 27.º

Taxa pela emissão de parecer relativo à constituição de compropriedade ou aumento do número de compartes de prédio rústico

- 1 — Pelo parecer — €15,00.
- 2 — Esta taxa deverá ser paga no momento da entrada do pedido.

Artigo 28.º

Taxa por averbamento nos processos de substituição do requerente, dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra, do titular do alvará de licença ou representante da comunicação prévia

Por averbamento — €15,00.

Artigo 29.º

Taxas pela inscrição/renovação de técnicos para inscrever projetos e dirigir obras

- 1 — Pela inscrição — €100,00.
- 2 — Por renovação anual — €10,00.

Artigo 30.º

Taxa pela verificação ou marcação de alinhamentos ou níveis altimétricos de construções confinantes com espaço público

Por pedido — €25,00.

Artigo 31.º

Taxas pelo fornecimento e abertura do livro de obras

- 1 — Pelo primeiro exemplar — €10,00.
- 2 — Por segunda via — €35,00.
- 3 — Pela abertura do livro — €5,00.

Artigo 32.º

Taxas respeitantes à ficha técnica de habitação

- 1 — Pelo depósito de exemplar da ficha de cada prédio ou fração — €16,00.
- 2 — Pela emissão de cópia, a que acrescerão os valores previstos na Tabela de Taxas e Licenças do Município de Estremoz para fornecimento de coleção de cópias e outras reproduções de processos — €16,00.

Artigo 33.º

Taxas pelo fornecimento de reproduções de peças desenhadas

1 — Pelo fornecimento em ozalid ou semelhante:

- a) A4 — €2,50;
- b) A3 — €5,00;
- c) A2 — €7,50;
- d) A1 — €10,00;
- e) A0 — €12,50;
- f) Por metro quadrado ou fração — €15,00.

2 — Por fornecimento em repolar ou semelhante:

- a) A4 — €4,50;
- b) A3 — €8,50;

- c) A2 — €12,50;
- d) A1 — €16,50;
- e) A0 — €20,50;
- f) Por metro quadrado ou fração — €24,50.

SECÇÃO V

Reduções, isenções e regime de pagamentos

Artigo 34.º

Isenção de taxas relativas a loteamentos

1 — Os loteamentos destinados a empreendimentos em que pelo menos 50 % da STP seja para habitação a custos controlados (habitação social) estão isentos dos pagamentos estabelecidos no n.º 4 do artigo 8.º e no artigo 9.º, sem prejuízo dos demais encargos previstos nos artigos 6.º e 8.º.

2 — Os alvarás emitidos ou comunicações prévias admitidas ao abrigo do disposto no artigo anterior terão obrigatoriamente que conter, nas especificações respeitantes aos lotes destinados a habitação a custos controlados, as seguintes cláusulas sujeitas a registo:

- a) Habitações sujeitas aos parâmetros e valores em vigor para habitação de custos controlados, nomeadamente quanto aos custos de construção por metro quadrado e aos valores máximos de venda;
- b) Ónus de inalienabilidade pelo período definido nos termos legais, para habitações a custos controlados para venda;
- c) Ónus de renda limitada;
- d) Nas segundas transmissões *inter vivos*, a impossibilidade de comercialização das respetivas habitações sem ser através das listas de candidatos a habitação existentes na Câmara Municipal de Estremoz ou, no caso da entidade promotora ser uma cooperativa de habitação, através de listas de sócios cooperantes nela existentes.

Artigo 35.º

Isenção de taxas relativas a edifícios

1 — Os edifícios em que pelo menos mais de 50 % da STP seja destinada a habitação a custos controlados (habitação social) estão isentos do pagamento das taxas estabelecidas nos artigos 13.º, 14.º, 15.º, 17.º e 18.º. Sobre estes fogos incidirão as cláusulas referidas no n.º 2 do artigo anterior.

2 — Os edifícios destinados a equipamentos promovidos por instituições sem fins lucrativos ficarão igualmente isentos das taxas estabelecidas nos artigos 13.º, 14.º, 15.º, 17.º e 18.º.

3 — As obras que se destinem exclusivamente a dotar de condições mínimas de habitabilidade fogos que dela não disponham ficarão isentas de qualquer taxa.

Artigo 36.º

Outras isenções e reduções

Para além das previstas nos artigos anteriores, poderão ainda ser fixadas, mediante deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta devidamente fundamentada da Câmara Municipal, reduções ou isenções do pagamento de taxas devidas, nos termos do presente regulamento, para obras relativas à construção de empreendimentos a que seja reconhecido especial interesse público ou a cujos promotores fundamentadamente se justifique atribuir tal benefício.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 37.º

Revogações

Com a entrada em vigor deste regulamento é revogado todo o Capítulo VII, com exceção do artigo 62.º, da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Estremoz, aprovada pela Assembleia Municipal em 27 de dezembro de 2005 e publicada em 24 de janeiro de 2006 na 2.ª série, n.º 17, do *Diário da República*.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

CAPÍTULO IV

Regime transitório

Artigo 39.º

Subsidição Extraordinária

1 — Até 31 de dezembro de 2015 as taxas em cujo cálculo seja considerado o valor de C, serão reduzidas em 75 % dos seus valores.

2 — O disposto no n.º anterior não altera a responsabilidade das cedências efetivas de solo (ce) nem dos encargos dos promotores com as obras de urbanização (E) que hajam que acontecer, quer em sede de loteamentos e obras de urbanização, quer em sede de edifícios.

3 — À presente redução de taxas não acrescerão quaisquer outras já previstas em regulamentos anteriores.

ANEXO I

Fundamentação Económico-Financeira

1 — Introdução

De acordo com o disposto no artigo 3.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTA), aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, as taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. Respeitando a necessária proporcionalidade, o valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações. A proporcionalidade imposta, quando seja utilizado um critério de desincentivo, revela-se como um princípio da proibição de excesso, impondo um razoável controlo da relação de adequação da medida com o fim a que se destina.

O custo da atividade pública local está presente na formulação do indexante de todas as taxas, mesmo daquelas que são fixadas, maioritariamente, em função do benefício auferido pelo particular ou numa perspetiva de desincentivo ou incentivo à prática da atividade.

A criação de novas taxas, bem como, a alteração do valor das existentes, efetua-se mediante alteração ao regulamento de criação respetivo e deve ter subjacente a fundamentação económico-financeira.

Nesse sentido, o presente documento contém a fundamentação económico-financeira das novas taxas, procedendo-se a uma sucinta explanação da metodologia adotada.

A base financeira, para efeitos do presente estudo, foi o exercício de 2011.

2 — Metodologia adotada

Para efeitos de apuramento do valor final das taxas foi utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Taxa} = (\text{CAPL} + \text{BAP}) \times \text{FCA}$$

Sendo que:

$$\text{CAPL} = \text{CMOD} + \text{CMDC} + \text{CGA} + \text{EF} + \text{FI} + \text{OC}$$

Em que:

CAPL representa os custos totais da atividade pública local.

CMOD corresponde aos custos com a mão-de-obra direta necessária ao desenvolvimento do procedimento administrativo e técnico associado à respetiva atividade.

CMDC corresponde aos custos com os materiais diretamente consumidos pela atividade.

CGA corresponde aos custos gerais da atividade inerentes à respetiva taxa que são específicos e característicos da mesma.

EF corresponde aos encargos financeiros que possam ser imputados à atividade.

FI corresponde aos futuros investimentos a realizar pelo Município que possam ser imputados à atividade.

OC corresponde a outros custos que possam ser imputados indiretamente à atividade. *BAP* representa o benefício auferido pelo particular.

FCA representa o fator corretivo da atividade que pode ter duas formas distintas, o incentivo ou o desincentivo. Este fator é atribuído pelos órgãos autárquicos em função das políticas municipais.

2.1 — Custos da Atividade Pública Local

Por norma, o método a seguir para determinação dos custos da atividade pública local deve basear-se nos valores apurados através da contabilidade analítica.

O Município ainda não tem o sistema de contabilidade analítica devidamente implementado, mas já estão criados alguns centros de custos o que facilitou o apuramento de alguns custos.

Para apurar o custo da atividade pública local, efetuou-se o levantamento do processo associado a cada prestação de serviço, desde o momento que o munícipe requer o serviço até à sua execução. Seguidamente, determinou-se o tempo médio despendido, em cada tarefa, por trabalhador e por minuto, bem como o material utilizado, as divisões, gabinetes e setores que intervêm na prestação do serviço. Posteriormente, foram descritos os critérios que permitem a determinação dos custos, nomeadamente a definição do método de imputação dos custos diretos e indiretos.

No apuramento dos custos de suporte à fixação das taxas, os fatores produtivos foram combinados da melhor forma possível sem dispêndios desnecessários, ou seja, numa perspetiva de eficiência produtiva.

2.1.1 — Custos com mão-de-obra direta

Para efeitos de apuramento do custo médio de cada função de recursos humanos utilizados na prestação dos serviços inerentes a cada taxa, aferiu-se o custo médio anual por categoria profissional do pessoal afeto a cada divisão, tendo por base todos os encargos, nomeadamente: remuneração base, despesas de representação, subsídio de alimentação, contribuições para a caixa geral de aposentações ou segurança social e seguro de acidentes de trabalho.

Atendendo às categorias profissionais, os recursos humanos que intervêm nos processos foram agrupados nas seguintes funções: Operacional (média das categorias de Encarregado Operacional e Assistente Operacional), Técnica (média das categorias de Assistente Técnico e Coordenador Técnico), técnica superior (média da categoria de Técnico Superior por área); Fiscal (média da categoria de Fiscal Municipal); Informática (média da categoria dos informáticos) e Chefe de Divisão (custo anual de cada Chefe de Divisão).

Excetuou-se do previsto anteriormente, os recursos humanos que exercem funções no Setor de Tesouraria. Neste caso, optou-se por apurar o custo médio anual do pessoal afeto à Tesouraria.

Foi, também, apurado o custo anual do presidente e o custo médio dos vereadores a tempo inteiro, bem como dos nomeados para os gabinetes de apoio à presidência e vereação.

No apuramento da mão-de-obra teve-se como referência as remunerações auferidas em 2011 e, regra geral, foi considerada a estrutura orgânica em vigor nesse ano.

O custo de Recursos Humanos foi apurado à unidade minuto, considerando que cada funcionário trabalhou 35 horas durante 52 semanas. Considerou-se, igualmente, que cada trabalhador usufruiu de 25 dias de férias e gozou 10 feriados e 2 tolerâncias de ponto no ano de 2011.

O CMOD resulta da multiplicação do custo médio apurado por minuto de cada função de recursos humanos pelo tempo médio despendido com a atividade.

2.1.2 — Custos dos Materiais Diretamente Consumidos

Os valores dos materiais foram obtidos através das faturas de aquisição e imputados às atividades de acordo com a quantidade consumida.

2.1.3 — Custos Gerais da Atividade

Em termos de custos gerais da atividade teve-se em consideração os gastos suportados com imóveis, equipamentos, viaturas e ou máquinas utilizados na prestação do serviço.

O custo com imóveis e equipamentos associados a cada taxa foi calculado genericamente tendo por base, nomeadamente, o valor das respetivas amortizações, seguros, energia elétrica, comunicações, conservações e reparações, vigilância/segurança e limpeza, higiene e conforto.

O custo anual com amortizações do equipamento foi calculado tendo em consideração a vida útil dum conjunto de bens móveis de utilização comum.

Em termos de conservações e reparações dos imóveis e dos equipamentos, devido à dificuldade em apurar o valor real, optou-se por considerar que representam 15 % do custo anual com amortizações.

Os custos anuais com as amortizações; conservações e reparações; seguros; energia elétrica; limpeza, higiene e conforto; vigilância, segurança e outros custos, referentes ao Edifício Paços do Concelho, foram repartidos pelo n.º de funcionários/eleitos e nomeados que exercem funções no referido edifício e apurados por minuto.

O custo total que o Município suportou com as comunicações foi repartido pelo n.º total de funcionários/eleitos e nomeados e apurado por minuto.

Relativamente ao custo com as viaturas ligeiras, teve-se em consideração a alínea a) do n.º 4 da Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro, que fixa o valor do subsídio de transporte em automóvel próprio, e o n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, que reduz em 10 % o valor do subsídio. Assim sendo, considera-se que o valor do custo com as viaturas ligeiras é de 0,36 €/Km.

No caso concreto das taxas que estamos a criar/atualizar, o custo com as viaturas ligeiras é imputado somente às vistorias, em função dos quilómetros que os funcionários terão que percorrer entre os Paços de Município e o imóvel a vistoriar.

2.1.4 — Encargos financeiros

Não existem encargos financeiros que possam ser associados às taxas que estamos a criar/atualizar.

2.1.5 — Futuros Investimentos

Considerou-se inviável a imputação das despesas previstas para os projetos mencionados no Plano Plurianual de Investimentos 2014/2017 às atividades que estamos a taxar.

2.1.6 — Outros Custos

Para além dos custos diretos pertencentes aos serviços taxados em causa, encontram-se relacionados custos indiretos, sendo estes transversais a todas as taxas.

A demonstração de resultados do Município apresenta os custos e os proveitos obtidos durante o ano económico. Os custos estão englobados nas contas da classe 6 do POCAL. Analisando as contas da classe 6 do POCAL verificamos que existem custos que não devem ser imputados às taxas em causa e custos que podem ser imputados direta ou indiretamente. Em termos de valores, considerando que a contabilidade de custos não está devidamente implementada, torna-se difícil e pouco viável o apuramento rigoroso dos custos a imputar indiretamente às taxas. Assim sendo, optamos por considerar que os custos indiretos representam 10 % do somatório dos custos com a mão-de-obra direta, materiais consumidos e custos gerais da atividade.

2.2 — Benefício Auferido pelo Particular

A componente do benefício auferido pelo particular visa repercutir no valor das taxas as eventuais vantagens que para o particular advêm da remoção do obstáculo jurídico.

Atendendo à complexidade inerente ao apuramento do valor real do benefício auferido pelo particular, mormente no que diz respeito à localização de dados concretos, os valores desta variável serão arbitrariamente definidos, tendo subjacente uma decisão política.

Apesar da subjetividade dos valores do benefício auferido pelo particular, tentou-se incutir-lhes alguma relatividade, de maneira a que se onere mais quem tem benefícios maiores.

Nesse sentido, e para efeitos de atribuir valores às atividades previstas nas diversas alíneas do artigo 15, elaborou-se a seguinte tabela:

Valor do Benefício	Tipo de Benefício
3,00 €	Benefício Elevado
2,50 €	Benefício Muito Alto
2,00 €	Benefício Alto
1,50 €	Benefício Médio
1,00 €	Benefício Baixo
0,50 €	Benefício Muito Alto
0,00 €	Sem Benefício

2.3 — Fator Corretivo da Atividade

O fator corretivo da atividade tem como objetivo refletir no valor das taxas a política municipal incentivando ou desincentivando a prática de determinadas atividades.

Quando se pretende incentivar a prática da atividade, este fator assume um valor inferior a 1. Caso se pretenda desincentivar a prática da atividade, o valor do fator é superior a 1.

Relativamente às taxas em causa, atribuiu-se o valor 1 a este fator, não incentivando ou desincentivando a fixação no concelho das atividades em questão, a qual se considera que deverá ficar aberta ao livre funcionamento dos mercados.

3 — Cálculo das Taxas

No apuramento das taxas finais teve-se em consideração o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas no Concelho de Estremoz. Assim sendo, os valores finais foram arredondados, para a dezena de centímetros superior ou inferior imediata consoante o último dígito for igual ou superior a cinco ou menor que cinco, para que o referido último dígito seja zero.

O cálculo das taxas a aplicar está apresentado no Quadro I.

QUADRO I

Artigos da tabela de taxas	Custos atividade pública local (CAPL)								Benefício auferido pelo particular (BAP)	Fator corretivo da atividade (FCA)	Valor da taxa (CAPL + BAP) x FCA	Observações	
	Mão-de-obra direta	Materiais consumidos	Custos gerais da atividade (CGA)			Outros custos (custos indiretos)	Encargos financeiros	Futuros investimentos					Total dos CAPL
			Viaturas e ou máquinas	Imóveis e equipamentos	Total dos CGA								
11.1	35,63 €	4,47 €	0,00 €	4,99 €	4,99 €	4,51 €	0,00 €	0,00 €	49,59 €	0,00 €	1,00	49,60 €	a)
11.2	12,90 €	4,47 €	0,00 €	1,81 €	1,81 €	1,92 €	0,00 €	0,00 €	21,09 €	0,00 €	1,00	21,10 €	a)
15.1	47,29 €	0,15 €	0,00 €	4,86 €	4,86 €	5,23 €	0,00 €	0,00 €	57,53 €	0,00 €	1,00	57,50 €	b)
15.1.a)										1,00 €	1,00	1,00 €	c)
15.1.b)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.c)										3,00 €	1,00	3,00 €	c)
15.1.d)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.e)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.f)										3,00 €	1,00	3,00 €	c)
15.1.g)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.h)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.i)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.j)										1,00 €	1,00	1,00 €	c)
15.1.k)										3,00 €	1,00	3,00 €	c)
15.1.l)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.m)										1,50 €	1,00	1,50 €	c)
15.1.n)										1,00 €	1,00	1,00 €	c)
15.1.o)										0,50 €	1,00	0,50 €	c)
15.1.p)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.q)										1,50 €	1,00	1,50 €	c)
15.1.r)										2,50 €	1,00	2,50 €	c)
15.1.s)										2,50 €	1,00	2,50 €	c)
15.1.t)										1,50 €	1,00	1,50 €	c)
15.1.u)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.v)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.w)										2,00 €	1,00	2,00 €	c)
15.1.x)										2,50 €	1,00	2,50 €	c)

Artigos da tabela de taxas	Custos atividade pública local (CAPL)								Benefício auferido pelo particular (BAP)	Fator corretivo da atividade (FCA)	Valor da taxa (CAPL + BAP) x FCA	Observações	
	Mão-de-obra direta	Materiais consumidos	Custos gerais da atividade (CGA)			Outros custos (custos indiretos)	Encargos financeiros	Futuros investimentos					Total dos CAPL
			Viaturas e ou máquinas	Imóveis e equipamentos	Total dos CGA								
15.1.y)										1,50 €	1,00	1,50 €	c)
15.2	27,90 €	4,47 €	0,00 €	2,19 €	2,19 €	3,46 €	0,00 €	0,00 €	38,01 €	0,00 €	1,00	38,00 €	b)
15.2.a)	0,76 €	0,08 €	0,00 €	0,05 €	0,05 €	0,09 €	0,00 €	0,00 €	0,97 €	0,00 €	1,00	1,00 €	c) e d)
15.2.b)	1,10 €	0,08 €	0,00 €	0,08 €	0,08 €	0,13 €	0,00 €	0,00 €	1,38 €	0,00 €	1,00	1,40 €	c) e d)
15.4	47,29 €	0,15 €	0,00 €	4,86 €	4,86 €	5,23 €	0,00 €	0,00 €	57,53 €	0,00 €	1,00	57,50 €	a)
15.5	12,98 €	0,08 €	0,00 €	1,04 €	1,04 €	1,41 €	0,00 €	0,00 €	15,51 €	0,00 €	1,00	15,50 €	a)
17.1	35,63 €	4,47 €	0,00 €	4,99 €	4,99 €	4,51 €	0,00 €	0,00 €	49,59 €	0,00 €	1,00	49,60 €	a)
17.2	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
18.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
18.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
19.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
19.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
20.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
20.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
21.1	13,81 €	4,47 €	0,00 €	1,93 €	1,93 €	2,02 €	0,00 €	0,00 €	22,23 €	0,00 €	1,00	22,20 €	a)
21.2	11,99 €	4,47 €	0,00 €	1,68 €	1,68 €	1,81 €	0,00 €	0,00 €	19,95 €	0,00 €	1,00	20,00 €	a)
24.1	27,90 €	4,47 €	0,00 €	2,19 €	2,19 €	3,46 €	0,00 €	0,00 €	38,01 €	0,00 €	1,00	38,00 €	b)
24.1.c)	159,17 €	1,02 €	0,00 €	9,16 €	9,16 €	16,93 €	0,00 €	0,00 €	186,28 €	0,00 €	1,00	186,30 €	c) e d)

Observações:

- a) Taxas calculadas em função do Custo da Atividade Pública Local.
b) Taxas calculadas em função do Custo da Atividade Pública Local, mas que são complementadas com as taxas previstas para as diversas alíneas do artigo em causa e que se encontram referenciadas com c)
c) Taxas calculadas em função do benefício auferido pelo particular e que são complementadas com a taxa prevista para o artigo em causa e que se encontra referenciada com b)
d) Sempre que as vistorias impliquem deslocações em viatura municipal, acresce 0,36 €/Km em função dos quilómetros que os funcionários terão que percorrer entre os Paços de Município e o imóvel a vistoriar.

ANEXO II

Fundamentação Económico-Financeira das Taxas Criadas no Âmbito do Sistema da Indústria Responsável**1 — Introdução**

Os estabelecimentos industriais classificam-se, em função do grau de risco potencial inerente à sua exploração, para a pessoa humana e para o ambiente, no tipo 1, 2 ou 3, conforme o consagrado no artigo 11.º do Sistema de Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto.

Atendendo ao disposto no artigo 13.º do SIR e respetivo anexo III, a entidade coordenadora no procedimento relativo ao estabelecimento industrial tipo 3 é a Câmara Municipal territorialmente competente ou a sociedade gestora da ZER.

Conforme o preceituado no n.º 1 do artigo 81.º do SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, compete aos Municípios, no exercício do seu poder regulamentar próprio, aprovar os regulamentos municipais relativos ao lançamento e liquidação de taxas pelos atos referidos no n.º 1 do artigo 79.º do citado diploma, sempre que a entidade coordenadora for a Câmara Municipal.

2 — Metodologia Utilizada

Para determinar o valor das taxas a aplicar no âmbito do Sistema da Indústria Responsável foi utilizada a fórmula definida na Parte 1 do Anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, multiplicada pelo fator corretivo da atividade (Fca):

$$Tf = Tb \times Fd \times Fs \times Fca$$

Em que:

Tf corresponde à taxa final

Tb representa a taxa base

Fd representa o fator de dimensão

Fs representa o fator de serviço

Fca representa o fator corretivo da atividade que pode ter duas formas distintas, o incentivo ou o desincentivo. Este fator é atribuído pelos órgãos autárquicos em função das políticas municipais.

2.1 — Taxa base (Tb)

No anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, o valor da taxa base foi fixado em 94,92 €, sendo automaticamente atualizada, a partir de 1 de março de cada ano, com base na variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, e publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Considerando que o índice médio de preços no consumidor no continente relativo a 2012, excluindo a habitação, foi de 2,75 %, se utilizarmos o valor da taxa base mencionado no parágrafo anterior e aplicarmos o mesmo critério de atualização, temos:

QUADRO I

Taxa base (Tb)

Ano	Taxa Base	Índice médio de preços no consumidor no Continente (excluindo a habitação)
2012	94,92 €	2,75
2013	97,53 €	

Para o ano de 2013 o valor da taxa base é fixado em 97,53 €. Este valor será automaticamente atualizado, a partir de 1 de março de cada ano, com base na variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

2.2 — Fator dimensão (Fd)

O fator dimensão para os estabelecimentos industriais tipo 3 foi determinado tendo em consideração a diferenciação/proporcionalidade entre tipologias e escalões estabelecidos no quadro I do anexo V do Sistema da Indústria Responsável (SIR).

Dentro dos estabelecimentos industriais tipo 3, foram distinguidas as atividades desenvolvidas em prédios destinados à habitação e ao comércio e serviços.

Para efeitos de determinação do fator de dimensão, o estabelecimento industrial insere-se no escalão mais elevado a que corresponder o enquadramento de, pelo menos, um dos parâmetros dimensionais.

QUADRO II

Fatores de dimensão (Fd)

Escala	Parâmetros dimensionais			Fatores de dimensão (Fd) Tipologia de Estabelecimentos			
				1	2	3	
	N.º Trabalhadores	Potência elétrica contratada/requisitada (kVA)	Potência térmica (kJ/h)			Anexo 1 Parte 1 (*1)	Anexo 1 Parte 2 (*1)
5	> 100	> 750	$P_t > 1 \times 10^7$	12	8	—	—
4	De 51 a 100	De 351 a 750	$5 \times 10^6 < P_t \leq 1 \times 10^7$	9	6	—	—
3	De 26 a 50	De 181 a 350	$1 \times 10^6 < P_t \leq 5 \times 10^6$	8	5	—	—
2	De 11 a 25	De 41 a 180	$5 \times 10^5 < P_t \leq 1 \times 10^6$	7	4	2	2
1	≤ 10	$\leq 41,4$	$P_t \leq 5 \times 10^5$	6	3	1,5	1

(*1) Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto

2.3 — Fatores de serviço (Fs)

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 33.º do SIR, a exploração de estabelecimento industrial de tipo 3 está sujeita ao regime de mera comunicação prévia.

As alterações a estabelecimentos industriais, previstas no n.º 5 do artigo 39.º do SIR, ficam sujeitas a mera comunicação prévia pelo industrial à entidade coordenadora das modificações ou ampliações que pretende efetuar, nos termos previstos para a instalação e exploração de estabelecimentos industriais do tipo 3.

No que diz respeito aos procedimentos de mera comunicação prévia e vistorias de estabelecimentos industriais, quando a entidade coordenadora seja a Câmara Municipal, optámos por considerar os fatores de serviço mencionados na Parte 1 do Anexo V do SIR que são, respetivamente, 0,5 e 0,3.

Em termo de desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos, foi considerado o fator de serviço 0,3 para as indústrias tipo 3.

QUADRO III

Fatores de serviços (Fs)

Procedimentos			Fs
Autorização Prévia (Estabelecimentos tipo 1)	Instalação	a)	10
		b)	9
		c)	8
		d)	7
		e)	5
	Alteração	a)	7
		b)	6
		c)	5
		d)	4
		e)	3
Comunicação Prévia com prazo (estabelecimentos tipo 2) Mera comunicação prévia (estabelecimentos tipo 3)	Instalação/Alteração		1
	Instalação/Alteração		0,5
Vistorias (estabelecimentos tipos 1 e 2)	Instalação/Alteração		1
	Reexame		1
	Recursos		1
	Cumprimentos de Condições Impostas	1.ª Verificação	2
		2.ª Verificação	4
	Cessação das medidas cautelares		5
Vistorias (estabelecimentos tipo 3)	Exclusão do Decreto-Lei n.º 173/ 2008 e verificação anual		5
	Prévia relativa à mera comunicação prévia de estabelecimento industrial para exercício de atividade agroalimentar.		0,3
	Conformidade para verificação do cumprimento dos condicionamentos legais ou do cumprimento das condições fixadas para o exercício da atividade ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos, bem como para instruir a apreciação de alterações ao estabelecimento industrial.		0,3
	Outras Vistorias		0,3
Licença ambiental — Estabelecimentos existentes	Atualização		2
	Renovação		4

	Procedimentos	Fs
Desselagem	Estabelecimento tipo 1	1
	Estabelecimento tipo 2	0,6
	Estabelecimento tipo 3	0,3

Legenda:

- a) Decreto-Lei n.º 73/2008, de 26 de agosto, e Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho (Relatório Segurança);
b) Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto, e Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho (Notificação Segurança);
c) Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto;
d) Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho (Relatório Segurança);
e) Pedido de exclusão. Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto, e outras situações.

Considerando o disposto no n.º 5, da parte 1, do anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, quando o requerente apresente o pedido no acesso mediado do Balcão do Empreendedor, o fator de serviço (FS), determinado de acordo com o quadro anterior, é acrescido de 1.

Quando existir intervenção da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), o fator de serviço (FS), determinado de acordo com o quadro anterior, é acrescido de 0,5, nos procedimentos de mera comunicação prévia, e de 0,3, nas vistorias de estabelecimentos industriais tipo 3.

2.4 — Fator Corretivo da Atividade (Fca)

O fator corretivo da atividade tem em vista refletir no valor das taxas a política municipal incentivando ou desincentivando a prática de determinadas atividades.

Quando se pretende incentivar a prática da atividade, este fator assume um valor inferior a 1. Caso se pretenda desincentivar a prática da atividade, o valor do fator é superior a 1.

2.5 — Taxas Finais (Tf)

No apuramento das taxas finais teve-se em consideração o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas no Concelho de Estremoz. Assim sendo, os valores finais foram arredondados, para a dezena de centimos superior ou inferior imediata consoante o último dígito for igual ou superior a cinco ou menor que cinco, para que o referido último dígito seja zero.

O valor das taxas finais a aplicar no âmbito do SIR — Sistema da Indústria Responsável é apresentado no quadro seguinte:

QUADRO IV

Taxas finais (Tf)

N.º Artigo do RMREROUCE	Designação das Atividades	Taxas finais	Taxa base	Fd	Fs	Fca
Mera comunicação prévia						
16.1	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.1.a)	Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.1.b)	Escalão 2	97,50 €	97,53 €	2	0,5	1
16.1.c)	Escalão 1	73,10 €	97,53 €	1,5	0,5	1
16.1.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.2	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.2.a)	Estabelecimento previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.2.b)	Escalão 2	97,50 €	97,53 €	2	0,5	1
16.2.c)	Escalão 1	48,80 €	97,53 €	1	0,5	1
16.2.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.3	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.3.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.3.b)	Escalão 2	292,60 €	97,53 €	2	1,5	1
16.3.c)	Escalão 1	219,40 €	97,53 €	1,5	1,5	1
16.3.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.4	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.4.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.4.b)	Escalão 2	195,10 €	97,53 €	2	1	1
16.4.c)	Escalão 1	146,30 €	97,53 €	1,5	1	1
16.4.d)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.5	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.5.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.5.b)	Escalão 2	390,10 €	97,53 €	2	2	1
16.5.c)	Escalão 1	292,60 €	97,53 €	1,5	2	1
16.5.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.6	Mera comunicação prévia para instalação/alteração de estabelecimento industrial tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.6.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.6.b)	Escalão 2	390,10 €	97,53 €	2	2	1
16.6.c)	Escalão 1	195,10 €	97,53 €	1	2	1
16.6.d)	Estabelecimento previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
Vistorias						
16.7	Vistoria a estabelecimento tipo 3, sem intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor					

N.º Artigo do RMREROUCE	Designação das Atividades	Taxas finais	Taxa base	Fd	Fs	Fca
16.5.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.5.b)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
16.5.b)	Escalão 1	43,90 €	97,53 €	1,5	0,3	1
16.5.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.5.d)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
16.6	Escalão 1	29,30 €	97,53 €	1	0,3	1
16.6	Vistoria a estabelecimento tipo 3, sem intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.6.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.6.b)	Escalão 2	253,60 €	97,53 €	2	1,3	1
16.6.b)	Escalão 1	190,20 €	97,53 €	1,5	1,3	1
16.6.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.6.d)	Escalão 2	253,60 €	97,53 €	2	1,3	1
16.6.d)	Escalão 1	126,80 €	97,53 €	1	1,3	1
16.7	Vistoria a estabelecimento tipo 3, com intervenção da DGAV e sem acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.7.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.7.b)	Escalão 2	117,00 €	97,53 €	2	0,6	1
16.7.b)	Escalão 1	87,80 €	97,53 €	1,5	0,6	1
16.7.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.7.d)	Escalão 2	117,00 €	97,53 €	2	0,6	1
16.7.d)	Escalão 1	58,50 €	97,53 €	1	0,6	1
16.8	Vistoria a estabelecimento tipo 3, com intervenção da DGAV e com acesso mediado no Balcão do Empreendedor					
16.8.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.8.b)	Escalão 2	312,10 €	97,53 €	2	1,6	1
16.8.b)	Escalão 1	234,10 €	97,53 €	1,5	1,6	1
16.8.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.8.d)	Escalão 2	312,10 €	97,53 €	2	1,6	1
16.8.d)	Escalão 1	156,00 €	97,53 €	1	1,6	1
Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos						
16.9	Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equip.					
16.9.a)	Estab. previsto na parte 1 do anexo I do SIR					
16.9.b)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
16.9.b)	Escalão 1	43,90 €	97,53 €	1,5	0,3	1
16.9.c)	Estab. previsto na parte 2 do anexo I do SIR					
16.9.d)	Escalão 2	58,50 €	97,53 €	2	0,3	1
16.9.d)	Escalão 1	29,30 €	97,53 €	1	0,3	1

A atualização anual das taxas criadas no âmbito do Sistema da Indústria Responsável será feita nos termos do n.º 2 da Parte 1 do Anexo V do SIR.

207694437

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 4028/2014

Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá, Presidente da Câmara Municipal de Évora, faz saber que a Assembleia Municipal de Évora aprovou, em sessão ordinária realizada em 28 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal de Évora, a alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Évora.

A alteração ora aprovada entra em vigor no quinto dia após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

O referido Regulamento, com a alteração agora introduzida, encontra-se disponível no sítio da Internet www.cm-evora.pt

11 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

307695385

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Despacho n.º 4321/2014

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos:

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que, por despacho de 05/12/2013 e deliberação de Câmara de 11/12/2013 e posterior despacho de 23/01/2014 e deliberação de Câmara de 29/01/2014, foi aprovado o

Regulamento das atribuições e competências das unidades orgânicas, subunidades orgânicas, gabinetes e organograma do Município de Figueiró dos Vinhos que se anexa e integra o presente aviso para todos os seus efeitos legais, encontrando-se publicitado nos locais de costume e no endereço eletrónico do Município (www.cm-figueiroidosvinhos.pt).

3 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

Regulamento das atribuições e competências das unidades orgânicas, subunidades orgânicas, gabinetes e organograma do Município de Figueiró dos Vinhos

Preâmbulo

Nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro compete ao Presidente da Câmara Municipal a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas.

Considerando que decorreu um processo para Eleição dos Órgãos Autárquicos e que o Órgão Executivo tomou posse em 18 de outubro de 2013, tendo o Sr. Presidente da Câmara Municipal delegado todas as competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 35/2013, de 12 de setembro, em matéria de gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, na Vice-Presidente da Câmara Municipal, por despacho de 21 de outubro de 2013.

No uso das referidas competências, procedeu-se à alteração à estrutura interna das Unidades Orgânicas (Subunidades Orgânicas), incluindo

criação, extinção ou alteração das mesmas assim como criação, extinção ou alteração de Gabinetes enquanto unidades de apoio à Presidência e ao Executivo e numa perspetiva transversal aos diversos serviços municipais e criação, extinção ou alteração de Gabinetes enquanto unidades operativas com áreas de atuação específicas.

Em ambos os casos, unidades de apoio ou unidades operativas ficou assegurada a especificidade e o grau de complexidade técnica e ou funcional decorrentes das atribuições e competências sendo possível desta forma assegurar a manutenção da individualidade já existente através de despacho designando um Técnico Superior como responsável/coordenador por cada gabinete específico em termos exatos do que já existe a funcionar atualmente em termos de estrutura orgânica que não prevê nestes gabinetes nível hierárquico de chefia por um lado decorrente das limitações legais dos cargos dirigentes mas em simultâneo, porque todos eles se encontram na direta dependência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas nas áreas específicas e em cumprimento das regras do SIADAP.

Em termos funcionais mantém-se a diferenciação dos serviços nos seguintes termos:

a) Em unidades de apoio que é o caso dos Gabinetes que estão direcionados para apoiar o órgão executivo na prossecução dos objetivos estratégicos do Município, numa perspetiva transversal aos diversos serviços municipais;

b) Em serviços instrumentais que é o caso da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira pois estão direcionados para assegurar a dinâmica interna dos serviços municipais, eventualmente, assegurando o contacto direto com o Município e assegurando funções essencialmente administrativas;

c) Em serviços operativos que é o caso das restantes unidades orgânicas e Gabinetes pois estão direcionados para assegurar a execução das competências quer seja a nível de especificidade técnica ou simplesmente de execução indiferenciada ou sem qualificação desde que a ação final seja perceptível no terreno ainda que envolva algum trabalho administrativo no decorrer do procedimento.

De acordo com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal:

Criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Nestes termos, a Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais de Figueiró dos Vinhos e o Regulamento para os cargos de direção intermédia aprovados por unanimidade, pela Assembleia Municipal de Figueiró dos Vinhos em sessão realizada em 21 de dezembro de 2012 e por proposta da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovada por unanimidade, na sua reunião realizada em 12 de dezembro de 2012 e publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, em 20/05/2013, mantém-se na íntegra o que se traduz numa estrutura hierarquizada.

Quanto ao Regulamento das atribuições e competências das Unidades Orgânicas, Subunidades Orgânicas, Setores, Gabinetes e Organograma do Município de Figueiró dos Vinhos que foi aprovado por unanimidade, pela Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos sob proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal, na sua reunião realizada em 12 de dezembro de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, em 03/06/2013 a Câmara Municipal deliberou por unanimidade em reunião de 11 de dezembro de 2013 manter o Regulamento das atribuições e competências das Unidades Orgânicas, Subunidades Orgânicas, Setores, Gabinetes e Organograma do Município de Figueiró dos Vinhos que foi aprovado por unanimidade, pela Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos sob proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal, na sua reunião realizada em 12 de dezembro de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, em 03/06/2013 na parte que se traduz na constituição de três unidades orgânicas, apenas uma provida por um cargo de direção intermédia de 2.º grau mas com a possibilidade de prover as outras duas com mais um cargo de direção intermédia de 2.º grau e um cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Tendo sempre por base o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro que estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais e a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto que procedeu à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado e que impôs a adequação da estrutura orgânica decorrente das limitações de quotas dos cargos dirigentes impostas até 31 de dezembro de 2012.

Por despacho de 23/01/2014 e deliberação de Câmara de 29/01/2014 procedeu-se à alteração da estrutura interna, criando mais uma Subunidade Orgânica na dependência da Unidade Orgânica Obras Municipais

intitulada Subunidade Orgânica Técnica que abarcou algumas das competências antes previstas no serviço de Planeamento Urbanístico afeto ao Gabinete de Gestão Urbanística e Planeamento.

Nestes termos, apresenta-se o documento como um todo de forma a ser possível perceber a estrutura.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, bem como os princípios que os regem, estabelecendo os níveis de direção e de hierarquia que articulam o seu funcionamento, nos termos da legislação em vigor.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços competem ao Vice-Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor e respetiva delegação de competências de 21/10/2013.

2 — Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas atribuições e tendo em vista o desenvolvimento económico e social do concelho de Figueiró dos Vinhos, os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

- a) A realização plena e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes nos planos de atividades;
- b) A obtenção máxima de índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviços às populações;
- c) O melhor aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna;
- d) A promoção da participação dos agentes sociais e económicos nas decisões e na atividade municipal;
- e) A dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 4.º

Princípios orientadores

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios:

- a) O sentido de serviço à população, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos;
- b) O respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos;
- c) O respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- d) A racionalidade da gestão;
- e) A qualidade e inovação, com vista ao aumento da produtividade e à desburocratização;
- f) A administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos em que sejam diretamente interessados, nos termos legais.

Artigo 5.º

Princípio do planeamento

1 — A ação dos serviços municipais será enquadrada por planos globais ou setoriais, previamente aprovados pelos órgãos autárquicos municipais, tendo sempre presente a necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações do município e o respetivo desenvolvimento económico, social e cultural.

2 — Esses planos servirão ao estabelecimento de princípios e objetivos de trabalho, devendo ser desenvolvidos a todos os níveis de atuação, no sentido de serem sistematicamente avaliados os recursos disponíveis em ordem a afetá-los aos objetivos e metas de atuação municipal.

3 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão obrigatoriamente ser respeitados e seguidos na atuação dos serviços.

4 — De entre outros instrumentos de planeamento e programação que venham a ser definidos, serão considerados os seguintes:

- a) Plano Estratégico do Concelho de Figueiró dos Vinhos;
- b) Plano Diretor Municipal;
- c) Planos de Pormenor e de Urbanização em vigor;
- d) Planos anuais ou plurianuais de investimento;
- e) Orçamentos anuais ou plurianuais;
- f) Planos de organização, modernização e de qualidade.

5 — Os planos anuais ou plurianuais de investimento, bem como os restantes planos e programas que se desenvolvam, deverão sistematizar objetivos e metas de atuação municipal e quantificarão o conjunto de realizações, ações e empreendimentos que a Câmara Municipal pretenda levar à prática durante o período considerado de acordo com as respetivas áreas funcionais.

Artigo 6.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios e valores prescritos pela Carta Ética da Administração Pública e pelo Plano Prevenção de Gestão de Riscos, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas.

Artigo 7.º

Princípio da delegação de competências

1 — O Presidente da Câmara pode delegar nos dirigentes intermédios dos serviços a assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente e demais competências permitidas por lei, ficando esses dirigentes responsabilizados pela adequação dos termos desses documentos aos despachos ou orientações que estiverem na sua origem.

2 — É permitida a delegação e subdelegação, pelos dirigentes intermédios diretamente dependentes da presidência, em chefias subalternas de competências em assuntos de execução corrente que não exijam intervenção decisória por parte do executivo ou dos seus membros.

Artigo 8.º

Funções comuns aos responsáveis das diversas unidades orgânicas

Aos titulares dos cargos de direção intermédia ou de coordenação técnica são reconhecidos os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade, subunidade orgânica ou gabinete, de acordo com a lei e com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 9.º

Direção Intermédia e coordenação

1 — As unidades orgânicas são dirigidas por pessoal dirigente intermédio provido pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei e do regulamento publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96 de 20/05/2013.

2 — Os cargos de coordenador técnico serão exercidos por titulares da respetiva categoria, nos termos da lei.

3 — As funções de coordenação de unidades, subunidades orgânicas e gabinetes podem ser asseguradas por um funcionário da respetiva unidade ou subunidade orgânica, da carreira de técnico superior designado pelo Presidente da Câmara.

TÍTULO II

Modelo de estrutura orgânica

CAPÍTULO I

Estrutura

Artigo 10.º

Gabinetes

Os gabinetes têm por missão fundamental contribuir para o bom desempenho do órgão Executivo, funcionando na sua direta dependência, e prestando apoio aos seus membros na conceção e coordenação de ações ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos camarários.

Estruturam-se da seguinte forma:

1 — Gabinetes enquanto unidades de apoio à Presidência e ao Executivo numa perspetiva transversal aos diversos serviços municipais:

- 1.1 — Gabinete de Apoio à Presidência;
- 1.2 — Gabinete de Apoio ao Investimento;
- 1.3 — Gabinete Jurídico;
- 1.4 — Gabinete de Comunicação, Imagem e Organização de Eventos;
- 1.5 — Gabinete de Fiscalização;
- 1.6 — Gabinete de SIG e Informática.

2 — Gabinetes enquadrados por legislação específica:

2.1 — Gabinete Médico Veterinário Municipal (artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 116/98 de 5/5);

2.2 — Gabinete Municipal de Proteção Civil (Lei n.º 27/2006, de 3 de julho e n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro).

3 — Gabinetes enquanto unidades operativas com áreas de atuação específicas:

- 3.1 — Gabinete de Gestão Urbanística e Planeamento:
 - 3.1.1 — Serviço de Gestão Urbanística;
 - 3.1.2 — Serviço de Planeamento Urbanístico;
 - 3.1.3 — Serviço de Edificação e Apoio Administrativo.
- 3.2 — Gabinete de Ação Social e Educação:
 - 3.2.1 — Gabinete de Ação Social;
 - 3.2.2 — Gabinete de Educação;
- 3.3 — Gabinete de Atividade Física e Desporto;
- 3.4 — Gabinete de Cultura e Turismo:
 - 3.4.1 — Gabinete de Cultura:
 - 3.4.1.1 — Serviço de Biblioteca Municipal;
 - 3.4.1.2 — Serviço de Casa da Cultura;
 - 3.4.1.3 — Serviço de Museu;
 - 3.4.2 — Gabinete de Turismo.

Artigo 11.º

Estrutura flexível

Para a prossecução das atribuições cometidas à Câmara Municipal, os serviços municipais obedecem ao modelo da estrutura hierarquizada, a que correspondem as seguintes unidades e subunidades orgânicas:

1 — Unidade Orgânica Administrativa e Financeira — UOAF:

- 1.1 — Subunidade Orgânica Administrativa — SOA:
 - 1.1.1 — Setor Administrativo;
 - 1.1.1.1 — Serviço de Secretaria geral, taxas e licenças;
 - 1.1.1.2 — Serviço de Apoio ao Município;
 - 1.1.1.3 — Serviço de Arquivo Municipal;
- 1.2 — Setor de Apoio à Câmara Municipal:
 - 1.2.1 — Serviço de Apoio à Contratação Pública;
 - 1.2.2 — Serviço de Execuções Fiscais;
 - 1.2.3 — Serviço de Contraordenações;
 - 1.2.4 — Serviço de Atas;
 - 1.2.5 — Serviço de Processos Eleitorais;

1.2 — Subunidade Orgânica Financeira — SOF:

- 1.2.1 — Setor Financeiro:
 - 1.2.1.1 — Serviço de Contabilidade;
 - 1.2.1.2 — Serviço de Tesouraria;
 - 1.2.1.3 — Serviço de Património;
- 1.2.2 — Setor de Contratação Pública;
- 1.3 — Subunidade Orgânica Recursos Humanos — SORH;

2 — Unidade Orgânica Obras Municipais — UOOM:

- 2.1 — Subunidade Orgânica de Infraestruturas — SOI:
 - 2.1.1 — Setor de Apoio Técnico;
 - 2.1.2 — Setor de Fiscalização de Obras Públicas;
 - 2.1.3 — Setor de Gestão de Infraestruturas;
 - 2.1.4 — Setor de Mobilidade, Segurança e Trânsito;
- 2.2 — Subunidade Orgânica de Edifícios, Equipamentos e Energia — SOEE:

2.2.1 — Setor de Apoio Técnico;

- 2.2.2 — Setor de Fiscalização de Obras Públicas;
- 2.2.3 — Setor de Gestão de Edifícios, Equipamentos e Energia;

2.3 — Subunidade Orgânica de Obras por Administração Direta, Armazém, Oficinas e Gestão de Frota — SOADOGF:

- 2.3.1 — Setor de Obras por Administração Direta:
 - 2.3.1.1 — Serviço de Obras de Construção Civil, Carpintaria e Serralharia;
 - 2.3.1.2 — Serviço de Obras de Infraestruturas, Redes de saneamento, Eletricidade e Equipamentos Mecânicos;
- 2.3.2 — Setor de Oficina e Gestão de Frota;
- 2.3.3 — Setor de Armazém;
- 2.3.4 — Setor de Segurança, Higiene e Saúde;

3 — Unidade Orgânica Ambiente, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural — UOASUDR:

- 3.1 — Subunidade Orgânica Ambiente e Salubridade (SUOAS):

- 3.1.1 — Setor de Ambiente e Salubridade:
 - 3.1.1.1 — Serviço de Limpeza e Manutenção Urbana;
 - 3.1.1.2 — Serviço de Gestão e Recolha de RSU's;
 - 3.1.1.3 — Serviço de Limpeza de Equipamentos Desportivos e de Recreio;
- 3.2 — Subunidade Orgânica Serviços Urbanos (SUOSU):
 - 3.2.1 — Setor de Jardins e Espaços Verdes;
 - 3.2.2 — Setor de Mercados e Feiras;
 - 3.2.3 — Setor de Cemitério;
 - 3.2.4 — Setor de Transportes;
- 3.3 — Subunidade Orgânica Desenvolvimento Rural (SUDR):
 - 3.3.1 — Setor Técnico Florestal;
 - 3.3.1.1 — Serviço de Manutenção e Conservação de Infraestruturas DFCI;
 - 3.3.2 — Setor de Recursos Naturais e Mundo Rural.

TÍTULO III

Competências

CAPÍTULO I

Gabinetes

SECÇÃO I

Gabinetes/unidades de apoio à presidência e ao executivo numa perspetiva transversal aos diversos serviços municipais

Artigo 12.º

Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

O Gabinete de Apoio à Presidência é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara e ao Executivo Municipal competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar o apoio logístico e de secretariado necessário ao adequado funcionamento da Presidência;
- b) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação e documentação a isso necessária;
- c) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;
- d) Prestar assessoria no domínio das Relações Públicas;
- e) Assessorar a interligação entre o Presidente da Câmara e os órgãos e estruturas do poder central, instituições públicas e privadas, outros municípios e associações de municípios, bem como com os órgãos colegiais do município e as Juntas de Freguesia;
- f) Assegurar a preparação e organização da agenda, pedidos de audiência e encaminhamento de todo o expediente do Presidente da Câmara;
- g) Assegurar a representação do Presidente da Câmara nos atos que este determinar;
- h) Apoiar e secretariar as reuniões em que participe o Presidente da Câmara;
- i) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais organizados pelo Município;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio ao Investimento

O Gabinete de apoio ao investimento é uma estrutura de apoio ao executivo municipal a que compete:

- a) Elaborar, promover e acompanhar estudos que desenvolvam objetivos estratégicos ou operacionais com base em orientações políticas definidas pelos órgãos municipais;
- b) Avaliar, encaminhar e acompanhar os planos/estudos realizados pelos restantes serviços municipais, contribuindo para a definição fundamentada dos objetivos de desenvolvimento, e decisões de planeamento estratégico do concelho;
- c) Cooperar com outras entidades em matéria de planeamento da estratégia de desenvolvimento, reforçando a articulação com entidades externas, nas quais o município esteja representado, tendo em vista o

estabelecimento de parcerias, redes ou outras plataformas de realização de projetos comuns;

- d) Promover a interligação entre o município e a Comunidade Inter-municipal da Região de Leiria;
- e) Propor, desenvolver, acompanhar e monitorizar projetos de candidaturas com recurso a fontes de financiamento nacionais e ou comunitários, promovidas pelo município ou outras entidades;
- f) Promover o desenvolvimento do Concelho, de forma ativa e participativa;
- g) Gerir as áreas empresariais concelhias;
- h) Apoiar as iniciativas municipais e privadas tendentes à implantação, no Município, de empresas contribuindo para uma estratégia global de desenvolvimento;
- i) Apoio à criação e ao desenvolvimento de pequenas e médias empresas (PME) ou microempresas, apoiando-as na fase inicial de laboração, concedendo apoio logístico e técnico;
- j) Promover o desenvolvimento de novas oportunidades de negócio, disseminando a cultura do empreendedorismo e da inovação;
- k) Mediar as relações entre a Autarquia, setor empresarial e potenciais investidores, disponibilizando a informação necessária como suporte para a tomada de decisão;
- l) Prestar informação de caráter empresarial, designadamente, sobre legislação, elementos estatísticos socioeconómicos, apoios financeiros, constituição de empresas;
- m) Apoiar e acompanhar as empresas no seu relacionamento com entidades públicas e privadas, assumindo um papel de parceria;
- n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 14.º

Gabinete Jurídico (GJ)

1 — Compete ao Gabinete Jurídico exercer funções de assessoria jurídica a todos os serviços da Câmara Municipal e de apoio aos órgãos autárquicos.

2 — Compete-lhe especificamente:

- a) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços do Município e emitir parecer em questões jurídicas que lhe sejam submetidas;
- b) Emitir pareceres jurídicos sobre reclamações e recursos administrativos, bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;
- c) Colaborar na elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela sua atualidade e exequibilidade;
- d) Garantir o apoio necessário a mandatário externo em patrocínio judiciário e a atos notariais e ou registais;
- e) Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos, normas e demais legislação em vigor aplicável à Autarquia;
- f) O exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da sua área de atuação.

Artigo 15.º

Gabinete de Comunicação, Imagem e Organização de Eventos

- a) Promover e gerir a comunicação, garantindo a eficaz divulgação pública das iniciativas da autarquia e contribuindo para a consolidação e manutenção da imagem da Autarquia enquanto instituição ao serviço da comunidade;
- b) Conceber, executar e acompanhar o plano de comunicação global do município;
- c) Assegurar as atividades de informação, imagem, marketing, publicidade e protocolo, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;
- d) Promover a conceção, desenvolvimento e acompanhamento das campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo município;
- e) Estabelecer relações de colaboração e intercâmbio informativo com os meios de comunicação social em geral, em especial com os de âmbito local e regional, procedendo à recolha, análise e divulgação de notas de imprensa;
- f) Acompanhar os órgãos de comunicação social de expansão nacional e regional, nomeadamente no respeitante a questões de interesse municipal e concelhio;
- g) Assegurar a manutenção e atualização do *site* institucional do Município e acompanhar a atualização dos mini-sites;
- h) Concretizar a edição de publicações de caráter informativo regular que visem a promoção e divulgação das atividades dos serviços municipais e as deliberações e decisões dos órgãos autárquicos;
- i) Organização e apoio à logística de eventos municipais e ou em parceria com outras Entidades;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 16.º

Gabinete de Fiscalização Municipal

Compete ao Gabinete de Fiscalização Municipal, designadamente:

- a) Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais bem como a legislação aplicável no âmbito da ocupação da via pública por motivo de obras, salubridade, segurança e utilização das edificações;
- b) Fiscalizar a execução das obras de edificações, de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos em cumprimento dos respetivos projetos aprovados;
- c) Proceder à elaboração dos respetivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;
- d) Fiscalização no âmbito do Licenciamento Zero;
- e) Participar nas vistorias necessárias à concessão de licença, autorização de utilização de edifícios ou suas frações e estabelecimentos de alojamento local;
- f) Participar nas vistorias necessárias à receção provisória e definitiva de obras de urbanização;
- g) Participar nas vistorias necessárias para efeitos de utilização e conservação do edificado;
- h) Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico aos munícipes relativo a operações urbanísticas;
- i) Prestar esclarecimentos e divulgar junto dos munícipes as normas e regulamentares em vigor em matéria de urbanização e edificação;
- j) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de urbanização e edificação;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 17.º

Gabinete de SIG e Informática

1 — São competências do Gabinete de SIG:

- a) Digitalização e integração em ambiente SIG do Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica;
- b) Rasterização e Georeferenciação do PDM;
- c) Digitalização e integração em ambiente SIG da rede eixos de via, rede hidrográfica e topografia (Modelo Numérico de Elevação);
- d) Carta de Equipamentos e Transportes Escolares;
- e) Colaboração com O Gabinete Técnico Florestal na produção de Cartografia a integrar no Plano Operacional Municipal e Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- f) Colaboração com o Gabinete de Gestão Urbanística e Planeamento na atualização de Cartografia a integrar em ambiente SIG;
- g) Emissão de Plantas de localização;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

i) 2 — São competências do Gabinete de Informática:

- j) Associar a inovação e a tecnologia aos critérios de eficiência, acessibilidade e transparência nos serviços procurados pelos cidadãos;
- k) Elaborar estudos de suporte à decisão de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) bem como da capacidade técnica de empresas de prestação de serviços de informática;
- l) Desenvolver as arquiteturas de comunicação existentes e acompanhar a implementação de soluções de sistemas e tecnologias de informação e de telecomunicações, garantindo a sua gestão e contínua adequação aos objetivos do Município de Figueiró dos Vinhos;
- m) Articular com as diversas unidades orgânicas o redimensionamento dos sistemas informáticos;
- n) Instalar e configurar *hardware* e *software*, designadamente, sistemas operativos, sistemas de gestão de redes de comunicação, sistemas de gestão de base de dados, *softwares* de produtividade, periféricos e todas as aplicações de uso genérico que assegurem o normal funcionamento e operacionalidade dos equipamentos e dos serviços;
- o) Gerir e administrar os recursos dos sistemas tecnológicos e aplicativos existentes, de forma a otimizar a utilização e partilha das infraestruturas e capacidades existentes;
- p) Resolver os incidentes motivados por avarias técnicas ou eventual má utilização de aplicações e ou equipamentos informáticos;
- q) Participar na elaboração de normas de utilização e promover a formação e o apoio aos utilizadores sobre os sistemas de informação existentes;
- r) Definir padrões de qualidade e avaliação nos sistemas de informáticos garantindo a normalização e fiabilidade da informação;
- s) Organizar e manter disponíveis recursos informáticos, capacitados para serem introduzidos na estrutura tecnológica existente sempre que necessários;

t) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

u) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

v) Analisar o impacto dos sistemas informáticos na organização do trabalho e no sistema organizacional, sugerindo medidas adequadas para a introdução de melhorias e inovações no funcionamento dos serviços;

w) Realizar e analisar estudos técnicos e financeiros com objetivo à seleção e aquisição de equipamentos informáticos e de comunicação, objetivando a relação qualidade/preço;

x) Apoiar os utilizadores na operação e manuseamento dos equipamentos de processamento e de comunicação de dados;

y) Definir procedimentos de utilização genérica, necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;

z) Gerar, organizar e documentar as configurações dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas tecnológicos;

aa) Elaborar rotinas e programas utilitários necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas informáticos instalados, definindo procedimentos de utilização;

bb) Colaborar na formação dos funcionários no âmbito das tecnologias da informação e comunicação, promovendo ações de esclarecimento de utilização de *software* e sistemas diversificados;

cc) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;

dd) Promover e intensificar a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente a Internet, Intranet, correio eletrónico e aplicações de *software* livre;

ee) Prestar apoio técnico às escolas do primeiro ciclo do ensino básico, nomeadamente na instalação e configuração de microcomputadores, quadros interativos, redes de comunicação e respetivos *softwares* de suporte;

ff) Projetar, conceber, desenvolver e atualizar os sites internet sob alçada do Município;

gg) Desenvolver serviços online que fomentem a comunicação e eficiência entre os serviços da autarquia e os cidadãos, nomeadamente requisições, pedidos de aquisição e pagamentos de serviços prestados pela autarquia;

hh) Exercer consultadoria técnica, planear e efetuar auditorias na área de informática de forma a garantir a qualidade e a segurança do serviço;

ii) Apoiar na utilização de meios audiovisuais e de tecnologias da informação nas atividades desenvolvidas no Município;

jj) Disponibilizar e assegurar a operacionalidade de recursos e serviços de informática de e entre as diversas unidades orgânicas;

kk) Gerir todos os serviços internet, bem como apoiar a implementação de novos serviços;

ll) Conceber e implementar medidas eficazes à manutenção de meios e condições para proteção dos sistemas e da informação (*Backup's*), definindo níveis de confidencialidade e segurança dos dados;

mm) Coordenar e manter o funcionamento dos servidores de correio eletrónico (e respetivas caixas de correio);

nn) Gerir os servidores da rede administrativa, adequadamente dimensionados, administrados e com elevada taxa de disponibilidade, para assegurarem os serviços de apoio às atividades;

oo) Propor e dar parecer sobre as aquisições de equipamento informático;

pp) Colaborar no desenvolvimento, implementação e gestão de projetos informáticos que sirvam de suporte às Unidades Orgânicas do Município.

SECÇÃO II

Gabinetes enquadrados por legislação específica

Artigo 18.º

Gabinete Médico Veterinário Municipal

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.

Artigo 19.º

Gabinete Municipal de Proteção Civil

Em conformidade com o disposto na Lei n.º 27/2006, de 3 de julho e n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

SECÇÃO III

Gabinetes/unidades operativas com áreas de atuação específicas**Gabinete de Gestão Urbanística e Planeamento****Artigo 20.º****Definição**

1 — O Gabinete de Gestão Urbanística e Planeamento é uma unidade de apoio operativo à atuação da Câmara Municipal.

2 — A coordenação do Gabinete de Gestão Urbanística e Planeamento cabe a um Técnico Superior cujas funções são as que decorrem da descrição legal ou de despacho.

Artigo 21.º**Descrição**

O Gabinete de Gestão Urbanística e Planeamento compreende os seguintes serviços:

- 1) Serviço de Gestão Urbanística;
- 2) Serviço de Planeamento Urbanístico;
- 3) Serviço de Edificação e Apoio Administrativo.

Artigo 22.º**Serviço de Gestão Urbanística**

Compete ao Serviço de Gestão Urbanística, designadamente:

- a) Analisar e emitir pareceres sobre a realização de operações urbanísticas quer de iniciativa privada, quer da iniciativa municipal;
- b) Analisar e emitir parecer sobre a realização de operações urbanísticas que careçam de controlo prévio;
- c) Analisar e emitir parecer sobre a realização de operações urbanísticas isentas ou dispensadas de controlo prévio;
- d) Analisar e dar parecer sobre a realização de operações administrativas promovidas pela Administração Central;
- e) Apreciar a conformidade das operações urbanísticas a realizar com planos municipais de ordenamento do território, planos especiais de ordenamento do território, medidas preventivas, área de desenvolvimento urbano prioritário, área de construção prioritária, servidões administrativas, restrições de utilidade pública, e quaisquer outras normas legais e regulamentares relativas ao aspeto exterior e a inserção urbana e paisagística edificações, bem como do uso proposto;
- f) Apreciar a conformidade dos procedimentos no âmbito do Licenciamento Zero;
- g) Apreciar a conformidade dos procedimentos no âmbito do Licenciamento Industrial;
- h) Apreciar a conformidade dos procedimentos no âmbito do Regime de instalação, exploração e funcionamento dos Empreendimentos Turísticos;
- i) Participar nas vistorias necessárias à concessão de autorização de utilização de edifícios ou suas frações;
- j) Participar nas vistorias necessárias ao cumprimento dos requisitos necessários a observar pelos estabelecimentos de alojamento local;
- k) Participar nas vistorias necessárias à receção provisória e definitiva de obras de urbanização;
- l) Participar nas vistorias necessárias à determinação de conservação do edificado, nomeadamente obras de conservação ou ordenar a demolição total ou parcial;
- m) Garantir o cumprimento dos prazos relativos aos pedidos dos particulares;
- n) Prestar aos interessados os esclarecimentos técnicos relativos a operações urbanísticas da sua competência;
- o) Prestar esclarecimentos junto dos municípios acerca das normas regulamentares em vigor em matéria de urbanização e edificação;
- p) Apoiar tecnicamente o cálculo de taxas e compensações previstas em regulamento municipal;
- q) Assegurar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou despacho em matéria de urbanização e edificação;
- r) Prestar apoio ao munícipe com disponibilização de cartografia existente e disponível nos serviços;
- s) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 23.º**Serviço de Planeamento Urbanístico**

Compete ao Serviço de Planeamento Urbanístico, designadamente:

- a) Dar parecer e submeter à apreciação superior planos municipais de ordenamento do território;

b) Propor e proceder à elaboração, revisão e alteração dos instrumentos de gestão territorial;

c) Acompanhar e promover a elaboração, alteração e revisão dos planos municipais de ordenamento do território;

d) Acompanhar e avaliar a implementação dos planos municipais de ordenamento do território;

e) Acompanhar e promover a elaboração de planos de pormenor de modalidade simplificada;

f) Dar cumprimento às orientações estabelecidas nos planos municipais de ordenamento do território em vigor no concelho;

g) Coordenar o planeamento de obras municipais, em face das diretrizes dos órgãos autárquicos;

h) Promover a elaboração de estudos e projetos técnicos, em face das diretrizes dos órgãos autárquicos;

i) Colaborar na elaboração de posturas e regulamentos, nomeadamente de urbanização e edificação, de publicidade e ocupação de espaço público;

j) Acompanhar, coordenação e organização de processos jurídico-administrativos dos instrumentos de planeamento com elaboração externa;

k) Elaborar estudos relativos a operações urbanísticas de loteamento urbano e industrial;

l) Elaborar e coordenar estudos de desenho urbano;

m) Elaborar estudos e projetos técnicos segundo diretrizes superiores;

n) Elaborar trabalhos de desenho que lhe forem solicitados superiormente;

o) Organizar e manter atualizado o arquivo de peças desenhadas e cartográfico;

p) Elaborar análises técnicas e informações em matéria de planeamento de apoio à gestão urbanística;

q) Informar os municípios e outros interessados, em matéria de planeamento, acerca do ordenamento do território e condicionantes do uso do solo;

r) Participar na organização de candidaturas;

s) Participar nas vistorias necessárias à receção provisória e definitiva de empreitadas de obras públicas;

t) Colaborar nos processos de classificação de imóveis de interesse municipal, de interesse público e monumento nacional;

u) Efetuar levantamentos topográficos e prestar apoio de topografia;

v) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 24.º**Serviço de Edificação e Apoio Administrativo**

Compete ao Serviço de Edificação e Apoio Administrativo, designadamente:

a) Instruir e informar os processos administrativos de controlo prévio inerentes a este serviço;

b) Instruir e informar os processos administrativos no âmbito do Licenciamento Zero inerentes a este serviço;

c) Controlar a movimentação técnico-administrativa relativa aos processos dos particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;

d) Promover a recolha dos pareceres e informações técnicas internas e externas necessários ao controlo prévio;

e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho;

Gabinete de Ação Social e Educação**Artigo 25.º****Definição**

1 — O Gabinete de Ação Social e Educação é uma unidade de apoio operativo à atuação da Câmara Municipal.

2 — A coordenação do Gabinete de Ação Social e Educação cabe a Técnicos Superiores cujas funções são as que decorrem da descrição legal ou de despacho.

Artigo 26.º**Descrição**

O Gabinete de Ação Social e Educação compreende os seguintes serviços:

1 — Compete ao Gabinete de Ação Social, designadamente:

- a) Diagnosticar e propor ações e medidas concretas que visem melhorar as condições de vida dos cidadãos carenciados, integrando-os na comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;

b) Realizar estudos e inquéritos económico-sociais conducentes à caracterização do concelho nos domínios da ação social e à identificação de grupos de risco e de situações de carência social;

c) Elaborar projetos de candidatura a programas nacionais ou comunitários que deem resposta às necessidades detetadas e acompanhar a sua execução;

d) Colaborar, incentivar e acompanhar as iniciativas sociais das associações ou das instituições privadas de solidariedade social concelhias;

e) Implementar e dinamizar a Rede Social no concelho e assegurar o respetivo acompanhamento técnico;

f) Interagir com outras entidades públicas e privadas;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

2 — Compete ao Gabinete de Educação, designadamente:

a) Submeter à aprovação e manter atualizada a Carta Educativa do Concelho e contribuir para a sua implementação, em estreita colaboração com os demais serviços;

b) Desenvolver esforços no sentido de apoiar e dinamizar as escolas;

c) Assegurar o fornecimento de refeições e os transportes escolares;

d) Assegurar o funcionamento da CAF — Componente de Apoio à Família;

e) Assegurar a gestão e acompanhar as Atividades Extracurriculares do 1.º Ciclo;

f) Proceder ao preenchimento dos dados relativos ao Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-escolar;

g) Assegurar a presença e participar nas reuniões do Conselho Geral de Educação;

h) Promover a realização de inventários e a recolha de informação de modo a adequar a rede escolar às necessidades das populações;

i) Divulgar e colaborar na parceria do Programa Eco-Escolas;

j) Efetuar o levantamento e manter atualizado o inventário dos equipamentos nos estabelecimentos pelos quais o Município é responsável;

k) Organizar o Plano Anual de Transportes Escolares;

l) Propor programas de divulgação e formação nas áreas científica e tecnológicas;

m) Colaborar e apoiar as ações de educação básica de adultos e ensino recorrente;

n) Criar e dinamizar atividades de ensino, culturais, recreativas e de convívio para Sêniores;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Gabinete de Atividade Física e Desporto

Artigo 27.º

Definição

1 — O Gabinete de Atividade Física e Desporto é uma unidade de apoio operativo à atuação da Câmara Municipal.

2 — A coordenação do Gabinete de Atividade Física e Desporto cabe a um Técnico Superior cujas funções são as que decorrem da descrição legal ou de despacho.

Artigo 28.º

Competências

Compete ao Gabinete de Atividade Física e Desporto, designadamente:

a) Promover o desenvolvimento da cidadania nos jovens do concelho permitindo-lhes desempenhar de forma concertada um papel ativo na sociedade;

b) Promover o intercâmbio, a mobilidade e a cooperação entre os jovens;

c) Promover atividades culturais, de animação, de ocupação dos tempos livres, aprendizagem intercultural e o associativismo;

d) Apoiar a criação, rentabilização, desenvolvimento, reestruturação e modernização de estruturas juvenis locais;

e) Estimular a integração dos jovens no seio das atividades locais;

f) Desenvolver ações no campo da multimédia e com vista à realização de concursos de imagem, fotografia, vídeo de interesse para os jovens;

g) Incentivar o uso das novas tecnologias junto dos jovens;

h) Efetuar o levantamento e estudo dos principais problemas e necessidades que afetam as camadas mais jovens do concelho;

i) Propor e operacionalizar atividades de apoio, informação e encaminhamento escolar e profissional dos jovens, interagindo de modo eficaz com outras instituições de forma a criar os mecanismos necessários;

j) Sistematizar e disponibilizar informação sobre programas, projetos e iniciativas para a juventude;

k) Promover grupos de trabalho, cursos de formação, exposições, colóquios, conferências, *workshops*, concursos e outras atividades de animação cultural em áreas ligadas à música, desporto, informática, expressão dramática, artes plásticas, atividades de tempos livres, entretenimento, bem como outros projetos propostos pelos próprios jovens;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho;

m) Promover a articulação das atividades desportivas do concelho, fomentando a participação das associações, organizações e coletividades;

n) Fomentar a utilização pública das instalações desportivas existentes, promovendo protocolos com as associações, organizações e coletividades;

o) Apoiar o associativismo desportivo no concelho;

p) Elaborar o plano anual de atividades desportivas;

q) Apoiar tecnicamente as associações, organizações e coletividades;

r) Gerir as instalações desportivas municipais;

s) Elaborar relatórios das deficiências ou intervenções a realizar nas instalações desportivas;

t) Elaborar propostas de atividades a desenvolver nas várias instalações desportivas;

u) Realizar parcerias com escolas e empresas para o apoio às atividades desportivas;

v) Promover ações de formação na área desportiva e de instalações desportivas;

w) Cooperar com outros setores, nomeadamente o setor da juventude para a realização e várias atividades;

x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Gabinete de Cultura e Turismo

Artigo 29.º

Definição

1 — O Gabinete de Cultura e Turismo é uma unidade de apoio operativo à atuação da Câmara Municipal.

2 — A coordenação do Gabinete de Cultura e Turismo cabe a Técnicos Superiores cujas funções são as que decorrem da descrição legal ou de despacho.

Artigo 30.º

Descrição

O Gabinete de Cultura e Turismo compreende os seguintes serviços:

1 — Gabinete de Cultura:

1.1 — Serviço de Biblioteca Municipal;

1.2 — Serviço de Casa da Cultura;

1.3 — Serviço de Museu;

2 — Gabinete de Turismo.

Artigo 31.º

Competências

Compete ao Gabinete de Cultura, designadamente:

1 — Serviço de Biblioteca Municipal:

a) Ser um agente educativo, promovendo o livro e incentivando a leitura, desde a primeira infância;

b) Colaborar com as instituições de ensino locais na promoção do livro e da leitura;

c) Permitir à população do concelho a consulta e empréstimo de livros e de outros materiais e recursos de informação e culturais em diversos suportes devidamente organizados;

d) Disponibilizar um fundo documental atualizado e relevante para a comunidade, pautado pela diversidade de temas e autores;

e) Proceder à regular atualização dos fundos documentais, sem qualquer forma de censura ideológica, política ou religiosa e de pressões comerciais, propondo a aquisição de obras nos mais variados suportes;

f) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis com vista a uma melhor integração dos cidadãos na sociedade;

g) Auxiliar as pessoas a utilizar eficazmente os recursos de informação, bem como disponibilizar infraestruturas apropriadas ao estudo;

h) Ser um agente ativo na recolha, preservação e divulgação da história, cultura e tradições locais;

i) Conservar, valorizar e divulgar o património documental relacionado com o concelho;

j) Apoiar o acesso dos munícipes a todos os tipos de informação relevante, particularmente a que se relaciona com a comunidade local;

k) Fornecer recursos e serviços em diversos suportes, de modo a ir ao encontro das necessidades individuais ou coletivas, no domínio da educação, informação e desenvolvimento pessoal;

l) Servir como centro de informação comunitária e de apoio ao cidadão para que este, de modo crítico e autónomo, possa usar a informação que necessita;

m) Promover a inclusão digital facilitando o acesso à Internet e o desenvolvimento de competências na utilização das tecnologias de informação e comunicação por parte da população local;

n) Desenvolver programas de dinamização cultural como atividades de animação infantil, *ateliers*, exposições, palestras, tertúlias, encontros, concursos, teatro, ações de formação e outras atividades de âmbito cultural;

o) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas, entidades e organismos culturais, em especial a nível local e regional;

p) Constituir-se como lugar de encontro e fórum de debate aberto a todos, estimulando a liberdade de expressão, a partilha de ideias e a inclusão social;

q) Ser um espaço de lazer e de ocupação dos tempos livres, assegurando a cada pessoa recursos informativos e culturais para evoluir de forma criativa;

r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

2 — Serviço da Casa da Cultura:

2.1 — No que respeita às atribuições de âmbito geral:

a) Dinamizar a atividade cultural do município através da valorização, do apoio e promoção de iniciativas, projetos e ações nesta área;

b) Proceder ao levantamento da realidade cultural do município e desenvolver as atuações necessárias à preservação da sua identidade cultural;

c) Apoiar e coordenar a ação dos agentes culturais, incentivando o associativismo, no âmbito da difusão e da defesa do património cultural e das atividades ou eventos estratégicos para o município;

d) Promover o intercâmbio das diversas formas de expressão cultural, tradicionais e emergentes que coloquem o município na rota dos acontecimentos nacionais e internacionais, valorizando personalidades de referência nacional e internacional originárias do concelho ou a ele ligadas;

e) Propor a realização e ou renovação de protocolos com entidades da área da cultura;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

2.2 — No que respeita à Cultura:

a) Fomentar a cultura promovendo atividades que visem o desenvolvimento cultural da região e o alargamento das suas potencialidades turísticas;

b) Promover o desenvolvimento cultural da população e fomentar hábitos de lazer, aproveitando os espaços existentes, através de projetos de animação sociocultural;

c) Garantir a articulação com outras estruturas da Câmara, com vista à realização, acompanhamento e divulgação das atividades e iniciativas municipais;

d) Propor e elaborar candidaturas no âmbito dos quadros de apoio europeus e nacionais, ao nível da cooperação e intercâmbio;

e) Dinamizar atividades de âmbito cultural, informativo e educativo através da valorização, do apoio e da promoção de iniciativas, projetos e ações de animação sociocultural;

f) Estabelecer relações e intercâmbio de atividades com instituições congéneres;

g) Promover o intercâmbio das diversas formas de expressão cultural, tradicionais e emergentes que coloquem o município na rota dos acontecimentos nacionais e internacionais;

h) Apoiar e coordenar os diversos eventos que decorrem nos espaços culturais, nomeadamente a programação de exposições, sessões de cinema, sessões de divulgação e informação de interesse para a comunidade, teatro, música e outras atividades de expressão cultural;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

2.3 — No que respeita às Publicações:

a) Coordenar os projetos editoriais do município e promover a venda das edições municipais e de outras publicações que constituam uma referência a Figueiró dos Vinhos;

b) Promover a distribuição e permuta de edições municipais;

c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

2.4 — No que respeita ao Património Histórico:

a) Promover o estudo e inventário do património histórico do município;

b) Propor ações tendentes à conservação e restauro do património histórico e ações de sensibilização no seio da comunidade;

c) Atualizar o cadastro e elaborar processos de classificação dos imóveis com interesse patrimonial;

d) Colaborar na elaboração de planos de intervenção para a salvaguarda do património edificado;

e) Estabelecer ligação com outras instituições, nomeadamente organismos do Estado e universidade, com competências na área do património;

f) Apoiar a elaboração de planos de intervenção, salvaguarda e valorização de zonas históricas da vila, e respetiva regulamentação;

g) Inventariar e preparar processos de classificação de edifícios ou sítios de valor histórico-cultural;

h) Programar ações de intervenção no âmbito da arqueologia urbana e da arqueologia industrial tendo em conta o património da fábrica de ferro da Ribeira de Alge;

i) Promover a recuperação de edifícios municipais com interesse histórico;

j) Colaborar com os particulares em ações de recuperação e reabilitação do património edificado;

k) Proceder à elaboração da carta arqueológica do município;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

3 — Serviço de Museu Municipal:

a) Organizar, classificar e conservar as coleções municipais, de forma pedagógica;

b) Promover o estudo e divulgação do passado, cultura e da sua região, elaborando programas de atividades culturais;

c) Dinamizar projetos e serviços de investigação de carácter local e intermunicipal;

d) Mobilizar os agentes culturais locais a intervirem como parceiros e ou suporte dos núcleos museológicos;

e) Registrar uma linha editorial e de produtos de comercialização exclusiva dos museus;

f) Efetuar visitas guiadas e às exposições dos diferentes espaços e ou a locais de interesse, património ou temático;

g) Conceber, organizar e monitorizar as atividades e exposições;

h) Proceder ao levantamento de material sobre a região, património natural, cultural e etnográfico;

i) Promover parcerias com as entidades competentes a fim de proceder ao levantamento do património de arte sacra existente no concelho;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 32.º

Gabinete de Turismo

Compete ao Gabinete de Turismo, designadamente:

a) Assegurar o acompanhamento/visitas guiadas de grupos, na Vila e Concelho;

b) Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística;

c) Organizar/Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística, visem promover o turismo no Concelho e as atividades que lhe estão interligadas;

d) Recolher, tratar e difundir a informação turística necessária à promoção do concelho, tendo em vista a atualização permanente dos dados turísticos;

e) Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo;

f) Informar e dar pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo;

g) Atender turistas e público em geral, no posto de turismo, prestando informações e fornecendo publicações, folhetos, mapas, itinerários turísticos e outro material promocional do Município;

h) Facilitar à população residente e aos turistas, que visitam o Município, o acesso à informação, de forma a responder às suas necessidades informativas, formativas e de lazer, bem como à divulgação e promoção do artesanato local, alojamento, atracções, serviços e outros recursos turísticos do Município, a fim de que a visita contribua para o desenvolvimento económico local;

i) Organizar e assegurar a promoção e divulgação do concelho em feiras e certames;

j) Requisitar material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços;

k) Organizar os suportes técnico-administrativos do setor onde está adstrito, mantendo atualizados os registos das publicações adquiridas/vendidas pelo Município, das atividades desenvolvidas no posto de turismo;

l) Proceder à venda de material turístico e publicações e respetivo recebimento de dinheiros correspondentes ao respetivo pagamento e respetiva entrega no serviço de contabilidade do Município;

m) Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística;

n) Efetuar estudos e relatórios sobre a atividade turística no geral e sobre determinados segmentos;

o) Colaborar no acolhimento de entidades nacionais e estrangeiras;

p) Elaborar estatísticas de movimentos, de ações, de atendimento e outras;

q) Propor e desenvolver ações de acolhimento aos turistas, nomeadamente na definição de visitas guiadas, rotas temáticas e circuitos de interesse cultural, ambiental, percursos pedestres e turismo natureza.

CAPÍTULO II

Unidades e subunidades orgânicas

SECÇÃO I

Unidade Orgânica Administrativa e Financeira

Artigo 33.º

Definição

1 — A Unidade Orgânica Administrativa e Financeira — UOAF é uma unidade de apoio instrumental à atuação da Câmara Municipal.

2 — A direção da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira — UOAF cabe a um chefe de divisão cujas funções são as que decorrem da descrição legal ou de despacho.

Artigo 34.º

Descrição

A Unidade Orgânica Administrativa e Financeira — UOAF compreende as seguintes subunidades orgânicas:

1 — Subunidade Orgânica Administrativa — SOA:

1.1 — Setor Administrativo;

1.1.1 — Serviço de Secretaria-geral, Taxas e Licenças;

1.1.2 — Serviço de Apoio ao Município;

1.1.3 — Serviço de Arquivo Municipal;

1.2 — Setor de Apoio à Câmara Municipal:

1.2.1 — Serviço de Apoio à Contratação Pública;

1.2.2 — Serviço de Execuções Fiscais;

1.2.3 — Serviço de Contraordenações;

1.2.4 — Serviço de Atas;

1.2.5 — Serviço de Processos Eleitorais;

2 — Subunidade Orgânica Financeira — SOF:

2.1 — Setor Financeiro:

2.1.1 — Serviço de Contabilidade;

2.1.2 — Serviço de Tesouraria;

2.1.3 — Serviço de Património;

2.2 — Setor de Contratação Pública;

3 — Subunidade Orgânica Recursos Humanos — SORH.

SUBSECÇÃO I

Subunidade Orgânica Administrativa — SOA

Artigo 35.º

Serviço de secretaria-geral, taxas e licenças

1 — Compete ao Serviço de Secretaria-geral e de Taxas e Licenças, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo aos serviços do setor, designadamente minutar e datilografar o expediente dos processos;

b) Informar os processos administrativos a cargo do setor;

c) Superintender e assegurar o serviço de telefone, de reprografia, de portaria e da limpeza das instalações;

d) Escrever e ter em dia todos os livros, suportes informáticos e outros próprios do setor;

e) Executar diariamente as tarefas inerentes à receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência de todos os serviços municipais;

f) Promover a divulgação pelos serviços de normas internas e demais diretivas de caráter genérico;

g) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço da autarquia, quando estas não sejam objeto de arquivo específico noutra unidade orgânica;

h) Passar certidões e outros documentos legais respeitantes ao setor, nos termos da lei;

i) Assegurar os procedimentos e demais ações referentes a águas e esgotos, designadamente no que respeita a cortes, ligações e colocação de contadores;

j) Assegurar as tarefas administrativas de águas, saneamento e recolha de resíduos sólidos do setor;

k) Manter atualizado e organizado o ficheiro de consumidores de água;

l) Promover a leitura dos contadores e a recolha de elementos tarifários, a efetuar pelos leitores-cobreadores de consumos;

m) Lançar as leituras dos contadores de água no sistema informático;

n) Calcular as importâncias a cobrar e emitir em suporte informático, a faturação e recibos para os consumidores de água;

o) Assegurar a gestão administrativa do cemitério municipal e organizar os ficheiros e demais registos;

p) Executar tarefas administrativas inerentes às inumações, exumações, transladações nos cemitérios municipais, bem como manter atualizados os respetivos registos;

q) Assegurar todas as tarefas de caráter administrativo inerentes aos processos de contraordenação;

r) Liquidar taxas e demais rendimentos do município, emitir e registar as respetivas licenças, guias e faturas, bem como proceder ao arquivo dos documentos de receita;

s) Expedir avisos e editais para pagamento de taxas, licenças e outros rendimentos, não especialmente cometidos a outros setores;

t) Emitir faturas de rendas de prédios municipais;

u) Emitir licenças e organizar os processos relativos ao licenciamento de táxis, máquinas de diversão, acampamentos, espetáculos, queimadas e outras;

v) Organizar os processos relacionados com cartas de caçador;

w) Emitir licenças de publicidade, ocupação de via pública e, de modo geral, todas as licenças que envolvam uso especial do domínio público;

x) Emitir cartões de vendedores ambulantes e organizar os respetivos processos;

y) Lavar contratos de fornecimento de água e drenagem de águas residuais domésticas;

z) Promover o reembolso das despesas e cobranças indevidas aos particulares;

aa) Conceder licenças e autorizações referentes a recintos de espetáculos previstos na lei;

bb) Proceder ao registo informático de todas as operações relativas ao Setor;

cc) Promover o débito à Tesouraria de documentos que não são pagos voluntariamente;

dd) Elaborar e preencher mapas estatísticos relativos ao setor;

ee) Exercer as demais atribuições e tarefas que forem determinadas por lei ou por despacho.

Artigo 36.º

Serviço de Apoio ao Município

1 — O Serviço de Apoio ao Município, enquanto uma unidade funcional que agrega todo o *front-office* de atendimento ao público, visa a interação integrada e articulada dos municípios com todos os serviços municipais.

2 — Assim, compete ao Serviço de Apoio ao Município, designadamente:

a) Assegurar o atendimento centrado no município, de acordo com as suas necessidades, para que, como único interlocutor, possa prestar todos os serviços e esclarecimentos à resolução dos assuntos por este apresentados no âmbito das competências municipais;

b) Implementar um atendimento multicanal integrado, através da operacionalização de um balcão único de atendimento presencial (*front-office*) e a criação duma multiplicidade de canais complementares de atendimento não presencial;

c) Promover uma visão integrada dos vários contactos feitos pelo município no âmbito de qualquer procedimento/processo, independentemente do canal utilizado;

d) Garantir a coesão e articulação com e entre as diferentes áreas dos serviços municipais (*back-offices*), através da normalização dos procedimentos/processos relativos aos requerimentos e petições apresentados pelos municípios;

e) Garantir a criação dos mecanismos que lhe permitam o conhecimento atempado e eficaz da evolução do estado dos requerimentos e petições apresentados pelos municípios, bem como tornar visível esse conhecimento por todos os serviços municipais;

f) Proceder ao levantamento, identificação, caracterização e registo de todos os processos/procedimentos com origem no Gabinete de Apoio ao Município, incluindo os documentos e formulários necessários à respetiva instrução e o correspondente encaminhamento para os serviços municipais;

g) Implementar o Manual de Procedimento de Atendimento que identifique claramente os serviços municipais, procedimentos, requerimentos e formulários que sirva de guia de interação do município com a autarquia;

h) Desenvolver uma metodologia organizacional que assegure a otimização dos processos, mediante o alinhamento de objetivos entre a estrutura orgânica (vertical) e o fluxo dos processos (transversal);

i) Elaborar relatórios, com periodicidade no mínimo anual, de recolha e análise sistemática dos atendimentos e respostas dadas, visando a avaliação para a introdução gradual dos ajustamentos e alterações que se mostrem necessários à otimização dos processos;

j) Potenciar o desenvolvimento do portal eletrónico de serviços que funcione como complemento e, sempre que possível, como alternativa ao atendimento presencial;

k) Exercer as demais atribuições e tarefas que forem determinadas por lei ou por despacho.

3 — O Serviço de Apoio ao Município deverá ser composto por uma equipa dinâmica e interdisciplinar, integrando trabalhadores polivalentes com qualificações necessárias para a aplicação de metodologias corretas, responsáveis pela coordenação e acompanhamento dos processos em articulação direta com todos os funcionários, chefias e dirigentes dos diferentes serviços municipais.

Artigo 37.º

Serviço de Arquivo Municipal

Compete ao Serviço de Arquivo Municipal, designadamente:

a) Recolher, selecionar, tratar e difundir a documentação de natureza administrativa proveniente dos demais serviços municipais;

b) Avaliar, selecionar e eliminar a documentação de acordo com instrumentos de gestão documental, elaborados mediante orientações técnicas da Direção-Geral de Arquivos e legislação em vigor e depois de consultados os respetivos serviços;

c) Organizar e apoiar tecnicamente, sempre que solicitado, o serviço de consulta à documentação;

d) Providenciar a instalação do espólio arquivístico municipal em condições adequadas;

e) Assegurar em boas condições físicas a documentação em arquivo;

f) Facultar, mediante requisição, a documentação necessária aos serviços;

g) Elaborar estudos e medidas de simplificação dos procedimentos de arquivo por forma a agilizar o acesso e conservação da documentação proveniente dos serviços municipais;

h) Colaborar em ações de formação que visem melhorar métodos e técnicas de gestão arquivística;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 38.º

Setor de Apoio à Câmara Municipal

Compete ao Serviço de Apoio à Contratação Pública, designadamente:

a) Preparar os contratos em que o município é parte;

b) Solicitar aos interessados todos os elementos necessários à celebração de contratos autorizados a celebrar por decisão superior;

c) Preencher verbetes onomásticos dos outorgantes e mantê-los devidamente ordenados;

d) Escriturar, manter em ordem e conservar os livros, índice e arquivo do serviço;

e) Executar as tarefas necessárias à prática dos atos de contratação da execução de empreitadas e de fornecimentos de bens e serviços;

f) Organizar e remeter os processos que carecem de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas;

g) Manter todos os processos devidamente ordenados e instruídos;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 39.º

Serviço de Execuções Fiscais

Compete ao Serviço de Execuções Fiscais, designadamente:

a) Efetuar a cobrança coerciva das dívidas ao município que a lei determine, instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos, com base nas certidões de dívida emitidas pelos

serviços competentes e seguindo com as necessárias adaptações nos termos estabelecidos no Código do Procedimento e do Processo Tributário;

b) Escriturar, manter em ordem, conservar os livros e arquivo, bem como assegurar o expediente;

c) Realizar penhoras e lavar autos correspondentes;

d) Elaborar certidões de dívida para apresentação nos tribunais judiciais e reclamações de créditos;

e) Cumprir diligências solicitadas por outras Câmaras Municipais (cartas precatórias, ofícios precatórios, etc.), relacionadas com esta atividade;

f) Promover em declaração de falhas as dívidas incobráveis;

g) Promover a extinção e arquivamento de processos executivos relativamente aos quais hajam sido emitidos, oficiosamente ou a requerimento do interessado, títulos de anulação das dívidas exequendas por erros imputáveis aos serviços emissores;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 40.º

Serviço de Contraordenações

Compete ao Serviço de Contraordenações, designadamente:

a) Autuar e registar a participação, auto de notícia, denúncia ou reclamação;

b) Proceder à convocação e audição do arguido em auto de declarações e das testemunhas em auto de inquirição de testemunhas;

c) Aceitar e analisar a defesa escrita do arguido;

d) Promover a elaboração da decisão do processo;

e) Prosseguir o tratamento dos recursos e execuções judiciais dos processos de contraordenação;

f) Proceder à verificação de que os documentos de liquidação de receitas são emitidos, e ou a passagem da respetiva guia de pagamento da coima aplicada e das custas, se a elas houver lugar;

g) Desenvolver as diligências que forem necessárias em processos de contraordenação a tramitar por outras autarquias, sempre que estas, nos termos legais, o solicitem;

h) Prosseguir as demais tarefas e diligências que incumbem tanto ao instrutor dos processos, como ao escrivão;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 41.º

Serviço de Atas

1 — Integrado no Serviço de Atas funciona o serviço de apoio administrativo à Assembleia Municipal, que em tudo o que lhe disser respeito procederá nos exatos termos do n.º 2 do presente artigo.

2 — Compete ao Serviço de Atas, designadamente:

a) Proceder ao fiel registo do que de essencial se passar nas reuniões da Câmara Municipal, nos termos do disposto na lei;

b) Proceder ao registo dos eventos em que a Câmara ou o Presidente da Câmara participem e para os quais se justifique a correspondente memória escrita;

c) Garantir o registo e transcrição do que ocorrer nas reuniões dos órgãos deliberativos e executivos das entidades que estejam sob superintendência da Câmara e, sempre que lhe for determinado, das instâncias em que o Município participe;

d) Apresentar, para aprovação, as atas que dela carecerem;

e) Proceder ao tratamento e arquivo das atas, de forma a facilitar a sua consulta e rápida a identificação das deliberações e, em especial, assegurar a atempada difusão, pelos serviços, das deliberações tomadas pela Câmara;

f) Proceder à emissão das certidões de atas;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 42.º

Serviço de Processos Eleitorais

Compete ao Serviço de Processos Eleitorais:

a) Assegurar os procedimentos processuais de preparação dos atos eleitorais, nomeadamente editais, avisos, ofícios, reuniões e preparação de documentação para as mesas de votos;

b) Assegurar os procedimentos processuais posteriores aos atos eleitorais, nomeadamente receção e distribuição da documentação de suporte ao ato eleitoral e preparação de atas de instalação dos órgãos;

c) Proceder ao registo informático de todo o processo;

d) Elaborar e preencher mapas estatísticos;

e) Promover e assegurar a interligação das diversas entidades envolvidas no processo;

- f) Prestar apoio às Juntas de Freguesia no âmbito do recenseamento eleitoral;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SUBSECÇÃO II

Subunidade Orgânica Financeira

Artigo 43.º

Serviço de Contabilidade

Compete ao Serviço de Contabilidade, designadamente:

- a) Promover a elaboração dos planos de atividades e orçamentos do município e respetivas revisões e alterações, coligindo todos os elementos e garantindo todo o expediente necessário à sua aprovação e execução;
- b) Coordenar e controlar a atividade financeira através do cabimento de verbas;
- c) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório e contas;
- d) Remeter aos departamentos centrais e regionais as cópias dos documentos supra enumerados e outros elementos determinados por lei;
- e) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas;
- f) Providenciar dentro dos prazos legalmente definidos, a recolha e o envio, da informação económico-financeira do Município, à administração central;
- g) Conferir a exatidão das operações de arrecadação das receitas, entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria e débitos e créditos de valores em documentos, efetuadas pela Tesouraria;
- h) Conferir os balanços mensais bem como outros julgados necessários e submete-los a visto;
- i) Manter em ordem as contas correntes com empreiteiros e fornecedores e os mapas de contabilização de empréstimos;
- j) Estudar e propor medidas conducentes à otimização da gestão financeira em todos os serviços;
- k) Controlar a capacidade financeira do município;
- l) Proceder ao cabimento, compromisso e emissão de ordens de pagamento e respetiva liquidação das despesas autorizadas;
- m) Promover diretamente a liquidação de receitas ou entradas de fundos;
- n) Controlar as contas bancárias do município e emitir ordens de transferência para pagamentos devidamente autorizados;
- o) Liquidar os vencimentos ou outros abonos de pessoal mediante relações de transferência ou notas de despesas a fornecer pela secção de pessoal;
- p) Controlar e proceder ao processamento de toda a documentação necessária à entrega do IVA;
- q) Tratar do expediente e do arquivo de toda a documentação do serviço, remetendo aos serviços competentes os documentos, livros e processos destinados ao arquivo geral;
- r) Proceder à realização de despesas nos termos da legislação em vigor;
- s) Ordenar e arquivar os documentos de despesas segundo as rubricas orçamentais;
- t) Conferir diariamente os documentos relacionados com o registo e cobrança de todas as receitas do município, resultantes de operações orçamentais e de tesouraria;
- u) Proceder ao processamento da documentação relativa aos fundos de operações de tesouraria arrecadados, providenciando a sua entrega junto das entidades competentes dentro dos prazos legalmente definidos;
- v) Proceder ao registo informático de todas as operações;
- w) Proceder à anulação das receitas eventuais nos termos da legislação em vigor;
- x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 44.º

Serviço de Tesouraria

Compete ao Serviço de Tesouraria, designadamente:

- a) Arrecadar receitas da Tesouraria, cumprindo as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Liquidar juros de mora;
- c) Efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
- d) Efetuar depósitos, levantamentos e transferências de fundos devidamente autorizados;

- e) Proceder às entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;
- f) Elaborar e entregar na secção de contabilidade, em duplicado, o diário de tesouraria e, bem assim, o respetivo resumo e documentos;
- g) Entregar, referente ao respetivo dia, ao chefe da DAF, balancetes diários da caixa, acompanhados de toda a documentação;
- h) Proceder à guarda dos fundos do município;
- i) Manter devidamente escriturados os livros e fichas da tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
- j) Demais movimentos dos dinheiros do Município e respetivas escriturações, bem como quaisquer outros serviços da competência deste setor, nos termos gerais;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 45.º

Serviço de Património

Compete ao Serviço de Património, designadamente:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis do município e respetivos ficheiros;
- b) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existente nos serviços;
- c) Tratar de toda a documentação relativa às máquinas e viaturas municipais;
- d) Garantir o controlo de todos os bens existentes nos estabelecimentos de ensino e outros serviços e instalações a cargo ou pertença do município;
- e) Tratar de todo o tipo de seguros, nomeadamente os afetos ao património municipal;
- f) Proceder à identificação, codificação, registo e controlo de movimentos de todos os bens patrimoniais do Município;
- g) Organizar em relação a cada prédio que faça parte de bens imóveis, num processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentenças de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operação, identificação e utilização dos prédios;
- h) Proceder ao empréstimo de bens móveis, quando superiormente autorizado e controlar o seu estado de conservação no momento da restituição;
- i) Executar as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
- j) Assegurar os procedimentos necessários à gestão de seguros de caução, garantias bancárias e outros, emitidas a favor do município;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 46.º

Sector de Contratação Pública

Compete ao Setor de Contratação Pública, designadamente:

- a) Realizar prospeções do mercado, na ótica de qualidade/preço de bens e serviços que se tornem necessárias ao adequado funcionamento dos serviços ou à prossecução da sua atividade;
- b) Efetuar análises sobre os fornecedores, designadamente no que respeita às suas capacidades e condições de fornecimento, procedendo à atualização do respetivo registo;
- c) Receber informações internas, de propostas de aquisição para elaboração de requisição de compra, conforme estipulado no Sistema de Controlo Interno do Município de Figueiró dos Vinhos, promovendo, em colaboração com a Secção de Contabilidade, a sua cabimentação;
- d) Elaborar as notas de encomenda, procedendo, em colaboração com a Secção de Contabilidade, ao seu compromisso;
- e) Proceder ao controlo das compras ou contratos, nomeadamente através da vigilância de prazos e verificação de quantidades e qualidades, com base na consulta aos dados disponíveis no serviço de armazém;
- f) Controlar os prazos de entrega dos bens e serviços, avisando os fornecedores em caso de atraso na entrega;
- g) Colaborar na apreciação das propostas de fornecimento;
- h) Receber as faturas relativas aos fornecimentos executados e garantir a sua conferência com o processo de despesa promovido pela secção e posterior envio da fatura para conferência junto dos respetivos serviços requisitantes;
- i) Receção de faturas conferidas pelos serviços requisitantes, promovendo o envio do processo completo de despesa (informação de cabimento, requisição externa e fatura) para a Secção de Contabilidade para liquidação;
- j) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo a abertura de concursos,

com a participação dos serviços para tal indicados em cada caso para definição de especificações técnicas e administrativas necessárias;

k) Participar na preparação de Programas de Concurso e Cadernos de Encargos para consultas e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços;

l) Desencadear os procedimentos de concursos e consultas adequados às aquisições, respeitando a legislação em vigor;

m) Assegurar a receção e registo das propostas relativas aos concursos e consultas;

n) Assegurar o esclarecimento do público nos assuntos relacionados com a atividade do setor;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SUBSECÇÃO III

Subunidade Orgânica Recursos Humanos — SORH

Artigo 47.º

Subunidade Orgânica Recursos Humanos

Compete à Subunidade Orgânica Recursos Humanos, designadamente:

a) Assegurar os procedimentos de recrutamento, seleção, admissão, mobilidade e administração de recursos humanos;

b) Assegurar a articulação e o secretariado dos júris dos procedimentos concursais;

c) Elaborar e instruir os processos de aposentação;

d) Organizar e instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, prestações complementares, ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Serviços de Segurança Social e seguros de acidentes pessoais em serviço;

e) Assegurar e manter atualizado e organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade;

f) Elaborar anualmente o balanço social e mapa de férias;

g) Manter atualizada a Bases de Dados da Administração Pública;

h) Promover a elaboração do mapa de pessoal da Câmara Municipal e respetivas alterações;

i) Colaborar na gestão do mapa de pessoal e assegurar todos os procedimentos daí decorrentes;

j) Processar os vencimentos, abonos e comparticipações de pessoal;

k) Promover e assegurar a aplicação do Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho;

l) Assegurar a organização e atualização dos processos individuais dos trabalhadores;

m) Assegurar o expediente, registo e arquivo de toda a documentação inerente à secção;

n) Executar as deliberações e despachos superiores sobre nomeações, promoções, progressões, processos disciplinares, licenças, aposentações e exonerações dos trabalhadores;

o) Colaborar na elaboração do plano anual de formação, nas respetivas inscrições e posterior registo informático;

p) Assegurar a concretização dos Programas Ocupacionais, de Reabilitação Profissional e de Apoio ao Emprego do Instituto do Emprego e Formação Profissional;

q) Assegurar a concretização do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local;

r) Propor, acompanhar e apoiar as ações necessárias no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;

s) Providenciar dentro dos prazos legalmente definidos, a recolha e o envio da informação relativa aos recursos humanos do Município, à administração central;

t) Prestar informações e assegurar as demais tarefas inerentes à secção;

u) Assegurar a divulgação das normas com interesse para os trabalhadores;

v) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SECÇÃO II

Unidade Orgânica Obras Municipais — UOOM

Artigo 48.º

Definição

1 — A Unidade Orgânica Obras Municipais — UOOM é uma unidade de apoio operativo à atuação da Câmara Municipal.

2 — A direção da Unidade Orgânica Obras Municipais — UOOM cabe a um chefe de divisão cujas funções são as que decorrem da descrição legal ou de despacho.

Artigo 49.º

Descrição

2 — Unidade Orgânica Obras Municipais — UOOM compreende as seguintes subunidades orgânicas:

2.1 — Subunidade Orgânica de Infraestruturas — SOI:

2.1.1 — Setor de Apoio Técnico;

2.1.2 — Setor de Fiscalização de Obras Públicas;

2.1.3 — Setor de Gestão de Infraestruturas;

2.1.4 — Setor de Mobilidade, Segurança e Trânsito;

2.2 — Subunidade Orgânica de Edifícios, Equipamentos e Energia — SOEEE:

2.2.1 — Setor de Apoio Técnico;

2.2.2 — Setor de Fiscalização de Obras Públicas;

2.2.3 — Setor de Gestão de Edifícios, Equipamentos e Energia;

2.3 — Subunidade Orgânica de Obras por Administração Direta, Armazém, Oficinas e Gestão de Frota — SOADOGF:

2.3.1 — Setor de Obras por Administração Direta;

2.3.1.1 — Serviço de Obras de Construção Civil, Carpintaria e Serralharia;

2.3.1.2 — Serviço de Obras de Infraestruturas, Redes de saneamento, Eletricidade e Equipamentos Mecânicos;

2.3.2 — Setor de Oficina e Gestão de Frota;

2.3.3 — Setor de Armazém;

2.3.4 — Setor de Segurança, Higiene e Saúde;

2.4 — Subunidade Orgânica Técnica.

SUBSECÇÃO I

Subunidade Orgânica de Infraestruturas — SOI

Artigo 50.º

Setor de Apoio Técnico

Compete ao Setor de Apoio Técnico, nas áreas da rede viária e redes de saneamento, designadamente:

a) Elaborar estudos e projetos necessários à unidade orgânica e aos demais órgãos e serviços municipais;

b) Prestar informações e elaborar pareceres técnicos que lhe sejam solicitados pela Unidade Orgânica e demais órgãos e serviços municipais;

c) Preparar os processos técnicos de lançamento de concursos para obras e estudos ou projetos, elaborado consoante os casos, os programas de concurso, cadernos de encargos, mapas de medições e orçamentos;

d) Prestar apoio técnico ao júri do concurso;

e) Prestar apoio e orientação técnica ao Setor de Obras por Administração Direta;

f) Prestar apoio e orientação técnica ao Setor de Fiscalização de Obras Públicas da SOI;

g) Analisar e dar pareceres sobre estudos e projetos quando elaborados por terceiros;

h) Colaborar com o serviço de higiene, segurança e saúde no trabalho na elaboração dos planos para as obras municipais;

i) Elaboração dos planos de gestão dos resíduos da construção e demolição (RCD);

j) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao serviço;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 51.º

Setor de Fiscalização de Obras Públicas

Compete ao Setor de Fiscalização de Obras Públicas, nas áreas da rede viária e redes de saneamento, designadamente:

a) Prestar acompanhamento técnico e verificar o cumprimento do projeto e suas alterações, do contrato e do caderno de encargos relativos às obras por empreitada ou por prestação de serviço;

b) Proceder à elaboração de mapas de medições periódicas dos trabalhos executados nas obras;

c) Proceder à elaboração de autos de medição das obras;

d) Proceder a verificação e controlo físico e financeiro das obras;

e) Elaborar mapas provisórios e definitivos da revisão de preços das obras;

f) Acompanhar e verificar o cumprimento do plano de trabalhos, de mão-de-obra e equipamentos aprovado das obras;

g) Elaborar mapas de erros e omissões de projeto das obras;

h) Elaborar propostas de trabalhos a mais ou a menos das obras;

i) Elaborar informações técnicas no âmbito da execução das obras;

j) Prestar apoio técnico ao Serviço das Obras por Administração Direta;

- k) Proceder à aprovação e verificação da certificação dos materiais aplicados nas obras e da conformidade com o caderno de encargos;
- l) Acompanhar e verificar o cumprimento dos planos de gestão dos resíduos da construção e demolição (RCD);
- m) Elaborar relatórios de vistorias para a receção provisória e definitiva das obras;
- n) Elaborar as contas finais das obras;
- o) Acompanhar e verificar o cumprimento dos planos de higiene, segurança e saúde no trabalho das obras;
- p) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Setor;
- q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 52.º

Setor de Gestão de Infraestruturas — SGI

Compete ao Setor de Gestão de Infraestruturas — SGI, nas áreas da rede viária e redes de saneamento, designadamente:

- a) Elaborar o plano anual de manutenções;
- b) Elaborar e manter atualizado o cadastro das infraestruturas e das manutenções;
- c) Controlo do cumprimento dos contratos de manutenção com entidades externas ao Município;
- d) Propor intervenções de manutenção;
- e) Fiscalizar as manutenções efetuadas;
- f) Coordenar e acompanhar tecnicamente das obras executadas por administração direta;
- g) Controlo do período de garantia das obras executadas por empreitadas;
- h) Implementar os planos de gestão dos resíduos de construção e demolição, nas obras executadas por administração direta;
- i) Implementar os planos de higiene, saúde e segurança no trabalho, nas obras ou tarefas executadas por administração direta;
- j) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Serviço;
- k) Assegurar os procedimentos e demais ações referentes a águas e saneamento, designadamente no que respeita a cortes, ligações e colocação de contadores;
- l) Elaborar e analisar propostas de ordenamento e planeamento do desenvolvimento das redes;
- m) Elaborar e analisar propostas para melhoria das condições de funcionamento e de exploração das redes;
- n) Manter atualizado o cadastro das redes existentes;
- o) Elaborar e executar o plano anual de limpeza e desinfeção de condutas, coletores e órgãos complementares;
- p) Proceder à reparação de roturas, entupimentos ou avarias existentes;
- q) Propor a substituição, alteração ou reforço de redes e ou equipamentos existentes;
- r) Proceder à deteção e eliminação de perdas e fugas nas redes;
- s) Proceder à vigilância permanente das redes e órgãos complementares;
- t) Elaborar e cumprir o Programa de Controlo da Qualidade da Água (PCQA), aprovado pelas entidades competentes;
- u) Cumprir as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- v) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao setor;
- w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 53.º

Setor de Mobilidade, Segurança e Trânsito

Compete ao Setor de Mobilidade, Segurança e Trânsito, na área da rede viária, designadamente:

- a) Elaborar e analisar propostas de ordenamento e planeamento do desenvolvimento rodoviário municipal;
- b) Elaborar e analisar propostas para melhoria das condições de mobilidade de pessoas e segurança rodoviária;
- c) Elaborar e analisar propostas para a aplicação de sinalização de trânsito e de instrumentos redutores de velocidade;
- d) Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais;
- e) Promover e coordenar a elaboração de estudos de tráfego e de sinistralidade rodoviária;
- f) Cooperar com entidades ou organismos externos em matéria de planeamento, mobilidade e segurança rodoviária;
- g) Inspeccionar as vias municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e correção das deficiências detetadas;
- h) Analisar e dar pareceres sobre estudos e projetos quando elaborados por terceiros;
- i) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Setor;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

SUBSECÇÃO II

Subunidade Orgânica de Edifícios, Equipamentos e Energia — SOEEE

Artigo 54.º

Setor de Apoio Técnico

Compete ao Setor de Apoio Técnico, nas áreas dos edifícios, dos equipamentos, redes elétricas de baixa tensão e iluminação pública, designadamente:

- a) Elaborar estudos e projetos necessários à Unidade Orgânica e aos demais órgãos e serviços municipais;
- b) Prestar informações e elaborar pareceres técnicos que lhe sejam solicitados pela Unidade Orgânica e demais órgãos e serviços municipais;
- c) Preparar os processos técnicos de lançamento de concursos para obras e estudos ou projetos, elaborado consoante os casos, os programas de concurso, cadernos de encargos, mapas de medições e orçamentos;
- d) Prestar apoio técnico ao júri do concurso;
- e) Prestar apoio e orientação técnica ao Setor de Obras por Administração Direta;
- f) Prestar apoio e orientação técnica ao Setor de Fiscalização de Obras Públicas da SOEEE;
- g) Analisar e dar pareceres sobre estudos e projetos quando elaborados por terceiros;
- h) Colaborar com o serviço de higiene, segurança e saúde no trabalho na elaboração dos planos para as obras municipais;
- i) Elaboração dos planos de gestão dos resíduos da construção e demolição (RCD);
- j) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao serviço;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 55.º

Setor de Fiscalização de Obras Públicas

Compete ao Setor de Fiscalização de Obras Públicas, nas áreas de edifícios, dos equipamentos, redes elétricas e iluminação pública, designadamente:

- a) Prestar acompanhamento técnico e verificar o cumprimento do projeto e suas alterações, do contrato e do caderno de encargos relativos às obras por empreitada ou por prestação de serviço;
- b) Proceder à elaboração de mapas de medições periódicas dos trabalhos executados nas obras;
- c) Proceder à elaboração de autos de medição das obras;
- d) Proceder à verificação e controlo físico e financeiro das obras;
- e) Elaborar mapas provisórios e definitivos da revisão de preços das obras;
- f) Acompanhar e verificar o cumprimento do plano de trabalhos, de mão-de-obra e equipamentos aprovado das obras;
- g) Elaborar mapas de erros e omissões de projeto das obras;
- h) Elaborar propostas de trabalhos a mais ou a menos das obras;
- i) Elaborar informações técnicas no âmbito da execução das obras;
- j) Prestar apoio técnico ao Serviço das Obras por Administração Direta;
- k) Proceder à aprovação e verificação da certificação dos materiais aplicados nas obras e da conformidade com o caderno de encargos;
- l) Acompanhar e verificar o cumprimento dos planos de gestão dos resíduos da construção e demolição (RCD);
- m) Elaborar relatórios de vistorias para a receção provisória e definitiva das obras;
- n) Elaborar as contas finais das obras;
- o) Acompanhar e verificar o cumprimento dos planos de segurança, higiene e saúde no trabalho das obras;
- p) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Serviço;
- q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 56.º

Setor de Gestão de Edifícios, Equipamentos e Energia

Compete ao Setor de Gestão de Edifícios, Equipamentos e Energia, designadamente:

- a) Elaboração do plano anual de manutenções;
- b) Manter atualizado o cadastro das manutenções efetuadas;
- c) Controlo do cumprimento dos contratos de manutenção com entidades externas ao Município;
- d) Propor intervenções de manutenção;

- e) Propor ampliações de redes de baixa tensão e iluminação pública;
- f) Fiscalizar as manutenções efetuadas;
- g) Controlo do período de garantia das obras executadas por empreitada;
- h) Controlo dos consumos energéticos dos edifícios e faturação;
- i) Controlo dos consumos e faturação da Iluminação Pública;
- j) Propor medidas de redução do consumo energético;
- k) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Serviço;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

SUBSECÇÃO III

Subunidade Orgânica de Obras por Administração Direta, Armazém, Oficinas e Gestão de Frota — SOADOGF

Artigo 57.º

Setor de Obras por Administração Direta

Compete ao Serviço de Obras de Construção Civil, Carpintaria e Serralharia, designadamente:

- a) Promover a gestão e executar as obras por administração direta, exercendo o permanente controlo físico-financeiro;
- b) Realização periódica de reunião entre o responsável da Unidade Orgânica e o responsável pela Subunidade Orgânica para priorizar a execução das obras;
- c) Executar o plano de trabalhos semanal para o Serviço, de acordo com as necessidades do Serviço e dos Setores SGI e SOEEE;
- d) Cumprir com os planos de trabalhos aprovados para as obras;
- e) Elaboraram com antecedência o mapa das necessidades de materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para a correta execução das obras do Serviço;
- f) Os Setores SGI e SOEE, elaboraram com antecedência o mapa das necessidades de materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para a correta execução das obras que estejam sob a sua responsabilidade;
- g) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao serviço;
- h) Cumprir com os planos de higiene, segurança e saúde no trabalho aprovados para as obras;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 58.º

Serviço de Obras de Infraestruturas, Redes de Saneamento, Eletricidade e Equipamentos Mecânicos

Compete ao Serviço de Obras de Infraestruturas, Redes de Saneamento, Eletricidade e Equipamentos Mecânicos, designadamente:

- a) Promover a gestão e executar as obras por administração direta, exercendo o permanente controlo físico-financeiro;
- b) Realização periódica de reunião entre o responsável da Unidade Orgânica e o responsável pela Subunidade Orgânica para priorizar a execução das obras;
- c) Executar o plano de trabalhos semanal para o Serviço, de acordo com as necessidades dos Setores SGI e SOEEE;
- d) Cumprir com os planos de trabalhos aprovados para as obras;
- e) Elaboraram com antecedência o mapa das necessidades de materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para a correta execução das obras do Serviço;
- f) Os Setores SGI e SOEE, elaboraram com antecedência o mapa das necessidades de materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para a correta execução das obras que estejam sob a sua responsabilidade;
- g) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao serviço;
- h) Cumprir com os planos de higiene, segurança e saúde aprovados para as obras;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 59.º

Setor de Oficina e Gestão de Frota — SOGF

Compete ao Setor de Oficina e Gestão de Frota — SOGF, designadamente:

1 — No que respeita à Oficina:

- a) Cumprir o plano de trabalho aprovado para a reparação de viaturas e equipamentos motorizados;
- b) Proceder às manutenções periódicas dos veículos e equipamentos motorizados;

- c) Preparar e verificar os veículos automóveis sujeitos às inspeções periódicas;
- d) Elaborar com antecedência o mapa dos materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para o correto desempenho da missão;
- e) Manter os veículos e equipamentos motorizados em condições de circulação em segurança;
- f) Efetuar a lavagem e lubrificação regular dos veículos e equipamentos motorizados;
- g) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

2 — No que respeita à Gestão de Frota:

- a) Manter atualizado o cadastro da frota existente;
- b) Controlar as manutenções periódicas dos veículos e equipamentos motorizados;
- c) Controlar as inspeções periódicas dos veículos automóveis;
- d) Controlar as revisões periódicas dos veículos e equipamentos motorizados, quando abrangidos pela garantia ou do reparador externo;
- e) Propor a aquisição ou abate de veículos ou equipamentos motorizados;
- f) Manter atualizado o cadastro individual por viatura ou equipamento, com indicação dos custos de manutenção, reparação, seguros, consumos e quilometragem;
- g) Elaborar as participações de sinistros às companhias de seguros e acompanhamento nas peritagens;
- h) Controlo de entradas e saídas de viaturas em serviço do parque municipal e verificação do seu estado de conservação;
- i) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Serviço;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 60.º

Setor de Armazém

Compete ao Setor de Armazém, designadamente:

- a) Manter atualizado o registo das existências, entradas e saídas de materiais, requisitantes e destino finais por obras e ou setores;
- b) Proceder à conferência das entradas de materiais e verificação das quantidades e características dos mesmos de acordo com o contrato de aquisição e requisitos exigidos no caderno de encargos do fornecimento;
- c) Elaboração de mapas periódicos das necessidades de materiais a fornecer ao Setor de Contratação Pública;
- d) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais, equipamentos e instalações afetas ao setor;
- e) Cumprir as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 61.º

Setor de Segurança, Higiene e Saúde

Compete ao Setor de Segurança, Higiene e Saúde, designadamente:

- a) Prestar informação técnica, na fase de projeto e execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho;
- b) Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e assegurar o controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos;
- c) Assegurar o planeamento da prevenção integrando, a todos os níveis e para as atividades da autarquia, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção;
- d) Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais;
- e) Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador;
- f) Informar sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;
- g) Organizar os meios destinados à proteção e prevenção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;
- h) Afixar a sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- i) Proceder ao levantamento dos registos de acidentes de trabalho e de doenças profissionais;
- j) Proceder à recolha e organização dos elementos estatísticos relativos à segurança e saúde;
- k) Promover e coordenar inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo dos riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;

- l) Emitir parecer sobre a aquisição de todos os produtos químicos, mediante a análise da respetiva ficha toxicológica facultada pelo fornecedor;
 m) Assegurar a comunicação com o serviço externo de saúde;
 n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SUBSECÇÃO IV

Subunidade Orgânica Técnica

Artigo 62.º

Subunidade Orgânica Técnica

Compete à Subunidade Orgânica Técnica, designadamente:

- a) Promover a elaboração de estudos, projetos técnicos e de planeamento em face das diretrizes dos órgãos autárquicos;
 b) Elaborar informações e pareceres técnicos de apoio à gestão municipal;
 c) Colaborar tecnicamente na organização de candidaturas aos fundos comunitários ou outros;
 d) Fiscalizar obras públicas e acompanhar tecnicamente as obras por administração direta municipais;
 e) Colaborar na atualização dos cadastros das infraestruturas e cartografia na plataforma SIG;
 f) Organizar e manter atualizado o arquivo dos projetos e cartográfico;
 g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SECÇÃO III

Unidade Orgânica Ambiente, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural — UOASUDR

Artigo 63.º

Definição

- 1 — A Unidade Orgânica Ambiente, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural — UOASUDR é uma unidade de apoio operativo à atuação da Câmara Municipal.
 2 — A direção da Unidade Orgânica Ambiente, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural — UOASUDR cabe a um dirigente intermédio de terceiro grau cujas funções são as que decorrem da descrição legal ou de despacho.

Artigo 64.º

Descrição

- 3 — Unidade Orgânica Ambiente, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural — UOASUDR compreende as seguintes subunidades orgânicas:
 3.1 — Subunidade Orgânica Ambiente e Salubridade (SUOAS):
 3.1.1 — Setor de Ambiente e Salubridade:
 3.1.1.1 — Serviço de Limpeza e Manutenção Urbana;
 3.1.1.2 — Serviço de Gestão e Recolha de RSU's;
 3.1.1.3 — Serviço de Limpeza de Equipamentos Desportivos e de Recreio;
 3.2 — Subunidade Orgânica Serviços Urbanos (SUOSU):
 3.2.1 — Setor de Jardins e Espaços Verdes;
 3.2.2 — Setor de Mercados e Feiras;
 3.2.3 — Setor de Cemitério;
 3.2.4 — Setor de Transportes;
 3.3 — Subunidade Orgânica Desenvolvimento Rural (SUDR):
 3.3.1 — Setor Técnico Florestal;
 3.3.1.1 — Serviço de Manutenção e Conservação de Infraestruturas DFCI;
 3.3.2 — Setor de Recursos Naturais e Mundo Rural.

SUBSECÇÃO I

Subunidade Orgânica Ambiente e Salubridade — SUOAS

Artigo 65.º

Setor de Ambiente e Salubridade

Compete ao Setor de Ambiente e Salubridade, designadamente:

- a) Promover o desenvolvimento da atividade ambiental e implementar ações de sensibilização pública, e defesa do património paisagístico do município;

- b) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;
 c) Propor e executar as ações que visem defender a poluição das águas, nascentes e rios;
 d) Propor e colaborar com outras entidades competentes, na execução de medidas que visem a proteção da qualidade de vida das populações e, designadamente, as que digam respeito à defesa dos consumidores;
 e) Assegurar a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua atualização;
 f) Orientar as ações e processos de fiscalização de assuntos relativos ao ambiente;
 g) Coordenar o cumprimento do plano de atividades de educação ambiental;
 h) Apoiar a elaboração de candidaturas a programas de financiamento na área do ambiente;
 i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho;
 j) Colaborar na fiscalização de atividades geradoras de resíduos, com vista à defesa do ambiente;
 k) Estudar e analisar os aspetos mais relevantes do setor dos resíduos, nomeadamente a caracterização, redução, reutilização e valorização de resíduos;
 l) Assegurar a existência de auditorias ambientais e de controlo e garantia da aplicação das leis e de outros instrumentos de política ambiental;
 m) Participar na emissão de pareceres relativos aos projetos de resíduos em loteamentos;
 n) Promover a elaboração de candidaturas a programas de financiamento na área do ambiente;
 o) Promover o apoio às escolas do Concelho na implementação de projetos na área do ambiente;
 p) Elaborar o Plano de Atividades de Educação Ambiental do Município.

Artigo 66.º

Serviço de Limpeza e Manutenção Urbana

- a) Compete ao Serviço de Limpeza e Manutenção Urbana, designadamente:
 b) Promover e coordenar os serviços de limpeza pública;
 c) Aplicar os dispositivos das leis, portarias, regulamentos, ordens de serviço e instruções no que se refere à higiene e limpeza públicas;
 d) Promover a desinfeção dos esgotos e demais locais onde a mesma se revele necessária;
 e) Promover a eliminação de vegetação herbácea e infestante em ruas, espaços públicos e demais locais onde a mesma se revele necessária com aplicação controlada de herbicidas certificados;
 f) Executar as medidas programadas no plano de atividades, ou outras mandadas executar no setor de tratamento e aproveitamento de resíduos e em toda a área da salubridade pública;
 g) Dinamizar e coordenar as ações de planeamento e programação dos sistemas de limpeza e higiene urbana;
 h) Zelar pelos equipamentos a seu cargo e controlar a sua atualização;
 i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 67.º

Serviço de Gestão e Recolha de RSU's

Compete ao Serviço de Gestão e Recolha de RSU's, designadamente:

- a) Cumprir os itinerários marcados para recolha e transporte de resíduos, varredura, lavagem de ruas, praças e logradouros públicos na área do concelho;
 b) Coordenar a realização de ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de recolha e transporte e tratamento de resíduos sólidos urbanos que visem a redução, a reciclagem e a reutilização;
 c) Desenvolver todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública do Concelho;
 d) Propor a elaboração de normas e regulamentos respeitantes à gestão dos resíduos sólidos urbanos, de harmonia com a legislação nacional e normas comunitárias, quando aplicáveis;
 e) Participar nos processos de renovação da frota afeta à limpeza urbana e à recolha de RSU;
 f) Zelar pelos equipamentos a seu cargo e controlar a sua atualização;
 g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 68.º

Serviço de Limpeza de Equipamentos Desportivos e de Recreio

Compete ao Serviço de Limpeza de Equipamentos Desportivos e de Recreio, designadamente:

- a) Promover a limpeza e manutenção do recinto de jogos e parque desportivo;
- b) Promover a limpeza e manutenção da Pista de Pesca Desportiva do Poeiro;
- c) Promover a limpeza e manutenção das Praias Fluviais do Concelho;
- d) Promover a limpeza e manutenção das Zonas de Lazer do Concelho;
- e) Assegurar a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SUBSECÇÃO II

Subunidade Orgânica Serviços Urbanos — SOSU

Artigo 69.º

Setor de Jardins e Espaços Verdes

Compete ao Setor de Jardins e Espaços Verdes, designadamente:

- a) Promover a conservação dos parques e jardins da competência do município;
- b) Promover a arborização de avenidas, praças, jardins e demais logradouros públicos, recorrendo ao plantio e seleção de espécies que melhor se adaptam às condições locais;
- c) Promover a manutenção e gestão os viveiros, servindo de suporte à reposição e substituição de plantas em jardins e espaços verdes;
- d) Providenciar a organização e manutenção atualizada do cadastro de arborização das áreas urbanas;
- e) Promover o combate a pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
- f) Promover o serviço de manutenção e conservação dos parques, jardins e praças públicas existentes, bem como o serviço de limpeza respetivo;
- g) Promover a manutenção e tratamento dos jardins e espaços verdes através de sementeiras, transplantes, mobilização de solos e tratamentos fitossanitários;
- h) Assegurar a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 70.º

Setor de Mercados e Feiras

Compete ao Setor de Feiras e Mercados, designadamente:

- a) Organizar o funcionamento dos mercados municipais no que respeita à sua exploração, equipamento, higiene e sanidade das instalações;
- b) Tomar as providências necessárias à realização de feiras e mercados de rua;
- c) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças respeitantes ao setor;
- d) Assegurar a implantação das feiras, bem como a marcação de terrenos e distribuição dos feirantes ou vendedores;
- e) Estudar e propor medidas de racionalização dos espaços, dentro de recintos dos mercados e feiras;
- f) Assegurar a limpeza e conservação de feiras e mercados;
- g) Inspeccionar alimentos de origem animal que se destinam a consumo público;
- h) Conferir os mapas de cobrança e as senhas das taxas de mercado e feiras, bem como emitir as respetivas guias de receita;
- i) Elaborar os processos relativos ao licenciamento de feirantes e vendedores ambulantes.
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 71.º

Setor de Cemitério

Compete ao Serviço de Cemitério, designadamente:

- a) Coordenar os cemitérios sob a administração Municipal;
- b) Prestar serviços de gestão no cemitério municipal acometidos pelo respetivo regulamento;
- c) Propor e colaborar no estudo de medidas tendentes à criação de novos espaços ou à alteração e racionalização dos existentes promovendo e propondo atualizações e revisões dos respetivos regulamentos;

- d) Assegurar a limpeza e conservação das respetivas dependências;
- e) Assegurar a gestão da concessão de terrenos no cemitério municipal;
- f) Controlar a execução de jazigos e outras obras de construção civil;
- g) Elaborar estudos permanentes sobre as disponibilidades dos atuais cemitérios, bem como o dimensionamento das necessidades futuras;
- h) Organizar os processos para concessão de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo e emissão dos respetivos alvarás;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 72.º

Setor de Transportes

Compete ao Setor de Transportes, designadamente:

- a) Organizar, manter e desenvolver em colaboração com os responsáveis das estruturas escolares e as empresas transportadoras, a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
- b) Assegurar a adequada prestação de serviços dos transportes, verificando designadamente, o cumprimento dos horários acordados;
- c) Assegurar a gestão de transportes de natureza diversa na relação com outros serviços do município;
- d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SUBSECÇÃO III

Subunidade Orgânica Desenvolvimento Rural (SUDR)

Artigo 73.º

Setor Técnico Florestal

Compete ao Setor Técnico Florestal, designadamente:

- a) Propor e executar medidas de proteção da floresta e profilaxia dos incêndios florestais;
- b) Apoio na elaboração, coordenação, execução e revisão dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios;
- c) Emitir pareceres e informações relativos a processos de (re)arborização florestal no concelho;
- d) Emitir pareceres e informações relativos a processos de mobilizações de solo para fins não agrícolas;
- e) Promover e colaborar na elaboração de candidaturas na área da floresta e mundo rural, aos programas comunitários e nacionais em vigor;
- f) Desenvolver campanhas de informação e sensibilização junto da comunidade escolar e população em geral;
- g) Propor o ordenamento das áreas florestais, de acordo com a utilização e classificação dos espaços, consagrado no plano diretor municipal;
- h) Intervir e colaborar com outras entidades competentes na preservação e conservação dos solos;
- i) Promover a valorização do aproveitamento da biomassa florestal do concelho;
- j) Colaborar com as Associações Florestais do Concelho;
- k) Colaborar com outras entidades no planeamento e ordenamento das áreas do município, pertencentes à reserva agrícola e ecológica nacionais;
- l) Promover a valorização da atividade agrícola e dos produtos endógenos;
- m) Valorização e conservação do sistema de regadio em espaços agrícolas;
- n) Promover a gestão e valorização dos recursos cinegéticos, piscícolas e florestais;
- o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 74.º

Serviço de Manutenção e Conservação de Infraestruturas DFCI

Compete ao Serviço de Manutenção e Conservação de Infraestruturas DFCI, designadamente:

- a) Propor e executar trabalhos de manutenção e conservação da rede viária florestal;
- b) Propor e executar trabalhos de manutenção e conservação da rede de Ponto de Água do Concelho;
- c) Propor a otimização da rede de vigilância fixa do concelho e limitrofes;
- d) Propor a otimização da rede de vigilância móvel do concelho;
- e) Promover e colaborar na elaboração de candidaturas na área da defesa da floresta contra incêndios aos programas comunitários e nacionais em vigor;

- f) Promover ações de sensibilização e informação de DFCI;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 75.º

Setor de Recursos Naturais e Mundo Rural

Compete ao Setor de Recursos Naturais e Mundo Rural, designadamente:

- a) Assegurar a gestão de áreas de interesse regional para a conservação da natureza, a preservação da biodiversidade ou a defesa da paisagem nos termos que vierem a ser definidos por lei;
b) Contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho;
c) Intervir e colaborar com outras entidades competentes, na preservação e defesa de espécies animais e vegetais em vias de extinção;
d) Promover a fiscalização dos espaços florestais e do meio ambiente;
e) Intervir e colaborar com outras entidades competentes, na gestão do sítio da Rede Natura 2000 — Serra da Lousã;
f) Promover as atividades de natureza e Pesca em Águas Interiores;
g) Promover e divulgar em colaboração com os Clubes de Caçadores os Recursos Cinegéticos;
h) Propor e executar medidas que visem defender a poluição dos cursos de água e águas das nascentes;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

TÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 76.º

Regulamentos internos

Para além das competências e atribuições atrás enumeradas, a Câmara Municipal poderá elaborar Regulamentos Internos para cada serviço e Manuais de Procedimentos, os quais, em estrita observância ao disposto no presente Regulamento Interno de Serviços, pormenorizarão as respectivas tarefas e responsabilidades. O Regulamento de Controlo Interno observará o Regulamento Interno de Serviços.

Artigo 77.º

Organograma dos serviços

O organograma que representa a estrutura dos serviços da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos consta do anexo I deste Regulamento.

Artigo 78.º

Da afetação, distribuição e mobilidade do pessoal

A afetação do pessoal aos serviços será determinada pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada para o efeito.

Artigo 79.º

Unidades e subunidades orgânicas

1 — Ao Presidente da Câmara compete a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas, nos termos da lei.

2 — Compete à Câmara Municipal, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, criar unidades orgânicas flexíveis e equipas de projetos.

Artigo 80.º

Lacunas e omissões

As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pela Vice-Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos.

Artigo 81.º

Norma revogatória

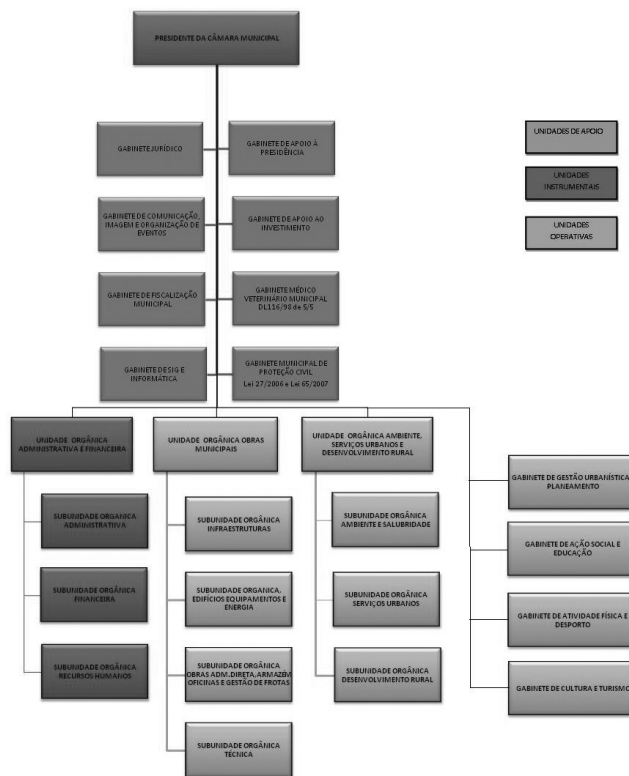
Com a publicação do presente Regulamento fica expressamente revogado o anterior Regulamento, publicado no *Diário da República*, n.º 106, 2.ª série, em 03 de junho de 2013.

Artigo 82.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, retroagindo os seus efeitos à data de 01 de janeiro de 2014.

ANEXO I

Organograma

207690776

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)**Aviso n.º 4029/2014**

Concurso interno de ingresso para admissão de um estagiário na categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2, da carreira de Especialista de Informática, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a categoria e área de atividade, referente atividade internalizada em virtude da dissolução da Empresa Municipal EML, E. M.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Lagoa-Açores, de 24 de janeiro de 2014 e da Assembleia Municipal de 7 de fevereiro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2ª série do *Diário da República*, o seguinte concurso: Concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário, da categoria de Especialista de Informática, de Grau 1, Nível 2, da carreira (não revista) de Especialista de Informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, referente à internalizada em virtude da dissolução da EML — Empresa Municipal de Urbanização, Requalificação Urbana e Ambiental e Habitação Social de Lagoa, E. M., doravante denominada somente por EML, nos termos e para os efeitos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, em conformidade com o previsto no Mapa de Pessoal do Município de Lagoa-Açores para o ano 2014, para exercer funções no Gabinete de Modernização e de Novas Tecnologias.

2 — Âmbito de recrutamento: nos termos do n.º 4, do artigo 6.º, da LVCR, o recrutamento destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sem prejuízo de, de acordo com o estatuído no artigo 62.º, n.º 8, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e 49.º, n.º 2, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de agosto (Lei do Orçamento do Estado para 2014), poderem candidatar-se a este procedimento concursal todos os trabalhadores da EML com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado que se encontram na situação de cedência de interesse público na Câmara Municipal de Lagoa e a executar função/atividade objeto do posto de trabalho ora a recrutar.

3 — Legislação aplicável: o presente concurso é regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Prazo de validade: o concurso destina-se ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um posto) caducando com o seu preenchimento.

5 — Requisitos de admissão

5.1 — Requisitos gerais: os previstos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e art.º 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

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

f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos específicos: Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Computação, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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 este procedimento.

7 — Remuneração: Índice 400, correspondente a estagiário da carreira de Especialista de Informática, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. Após o período de estágio (6 meses) corresponderá ao Grau I, Nível 2, índice 480, da respetiva categoria, conforme Mapa I anexo ao decreto-lei anteriormente citado. As condições de trabalho e demais regalias sociais e remuneratórias são as vigentes e aplicáveis à Administração Local.

8 — Conteúdo funcional: O constante no n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, nomeadamente: Planeamento, organização e gestão do Sistema de Informação da autarquia e das Tecnologias de Informação e Comunicação. Gestão do sistema e apoio dos utilizadores, incluindo na área as aplicações existentes de apoio aos diversos serviços da autarquia.

9 — Local de trabalho: na área do Município de Lagoa — Açores, predominantemente, na sede social da Câmara Municipal de Lagoa, sita no Largo D. João III, 9560-045, Santa Cruz, Lagoa, sem prejuízo do trabalhador a recrutar poder ser transferido, se tal houver necessidade, para qualquer outro local de trabalho, na área do Município de Lagoa-Açores, que a Câmara Municipal venha a indicar.

10 — Regime de estágio/período experimental: Com caráter probatório terá a duração de seis meses e obedecerá ao disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e demais legislação aplicável. A classificação do estágio traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores e resultará da avaliação do relatório de estágio a apresentar pelo estagiário.

11 — O candidato admitido a estágio será provido no lugar, desde que obtenha classificação final de estágio não inferior a Bom (14 valores).

12 — Composição do Júri:

Presidente: Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Açores.

Vogais Efetivos: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral e Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Andreia de Moraes Lobo Delfim, Chefe de Divisão e Maria Isabel Carvalho de Medeiros de Amaral, Técnica Superior.

13 — O primeiro vogal efetivo substitui, nas faltas e impedimentos, o presidente de júri.

14 — O júri do concurso será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do estágio/período experimental.

15 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, com caráter eliminatório, serão:

De acordo com o artigo 19.º, n.º 1 e n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 204/98, de 11 de julho, na sua atual redação, os métodos de seleção a adotar, com caráter eliminatório, serão:

a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função; e

b) Entrevista profissional de seleção.

15.1 — 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 a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista profissional de seleção.

16 — Prova de Conhecimentos — A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar conhecimentos e competências técnicas necessárias ao exercício das funções. A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, e terá a duração de 2 horas, com a possibilidade de consulta aos diplomas legais e versará sobre a seguinte legislação:

Bibliografia e legislação comum a todas as provas das referências Técnico Superior e Assistente Técnico:

CRP — Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico;

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro — Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos, na sua atual redação;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro — Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, na sua atual redação;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação;

Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, na sua atual redação.

17 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo considerados os seguintes fatores de apreciação:

Conhecimento e experiência, nas principais tarefas a desempenhar; Formação prática relevante para as tarefas a desempenhar; Principais motivações para a candidatura apresentada; Capacidade de organização, expressão verbal e sentido crítico; Noção de serviço público e compromisso com o mesmo.

18 — 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.

19 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

A ordenação final (OF) resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

a) $OF = (70 \% \times PC) + (30 \% \times EPS)$ sendo que: OF — ordenação final;

PC — prova de conhecimentos;

EPS — entrevista profissional de seleção;

b) $OF = (70 \% \times AC) + (30 \% \times EPS)$, para os candidatos que reinam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores.

Sendo que:

OF — ordenação final;

AC — avaliação curricular;

EPS — entrevista profissional de seleção.

20 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

21 — Publicitação e informação: as listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão divulgadas no termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. O dia, hora e local de realização dos métodos de seleção serão marcados oportunamente, sendo os candidatos avisados por escrito.

22 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetivos critérios de apreciação e ponderação serão disponibilizadas, aos candidatos, sempre que solicitados, em formulário próprio.

23 — Relativamente ao concurso em referência, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município (<http://cm-lagoa.azoresdigital.pt>).

24 — Publicitação de lista unitária: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2ª série do *Diário da República*, afixada no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município.

25 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo para os postos de trabalho a ocupar, e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não está em vigor o procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento conforme extraído da FAQ da DGAEP.

26 — Formalização das candidaturas: as candidaturas são efetuadas nos 10 dias úteis a contar a partir da data da presente publicação e deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, em suporte de papel, disponível no site da Câmara (<http://cm-lagoa.azoresdigital.pt>), acompanhado com os documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos durante o horário normal de funcionamento ou remetidos por correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Açores, Largo D. João III, Freguesia de Santa Cruz, 9560-045 Lagoa.

26.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

26.2 — O formulário tipo, de uso obrigatório, deve conter todos os elementos constante do n.º 1 do artigo 27.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 ser acompanhado dos documentos previstos nos n.º 2 e 3 do seu artigo 28.º

26.3 — O requerimento de admissão ao concurso deverá, sob pena de exclusão, ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópia dos certificados de habilitações e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

d) Declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções atualmente desempenhadas, posição e nível remuneratório e indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos;

e) No caso dos candidatos trabalhadores da EML, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontram na situação de cedência de interesse público na Câmara Municipal de Lagoa e a executar função/atividade objeto do posto de trabalho ora a recrutar, deverão apresentar o acordo, tripartido, de cedência por interesse público celebrado.

f) Os candidatos portadores de deficiência, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem apresentar documento comprovativo do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

27 — Os candidatos deverão, ainda, juntar os comprovativos das ações de formação e seminários frequentados, e da sua experiência profissional, sob pena de não serem considerados pelo júri.

Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido.

28 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos fatos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram no formu-

lário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

29 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

30 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

31 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Lagoa-Açores, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política 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.

32 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

33 — Nos termos do disposto no n.º 1 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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública (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 do Município de Lagoa-Açores e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

27 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *João António Ferreira Ponte*.

307681485

Aviso n.º 4030/2014

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para as categorias e áreas de atividade referentes às atividades internalizadas em virtude da dissolução da Empresa Municipal EML, E. M.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de fevereiro, na sua redação atual, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conjugados com os artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 20 de janeiro de 2014, após deliberações favoráveis do órgão executivo e deliberativo, datadas de 24 de janeiro e 7 de fevereiro de 2014, respetivamente, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da presente publicação, procedimentos concursais comuns visando a ocupação de 22 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as categorias e áreas de atividade, referentes às internalizadas em virtude da dissolução da EML — Empresa Municipal de Urbanização, Requalificação Urbana e Ambiental e Habitação Social de Lagoa, E. M., doravante denominada somente por EML, nos termos e para os efeitos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, em conformidade com o previsto no mapa de pessoal do Município de Lagoa — Açores e infra melhor explanadas.

1 — Identificação dos postos de trabalho, todos em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Referência A — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (sociologia) para a unidade Orgânica Desenvolvimento Social/Subunidade Orgânica Ação Social;

Referência B — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (ciências de educação) para a unidade Orgânica Desenvolvimento Social/Subunidade Orgânica Educação e Cultura;

Referência C — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (educação física) para a unidade Orgânica Desenvolvimento Social/Desporto e Juventude;

Referência D — 10 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, sendo:

D1 — 1 posto de trabalho para a unidade Orgânica Desenvolvimento Social/Subunidade Orgânica Ação Social;

D2 — 4 postos de trabalho para a unidade Orgânica Desenvolvimento Social/Subunidade Orgânica Educação e Cultura;

D3 — 1 posto de trabalho para a unidade Orgânica Desenvolvimento Social/Desporto e Juventude;

D4 — 4 postos de trabalho para a unidade Orgânica Desenvolvimento Social/Turismo;

Referência E — 9 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, sendo:

E1 — 2 postos de trabalho para a unidade Orgânica Desenvolvimento Social/Subunidade Orgânica Educação e Cultura;

E2 — 3 postos de trabalho para a unidade Orgânica Desenvolvimento Social/Desporto e Juventude;

E3 — 4 postos de trabalho para a unidade orgânica Gestão Urbana e de Infraestruturas/ serviços operacionais.

2 — Âmbito de recrutamento: nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sem prejuízo de, de acordo com o estatuído nos artigos 62.º, n.º 8, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e 49.º, n.º 2, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de agosto (Lei do Orçamento do Estado para 2014), poderem candidatar-se a estes procedimentos concursais todos os trabalhadores da EML com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado que se encontram na situação de cedência de interesse público na Câmara Municipal de Lagoa e a executar função/atividade objeto do posto de trabalho ora a recrutar.

3 — O local de trabalho onde as funções vão ser exercidas será na área do Município de Lagoa — Açores, predominantemente, na sede social da Câmara Municipal de Lagoa, sita no Largo de D. João III, 9560-045, Santa Cruz, Lagoa, sem prejuízo do trabalhador a recrutar poder ser transferido, se a tal houver necessidade, para qualquer outro local de trabalho, na área do Município de Lagoa, que a Câmara Municipal venha a indicar.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de grau de complexidade funcional 3:

Referências A, B e C — 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, elaborem, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumental e operativas dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Referências A, B e C — melhor caracterizadas, em termos gerais, nos artigos 30.º, 31.º e 32.º, respetivamente, todos da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 25 de novembro de 2013, documento disponível para consulta no portal da Câmara Municipal de Lagoa-Açores (<http://cm-lagoa.azoresdigital.pt>).

4.2 — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de grau de complexidade funcional 2:

Referência D — funções de assistente técnico com 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;

Referências D1, D2, D3 e D4 — melhor caracterizadas, em termos gerais, nos artigos 30.º, 31.º, 32.º e 33.º, respetivamente, todos da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 25 de novembro de 2013, documento disponível para consulta no portal da Câmara Municipal de Lagoa-Açores (<http://cm-lagoa.azoresdigital.pt>).

4.3 — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de grau de complexidade funcional 1:

Referência E — funções de natureza executivas, 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 correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Referências E1, E2 e E3 — melhor caracterizadas, em termos gerais, nos artigos 31.º, 32.º e 38.º, respetivamente, todos da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 25 de novembro de 2013, documento disponível para

consulta no portal da Câmara Municipal de Lagoa-Açores (<http://cm-lagoa.azoresdigital.pt>).

5 — Remuneração:

5.1 — Referências A, B e C: o posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 2.ª posição/nível 15 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de técnico superior (€ 1201,48), conforme o preceituado no artigo 55.º da LVCR, sem prejuízo de poder vir a oferecer-se posição remuneratória diferente nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação do posicionamento remuneratório no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2014).

5.2 — Referência D: o posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 1.ª posição/nível 1 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente técnico (€ 683,13), conforme o preceituado no artigo 55.º da LVCR, sem prejuízo de poder vir a oferecer-se posição remuneratória diferente nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação do posicionamento remuneratório no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2014).

5.3 — Referência E: o posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 1.ª posição/nível 1 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente operacional (€ 485), conforme o preceituado no artigo 55.º da LVCR, sem prejuízo de poder vir a oferecer-se posição remuneratória diferente nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação do posicionamento remuneratório no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2014).

6 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisficam os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais de admissão:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.1.1 — A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada aquando da candidatura desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário tipo de candidatura (campo 7), a situação em que se encontra perante os mesmos.

6.2 — Requisitos específicos:

Referência A — licenciatura em Sociologia;

Referência B — licenciatura em Ciências de Educação;

Referência C — licenciatura em Educação Física;

Referência D — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, ou dispor de formação e, ou, experiência profissionais suficientes para a substituição das habilitações literárias;

Referência E — escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato ou substituição das habilitações exigidas por formação e, ou experiência profissional;

6.2.1 — Referências A, B e C (técnicos superiores): não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e ou experiência profissional relevantes.

6.2.2 — Referências D e E (assistentes técnicos e assistentes operacionais) para as carreiras/categorias de assistente técnico e assistente operacional: é permitida a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação literária exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissional necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação.

6.2.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respetivas carreiras e categorias em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

7 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo para os postos de trabalho a ocupar, e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente

dispensada, uma vez que ainda não está em vigor o procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento conforme extraído da FAQ da DGAEP.

8 — Forma e prazo de candidaturas: a candidatura é efetuada nos 10 dias úteis a contar a partir da data da presente publicação, em suporte de papel através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município (<http://cm-lagoa.azoresdigital.pt>) e na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, com identificação expressa da referência do procedimento concursal a que corresponde a candidatura, e entregue pessoalmente na subunidade orgânica de Recursos Humanos, das 8 horas 30 minutos às 12 horas 30 minutos e das 13 horas 30 minutos às 17 horas 30 minutos, no prazo fixado, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Largo de D. João III, Freguesia de Santa Cruz, 9560-045 Lagoa — Açores, e endereçada ao presidente da Câmara Municipal. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.1 — Devem os candidatos apresentar, juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado;
- c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de mobilidade especial, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce; As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação;

d) No caso dos candidatos trabalhadores da EML, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontram na situação de cedência de interesse público na Câmara Municipal de Lagoa e a executar função/atividade objeto do posto de trabalho ora a recrutar, deverão apresentar o acordo, tripartido, de cedência por interesse público celebrado.

8.2 — Os candidatos deverão, ainda, juntar os comprovativos das ações de formação e seminários frequentados, e da sua experiência profissional, sob pena de não serem considerados pelo júri.

8.3 — Os candidatos aos postos de trabalho caracterizados pelas referências D e E para as carreiras/categorias de assistente técnico e assistente operacional, e que não sejam titulares da habilitação literária correspondentemente exigida, deverão enviar os documentos comprovativos da formação e, ou, experiência profissional necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

8.4 — Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido.

8.5 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos fatos indicados no *curriculum*, desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

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

9 — Métodos de seleção:

9.1 — De acordo com o artigo 53.º, n.ºs 1 e 4.º, alínea a), da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, e com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 31 de dezembro, na sua atual redação, os métodos de seleção a adotar serão:

- a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função; e
- b) Entrevista profissional de seleção.

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 a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista profissional de seleção.

10 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.1 — Referências A a D (técnicos superiores e assistentes técnicos): a prova escrita teórica, de realização coletiva, terá questões de desenvolvimento e ou de pergunta direta, com possibilidade de consulta de legislação não anotada/comentada. Terá a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada na sala, com o seguinte programa:

Bibliografia e legislação comum a todas as provas das referências técnico superior e assistente técnico:

CRP — Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico;

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro — Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos, na sua atual redação;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro — Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, na sua atual redação;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação;

Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, na sua atual redação.

10.2 — Referências E1 E2 e E3: a prova escrita teórica, de realização coletiva, terá questões de desenvolvimento e ou de pergunta direta, com possibilidade de consulta de legislação não anotada/comentada.

Terá a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada na sala, com o seguinte programa:

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação;

Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, na sua atual redação.

10.3 — Referência E4 (assistentes operacionais): a prova de conhecimentos com caráter eliminatório, terá a forma prática e a duração de uma hora, consistindo no seguinte:

a) Manuseamento do equipamento de trabalho de limpeza de determinada área a definir pelo júri.

11 — 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.

11.1 — Este método é público e terá a duração máxima de trinta minutos por candidato, sendo aplicado pelo júri do procedimento concursal, o qual elaborará uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

11.2 — A entrevista de profissional de seleção 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. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida

e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta das atas n.º 1 dos procedimentos concursais.

12.1 — Na formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação e seminários frequentados nos últimos três anos, na área para que o procedimento concursal é aberto, devidamente comprovadas através de fotocópias de certificados, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos de duração, sob pena de não serem considerados.

12.2 — Na experiência profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do posto de trabalho a ocupar, independentemente da natureza do vínculo laboral à entidade empregadora incluindo, prestações de serviços, estágios profissionais e programas e medidas de emprego, exceto estágios curriculares e voluntariado.

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, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.1 — Este método é público e terá a duração máxima de trinta minutos por candidato, sendo aplicado pelo júri do procedimento concursal, o qual elaborará uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

14 — Será faseada a utilização dos métodos de seleção, quando tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, da forma prevista no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

15 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do seu artigo 30.º, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Placard da Subunidade Orgânica Recursos Humanos no edifício dos Paços do Concelho de Lagoa — Açores, e disponibilizada na página eletrónica do município (<http://cm-lagoa.azoresdigital.pt>).

17 — A ordenação final (OF) resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

$$a) OF = (70 \% \times PC) + (30 \% \times EPS)$$

sendo que:

OF — ordenação final;
PC — prova de conhecimentos;
EPS — entrevista profissional de seleção;

b) $OF = (70 \% \times AC) + (30 \% \times EPS)$, para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores;

sendo que:

OF — ordenação final;
AC — avaliação curricular;
EPS — entrevista profissional de seleção.

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da portaria supracitada.

17.2 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, ficando excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

18 — Composição do júri:

Referência A:

Presidente — Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota, vice-presidente da Câmara Municipal de Lagoa.

Vogais efetivos:

Vera Cristina Franco Martins Libório, socióloga, desempenhando funções de Coordenação na Casa de Povo de Água de Pau, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria da Estrela Aguiar, técnica superior.

Vogais suplentes:

Maria Clara Mauricio Cordeiro Ganhão, chefe de divisão de Administração Geral.

Andreia de Moraes Lobo Delfim, chefe de divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas.

Referência B:

Presidente — Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota, vice-presidente da Câmara Municipal de Lagoa.

Vogais efetivos:

Professor Leonardo Roberto Januário Amaral, desempenhando funções na Escola Secundária de Lagoa, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria da Estrela Aguiar, técnica superior.

Vogais suplentes:

Maria Clara Mauricio Cordeiro Ganhão, chefe de divisão de Administração Geral.

Andreia de Moraes Lobo Delfim, chefe de divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas.

Referência C:

Presidente — Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota, vice-presidente da Câmara Municipal de Lagoa.

Vogais efetivos:

Professor Luís Fernando Miranda Guimarães, desempenhando funções na Escola BI Roberto Ivens, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria da Estrela Aguiar, técnica superior.

Vogais suplentes:

Maria Clara Mauricio Cordeiro Ganhão, chefe de divisão de Administração Geral.

Andreia de Moraes Lobo Delfim, chefe de divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas.

Referência D:

Presidente — Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota, vice-presidente da Câmara Municipal de Lagoa.

Vogais efetivos:

Maria Clara Mauricio Cordeiro Ganhão, chefe de divisão de Administração Geral, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria da Estrela Aguiar, técnica superior.

Vogais suplentes:

Andreia de Moraes Lobo Delfim, chefe de divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas.

Maria Gabriela Carvalho de Medeiros Sousa, coordenadora técnica.

Referência E:

Presidente — Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota, vice-presidente da Câmara Municipal de Lagoa.

Vogais efetivos:

Maria da Estrela Aguiar, técnica superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Duarte Jorge Arruda Oliveira, encarregado.

Vogais suplentes:

Andreia de Moraes Lobo Delfim, chefe de divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas.

Maria Clara Mauricio Cordeiro Ganhão, chefe de divisão de Administração Geral.

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º e no n.º 1 do artigo 36.º da portaria supracitada, os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — Após homologação, as listas unitárias da ordenação final dos candidatos aprovados serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da Re-*

pública, afixadas no edifício dos Paços do Concelho no placard localizado junto à Subunidade Orgânica Recursos humanos, bem como, disponibilizadas na página eletrónica do município, (<http://cm-lagoa.azoresdigital.pt>).

22 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, «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.»

23 — 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 previstas na lei, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau e tipo de incapacidade.

24 — Prazo de validade: os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público e na página eletrónica do Município, (<http://cm-lagoa.azoresdigital.pt>) no 1.º dia útil contado da data da publicação no *Diário da República*, e, por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contados da mesma data.

27 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, João António Ferreira Ponte.

307681533

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 4031/2014

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal para Constituição de Reservas de Recrutamento, para Técnico Superior (Educação Física e Desporto), aberto pelo Aviso n.º 19934/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 8 de outubro de 2010, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Educação Física e Desporto) da carreira geral de técnico superior:

João Pedro Martins Segundo Branco Falé, José Miguel de Almeida Salgueiro, Paulo Jorge Oliveira Simões, Paulo Jorge Nunes Fazenda e Sérgio Manuel Morgado da Costa com a remuneração mensal ilíquida de €1201,48, correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

14 de março de 2014. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, João Pedro Contreiras.

307691894

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 4032/2014

Procedimento concursal n.º 01/2014 para constituição de reservas de recrutamento na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, conforme constante no mapa de pessoal

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua atual redação, torna-se público que por minha proposta de 29 de novembro de 2013, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 11 de dezembro de 2013 e da Assembleia Municipal de 20 de dezembro de 2013, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para constituição de reservas de recrutamento na categoria de Assistente Técnico.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de ju-

lho, Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro na sua atual redação, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

3 — Fundamentação:

3.1 — Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, foi tido em conta a existência de relevante interesse público no recrutamento e ponderada a carência de recursos humanos na Atividade “Ensino não Superior” da Divisão de Educação, conforme se encontra expresso na proposta acima citada.

3.2 — Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem trabalhadores disponíveis para exercerem as funções exigidas.

4 — Caracterização do posto de trabalho: posto de trabalho, na categoria de Assistente Técnico para desempenho da atividade “Ensino não Superior” da Divisão de Educação, conforme previsto no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Loulé (CML), referido no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro.

5 — Descrição sumária das funções a exercer no posto de trabalho a concurso: As inerentes ao conteúdo funcional da categoria de Assistente Técnico, descrito no Anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e encontram-se previstas no artigo 19.º, do Anexo II do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 13 de dezembro de 2013, nomeadamente funções de animador.

6 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

Consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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, foi informado pela mesma que, “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — Requisitos gerais — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos de admissão:

Habilitações Literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais;

7.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Regras de recrutamento:

8.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro.

8.2 — Conforme determina o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a atividade desta Câmara Municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou, sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, cuja fundamentação se encontra expressa no ponto n.º 3 do presente aviso.

9 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º por remissão

do n.º 4 do mesmo artigo da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

10 — Local de trabalho: Área do Concelho de Loulé, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

11 — A formalização das candidaturas é realizada mediante preenchimento do “*formulário de candidatura ao procedimento concursal*” (disponível na página www.cm-loule.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo atualizado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- d) Documento comprovativo da experiência profissional, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso;
- e) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, sendo o caso, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções.

11.1 — Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Loulé ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto o que consta na alínea a), desde que expressamente declarem que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

11.2 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário — tipo de candidatura.

12 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio registado com aviso de receção, para o endereço, Praça da República, 8104-001 Loulé, até o termo do prazo fixado.

12.1 — Pode também ser entregue pessoalmente, nos dias úteis, no serviço de expediente da Câmara Municipal de Loulé, Travessa de S. Pedro, das 9,00 às 17,00 horas.

13 — Métodos de seleção e critérios a utilizar: Os métodos de seleção adotados são os obrigatórios, previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

13.1 — Prova de Conhecimentos Teóricos (PCT), (20 valores) é eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, com duração de 90 minutos acrescidos de 30 minutos de tolerância, com consulta revestindo natureza escrita, sendo a sua valoração expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a valoração final de 75 % e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com alterações introduzidas pelas Leis: Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro; Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro com alterações introduzidas pelos seguintes Diplomas: Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril; Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com alterações introduzidas pelos seguintes Diplomas: Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro; Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

Lei n.º 51/2012, de 5 setembro;

Ministério da Educação (2002): Projeto de Formação para Animadores — Componente de Apoio à Família/Animação Sócio-Educativa. Departamento de Educação Básica. Lisboa;

Qualidade e projeto na Educação Pré-Escolar/org. Ana Benavente, Ministério da Educação. Departamento de Educação Básica, Núcleo de Educação Pré-Escolar. Lisboa;

Ministério da Educação (2002): Organização da Componente de Apoio à Família. Departamento de Educação Básica, Núcleo de Educação Pré-escolar. Lisboa;

Animação sociocultural: teorias, programas e âmbitos. Lisboa: Instituto Piaget, Decreto-Lei n.º 2004;

7TMA ALI — Trabalha o teu conto: Alice no País das Maravilhas;

7TMA BAI — Sei estampar e imprimir; Sei fazer modelos;

7TMA BUL — Faz tu mesmo! Não deites fora, cria coisas fantásticas!;

7TMA WIL — Livro Incrível de Atividades em Férias;

<http://www.revistaea.org/artigo.php?idartigo=1406&class=20>

http://repositorio.esepf.pt/bitstream/handle/10000/118/Cad_6Pulsar.pdf?sequence=2

13.2 — Avaliação Psicológica (AP), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, 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, sendo valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Sendo a ponderação para a valoração final 25 %.

13.3 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

13.4 — Avaliação Curricular (AC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias (HL), percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas (EP), formação profissional realizada e relacionada com o lugar posto a concurso (FP), e a avaliação de desempenho (AD) calculado com base, na média aritmética, nos últimos 03 (três) anos, que será determinada pela seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + 2 \times EP + AD) / 05$$

Em que: HL = Habilitações literárias; FP = Formação profissional; EP = Experiência profissional; AD = Avaliação de desempenho.

A ponderação da avaliação curricular é de 75 %, para a valoração final.

13.5 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta prova 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. A ponderação desta prova para a valoração final é de 25 % e versará sobre os seguintes aspetos: orientação para resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; comunicação; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal; conhecimentos especializados e experiência.

14 — A valoração final dos candidatos, a atribuir numa escala de 0 a 20 valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = PCT \times 75 \% + AP \times 25 \%$$

Em que: VF= Valoração final; PCT= Prova de Conhecimentos Teóricos; AP= Avaliação Psicológica.

14.1. — A classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, por aplicação da seguinte fórmula: $VF = AC \times 75 \% + EAC \times 25 \%$.

Em que: VF= Valoração final; AC= Avaliação Curricular; EAC= Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência na presente contratação e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os métodos de seleção indicados poderão ser aplicados de forma faseada, em função do número de candidaturas, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico — funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

16 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9.50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria

n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

17 — Composição do júri de seleção:

Presidente: António Francisco Ferreira Martins, Chefe de Divisão de Educação.

Vogais efetivos: Dora Cristina Santos Assunção, técnica superior da carreira de Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Vera Margarida Vieira Almeida, técnica superior da carreira de Técnico Superior.

Vogais suplentes: Teresa Clara Gomes Estima, técnica superior da carreira de Técnico Superior e Marco Paulo Murta Reis, Técnico Superior da carreira de Técnico Superior.

18 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

19 — Os candidatos excluídos são notificados através de carta registada/correio eletrónico ou publicação no *Diário da República*, para a realização da audiência aos interessados nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

No que se refere aos candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas atrás referidas.

20 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas atrás previstas.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril após aplicação dos métodos de seleção.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé e num jornal de expansão nacional, por extrato, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

23 — Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, na redação da Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

24 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13 de março de 2014. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

307693805

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 4033/2014

Consolidação da mobilidade interna na categoria

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 25 de fevereiro de 2014, procedeu-se à consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, de Emília Maria Ferreira de Sousa, técnica superior (Recursos Humanos), do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Felgueiras, para o mapa de pessoal da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, tendo sido

celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 3 de março de 2014, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na carreira/categoria de técnico superior, mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem (2.437,29 €, correspondente à 8.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 39 da tabela remuneratória única).

7 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

307685632

MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 4034/2014

Cessação de nomeação definitiva

Em cumprimento da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, com o trabalhador abaixo indicado:

José Valdemar Bento, com a carreira/categoria de assistente operacional, posicionado na 2.ª posição remuneratória, no nível remuneratório 2, desligado do serviço a partir de 1 de março de 2014.

5 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

307675718

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 4035/2014

Para os devidos efeitos, faz-se público que por meu despacho de 13 de fevereiro de 2014, foi concedida licença sem remuneração pelo período de 24 de março a 24 de abril de 2014, nos termos dos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação, ao técnico superior Carlos Albano Ribeiro.

19 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Salvador Maheiro Ferreira da Silva*.

307672161

MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 4036/2014

Rui Manuel Saraiva Ventura, presidente da Câmara Municipal de Pinhel:

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de 24 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado referentes às atividades a internalizar em virtude da dissolução da Falcão Cultura, Turismo e Tempos Livres — Empresa Municipal de Gestão de Espaços Culturais, Desportivos Turísticos e de Lazer, E. M., nos termos e para os efeitos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e dos artigos 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo tomada em reunião realizada em 19 de fevereiro de 2014 e do órgão deliberativo, em reunião realizada em 27 de fevereiro de 2014, e por meu despacho datado de 3 de março de 2014, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, na 2.ª série do *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, visando a ocupação de 24 postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, caracterizados no mapa de pessoal do Município de Pinhel, para as categorias e áreas de atividade, referentes às atividades internalizadas em virtude da dissolução da Falcão Cultura, Turismo e Tempos Livres — Empresa Municipal de Gestão de Espaços Culturais,

Desportivos Turísticos e de Lazer, E. M., nos termos e para os efeitos consignados na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Considerando o consignado no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, procedeu-se à consulta prévia à Entidade para Constituição de Reservas de Recrutamento, tendo a referida entidade informado que «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

I — Os procedimentos concursais comuns destinam-se à ocupação de:

Referência A: um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (contabilidade e auditoria);

Referência B: um posto de trabalho na carreira de técnico superior (contabilidade);

Referência C: um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (economia);

Referência D: um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (*design* e multimédia);

Referência E: um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (desporto);

Referência F: um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (desporto);

Referência G: um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (desporto);

Referência H: um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (educação musical);

Referência I: um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (educação musical);

Referência J: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (secretariado);

Referência K: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (administração/receção);

Referência L: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (vigilante/auxiliar de serviços gerais — Pavilhão Multiusos);

Referência M: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (vigilante/auxiliar de serviços gerais — Casa da Cultura);

Referência N: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (vigilante/auxiliar de serviços gerais — Cine-Teatro);

Referência O: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (vigilante/auxiliar de serviços gerais — Centro Logístico de Pinhel);

Referência P: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (responsável pela manutenção de equipamentos);

Referência Q: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de turismo);

Referência R: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de turismo);

Referência S: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de informática — Academia de Música);

Referência T: um posto de trabalho de assistente operacional (auxiliar administrativo — Academia de Música);

Referência U: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais);

Referência V: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais);

Referência W: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais);

Referência X: um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais — Academia de Música).

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: um posto de trabalho de técnico superior (contabilidade e auditoria) — para exercício de 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. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Assegura o processamento das remunerações dos trabalhadores, garante o processamento contabilístico das receitas e das despesas, apoio na elaboração dos instrumentos previsionais, sem prejuízo de outras funções;

Referência B: um posto de trabalho de técnico superior (contabilidade); para o exercício de 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. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Organiza e garante o cumprimento das obrigações legais junto da segurança social, da Autoridade Tributária e Aduaneira, da Direção-Geral de Registos e Notariado, sendo também da sua responsabilidade o tratamento contabilístico de informação relevante, entre outras funções;

Referência C: um posto de trabalho de técnico superior (economia); para exercício de 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. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Garante a realização dos estudos económicos e financeiros necessários, o cumprimento da legislação em vigor, na área da contratação pública, entre outras funções;

Referência D: um posto de trabalho de técnico superior (*design* e multimédia) para exercício de 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. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Concebe a imagem institucional do Município, assegura a criação de todos os materiais de divulgação das atividades desportivas, culturais, sociais, concebe toda a imagem gráfica do boletim municipal e da agenda cultural;

Referência E: um posto de trabalho de técnico superior (desporto) para o exercício de 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. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Assegura o funcionamento do Ginásio Municipal, atividades de educação física, e a componente de educação física, nas atividades de enriquecimento curricular, planear, elaborar e organizar ações e eventos desportivos promovidos pelo município;

Referência F: um posto de trabalho de técnico superior (desporto) para exercício de 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. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Assegura o funcionamento do Ginásio Municipal, atividades de educação física, e a componente de educação física, nas atividades de enriquecimento curricular, planear, elaborar e organizar ações e eventos desportivos promovidos pelo município;

Referência G: um posto de trabalho de técnico superior (desporto) para exercício de 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. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio

geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Assegura o funcionamento do Ginásio Municipal, atividades de educação física e a componente de educação física, nas atividades de enriquecimento curricular, planejar, elaborar e organizar ações e eventos desportivos promovidos pelo município;

Referência H: um posto de trabalho de técnico superior (educação musical) para exercício de 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. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Assegura a realização das aulas de música na academia de música e a componente musical nas atividades de enriquecimento curricular;

Referência I: um posto de trabalho de técnico superior (educação musical) para exercício de 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. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Assegura a realização das aulas de música na academia de música e a componente musical, nas atividades de enriquecimento curricular;

Referência J: um posto de trabalho de assistente técnico (secretariado) para o exercício de 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. Assegura funções de natureza administrativa, recebendo e encaminhando as solicitações dos utilizadores;

Referência K: um posto de trabalho de assistente técnico (administração/receção) para o exercício de 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. Assegura funções de natureza administrativa, recebendo e encaminhando as solicitações dos utilizadores.

Referência L: um posto de trabalho de assistente operacional (vigilante/auxiliar de serviços gerais — Pavilhão Multiusos, para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegura a vigilância, a abertura e o encerramento do Pavilhão Multiusos, garantindo a funcionalidade de todos os equipamentos e a receção dos munícipes e zelando pela segurança dos utilizadores, sem prejuízo de outras funções;

Referência M: um posto de trabalho de assistente operacional (vigilante/auxiliar de serviços gerais — Casa da Cultura) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegura a vigilância e acompanhamento das atividades que decorrem na Casa da Cultura, assegurando, ainda, quando necessário o transporte de materiais para a realização das atividades e zelando pela segurança dos utilizadores, sem prejuízo de outras funções;

Referência N: um posto de trabalho de assistente operacional (vigilante/auxiliar de serviços gerais — Cine-Teatro) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegura o funcionamento do Cine-Teatro, efetua ainda transporte dos materiais necessários para a realização das mesmas e zela pela segurança dos utilizadores, sem prejuízo de outras funções;

Referência O: um posto de trabalho de assistente operacional (vigilante/auxiliar de serviços gerais — Centro Logístico de Pinhel) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegura o funcionamento do Centro Logístico, efetuando ainda transporte de materiais, garantindo a receção dos mesmos e acompanha todas as atividades desenvolvidas naquele espaço.

Referência P: um posto de trabalho de assistente operacional (responsável pela manutenção de equipamentos) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Elabora o plano e garante a manutenção de todos os equipamentos desportivos, culturais, sem prejuízo de outros, procedendo à sua reparação e garantindo o seu pleno funcionamento.

Referência Q: um posto de trabalho de assistente operacional (auxiliar de turismo) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Garante o atendimento aos munícipes e turistas que se dirigem ao posto de turismo, às torres do castelo e ao museu Casa Seixas, sem prejuízo de outras funções;

Referência R: um posto de trabalho de assistente operacional (auxiliar de turismo) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Garante o atendimento aos munícipes e turistas que se dirigem ao posto de turismo, às torres do castelo e ao museu Casa Seixas;

Referência S: um posto de trabalho de assistente operacional (auxiliar de informática — Academia de Música) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Atende e acompanha os alunos da academia de música, garantindo o apoio necessário. Para além das funções supra referidas, dá apoio, na área da informática, nos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;

Referência T: um posto de trabalho de assistente operacional (auxiliar administrativo — Academia de Música) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executa funções administrativas transversais às diversas atividades culturais, assegurando o acompanhamento dos utilizadores dos diversos serviços e zelando pela sua segurança, sem prejuízo de outras funções;

Referência U: um posto de trabalho de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegura funções de carácter geral, de expediente e efetua a limpeza nomeadamente, das instalações onde se encontram localizados os serviços

municipais de desporto e cultura, da academia de música e das Torres do Castelo, entre outras;

Referência V: um posto de trabalho de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegura funções de carácter geral, de expediente e efetua a limpeza nomeadamente, do Pavilhão Multiusos e da Biblioteca.

Referência W: um posto de trabalho de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais) para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegura funções de carácter geral, de expediente e efetua a limpeza nomeadamente, das instalações onde se encontram localizados os serviços municipais de desporto e cultura, da casa da cultura, do posto de turismo, da casa Seixas, entre outras;

Referência X: um posto de trabalho de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais — Academia de Música), para o exercício de funções de natureza executiva, de carácter 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 elementos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegura funções operacionais na academia de música, garantindo o bom estado de conservação dos instrumentos e a sua manutenção e zela pela segurança dos utilizadores, sem prejuízo de outras funções.

3 — Local e horário de trabalho: o local de trabalho situa-se na circunscrição do concelho de Pinhel.

3.1 — Modalidade de horário de trabalho prevista na lei, que poderá tomar a forma de horário rígido, flexível, desfasado, por turnos ou contínuo, de acordo com o que vier a ser aprovado para o local de trabalho a ocupar pelo trabalhador.

4 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado na alínea a) n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Pinhel) e terá lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, observando-se os limites e condicionalismos previstos na legislação em vigor.

5 — Requisitos obrigatórios de admissão:

5.1 — Requisitos gerais aos vários procedimentos: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

5.2 — Requisitos obrigatórios específicos dos vários procedimentos concursais:

5.2.1 — Nível habilitacional exigido: ser detentor do nível habilitacional exigido nos termos do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

- Referência A: licenciatura em Contabilidade e Auditoria;
- Referência B: licenciatura em Contabilidade;
- Referência C: licenciatura em Economia;
- Referência D: licenciatura em Design e Multimédia;
- Referência E: licenciatura em Desporto;
- Referência F: licenciatura em Ciências do Desporto;
- Referência G: licenciatura no Curso de Professores do Ensino Básico, 2.º ciclo, variante de Educação Física (Desporto);
- Referência H: licenciatura no Curso de Professores do Ensino Básico, variante de Educação Musical;
- Referência I: licenciatura em Música, variante em Instrumento;
- Referência J: 12.º ano de escolaridade;
- Referência K: 12.º ano de escolaridade;

Referências L a X: escolaridade obrigatória, aferida de acordo com a idade do candidato;

5.3 — Requisito de vínculo: ser detentor de relação jurídica de emprego público previamente constituída, salvaguardando-se o direito de candidatura dos trabalhadores da Falcão Cultura, Turismo e Tempos Livres — Empresa Municipal de Gestão de Espaços Culturais, Desportivos Turísticos e de Lazer, E. M., que atualmente se encontram em cedência de interesse público no Município de Pinhel, nos termos e para os efeitos consignados nos n.ºs 6 a 9 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

6 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — O recrutamento será efetuado garantindo o cumprimento das preferências legalmente estabelecidas e nos termos previstos pelo artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

8 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

9 — Os métodos de seleção consistirão em prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP), entrevista profissional de seleção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Prova de conhecimentos — ponderação 45 %;

Avaliação psicológica — ponderação 25 %;

Entrevista profissional de seleção — ponderação 30 %.

Valoração final (VF): será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (45 \%) + AP (25 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

VF = valoração final;

PC = prova de conhecimentos;

AP = avaliação psicológica;

EPS = entrevista profissional de seleção.

A prova de conhecimentos visa avaliar conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função:

1) Referências A a I: a prova de conhecimentos terá natureza teórica, forma escrita, efetuada em suporte de papel, será de realização individual, com a duração máxima de duas horas, e incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, sendo permitida, durante a realização, a consulta de legislação, desde que não anotada ou comentada, versando sobre as matérias vertidas na seguinte legislação:

Legislação comum (referências A a I):

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação atual;

Regime de vinculação, de carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a redação atual;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com a redação atual;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

Legislação específica:

Referências A e B:

Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Comunidades Inter-municipais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

POCAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com a redação atual;

Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais — Lei n.º 50/2012, de 30 de agosto;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Referência C:

Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Comunidades Inter-municipais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais — Lei n.º 50/2012, de 30 de agosto;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Referências E, F e G:

Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho, do Ministro da Educação; Decreto-Lei n.º 271/2009, de 1 de outubro —, que define o regime jurídico da responsabilidade técnica pela direção das atividades físicas e desportivas que prestam serviços desportivos na área da manutenção da condição física, designadamente aos ginásios, academias ou clubes de saúde;

Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas Municipais do Concelho de Pinhel, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2007;

Referências H e I:

Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho, do Ministro da Educação; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro —, que aprovou o Estatuto do Aluno;

Referências J e K:

A prova de conhecimentos assumirá a forma oral, revestindo a natureza de simulação, de realização individual, tendo como objetivo avaliar a perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização, de celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados na simulação de um ato de receção e encaminhamento de munícipes e terá a duração máxima de trinta minutos;

Referências L a X:

A prova de conhecimentos assumirá a forma oral, revestindo a natureza prática, de realização individual, tendo como objetivo avaliar a perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização, de celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados ao nível;

Referências L, M, N e O:

Do funcionamento dos equipamentos (Pavilhão Multiusos, Casa da Cultura, Cine-Teatro e Centro Logístico, respetivamente), dos procedimentos necessários à segurança dos mesmos, à vigilância e atendimento dos utilizadores.

A prova prática terá a duração máxima de trinta minutos e decorrerá nas instalações do equipamento indicado na referência de cada um dos procedimentos;

Referência P:

Do plano de manutenção dos equipamentos e das operações concretas de manutenção dos mesmos e dos instrumentos neles integrados.

A prova prática terá a duração máxima de trinta minutos e decorrerá nas instalações de um ou mais equipamento.

Referências Q e R:

A prova de conhecimentos assumirá a forma oral, revestindo a natureza de simulação, de realização individual tendo como objetivo avaliar a perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização, de celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados na simulação de um ato de receção, esclarecimento, prestação de informações e encaminhamento de turistas e terá a duração máxima de trinta minutos;

Referência S:

A prova de conhecimentos assumirá a forma oral, revestindo a natureza prática, de realização individual tendo como objetivo avaliar a perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização, de celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados ao nível do atendimento dos utilizadores da academia de música e de conhecimentos específicos de informática e terá a duração máxima de trinta minutos;

Referência T:

A prova de conhecimentos assumirá a forma oral, revestindo a natureza de simulação, de realização individual tendo como objetivo avaliar a perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização, de celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados na simulação de um ato de receção, esclarecimento, prestação de informações e encaminhamento de utilizadores da academia de música e terá a duração máxima de trinta minutos.

Referências U, V e W:

A prova de conhecimentos assumirá a forma oral, revestindo a natureza prática, de realização individual, tendo como objetivo avaliar a perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização, de celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados e terá a duração máxima de trinta minutos;

Referência X:

A prova de conhecimentos assumirá a forma oral, revestindo a natureza prática, de realização individual, tendo como objetivo avaliar a perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização, de celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados ao nível do acompanhamento dos utentes da academia de música e da manutenção dos diversos instrumentos e terá a duração máxima de trinta minutos.

A prova de conhecimentos será valorada de uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil a definir, sendo valorada através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações 20, 16, 12, 8, 4.

A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, terá a duração máxima de dez minutos e será classificada através dos seguintes fatores de classificação:

Interesse e motivação para o exercício do cargo; capacidade de expressão e comunicação; sentido de organização e capacidade de inovação; capacidade de relacionamento; conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

Experiência profissional na administração função pública;
Experiência profissional na área a recrutar;
Capacidade de comunicação;
Relacionamento interpessoal;
Motivação.

Caso surjam candidatos nas condições referidas no n.º 13 do presente aviso, os métodos de seleção consistirão em avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Avaliação curricular — ponderação 45 %;
Entrevista de avaliação das competências — ponderação 55 %.

A valoração final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (45 \%) + EAC (55 \%)$$

em que:

VF = valoração final;
AC = avaliação curricular;
EAC = entrevista de avaliação de competências.

10 — A avaliação curricular visará analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da avaliação curricular, o júri adotará a seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP + AD/4$$

em que:

HA = habilitações académicas (certificadas pelas entidades competentes);

FP = formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

EP = experiência profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);

AD = avaliação de desempenho (relativa aos dois últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

11 — A entrevista de avaliação de competências, que visará obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, 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.

12 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de seleção serão aplicados faseadamente nos termos definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, e se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar pelos presentes procedimentos concursais, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção.

Para tanto, deverão expressamente fazer essa opção, no requerimento de candidatura, caso em que serão aplicados os métodos de seleção identificados no n.º 9.

14 — O júri nos vários procedimentos concursais será composto pelos seguintes membros:

Referências A, B e C:

Presidente — Ema da Silveira Gonçalves Simão, dirigente intermédia de 3.º grau da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo — Francisco Alexandre Tomás Afonso, técnico superior da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal efetivo — Sílvia Luísa Monteiro Rodrigues, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente — Marta Alexandra Félix de Lemos, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal suplente — Luísa Maria da Fonseca Machorro, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Referência D:

Presidente — Francisco Alexandre Tomás Afonso, técnico superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo — Estela Maria Simões, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal efetivo — Georgina Isabel Fernandes Pires, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente — Sandra Cristina Sobral Caçote, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal suplente — Sara Almeida Pires, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Referências E, F e G:

Presidente — Nuno Miguel Ferreira dos Santos, técnico superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo — Sandra Cristina Sobral Caçote, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal efetivo — Sara Filipa Pires Almeida, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente — Isabel Maria Pires Marcelino Batista, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal suplente — Nélia Sofia de Jesus Reis Baraças, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Referências H e I:

Presidente — Sandra Cristina Sobral Caçote, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo — Francisco Alexandre Tomás Afonso, técnico superior da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal efetivo — Isabel Maria Pires Marcelino Batista, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente — Nélia Sofia de Jesus Reis Baraças, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal suplente — Sara Filipa Pires Almeida, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Referências J e K:

Presidente — Amélia Maria Coelho Desterro Valentim, coordenadora técnica da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo — Ana Paula Mendes Vicente Melo, coordenadora técnica da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal efetivo — José Luís Pereira Gama, assistente técnico da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente — Preciosa Maria Passos Gaspar, coordenadora técnica da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal suplente — Telma Sofia Tomé da Silva Gomes, assistente técnica da Câmara Municipal de Pinhel.

Referências L, M, N, O e P:

Presidente — Francisco Alexandre Tomás Afonso, técnico superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo — Alfredo Manuel dos Santos, coordenador técnico da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal efetivo — José Carlos Neves, encarregado geral operacional na Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente — Mário Rui Vilar Morgado, encarregado operacional da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal suplente — António José Costa Santos, assistente operacional da Câmara Municipal de Pinhel.

Referências Q e R:

Presidente — Francisco Alexandre Tomás Afonso, técnico superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo — Estela Maria Simões, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal efetivo — Alfredo Manuel dos Santos, coordenador técnico da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente — Carla Sofia Lopes Lemos, assistente técnica da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal suplente — José Carlos Neves, encarregado operacional na Câmara Municipal de Pinhel.

Referências S, T e X:

Presidente — Francisco Alexandre Tomás Afonso, técnico superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo — Sandra Cristina Sobral Caçote, técnica superior da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal efetivo — Alfredo Manuel dos Santos, coordenador técnico da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente — Carla Sofia Lopes Lemos, assistente técnica da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal suplente — José Carlos Lopes Neves, encarregado operacional na Câmara Municipal de Pinhel.

Procedimentos U, V e W:

Presidente — Francisco Alexandre Tomás Afonso, técnico superior da Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo — Alfredo Manuel dos Santos, coordenador técnico da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal efetivo — José Carlos Lopes Neves, encarregado operacional na Câmara Municipal de Pinhel.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente — Carla Sofia Lopes Lemos, assistente técnica da Câmara Municipal de Pinhel.

2.º vogal suplente — António José Costa Santos, assistente operacional da Câmara Municipal de Pinhel.

Em caso de ausência ou impedimento dos presidentes dos júris, estes serão substituídos pelos vogais nomeados imediatamente a seguir.

15 — Considera-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

17 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam na ata n.º 1 do júri do procedimento, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito.

18 — Prazo para apresentação das candidaturas: os eventuais interessados deverão, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, apresentar a sua candidatura.

19 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de requerimento específico, de utilização obrigatória, disponível na Loja do Município ou na página eletrónica www.cm-pinhel.pt, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Pinhel, acompanhado, sob pena de exclusão, de *curriculum vitae*, datado e assinado, fotocópia do certificado de habilitações, do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, dos documentos identificativos e comprovativos da formação profissional e da experiência profissional. Os candidatos na situação referida no n.º 13 deverão ainda apresentar declaração emitida pelos serviços de origem, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, as avaliações de desempenho obtidas, a caracterização do posto de trabalho ocupado, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de seleção, devem efetuar essa menção no requerimento. 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 declarações prestadas.

20 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Loja do Município, da Câmara Municipal de Pinhel, ou remetida por correio, através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Pinhel, Largo do Ministro Duarte Pacheco, 8, 6400-358 Pinhel, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

Não é permitida a apresentação de requerimento ou documentos, por via eletrónica.

21 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, e anteriormente elencados, determinará a automática exclusão do procedimento concursal.

22 — Os candidatos serão notificados por uma das formas de notificação previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

23 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da Internet da Câmara Municipal de Pinhel e afixada na Loja do Município, da Câmara Municipal de Pinhel.

24 — Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, nos termos, previsto pelo n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

25 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Pinhel, 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.

26 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Pinhel e por extrato, no máximo de três dias úteis contados da mesma data, em jornal de expansão nacional.

Publique-se na 2.ª série.

7 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, Rui Manuel Saraiva Ventura.

307691504

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 4037/2014

Abertura de Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — 25 Assistentes Operacionais

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º e nos artigos 6.º e 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto no artigo 19.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação de Câmara Municipal de 3 de fevereiro de 2014, que autorizou o recrutamento excecional de trabalhadores nos termos e para os efeitos do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho e dos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e por despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 24 de fevereiro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de 25 assistentes operacionais, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de:

1.1 — Assistente Operacional — 25 postos de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para os postos de trabalho indicados e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Requisitos de admissão: podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial, que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, que cumulativamente até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente no artigo 8.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daqueles que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos especiais:

Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória (para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, corresponde o 6.º ano de escolaridade e para os nascidos a partir de 16 de setembro de 1981 a escolaridade obrigatória corresponde ao 9.º ano), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares de categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho: Assistente operacional — o descrito no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Lima, onde desenvolve funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretas 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.

6 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio, de utilização obrigatória, disponível no Gabinete de Atendimento ao Município e na página eletrónica desta autarquia, endereço www.cm-pontedelima.pt e ser entregue presencialmente ou remetido por correio registado com aviso de receção, até ao prazo indiciado, para Câmara Municipal de Ponte de Lima, Praça da República, 4990-062 Ponte de Lima.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

- b) Fotocópia bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;
- c) Fotocópia do número de identificação fiscal;
- d) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, com descrição das funções efetivamente exercidas, avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, com a referência de avaliação quantitativa e indicação da remuneração auferida;
- e) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

7 — Métodos de seleção aplicáveis: Os métodos de seleção serão os estipulados na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e serão aplicados da seguinte forma:

Os métodos de seleção aplicados aos candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas (7.1.), são distintos dos métodos de seleção aplicados aos candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas, (7.2.).

Por cada método de seleção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

7.1 — Para os candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas, (para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da LVCR):

Avaliação Curricular (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
Entrevista Profissional de seleção (EPS)

7.1.1 — Avaliação Curricular (AC):

Fatores de Avaliação
Habilitações Académicas (HA)
Formação Profissional (FP)
Experiência Profissional (EP)
Avaliação de Desempenho (AD)

Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD)/(5)$$

sendo:

(HA) — Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

(FP) — Formação Profissional: considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas;

(EP) — Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

(AD) — Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

Aos candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10.00 valores, neste parâmetro.

7.1.2 — Entrevista de Avaliação de competências (EAC), que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, nos termos do n.º 5 do artigo 18.º da Lei n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

7.1.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção é avaliada nos termos conjugados do n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; por votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Ponte de Lima: www.cm-pontedelima.pt/

Os candidatos referidos em 7.1., poderão, em substituição dos métodos 7.1.1. e 7.1.2., optar pela realização dos métodos 7.2.1. e 7.2.2. abaixo descritos. (n.º 2 do artigo 53.º da LVCR)

7.2 — Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas:

Prova de conhecimentos (PC)
Avaliação Psicológica (AP)
Entrevista Profissional de seleção (EPS)

7.2.1 — Prova de conhecimentos (PC): Com uma ponderação de 40 %, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções: A prova de conhecimentos gerais e específicos, de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 90 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes do respetivo programa do concurso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

Prova de conhecimentos:

1 — Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações — Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro com as alterações das Leis n.ºs 64 -A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 34/2010, de 2 de setembro; 55-A/2010, de 31 de dezembro; 64-B/2011, de 30 de dezembro; 66-B/2012, de 31 de dezembro e 66/2012, de 31 de dezembro);

2 — Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro);

3 — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro);

4 — Legislação SIADAP Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho na Administração Pública: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Decreto Regulamentar 18/2009 de 04 de setembro;

Nota: É permitida a consulta da legislação simples, não anotada, na prova de conhecimentos.

7.2.2 — Avaliação psicológica (AP), com uma ponderação de 30 %, 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 preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada pública, que remeterá os resultados aos membros do Júri.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

7.2.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, 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, sendo

que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria.

O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20,16,12,8 e 4 valores.

8 — Classificação Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes fórmulas:

Tipologia de candidatos Fórmula a aplicar

Candidatos nas situações descritas em 7.1.

$$CF = (0,40 \times AC) + (0,30 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$$

Candidatos nas situações descritas em 7.2.

$$CF = (0,40 \times PC) + (0,30 \times AP) + (0,30 \times EPS)$$

sendo:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

Ou,

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

Os candidatos referidos nos pontos, 7.1. e 7.2., que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram -se excluídos da valoração final.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

9 — Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

10 — Em caso de igualdade de classificação o desempate será pela forma prevista no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e subsistindo o empate, pela melhor nota da habilitação académica (último grau académico concluído). Se mesmo assim permanecerem empatados, desempatam pela maior experiência profissional na função, e em seguida pela maior formação profissional.

11 — Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Nestes termos, proceder -se -á:

11.1 — À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório;

11.2 — À aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

12 — Constituição do júri:

Presidente: Dr.ª Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos: Eng.º Rogério Lopes Margalho Oliveira Pereira, Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento, Eng.º Carlos Alberto Azevedo Lima. Técnico Superior.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — 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 dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Ponte de Lima: www.cm-pontedelima.pt.

15 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Ponte de Lima e disponibilizadas na sua página eletrónica.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados 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, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, na sua atual redação.

A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

17 — Ao abrigo do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18 — As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover serão desempenhadas na área do Município de Ponte de Lima, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

19 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível 1, sendo o salário de referência de 485 € de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

20 — O posto de trabalho a prover destina -se ao serviço da Câmara Municipal de Ponte de Lima.

21 — Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nas suas atuais redações.

22 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

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

24 — Nos termos do n.º 4, do artigo 6.º e alínea d) do n.º 1, do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o recrutamento inicia-se sempre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de Mobilidade Especial (SME) e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

25 — Em cumprimento do disposto no n.º 1, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, é fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por candidatos, com deficiência.

Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos 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 de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

26 — 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 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública (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 do Município de Ponte de Lima e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), para cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a 5 de março de 2014, a seguinte informação: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

10 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Manuel Alves Mendes*, Eng.º

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM**Aviso n.º 4038/2014****Cessação da relação jurídica de emprego público**

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 37 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Vanda Marisa Francisco da Silva, Assistente Técnica, Posição remuneratória 1 nível 5, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por motivo de denúncia do contrato, a partir de 02 de fevereiro de 2014.

28 de fevereiro de 2014. — A Chefe da Divisão (no uso de competência subdelegada, conforme despacho n.º 5/DAF/2013, de 1 de novembro), *Anabela Duarte Cardoso*.

307688581

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE**Regulamento n.º 122/2014****Tabela de Preços da Água, Saneamento e Resíduos****Fundamentação Económico-financeira**

Carlos Manuel Ramos dos Santos, vereador da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, da Câmara Municipal de Sernancelhe:

Torna público que, após consulta pública pelo prazo de trinta dias úteis e de ter sido submetido a parecer da Entidade Reguladora dos Serviços de Água, Saneamento e Resíduos (ERSAR), foi aprovado pela Câmara Municipal na reunião ordinária realizada no dia 27 de dezembro de 2013, e pela Assembleia Municipal na sessão ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2014, a Tabela de Preços da Água, Saneamento e Resíduos e respetiva Fundamentação Económico-financeira, do Município de Sernancelhe, entrando o mesmo em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e para os devidos e legais efeitos se publica o presente regulamento.

12 de março de 2014. — O Vereador do Pelouro, *Carlos Manuel Ramos dos Santos*.

Fundamentação Económico-Financeira das Taxas e Preços Municipais**Preços da água, saneamento e resíduos****Enquadramento**

Em termos legais, o POCAL [Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais] estabelece no ponto 2.8.3.1 a obrigatoriedade da utilização de um subsistema de Contabilidade de Gestão [Custos] no apuramento dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços.

Para além do POCAL, também o RFALEI [Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais — Lei n.º 73/2013, de 09 de setembro], no artigo 21.º destaca que os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pelos municípios não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com os bens e serviços, em alusão às atividades de exploração de sistemas municipais, como sejam o abastecimento de público de água, o saneamento de águas residuais e a gestão de resíduos sólidos. As recomendações da ERSAR [Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos] n.º 1/2009, de 28/08, e ERSAR¹ n.º 2/2010, de 28/07, que se complementam, vieram estabelecer um conjunto de regras aplicáveis às entidades que prestam aquelas atividades visando, entre outras, a sua sustentabilidade económica e financeira, em consonância com os princípios basilares consagrados na Lei da Água [Lei n.º 58/2005, de 29/12], no Regime Económico e Financeiro dos Recursos Hídricos [Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11/07] e no Regime Geral dos Resíduos [Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05/09], sendo necessário, para a sua efetiva aplicação, que as entidades gestoras sejam capazes de apurar os custos e proveitos associados à provisão de cada um dos serviços que presta, de forma autónoma.

Pressupostos/Condicionantes

Na realização do estudo foram assumidos os seguintes pressupostos e condicionantes:

O estudo baseou-se nos elementos recolhidos junto da contabilidade [designadamente no que diz respeito aos custos e proveitos] e nos elementos recolhidos junto das unidades orgânicas operativas [Secção de Águas].

A inexistência de um sistema de contabilidade de gestão não permitiu a identificação e recolha da informação de forma mais objetiva e direta, no sentido de sustentar com maior rigor o custo da atividade pública local. Sendo assim, a principal fonte de informação foi a contabilidade financeira.

Ao nível dos custos, os valores de referência são, em grande parte, do exercício económico de 2013, atualizados para 2014, em função da taxa de inflação prevista. Contudo, existem alguns custos cujos valores são os previstos para 2014.

Segundo o POCAL, o apuramento do custo subjacente às taxas e preços do município teve por base a reclassificação dos custos em diretos e indiretos. Relativamente aos custos diretos foram identificados os custos de materiais, mão de obra, amortizações/conservação, funcionamento e serviços diretamente relacionados com a prestação dos serviços objeto de análise. Nos indiretos consideraram-se os custos de estrutura de natureza transversal à atividade autárquica.

Relativamente aos custos indiretos foi escolhida a base de imputação custo/minuto da atividade dos funcionários. Não foi seguida a base de imputação proposta no POCAL [custos diretos das funções] pelo facto de a informação não ter sido tratada na ótica funcional. Considerou-se que a base escolhida reúne as características essenciais: simplicidade de quantificação objetiva quer em termos globais, quer nas parcelas que dizem respeito a cada serviço objeto de análise e a significativa correlação entre as variações desta variável e os custos indiretos.

Para além da reclassificação mencionada nos pontos anteriores e no caso concreto dos três serviços em análise, consideram-se os custos com a Secção de Águas e parte dos custos com a Tesouraria [associados à cobrança] como custos administrativos comuns. A sua imputação aos três serviços em análise foi realizada de acordo com o seu peso estrutural.

De acordo com os pontos anteriores, o apuramento dos custos aos serviços seguiu a utilização do sistema de custeio total, tal como previsto no POCAL, uma vez que se traduz no método de apuramento do custo dos produtos ou serviços onde são considerados a totalidade de gastos, quer sejam variáveis ou fixos.

Ao nível quantitativo, as informações sobre a distribuição de volumes faturados [consumos] por escalões, de utilizadores finais por intervalo de consumo e tipo de utilizadores [domésticos e não domésticos] correspondem aos valores apurados pelos serviços no período compreendido entre novembro de 2012 e outubro de 2013 [utilização dos dados mais recentes, de acordo com o ponto 3.1 da Recomendação ERSAR n.º 2/2010, de 28/07]. Relativamente ao número de consumidores por tipo de serviço, as informações referem-se aos contratos existentes atualmente no município [dezembro de 2013]. Tendo em conta o histórico recente, considera-se que aquelas informações são suscetíveis de representar, de forma credível, os perfis de consumo para o ano de 2014.

Segundo o ponto 1.1 da Recomendação ERSAR n.º 2/2010, de 28/07, os consumidores têm direito a um serviço de qualidade num quadro de eficiência e equidade de preços. Neste sentido, o utilizador final deve tendencialmente pagar o preço justo por estes serviços, ou seja, sem incluir ineficiência e desperdícios.

Metodologia utilizada

Em termos metodológicos, o apuramento específico dos custos suportados pelos serviços de abastecimento de público de água, saneamento de águas residuais e a gestão de resíduos sólidos urbanos do Município de Sernancelhe, apresentou a seguinte sequência:

1 — Análise da informação disponibilizada pela contabilidade financeira do município [balançotes, demonstração de resultados, mapas de amortizações,...], da sua estrutura, dos departamentos que intervêm de forma direta e indireta na obtenção de proveitos.

2 — Reclassificação e identificação dos custos que diretamente contribuíram para o funcionamento dos serviços em estudo: Mão de obra, Amortizações e Funcionamento.

3 — Identificação e apuramento dos custos de estrutura ou indiretos, com impacto nas atividades geradoras de proveitos no município.

4 — Apuramento e repartição dos custos administrativos comuns aos três serviços.

5 — De seguida, foram recolhidas informações, junto dos técnicos e software específicos dos serviços competentes [Secção de Águas], sobre as unidades de medida utilizadas na faturação de cada serviço, seguindo, sempre que possível as recomendações da ERSAR [Recomendação n.º 1/2009, de 28/08 e Recomendação n.º 2/2010, de 28/07].

6 — Através da soma dos custos que direta ou indiretamente contribuíram para a execução dos diferentes serviços, foram apurados os seus custos totais, assim como o custo unitário das diferentes unidades de medida utilizadas na faturação aos consumidores.

7 — Por fim, elaborou-se a proposta de tarifário e a sua comparação com o custo apurado, no sentido de evidenciar a posição assumida pelo município sobre a forma de repercutir o custo dos serviços em análise aos munícipes.

Reclassificação de custos

Foi efetuada uma validação prévia à informação constante na reclassificação de custos disponibilizada pelo *software* de contabilidade, havendo necessidade de a complementar com a informação disponibilizada pela contabilidade financeira. Após esta tarefa, foi realizada a afetação dos custos aos diversos serviços e calculado o valor relativo a três grandezas de custos: Mão de obra, Amortização/Conservação e Funcionamento.

Mão de Obra

O custo da mão de obra foi apurado para cada categoria profissional e teve como unidade de medida o custo/minuto. Este foi calculado considerando todos os custos com o pessoal, ou seja, as remunerações brutas e os respetivos encargos sociais. A determinação dos minutos anuais seguiu a seguinte fórmula [prevista no ponto 12.3.2 do POCAL].

Amortização/Conservação

O apuramento do custo com as amortizações teve por base os mapas de amortização do município. Relativamente aos custos com a conservação dos equipamentos, foi analisado o histórico de custos, chegando-se a um custo anual médio na ordem dos 20 % do valor das respetivas amortizações. Os critérios adotados para cálculo dos custos de reposição e manutenção dos equipamentos e edifícios tiveram como objetivo a determinação do custo por minuto de forma a facilitar a sua imputação.

Funcionamento

Relativamente aos custos de funcionamento, foi possível identificar os encargos das instalações, limpeza e higiene, comunicações e outros gastos. A imputação foi efetuada em função da área ocupada por cada funcionário depois apurado o custo médio por minuto.

Custos Indiretos

Existe um conjunto de custos que de forma indireta se relacionam com todos os serviços. A sua imputação foi efetuada em função dos minutos de atividade dos funcionários.

Custos administrativos comuns

Serviços de água e resíduos — Custos administrativos comuns

Descrição	Valores
Secção de Águas	120.089,34 €
Pessoal	64.076,27 €
Amortizações/Conservação	2.453,29 €
Funcionamento	2.357,51 €
Custos indiretos	14.002,27 €
Tesouraria	4.501,48 €
Pessoal	3.369,86 €
Amortizações/Conservação	147,57 €
Funcionamento	141,81 €
Custos Indiretos	842,24 €
<i>Total custos administrativos comuns</i>	124.590,82 €
Imputação dos custos comuns:	
Abastecimento Público de Água	99.672,65 €
Saneamento de Águas Residuais	18.688,62 €
Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos	6.229,54 €

Apuramento dos custos com o serviço de Abastecimento Público de Água

No serviço de abastecimento público de água, a quantidade de m³ adquiridos ou produzidos, teve por base os registos apresentados pelos serviços.

Abastecimento Público de Água — Apuramento do custo

Descrição	Valores
Custos diretos	229.681,47 €
Custos indiretos	5.527,21 €
Outros custos	99.672,65 €
<i>Total de custos</i>	334.881,34 €
<i>Custos a imputar à água vendida</i>	237.784,96 €
Apuramento da componente variável:	
<i>Custos Variáveis</i>	167.013,04 €
<i>Venda [m³]</i>	185.920 m ³
<i>Componente variável [custo por m³]</i>	0,90 €
Apuramento da Componente fixa:	
<i>Custos Fixos</i>	70.771,92 €
<i>N.º de consumidores</i>	3.894
<i>Valor anual por consumidor</i>	18,17 €
<i>N.º de meses</i>	12 meses
<i>Componente fixa [custo por consumidor/mês]</i>	1,51 €

No que diz respeito ao cálculo do custo com o serviço de abastecimento público de água, foram tidos em conta os seguintes aspetos:

1 — A recomendação tarifária n.º 1/2009 da ERSAR propõe o seguinte:

a) Os tarifários de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais e resíduos sólidos urbanos devem compreender uma componente fixa [associada à recuperação dos custos fixos do serviço, como sejam os custos com as infraestruturas e os equipamentos utilizados] e uma componente variável [associada à recuperação dos custos variáveis], de forma a repercutirem equitativamente os custos a todos os consumidores. A componente fixa do preço deve ser aplicada em função do intervalo de tempo de prestação do serviço — normalmente o mês. Para os consumidores domésticos, a componente variável, aplicada em função do consumo durante aquele período, deve ser diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo.

b) Os tarifários devem ser diferenciados consoante os utilizadores finais sejam do tipo doméstico ou não doméstico. No caso do tipo não-doméstico, a componente fixa deve ser diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado e a componente variável deve corresponder ao valor do 3.º escalão da componente variável para o serviço doméstico.

2 — Segundo o ponto 3.3 da recomendação ERSAR n.º 2, não deve ser utilizada apenas uma componente fixa, pois não faria refletir no consumidor o volume de água consumido, encorajando o desperdício. Também não se recomenda a utilização de apenas uma componente variável, sob pena de não repercutir de forma equitativa os custos por todos os consumidores finais, beneficiando utilizadores com mais do que uma habitação. Assim sendo, deve prevalecer um tarifário bipartido que combine uma componente fixa com uma variável, de forma a obter a solução mais justa e equilibrada para os utilizadores.

3 — Neste sentido, para que se avançar para o tarifário bipartido, houve necessidade de identificar e reclassificar os gastos em fixos e variáveis, ou então, identificar o conjunto de gastos que deveriam ser ressarcidos pela via da componente variável do tarifário e pela via da componente fixa.

Com base nas informações disponibilizadas pelos serviços relativamente ao tipo de consumidores e respetivos consumos, foi possível idealizar o tarifário, tendo como princípios basilares a recuperação dos custos incorridos com o serviço, o incentivo ao baixo consumo [através de um custo suportado pelo município nos escalões de menor consumo — 1.º e 2.º, funcionando, ao mesmo tempo, como garantia de acessibilidade financeira aos dois primeiros escalões pelos mais carenciados] e desincentivo ao consumo excessivo [por via do aumento progressivo dos preços para os escalões de maior consumo].

Abastecimento Público de Água — Proposta de tarifário

	Preço
Componente variável	
Consumidores domésticos:	
1.º Escalão [0 m³ – 5 m³]	0,42 €
2.º Escalão [6 m³ – 15 m³]	0,58 €
3.º Escalão [16 m³ – 25 m³]	1,28 €
4.º Escalão [26 m³ – 50 m³]	2,69 €
5.º Escalão [> 50 m³]	4,25 €
Consumidores não-domésticos:	
Escalão único	1,28 €
Componente fixa	
Consumidores Domésticos:	
1.º Nível [até 25 mm]	1,45 €
2.º Nível [superior a 25 mm]	—
Consumidores Não-domésticos:	
1.º Nível [até 20 mm]	1,92 €
2.º Nível [superior a 20 e até 30 mm]	2,54 €
3.º Nível [Superior a 30 e até 50 mm]	3,37 €
4.º Nível [superior a 50 e até 100 mm]	4,36 €
5.º Nível [superior a 100 e até 300 mm]	6,45 €
<i>Valor a recuperar pelo tarifário do Abastecimento de Água</i>	237.740,22 €

Este tarifário recupera os custos suportados com o serviço de Abastecimento de Água e cumpre integralmente com a recomendação ERSAR n.º 2/2010, no que se refere aos limites da tarifa fixa e aos coeficientes de progressão entre escalões na tarifa variável.

Apuramento dos custos com o serviço de Saneamento de Águas Residuais

Os aspetos relevados para este serviço, no que diz respeito ao apuramento dos custos, reclassificação em fixos e variáveis e tarifário, são os mesmos que foram considerados para o serviço de Abastecimento Público de Água. Para uniformizar a unidade de cobrança, o preço apurado incidirá sobre os m³ de água vendida.

Saneamento de Águas Residuais — Apuramento do custo

Descrição	Valores
Custos diretos	236.600,79 €
Custos indiretos	368,48 €
Outros custos	18.688,62 €
<i>Total de custos</i>	255.657,89 €
<i>Custos a imputar à água vendida</i>	181.531,77 €
Apuramento da componente variável:	
<i>Custos Variáveis</i>	147.068,86 €
<i>Venda [m³]</i>	185.920 m³
<i>Componente variável [custo por m³]</i>	0,79 €
Apuramento da componente fixa:	
<i>Custos Fixos</i>	34.462,91 €
<i>N.º de consumidores</i>	3.258
<i>Valor anual por consumidor</i>	10,58 €
<i>N.º de meses</i>	12 meses
<i>Componente fixa [custo por consumidor/mês]</i>	0,88 €

Saneamento de Águas Residuais — Proposta de tarifário

	Preço
Componente variável	
Consumidores domésticos:	
Escalão único [<i>função dos m³ água consumida</i>]	0,70 €
Não consumidores de água da rede pública [<i>considera-se consumo médio de 8 m³</i>]	5,60 €
Consumidores Não-domésticos:	
Escalão único [<i>função dos m³ água consumida</i>]	1,13 €
Não consumidores de água da rede pública [<i>considera-se consumo médio de 16 m³</i>]	18,08 €
Componente Fixa	
Consumidores Domésticos:	
Escalão único	0,87 €
Consumidores Não-domésticos:	
Escalão único	1,14 €
<i>Valor recuperado pelo tarifário do Saneamento</i>	181.813,21 €

Este tarifário recupera os custos suportados com o serviço de Saneamento de Águas Residuais e cumpre integralmente com a recomendação ERSAR n.º 2/2010, no que se refere aos limites da tarifa fixa e aos coeficientes de custo específico do saneamento na tarifa variável.

Apuramento dos custos com o serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

A recomendação n.º 1/2009 da ERSAR refere que a quantidade de resíduos objeto de recolha deve ser estimada a partir de indicadores de base específica que apresentem correlação estatística significativa com a efetiva produção de resíduos pelos utilizadores finais, nomeadamente o consumo de água. Considera-se que um maior consumo de água está associado à existência de mais pessoas no local de consumo e por isso, geradoras de maior volume de resíduos. Segundo as informações dos serviços, a recolha e tratamento de resíduos está subcontratada com a Resinorte, SA e com a Resur, L.ª Da totalidade de custos, considerou-se que 70 % serão ressarcidos pela componente variável da tarifa e os restantes 30 % pela componente fixa.

Resíduos Sólidos Urbanos — Apuramento do custo

Descrição	Valores
Custos diretos	151.890,24 €
Custos indiretos	0 €
Outros custos	6.229,54 €
<i>Total de custos</i>	158.119,78 €
Apuramento da componente variável:	
<i>Custos Variáveis [70 %]</i>	110.683,84 €
<i>Venda [m³]</i>	185.920 m³
<i>Componente variável [custo por m³]</i>	0,60 €
Apuramento da componente fixa:	
<i>Custos Fixos [30 %]</i>	47.435,93 €
<i>N.º de consumidores</i>	4.155
<i>Valor anual por consumidor</i>	11,42 €
<i>N.º de meses</i>	12 meses
<i>Componente fixa [custo por consumidor/mês]</i>	0,95 €

Resíduos Sólidos Urbanos — Proposta de tarifário

	Preço
Componente variável	
Consumidores Domésticos:	
Escalão único [<i>função dos m³ água consumida</i>] ...	0,55 €
Não consumidores de água da rede pública [<i>considera-se consumo médio de 8 m³</i>]	4,40 €
Consumidores Não-domésticos:	
Escalão único [<i>função dos m³ água consumida</i>] ...	0,76 €
Não consumidores de água da rede pública [<i>considera-se consumo médio de 16 m³</i>]	12,18 €
Componente fixa	
Consumidores Domésticos:	
Escalão único	0,91 €
Consumidores Não-domésticos:	
Instituições de caráter social e administração local	0,87 €
Instituições da Administração Central	1,16 €
Comércio, indústria e serviços	1,71 €
<i>Valor recuperado pelo tarifário da Gestão de Resíduos</i>	157.977,07 €

Este tarifário recupera os custos suportados com o serviço de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos e cumpre integralmente com a recomendação ERSAR n.º 2/2010, no que se refere aos limites da tarifa fixa e aos coeficientes de diferenciação.

Taxa de Recursos Hídricos [TRH]

A Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro [Lei da Água], que procedeu à transposição para o direito interno português da Diretiva 2000/60/CE, do Parlamento e do Conselho, de 23 de outubro [Diretiva Quadro da Água], estabelece no seu artigo 66.º n.º 2, artigo 67.º n.º 4 a) e artigo 68.º n.º 8 que por força da obtenção do título de utilização e do respetivo exercício, é devida uma taxa de recursos hídricos pelo impacto negativo da atividade autorizada nos recursos hídricos. A cobrança desta taxa está prevista no regime económico e financeiro dos recursos hídricos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho.

Repercussão nos utilizadores finais

Segundo o Despacho n.º 484/2009, 2.ª série, de 8 de janeiro [Normas orientadoras para aplicação do Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho], quando a TRH não seja devida pelo utilizador final dos recursos hídricos, deve o sujeito passivo [neste caso o Município] repercutir sobre o utilizador final o encargo económico que ela representa, juntamente com o preço ou tarifas que pratique.

Apuramento da TRH — Serviço de Abastecimento de Água

O Despacho n.º 484/2009, 2.ª série, de 8 de janeiro, sugere que quando o utilizador final dos recursos hídricos não seja o Município, a TRH a repercutir no utilizador do serviço de abastecimento de água, independentemente de ser uma entidade gestora ou um utilizador final, deve ser calculada através da TRH média unitária [€/m³].

$$TRH [A] \text{ média unitária } [€/m^3] = TRH \text{ total anual prevista } [€] / \text{Volume total anual } [m^3]$$

O resultado desta fórmula de apuramento traduz o valor médio por m³ de água adquirida/produzida, resultante da divisão da TRH total devida pela entidade gestora [município] à ARH relativamente à água captada e à ocupação do DPHE, adicionado do montante de TRH incluída no pagamento a outras entidades gestoras [AdTMAD], pelo volume de água adquirida/captada no ano. O valor de referência da TRH [A] média para o ano de 2013 é de 0,0161 € por metro cúbico de água.

Apuramento da TRH — Serviço de Saneamento de Águas Residuais

O mesmo despacho sugere que a TRH a repercutir no utilizador do serviço de saneamento de águas residuais deve ser calculada através da TRH média unitária [€/m³].

$$TRH [S] \text{ média unitária } [€/m^3] = TRH \text{ total anual prevista } [€] / \text{Volume total anual } [m^3] \text{ descarregado no sistema}$$

O resultado desta fórmula de apuramento traduz o valor médio por m³ de efluente descarregado no sistema, resultante da divisão da TRH total devida pela entidade gestora [município] à ARH relativamente à carga descarregada de matéria oxidável, de azoto total e de fósforo total e à ocupação do DPHE, adicionado do montante de TRH incluída no pagamento de efluentes entregues a outras entidades gestoras [AdTMAD], pelo volume total de efluentes descarregados por todos os utilizadores do serviço de saneamento de águas residuais durante o ano. O valor de referência da TRH [S] média para o ano de 2013 é de 0,0047 € por metro cúbico de saneamento.

Valor a imputar aos utilizadores finais — do serviço de Abastecimento de Água

O montante da TRH a imputar [faturar] aos utilizadores finais do serviço de abastecimento de água deve ter em conta o volume [medido, estimado ou acordado] que lhe foi fornecido e a TRH média unitária calculada com base na fórmula apresentada [Despacho n.º 484/2009, 2.ª série, de 8 de janeiro].

$$TRH [A] \text{ imputável} = \text{volume de água fornecido } [m^3] \times TRH [A] \text{ média unitária } [€]$$

Valor a imputar aos utilizadores finais — Do serviço de Saneamento de Águas Residuais

O montante da TRH a imputar [faturar] aos utilizadores finais do serviço de saneamento de águas residuais deve ter em conta o 90 % do volume que lhe foi fornecido [note-se que, na ausência de medição, utilizou-se a sugestão da recomendação n.º 1/2009 da ERSAR, de que 90 % da água vendida é descarregada na rede de saneamento sob a forma de efluente] e a TRH média unitária calculada com base na fórmula apresentada.

$$TRH [S] \text{ imputável} = 90\% \text{ do volume de água fornecido } [m^3] \times TRH [S] \text{ média unitária } [€]$$

Para uniformizar a unidade de cobrança, o valor apurado deverá incidir sobre os m³ de água vendida.

Faturação

Segundo o Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e o Despacho n.º 484/2009, 2.ª série, de 8 de janeiro, a faturação deve ter em conta as seguintes situações:

[1] No abastecimento de água, deve haver lugar à indicação do valor da TRH média por metro cúbico [expresso com quatro casas decimais do euro] e indicação do valor final da TRH objeto de repercussão, sem distinguir entre as diferentes componentes.

[2] A repercussão da TRH deve ser feita com autonomia entre serviços de abastecimento e saneamento, sempre de acordo com a regra anterior.

[3] Acertos na faturação dos serviços em resultado de leituras reais ou consideradas válidas pela entidade gestora devem ser refletidos no montante de TRH repercutida.

[4] A repercussão da TRH não pode ser separada da faturação dos respetivos serviços, estando sujeita às mesmas condições, de prazo de pagamento, juros de mora por atraso de pagamento e outros, que o serviço público prestado pela entidade gestora.

[5] A frequência da repercussão da TRH nos utilizadores do serviço prestado pela entidade gestora deve ser idêntica à frequência com que o respetivo serviço é faturado.

[6] Os valores originários da TRH expressos no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho, serão atualizados anualmente nos termos do mesmo diploma.

[7] Caso se verifiquem desvios significativos nos volumes estimados para cálculo da TRH média unitária a imputar ao longo do ano, estes podem ser corrigidos na faturação do último mês de cada semestre.

CAPÍTULO IV

Abastecimento público

[...]

Relativamente aos valores estipulados para os vários escalões de consumo, verifica-se que nos municípios com menores consumos de água [1.º e 2.º escalão], o Município suporta um custo social [incentivo ao baixo consumo] na ordem dos 59,92 % e 43,23 %, respetivamente, enquanto os preços dos escalões seguintes contemplam o critério de desincentivo ao consumo excessivo de água. No escalão referente aos consumidores não-domésticos, as recomendações da ERSAR são de

que o preço a cobrar seja equivalente à praticada para o 3.º escalão dos consumidores domésticos. Neste último caso, estão evidenciados os

critérios de desincentivo ao consumo excessivo e de benefício auferido pelo particular.

PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL					PROCESSO TIPO	CUSTOS / GASTOS			Outros Referenciais		II. DESINCENTIVO [DESINC]	III. BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR [BENEF]	IV. CUSTO SOCIAL SUPORTADO [CSOCIAL]	VALOR DA TAXA [x (II + III - IV + 1)]
Artigo	N.º	Alinea	Sub-alínea	DESIGNAÇÃO		DIRECTOS	INDIRECTOS	I. CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL [CTAXA]	Medida de processo tipo	Custo por unidade				
IV				ABASTECIMENTO PÚBLICO										
1				Fornecimento de água [ao ponto 1.1, 1.2 e 1.3, acresce IVA à taxa reduzida]										
	1.1			Domésticos										
		a)		Tarifa variável - por mês, por cada instalação e por m3										
			I	1.º Escalão [0 m3 - 5 m3]	ÁGUA.01	-	-	0,90 €	-	-	0,00	0,00	53,25%	0,42 €
			II	2.º Escalão [6 m3 - 15 m3]	ÁGUA.01	-	-	0,90 €	-	-	0,00	0,00	35,43%	0,58 €
			III	3.º Escalão [16 m3 - 25 m3]	ÁGUA.01	-	-	0,90 €	-	-	0,42	0,00	0,00%	1,28 €
			IV	4.º Escalão [26 m3 - 50 m3]	ÁGUA.01	-	-	0,90 €	-	-	1,99	0,00	0,00%	2,69 €
			V	5.º Escalão [50 m3]	ÁGUA.01	-	-	0,90 €	-	-	3,73	0,00	0,00%	4,25 €
		b)		Tarifa fixa - por mês e por cada instalação										
			I	1.º Escalão [contador com diâmetro até 25 mm]	ÁGUA.01	-	-	1,51 €	-	-	0,00	0,00	4,26%	1,45 €
			II	2.º Escalão [contador com diâmetro > 25 mm - aplicar a taxa fixa para os consumidores não domésticos]	ÁGUA.01	-	-	1,51 €	-	-	-	-	-	-
	1.2			Não Domésticos										
		a)		Tarifa variável - por mês, por cada instalação e por m3	ÁGUA.01	-	-	0,90 €	-	-	0,00	0,42	0,00%	1,28 €
		b)		Tarifa fixa - por mês e por cada instalação										
			I	1.º Escalão [contador com diâmetro até 20 mm]	ÁGUA.01	-	-	1,51 €	-	-	0,00	0,27	0,00%	1,92 €
			II	2.º Escalão [contador c/ diâmetro de 21 até 30 mm]	ÁGUA.01	-	-	1,51 €	-	-	0,00	0,68	0,00%	2,54 €
			III	3.º Escalão [contador c/ diâmetro de 31 até 50 mm]	ÁGUA.01	-	-	1,51 €	-	-	0,61	0,61	0,00%	3,37 €
			IV	4.º Escalão [contador c/ diâmetro de 51 até 100 mm]	ÁGUA.01	-	-	1,51 €	-	-	0,94	0,94	0,00%	4,36 €
			V	5.º Escalão [contador c/m diâmetro de 101 até 300 mm]	ÁGUA.01	-	-	1,51 €	-	-	1,63	1,63	0,00%	6,45 €
	1.3			Taxa de Recursos Hídricos [DL n.º 97/2008, de 11/06] - por mês, por cada instalação e por m3 de água consumida	TRH [A]	-	-	0,0161 €	-	-	0,00	0,00	0,00%	0,0161 €

CAPÍTULO V

Higiene e salubridade

Tanto no Saneamento de Águas Residuais como na Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos, verifica-se que nos consumidores domésticos, o Município suporta um custo social, enquanto o preço no escalão referente aos consumidores não-domésticos está evidenciado o critério de benefício auferido pelo particular.

PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL					PROCESSO TIPO	CUSTOS / GASTOS			Outros Referenciais		II. DESINCENTIVO [DESINC]	III. BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR [BENEF]	IV. CUSTO SOCIAL SUPORTADO [CSOCIAL]	VALOR DA TAXA [x (II + III - IV + 1)]
Artigo	N.º	Alinea	Sub-alínea	DESIGNAÇÃO		DIRECTOS	INDIRECTOS	I. CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL [CTAXA]	Medida de processo tipo	Custo por unidade				
V				HIGIENE E SALUBRIDADE										
1				Saneamento de Águas Residuais										
	1.1			Domésticos										
		a)		Tarifa variável - por mês, por cada instalação e por m3 de água consumida	SAN.01	-	-	0,79 €	-	-	0,00	0,00	11,51%	0,70 €
			I	Para os utilizadores não consumidores de água da rede pública e sem contador, para aquela tarifa considerar-se-á um consumo médio de 8 m3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		b)		Tarifa fixa - por mês e por cada instalação	SAN.01	-	-	0,88 €	-	-	0,00	0,00	1,30%	0,87 €
	1.2			Não Domésticos										
		a)		Tarifa variável - por mês, por cada instalação e por m3 de água consumida	SAN.01	-	-	0,79 €	-	-	0,00	0,43	0,00%	1,13 €
			I	Para os utilizadores não consumidores de água da rede pública e sem contador, para aquela tarifa considerar-se-á um consumo médio de 16 m3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		b)		Tarifa fixa - por mês e por cada instalação	SAN.01	-	-	0,88 €	-	-	0,00	0,29	0,00%	1,14 €
	1.3			Taxa de Recursos Hídricos [DL n.º 97/2008, de 11/06] - por mês, por cada instalação e por m3 de água consumida	TRH [S]	-	-	0,0042 €	-	-	0,00	0,00	0,00%	0,0042 €
2				Recolha e depósito de resíduos sólidos urbanos										
	2.1			Domésticos										
		a)		Tarifa variável - por mês, por cada instalação e em função dos m3 de água consumida	RSU.01	-	-	0,60 €	-	-	0,00	0,00	7,61%	0,55 €
			I	Para os utilizadores não consumidores de água da rede pública e sem contador, para aquela tarifa considerar-se-á um consumo médio de 8 m3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		b)		Tarifa fixa - por mês e por cada instalação	RSU.01	-	-	0,95 €	-	-	0,00	0,00	4,35%	0,91 €
	2.2			Não Domésticos										
		a)		Tarifa variável - por mês, por cada instalação e em função dos m3 de água consumida	RSU.01	-	-	0,60 €	-	-	0,00	0,28	0,00%	0,76 €
			I	Para os utilizadores não consumidores de água da rede pública e sem contador, para aquela tarifa considerar-se-á um consumo médio de 16 m3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		b)		Tarifa fixa - por mês e por cada instalação:										
			I	Instituições de carácter social e adm. local	RSU.01	-	-	0,95 €	-	-	0,00	0,00	8,55%	0,87 €
			II	Instituições da administração central	RSU.01	-	-	0,95 €	-	-	0,00	0,22	0,00%	1,16 €
			III	Comércio, indústria e serviços	RSU.01	-	-	0,95 €	-	-	0,00	0,80	0,00%	1,71 €

MUNICÍPIO DE TABUAÇO**Edital n.º 249/2014**

Carlos André Teles Paulo de Carvalho, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Tabuaço, torna público, em conformidade com a deliberação tomada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 11 de março de 2014, e nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição e de Gestão das Habitações Sociais em Regime de Renda Apoiada que se transcreve em anexo.

Durante este período, poderão os interessados consultar o referido documento na página da internet (www.cm-tabuaco.pt) ou na Divisão Administrativa da Câmara Municipal.

Nos termos do n.º 2 do citado artigo 118.º, convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, dentro do período acima referido as sugestões e ou reclamações que entenderem por convenientes, ao Presidente da Câmara Municipal de Tabuaço.

Para constar e devidos efeitos lavrou-se o presente Edital para publicação no *Diário da República*, no site da Câmara Municipal de Tabuaço, e outros de igual teor a publicitar nos lugares de estilo.

14 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

**Projeto de Regulamento Municipal
de atribuição e de gestão
das habitações sociais em regime de renda apoiada**

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 65.º o Direito à Habitação, estabelecendo que todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar.

Nos termos do artigo 2.º, do n.º 2 do artigo 3.º, das alíneas e), h) e i) do artigo 23.º do ANEXO I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, normas que estabelecem 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, os municípios detêm atribuições e competências no âmbito da habitação ao nível da promoção da habitação social e da gestão do respectivo património municipal.

As políticas sociais de habitação são compostas por medidas de apoio que visam a valorização da qualidade de vida da população. A atribuição de um fogo social não é a finalização do processo de melhoria de condições habitacionais mas sim o início de um processo de socialização e de melhoria da qualidade habitacional dos municípios. Por outro lado, constitui a garantia do acesso a uma habitação relativamente à população mais carenciada ou aos agregados familiares em risco de exclusão social.

O presente Regulamento visa a adoção de um regime especial de arrendamento, tendo como base o regime de renda apoiada, abrangendo os agregados familiares cuja situação socioeconómica e de condição de habitação é considerada desfavorecida, tendo em consideração que estes não dispõem de recursos para aceder ao mercado livre de habitação.

Pretende-se com o presente regulamento assegurar um melhor, mais justo e mais transparente apoio às famílias carenciadas, mas também exigir do cidadão ou candidato apoiado uma maior consciência e responsabilidade.

O presente Projeto de Regulamento elaborado pela Câmara Municipal, vai ser submetido a apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação mais recente dada pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, mediante publicação de Aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

Após aquele período e se não ocorrerem quaisquer sugestões o mesmo vai ser objecto de aprovação pelo órgão deliberativo, assembleia municipal, para efeitos da al. a) alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º do ANEXO I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º do ANEXO I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente Projeto de Regulamento Municipal de atribuição e de gestão das habitações sociais em regime de renda apoiada:

TÍTULO I**Parte geral****Artigo 1.º****Leis habilitantes**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela 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, lei que 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 é elaborado o presente Regulamento Municipal de atribuição e de gestão das habitações sociais em regime de renda apoiada, no disposto no Decreto-Lei n.º 797/76, de 06 de novembro, na sua atual redação, regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º 50/77, de 1 de agosto, no Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 de maio, da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, da Lei n.º 21/2009, de 20 de maio, da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro (NRAU), da Lei n.º 31/2012 de 14 de agosto que procedeu à revisão do regime jurídico do arrendamento urbano, alterando o Código Civil, o Código de Processo Civil e a Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro (NRAU).

Artigo 2.º**Objeto**

1 — O presente regulamento estabelece as condições de atribuição de fogos de habitação social em regime de renda apoiada do Município de Tabuaço.

2 — O presente regulamento estabelece ainda as regras a que obedecem as relações de utilização das habitações sociais do Município de Tabuaço.

Artigo 3.º**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os procedimentos de atribuição de fogos de habitação social, a iniciar após a sua entrada em vigor.

2 — 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 de Tabuaço.

Artigo 4.º**Definições**

1 — Para efeitos do presente regulamento considera-se:

a) «Habitação social/Casas de renda económica» — habitação financiada, construída ou arrendada pelo Município, geralmente para pessoas com baixos rendimentos. A habitação social caracteriza-se pelas rendas acessíveis ou pelo financiamento com crédito ou empréstimos de baixos juros;

b) «Agregado familiar»: o conjunto de pessoas constituído pelo requerente, pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva há mais de dois anos em condições análogas, designadamente em união e facto, pelos parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou de negócio jurídico que não respeite diretamente à habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda outras pessoas a quem a Câmara Municipal de Tabuaço autorizar a coabitação com o requerente;

c) «Dependente»: elemento do agregado familiar com menos de 25 anos que não tenha rendimentos e que, mesmo sendo maior, possua, comprovadamente, qualquer tipo de incapacidade permanente ou seja considerado inapto para o trabalho ou para angariar meios de subsistência.

d) «Rendimento Mensal Bruto»: o quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos mensais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, à data da determinação do valor da renda. Para este efeito, fazem parte do rendimento das famílias, os salários ilíquidos, bem como o valor de quaisquer pensões, nomeadamente, de reforma, aposentação, velhice, invalidez, sobrevivência e os provenientes de outras fontes de rendimento, com exceção do abono de família e das prestações complementares;

e) «Rendimento Mensal Corrigido»: rendimento mensal bruto deduzido de uma quantia igual a três décimos da retribuição mínima mensal garantida ilíquida pelo primeiro dependente e de um décimo por cada um dos outros dependentes, sendo a dedução acrescida de um décimo

por cada dependente que, comprovadamente possua qualquer forma de incapacidade permanente;

f) «Retribuição Mínima Mensal Garantida»: mais conhecida por salário mínimo nacional, é aquela que é fixada como tal pelo Governo.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, só são considerados elementos dependentes do agregado, aqueles que constarem na declaração de IRS.

3 — Na falta de declaração constante no número anterior, quando a mesma não seja obrigatória, são considerados dependentes do agregado, aqueles que constem na declaração a passar pela Junta de Freguesia ou União de Freguesias correspondente à sua área de residência.

Artigo 5.º

Características gerais dos fogos

1 — A habitação a atribuir a cada agregado familiar deverá ser adequada às suas necessidades, não podendo ser atribuído a cada família o direito ao arrendamento de dois fogos.

2 — Considera-se adequada à satisfação das necessidades do agregado familiar a tipologia constante no anexo I — Tipologia dos Fogos de Habitação Social, de modo a que não se verifique sobreocupação ou subocupação.

TÍTULO II

Atribuição de habitação social

CAPÍTULO I

Condições de acesso, critérios de selecção e atribuição

Artigo 6.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se a uma habitação social, todos os residentes no concelho de Tabuaço há pelo menos, 1 ano, nacionais ou estrangeiros, com idade igual ou superior a 18 anos ou sejam emancipados nos termos da lei civil, em habitação inadequada à satisfação das necessidades do seu agregado familiar.

2 — Para além dos requisitos previstos no número anterior, os interessados só podem candidatar-se a uma habitação social se se verificarem os seguintes requisitos cumulativos:

a) Nenhum elemento que compõe o agregado familiar pode ser proprietário, comproprietário, usufrutuário, ou promitente-comprador de imóvel ou fração habitacional em território nacional que possa satisfazer as respectivas necessidades habitacionais;

b) Nenhum elemento que compõe o agregado familiar pode ser proprietário ou comproprietário de prédios urbanos ou rústicos, situados em espaço urbano ou urbanizável;

c) Nenhum elemento que compõe o agregado familiar pode ter a qualidade de ex- arrendatário municipal com ação de despejo ou outra movida contra si pelo Município de Tabuaço, transitada em julgado ou Ex arrendatário que tenha abandonado um fogo municipal;

d) Nenhum dos elementos do agregado pode estar a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais.

Artigo 7.º

Crítérios de selecção

A análise dos pedidos de atribuição de habitação social é feita mediante a aplicação da matriz de classificação constante no Anexo II ao presente regulamento, onde constam os critérios de selecção para determinação de uma ponderação ao candidato.

Artigo 8.º

Regime de atribuição

1 — Os fogos estão sujeitos às regras de regime de renda apoiada estabelecidas no Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 de maio, complementado pelas normas aplicáveis no Código Civil e demais legislação vigente.

2 — A atribuição do direito à habitação efetua-se mediante concurso de classificação, em resultado da aplicação da matriz de classificação constante no anexo II.

3 — Os concorrentes são classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

4 — No caso de empate entre concorrentes atender-se-á, por ordem decrescente, aos seguintes critérios de prioridade:

- a) Condições de insalubridade da habitação;
- b) Menor rendimento per capita mensal;
- c) Existência de deficientes no agregado familiar;
- d) Número de menores no agregado familiar;
- e) Número de dependentes no agregado familiar;
- f) Maior tempo de residência no concelho de Tabuaço.

Artigo 9.º

Exceções ao regime de atribuição

1 — O Município de Tabuaço deve assegurar uma parte das habitações que integram o património municipal habitacional tendo em vista a eventualidade de:

- a) Situações de emergência social, designadamente, inundações, incêndios ou outras catástrofes de origem natural ou humana;
- b) Necessidades de realojamento decorrentes de operações urbanísticas, obras de interesse municipal, ou outras situações impostas pela legislação em vigor;
- c) Necessidades de instalação inadiável de serviços municipais;
- d) Ruína de edifícios municipais.

2 — A competência para determinar a atribuição da habitação social referida no número anterior é do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Procedimento concursal

Artigo 10.º

Abertura de candidatura

1 — O Município, sempre que existirem habitações disponíveis, procede à abertura de concurso pelo prazo de 30 dias úteis.

2 — A competência para decidir a abertura do procedimento concursal para atribuição de fogos de habitação social é da Câmara Municipal.

3 — O aviso de abertura de procedimento concursal é objeto de publicação, através de edital a afixar nos lugares de estilo e de anúncio publicado no jornal regional de maior circulação no concelho.

4 — Do anúncio que declare aberto o concurso constará, designadamente:

- a) A localização, quantidade, características principais e tipos dos fogos a atribuir e sua identificação matricial;
- b) Os requisitos a que devem obedecer os concorrentes, designadamente o escalão de rendimento abrangido;
- c) O regime legal de aquisição, utilização e disposição de fogos;
- d) A modalidade do concurso (classificação);
- e) As datas de abertura e encerramento do concurso e o prazo da sua validade;
- f) O local e horário onde pode ser consultado ou obtido o programa do concurso, prestados os esclarecimentos necessários e apresentadas as candidaturas.

Artigo 11.º

Instrução da candidatura

1 — A candidatura ao procedimento concursal é efetuada no prazo de 30 dias, contados a partir da publicação do aviso de abertura referida no artigo anterior.

2 — As candidaturas são apresentadas diretamente na Câmara Municipal de Tabuaço ou por carta registada com aviso de receção, ou outro serviço, entretanto, estipulado para o efeito.

3 — A candidatura efetua-se mediante o preenchimento e entrega de requerimento próprio, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, que ficará disponível na Câmara Municipal e no sítio da internet em www.cm-tabuaco.pt

- a) Questionário a fornecer pelos serviços, em anexo ao requerimento;
- b) Fotocópia dos documentos de identificação de todos os elementos que compõem o agregado, nomeadamente, Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão; Cédula Pessoal ou Boletim de Nascimento, no caso de menores e números de identificação fiscal de todos os que o possuam;
- c) Fotocópia da Autorização de Residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional
- d) Atestado de residência passado pela Junta de Freguesia confirmando o agregado familiar e o tempo de residência no concelho;

e) Documentos comprovativos dos rendimentos ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar que os aufram, designadamente;

i) Os trabalhadores por conta de outrem devem apresentar um recibo de vencimento atualizado, declaração de IRS e respectiva nota de liquidação;

ii) Os trabalhadores por conta própria devem apresentar fotocópia da declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, bem como declaração dos descontos efetuados emitida pelo Instituto de Solidariedade e Segurança Social;

iii) A prestação de serviços domésticos (empregadas domésticas), deve ser confirmada através de declaração do empregador e sempre que possível, declaração do Instituto de Segurança Social mencionando os descontos efetuados;

iv) Os Reformados ou pensionistas devem apresentar declaração do organismo que atribui a referida pensão, com o respetivo valor;

f) Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, na qual se comprove a sua inscrição e ateste a situação de desemprego;

g) Declaração da Segurança Social comprovativa da existência ou não de valores de subsídio de desemprego ou de Rendimento Social de Inserção;

h) Documento comprovativo de matrícula em estabelecimento de ensino obrigatório de todos os elementos do agregado familiar que sejam estudantes, maiores e menores;

i) Atestado médico comprovativo de elementos portadores de deficiência (física e ou mental), problemas de saúde crónicos ou dependências e grau de incapacidade geral para o trabalho igual ou superior a 60 %;

j) Recibo de renda do mês imediatamente anterior ao da candidatura, com a identificação de um dos elementos do agregado familiar;

k) Declarações emitidas pela Segurança Social relativas a Subsídios de Doença, Apoio Social e ou outras Prestações Familiares (Abonos de Família);

l) Certidão emitida há menos de um mês pelo Serviço de Finanças, na qual se ateste que o candidato e os demais elementos agregado familiar, não são proprietários de quaisquer prédios, urbanos ou rústicos.

m) Outros que venham a ser determinados pela Câmara Municipal, aquando da abertura de procedimento concursal.

Artigo 12.º

Veracidade ou falsidade das declarações

1 — A veracidade das informações prestadas pelo candidato é aferida em relação à data da inscrição.

2 — As falsas declarações, quer do candidato e demais elementos do agregado familiar, quer de terceiros coniventes, são puníveis nos termos da lei penal, constituindo de igual modo fundamento bastante de exclusão automática da candidatura, nos termos do presente regulamento.

Artigo 13.º

Confirmação e atualização das declarações

1 — O Município de Tabuaço pode, a todo o tempo, solicitar aos candidatos esclarecimentos complementares, ou outros documentos para a instrução ou atualização dos respetivos processos.

2 — O candidato é notificado para o fazer, no prazo máximo de 10 dias úteis, através de carta registada com aviso de receção, sob pena de deserção do procedimento.

3 — O prazo fixado nos termos do número anterior pode, por motivos devidamente justificados, ser prorrogado por uma única vez.

4 — Considera-se regularmente notificado o interessado, cuja notificação enviada para o domicílio do requerente, não seja por ele reclamada.

5 — Os dados constantes do formulário de inscrição podem, ainda e a todo o tempo, ser confirmados pelo Município de Tabuaço junto de qualquer entidade pública ou privada, designadamente as que acompanhem ou tenham acompanhado a família.

6 — Quando entenda necessário, cabe ao Município, através do Serviço de Ação Social, proceder a inquérito sobre a situação habitacional, social e económica dos candidatos em ordem à atribuição dos fogos.

7 — Durante a vigência do concurso ou sempre que se verifiquem alterações supervenientes de residência, de composição do agregado familiar ou do valor dos seus rendimentos, é obrigação do candidato informar dos dados atualizados junto dos Serviços do Município de Tabuaço.

8 — O preenchimento de todas as condições de admissibilidade é, até ao ato de atribuição de habitação social, condição essencial e obrigatória no processo de seleção das famílias ou indivíduos na atribuição já referida.

9 — No caso de o candidato não preencher alguma condição referida no número anterior, o processo será automaticamente suspenso e o requerente notificado de que o mesmo não poderá prosseguir até à sua regularização.

10 — Verifica-se a improcedência do pedido quando, após notificação, nos termos dos n.ºs 2 e 4 do presente artigo, o candidato não regularize a situação dentro do prazo que lhe seja concedido pelos serviços.

11 — Constitui presunção de que o agregado auferir rendimento superior ao declarado, sempre que um dos seus membros exercer atividade que notoriamente produza rendimentos superiores aos declarados ou quando o rendimento seja incompatível com os bens ou nível de vida ostentado por algum ou alguns dos seus elementos.

12 — A apreciação dos sinais exteriores de riqueza que conduzam à presunção referida no número anterior, efetiva-se através de relatório fundamentado elaborado pelos Serviços e aprovado pelo eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas no âmbito da habitação social.

13 — Presume-se, também que cada elemento do agregado familiar com mais de 18 anos, que não seja estudante, não sofra de incapacidade e não esteja na situação de desemprego involuntário, aufera um rendimento equivalente à retribuição mínima nacional garantida.

14 — As presunções referidas nos números anteriores são ilidíveis pelo interessado mediante a apresentação de prova em contrário, a qual é apreciada e decidida pelo eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas no âmbito da habitação social.

Artigo 14.º

Improcedência liminar da candidatura

São causas de improcedência liminar da candidatura:

a) A ininteligibilidade da candidatura;

b) A apresentação da candidatura fora do prazo a que alude o n.º 1 do artigo 11.º do presente regulamento;

c) Quando o candidato não reúna os requisitos de acesso estabelecidos no artigo 6.º do presente regulamento;

d) Quando o candidato preste falsas declarações ou não entregue os documentos solicitados ou preste os esclarecimentos devidos dentro o prazo que lhe seja determinado pelos serviços, após notificação nos termos do n.º 2, do artigo 13.º do presente regulamento.

Artigo 15.º

Comissão de apreciação

1 — A comissão de apreciação das candidaturas tem a seguinte constituição:

a) Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, que preside;

b) Um elemento nomeado pela Câmara Municipal, sendo que, na União das Freguesias criadas por agregação, pode ser nomeado o representante da freguesia agregada, sem prejuízo da alínea c) do n.º 1 do artigo 15.º;

c) Um presidente de Junta de freguesia;

d) Dois Elementos nomeados pelo CLAS pelo prazo de dois anos;

2 — A comissão ordenará os concorrentes em função dos critérios estabelecidos pelo artigo 7.º, conjugado com o artigo 8.º e proporá a exclusão dos candidatos quando se verifique alguma das causas de improcedência liminar da candidatura previstas no artigo anterior.

3 — A comissão poderá, se assim o entender, solicitar o envio de documentação superveniente necessária para a tomada de decisão.

Artigo 16.º

Classificação dos candidatos

A classificação dos candidatos admitidos ao procedimento concursal, é obtida de acordo com o disposto no artigo 7.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Lista provisória

1 — Tendo em conta as pontuações obtidas, a Câmara Municipal delibera aprovar e publicitar a lista provisória de candidatos admitidos, ordenados nos termos referidos no artigo anterior, nos lugares de estilo e através da página da Câmara na internet em www.cm-tabuaco.pt

2 — A listagem provisória encontrar-se-á afixada durante 15 dias úteis.

Artigo 18.º

Reclamações

1 — Os candidatos, na sua qualidade de interessados, podem apresentar por escrito a sua reclamação, quanto à lista provisória de candidatos admitidos e excluídos, referida no artigo anterior, no prazo de 15 dias úteis, contados da afixação da lista.

2 — Consideram-se interessados, para efeitos do presente artigo, todos os candidatos que tenham apresentado um pedido que não tenha sido considerado liminarmente improcedente, nos termos do artigo 14.º do presente regulamento.

3 — A reclamação escrita é dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser remetida por correio registado, com aviso de receção, ou entregue pessoalmente.

4 — A deliberação da Câmara Municipal é proferida no prazo de 15 dias úteis, findo o prazo dado para período de reclamações.

5 — Após análise das questões levantadas em sede de audiência dos interessados, a proposta da lista definitiva é homologada e publicitada pelo Presidente da Câmara, por meios similares aos referidos no n.º 1 do artigo 17.º do presente regulamento.

Artigo 19.º

Classificação final

A lista definitiva de candidatos é afixada em edital nos lugares de estilo, no prazo de 60 dias, a contar da data de encerramento do concurso, sendo ainda publicada, sob a forma de aviso, no jornal regional com maior tiragem no Município.

CAPÍTULO III**Da atribuição e aceitação da habitação****SECÇÃO I****Atribuição da habitação**

Artigo 20.º

Procedimento para atribuição das habitações

Sem prejuízo do disposto na lei e no artigo anterior os procedimentos para a atribuição das habitações são os previstos no presente artigo:

a) A atribuição das habitações é feita pela ordem constante da lista e de acordo com as habitações disponíveis e adequadas;

b) Se houver mais do que uma habitação disponível, a escolha compete ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, pela ordem que figuram na lista;

c) Os candidatos são convocados através de carta registada com aviso de receção para comparecerem nos serviços da Câmara Municipal, no dia e hora por esta designada onde lhes é comunicada a habitação atribuída.

d) Se houver mais de um candidato e mais de uma habitação disponível, todos os candidatos devem ser convocados para o mesmo dia e hora;

e) A falta de comparência de qualquer um dos candidatos que não tenha sido regularmente convocado implica adiamento e a designação de uma nova data;

f) No ato de escolha e atribuição das habitações, os candidatos procedem à escolha de entre as disponíveis e adequadas, pela ordem da lista referida no artigo 19.º

Artigo 21.º

Exclusão

1 — Sem prejuízo dos casos de improcedência liminar constantes do artigo 14.º, 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, salvo justo impedimento;

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) do número anterior só se considera fundamentada, não constituído causa de exclusão,

quando não existam condições de acessibilidade ao fogo, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto e algum dos elementos do agregado familiar tenha uma situação de deficiência ou mobilidade condicionada.

3 — A confirmação do previsto no número anterior é efetivada através da apresentação de atestado do médico assistente e de vistoria ao fogo por parte dos serviços da Câmara Municipal competentes, na sequência da recusa do candidato.

4 — A exclusão referida na alínea c) do número anterior não preclui a ação penal que ao caso possa caber.

5 — Os candidatos excluídos nos termos do n.º 1 ficam inibidos de nova candidatura, quer nessa qualidade, quer na de membro de agregado familiar concorrente, pelo período de dois anos.

6 — Em caso de exclusão, de deserção ou de desistência o candidato é substituído pelo seguinte na lista.

7 — A procedência das exclusões referidas no presente artigo é objeto de decisão do Presidente da Câmara Municipal, na sequência de parecer fundamentado do Serviço de Ação Social.

SECÇÃO II**Formalização da atribuição e aceitação**

Artigo 22.º

Contrato de arrendamento

1 — A formalização da atribuição e aceitação do fogo de habitação social é efetuada através da celebração de contrato de arrendamento.

2 — O contrato é assinado em duplicado ficando um exemplar na posse de cada uma das partes.

3 — Do contrato de arrendamento devem constar, designadamente, os seguintes elementos:

a) Identificação das partes;

b) Menção do uso habitacional a que o imóvel, ou fração autónoma se destina;

c) Número e data da autorização de utilização, quando exigível;

d) Valor da renda;

e) Fórmula de cálculo da renda e sua atualização;

f) Prazo de arrendamento;

g) Menção expressa às cláusulas de resolução do contrato;

h) Data de celebração;

i) Menção expressa de que o arrendatário toma conhecimento do presente regulamento.

3 — As alterações efetuadas ao contrato, subsequentes à sua celebração, são formalizadas por aditamento ao mesmo.

Artigo 23.º

Duração do contrato de arrendamento

Os contratos de arrendamento têm a duração de 1 (um) ano, renovando-se automática e sucessivamente por iguais períodos de tempo, se nenhuma das partes se tiver oposto à renovação nos termos legais, até ao máximo de 10 anos

TÍTULO III**Gestão das habitações****CAPÍTULO I****Arrendamento****SECÇÃO I****Renda**

Artigo 24.º

Renda

1 — A utilização do fogo camarário tem como contrapartida o pagamento de uma renda em regime de renda apoiada, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 de maio e demais legislação aplicável.

2 — O valor da renda inicial é determinado pela aplicação da taxa de esforço, ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo

a taxa de esforço o valor, arredondado às milésimas, que resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$T = 0,08 \text{ Rc/R.M.M.G}$$

em que:

Rc = rendimento mensal corrigido do agregado familiar;
R.M.M.G. = retribuição mínima mensal garantida.

3 — O valor da renda é arredondado para a dezena de euros, imediatamente inferior e não pode exceder o preço técnico, nem ser inferior a 1 % da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 25.º

Vencimento e lugar de pagamento

1 — A renda mensal vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, podendo ser paga nos oito dias subsequentes ao seu vencimento. Caso o dia 8 não seja um dia útil, a data limite passa para o primeiro dia útil seguinte.

2 — O pagamento da renda deve ser feito na Tesouraria do Município de Tabuaço ou através de qualquer outro meio que possa ser acordado com Município.

Artigo 26.º

Mora do arrendatário

1 — Ultrapassado o prazo de pagamento referido no n.º 1 do artigo anterior, sem que o mesmo tenha sido feito, 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 dia 23. A regra referida no número anterior, aplica-se também neste artigo, caso o dia 23 não seja um dia útil.

b) Decorrido este prazo, fica o arrendatário obrigado a pagar, além da renda, uma indemnização igual a 50 % do valor da mesma.

2 — No caso de a mora no pagamento da renda ser igual ou superior a três meses, poderá ser determinada a resolução do contrato e efetuada a correspondente comunicação ao arrendatário, nos termos legais.

3 — Poderá ainda ser determinada a resolução do contrato de arrendamento se o arrendatário se constituir em mora superior a 8 dias, no pagamento da renda, por mais de 4 vezes, seguidas ou interpoladas, num período de 12 meses, com referência a cada contrato.

4 — Em alternativa à resolução do contrato, a Câmara Municipal pode autorizar a celebração de um — Acordo de Regularização da Dívida — nos casos em que, comprovadamente por razões económicas, o arrendatário esteja temporariamente impedido de cumprir atempadamente a obrigação de pagamento da renda, em consequência designadamente de desemprego ou de alteração da composição do agregado familiar, desde que as alterações referidas sejam comunicadas à Câmara Municipal de Tabuaço antes de decorrido o prazo de três meses de falta do pagamento das rendas.

Artigo 27.º

Atualização do valor da renda

1 — As rendas são atualizadas anualmente pela aplicação do coeficiente de atualização dos contratos de arrendamento em regime de renda condicionada.

2 — As rendas são igualmente atualizadas anualmente, sempre que se verifique alteração na composição do agregado familiar e no seu rendimento.

3 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o arrendatário deve entregar anualmente, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 de maio, nos serviços competentes do Município de Tabuaço prova documental dos rendimentos do agregado familiar e menção da respetiva composição.

SECÇÃO II

Transmissão dos direitos do arrendatário

Artigo 28.º

Transmissão da posição de arrendatário por divórcio

1 — A posição do arrendatário transmite-se, por meio de aditamento ao primitivo contrato, em caso de divórcio ou separação judicial de pessoas e bens, nos termos previstos no Código Civil.

2 — A transferência do direito de arrendamento para o cônjuge do arrendatário, por efeito de decisão judicial, tem sempre que ser comunicada e devidamente comprovada ao Município de Tabuaço.

Artigo 29.º

Transmissão da posição de arrendatário por morte

1 — A posição do arrendatário é transmitida, por meio de aditamento ao primitivo contrato, no caso de morte para:

- a) Cônjuge com residência no locado;
- b) Pessoa que com o arrendatário vivesse no locado, em união de facto e há mais de um ano;
- c) Pessoa que com ele vivesse no locado, em economia comum e há mais de 1 ano.

2 — Havendo várias pessoas com direito à transmissão, a posição do arrendatário transmite-se, com igualdade de circunstâncias, sucessivamente para o cônjuge sobrevivente ou pessoa que com o falecido vivesse em união de facto, para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para o mais velho ou para a mais velha de entre as pessoas que com ele residissem em economia comum.

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, na área dos concelhos de Lisboa ou do Porto e seus limitrofes ou no respetivo concelho quanto ao resto do País.

4 — A morte do arrendatário nos seis meses anteriores à data da cessação do contrato dá ao transmissário o direito de permanecer no local por período não inferior a seis meses a contar do decesso.

5 — A comunicação deve ser efetuada pelos interessados aos serviços competentes do Município de Tabuaço até 30 dias sobre a data do óbito do arrendatário.

CAPÍTULO II

Utilização das habitações

Artigo 30.º

Uso das habitações

1 — O fogo arrendado é destinado exclusivamente a habitação própria e permanente do arrendatário e do seu agregado familiar.

2 — É expressamente proibida a hospedagem, a sublocação, total ou parcial, ou a cedência a qualquer título do fogo arrendado.

3 — A utilização das habitações deve obedecer às exigências normais de diligência e zelo e está interdito o seu uso para fins que não os estabelecidos no contrato de arrendamento.

4 — O arrendatário, no uso da sua habitação, está proibido de, designadamente:

- a) Destinar a habitação a práticas de natureza ilícita;
- b) Efetuar, sem autorização prévia da Câmara Municipal, quaisquer obras ou instalações que, excedendo a mera reparação ou conservação, modifiquem as condições de utilização da habitação ou do respetivo logradouro;
- c) Instalar antenas exteriores de televisão, rádio ou similares, sem autorização expressa da Câmara Municipal;
- d) Utilizar produtos abrasivos na limpeza e conservação que possam deteriorar qualquer superfície;
- e) Colocar nos terraços, varandas ou janelas, objetos que não estejam devidamente resguardados quanto à sua queda ou que não possuam dispositivos que impeçam o eventual gotejamento e arrastamento de detritos sobre as outras habitações e logradouros de uso privado, as partes comuns ou a via pública;
- f) Armazenar ou guardar combustível ou produtos explosivos;
- g) Alterar a tranquilidade do prédio ou prédios vizinhos com ruídos ou factos que perturbem os demais utentes;
- h) Sacudir tapetes ou roupas, despejar águas, lançar detritos de qualquer natureza pelas janelas ou em áreas que afetem os vizinhos;
- i) Depositar os lixos fora dos locais próprios existentes para o efeito, situados na via pública, devendo o lixo ser devidamente acondicionado, em sacos de plástico;
- j) Afixar tabuletas identificadoras, com ou sem menção de profissão, em qualquer local da habitação;
- k) Albergar no local arrendado quaisquer animais domésticos ou outros que possam incomodar os vizinhos ou possam causar quaisquer danos.

Artigo 31.º

Deveres dos arrendatários

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, constituem deveres dos arrendatários:

- a) Pagar atempadamente a renda, nos termos do artigo 25.º do presente regulamento;

b) Comprovar anualmente a composição do agregado familiar e respetivo rendimento anual, através da entrega de documentos comprovativos indicados pela Câmara Municipal;

c) Comunicar, por escrito, à Câmara Municipal de Tabuaço e no prazo máximo de 30 dias (um mês de calendário), qualquer alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar;

d) Não albergar hóspedes no prédio arrendado;

e) Não sublocar ou ceder, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, o prédio arrendado, salvo autorização expressa do senhorio remetida por escrito;

f) Não deixar a habitação desabitada por tempo superior a seis meses, ou por tempo superior a dois meses, quando se trate do agregado familiar, salvo em casos previamente declarados e devidamente justificados em que a Câmara Municipal autorize uma ausência por tempo superior;

g) Conservar o fogo em bom estado, dando-lhe uma utilização prudente, zelando pela sua limpeza e conservação;

h) Conservar as instalações de luz elétrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações;

i) Proceder à instalação e ligação da água, gás e eletricidade, através dos operadores competentes, assumindo a responsabilidade do pagamento destas despesas, bem como dos consumos;

j) Não realizar, sem autorização prévia da Câmara Municipal, quaisquer obras ou instalações que excedendo a mera reparação ou conservação modifiquem as condições de utilização da habitação ou do respetivo logradouro;

k) Comunicar à Câmara Municipal, por escrito, quaisquer deficiências detetadas ou arranjos que devam ser executados pela mesma;

l) Não permitir a coabitação de pessoas estranhas ao agregado familiar, por período superior a dois meses, salvo se o município o tiver autorizado;

m) Em caso de desocupação, restituir a casa devidamente limpa e em bom estado de conservação e funcionamento, sem qualquer deterioração, salvo as inerentes ao seu uso normal;

n) Indemnizar a Câmara Municipal de Tabuaço nos montantes por ela despendidos para repor os fogos em estado de habitabilidade, sempre que aplicável;

o) Responsabilizar-se pelas perdas e danos que advierem da violação das disposições deste Regulamento, bem como pelos danos causados por pessoal que seja contratado ao seu serviço em qualquer circunstância;

p) Facultar, sempre que lhes for solicitado, a visita/inspeção/vistoria da habitação e colaborar em inquéritos/estudos que os serviços do Município de Tabuaço possam realizar.

q) Cumprir com os demais deveres legalmente consagrados, na qualidade de arrendatário ou morador, designadamente no Código Civil e na Lei n.º 21/2009, de 20 de maio, quando aplicável.

2 — O arrendatário não se pode opor à realização das obras de conservação ou reparação por parte do Município de Tabuaço que se afigurem necessárias à habitabilidade do imóvel e que sejam da competência deste.

3 — Atento o disposto no número anterior do presente artigo, o arrendatário deve, se a circunstância da obra implicar realojamento, aceitar o fogo alternativo que lhe é disponibilizado pelo Município de Tabuaço.

CAPÍTULO III

Transferência de habitação

Artigo 32.º

Transferência de habitação

1 — O Município de Tabuaço pode determinar, sempre que exista tipologia adequada disponível, a transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para habitação de tipologia adequada dentro do mesmo concelho, por motivos de:

2 — A transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para habitação de tipologia adequada dentro do mesmo concelho, pode ocorrer nos seguintes termos:

a) Transferências de fogos de tipologia menor para maior são justificadas segundo a seguinte ordem de prioridades: aumento do agregado familiar por nascimento ou adoção; coexistência de crianças de sexo diferente; existência de doenças graves ou crónicas e deficiências devidamente comprovadas pelo médico assistente, ou outros motivos ponderosos e excecionais a apreciar casuisticamente mediante exposição escrita e prova documental;

b) Transferências de fogos de tipologia maior para menor quando o agregado familiar apresentar uma subocupação da habitação;

c) Transferência para fogos de tipologia idêntica só se justifica em caso de doenças graves ou crónicas e deficiências devidamente comprovadas pelo médico assistente;

3 — A possibilidade de transferência de habitação está condicionada não só à existência de fogos disponíveis para atribuir, mas também de outras pessoas mais carenciadas e, ainda à inexistência de rendas em atraso.

4 — As situações previstas no presente artigo devem ser analisadas pelos serviços da Câmara municipal e decididas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Novo contrato de arrendamento

1 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, deve ser comunicado aos Serviços do Município de Tabuaço, no prazo de 30 dias, a contar da data da ocorrência, a intenção de transferência de fogo, acompanhada dos respetivos documentos comprovativos.

2 — Em caso de transferência de habitação, haverá lugar à celebração de um novo contrato de arrendamento e, consequentemente, à atualização da renda.

CAPÍTULO IV

Das partes de uso comum dos prédios

Artigo 34.º

Partes de uso comum

1 — Cada arrendatário de uma fração usufrui das partes de uso comum do edifício onde habita.

2 — Consideram-se de uso comum as seguintes partes do edifício:

a) As entradas, escadas, patamares e corredores de uso ou passagem comum a dois ou mais arrendatários;

b) Outras, não especificadas, equiparadas às anteriores.

Artigo 35.º

Deveres dos arrendatários em relação às partes de uso comum

1 — Os arrendatários de frações autónomas dos prédios de habitação social no Município de Tabuaço nas relações entre si, estão sujeitos, quanto às frações que exclusivamente ocupem e quanto às partes de uso comum referidas no artigo anterior, a limitações similares às impostas aos proprietários e aos comproprietários das coisas imóveis.

2 — Quanto às partes de uso comum, é especialmente interdito:

a) Efetuar quaisquer obras;

b) Destiná-las a usos ofensivos dos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam;

c) Colocar nelas utensílios, mobiliário ou equipamentos, tais como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis ou outros similares;

d) Deixar deambular animais domésticos pelas escadas, átrios ou zonas de uso comum, incluindo zonas exteriores, sendo que estes, quando saiam da habitação, devem ser sempre acompanhados de pessoa responsável;

e) A execução de ações que produzam emissão de fumos, nomeadamente assados com carvão ou queimadas de lixo.

3 — Quanto às partes de uso comum, devem os moradores, nomeadamente:

a) Manter as escadas, patamares e os pátios limpos e em condições de higiene e conservação adequadas;

b) Não depositar lixo nas escadas, corredores, patamares, elevadores, pátios e outras zonas de uso comum, ainda que exteriores, mas apenas nos locais para o efeito destinados;

c) Não fazer ruídos que incomodem os vizinhos;

d) Manter a porta de entrada do prédio fechada, sempre que possível, e zelar pela sua conservação e bom estado do sistema de fechadura;

e) Não violar ou abrir as caixas elétricas, ou outras relativas a prestação pública de serviços, designadamente água, gás, telefone e cabo;

f) Não ocupar os espaços de uso comum — escadas, átrio, corredores e outros semelhantes — dos edifícios com objetos pessoais, embora o embelezamento com vasos de plantas seja permitido, desde que não interfira com a circulação das pessoas;

g) Avisar a Câmara Municipal de Tabuaço sempre que existam danos no espaço comum do imóvel.

Artigo 36.º

Competência de gestão de partes de uso comum

1 — A administração e gestão das partes de uso comum do imóvel competem à Câmara Municipal de Tabuaço coadjuvada por um representante de todos os arrendatários ou moradores do mesmo.

2 — Os representantes, efetivo e suplente, desempenham anualmente as suas funções.

Artigo 37.º

Litígios e penalidades

1 — Os litígios entre moradores serão alvos de intervenção social por parte dos técnicos da Câmara Municipal de Tabuaço com vista à sensibilização para a mudança de comportamentos;

2 — Sendo estes casos de agressão física e ou verbal serão imediatamente encaminhados para as entidades competentes.

CAPÍTULO V**Deveres da Câmara Municipal**

Artigo 38.º

Vistorias

1 — A Câmara Municipal de Tabuaço, a todo o tempo, determinar a realização de vistorias aos fogos habitacionais arrendados com vista a verificar o seu estado de conservação, mediante notificação ao arrendatário com uma antecedência mínima de 10 dias.

2 — Da vistoria é lavrado auto, com descrição do estado de conservação do fogo e, caso seja necessário, discriminar quais as obras necessárias para o colocar no estado em que se encontrava à data da atribuição ao arrendatário, sem prejuízo das deteriorações decorrentes da sua normal e correcta utilização.

3 — No caso de serem obras de conservação a suportar e a executar pelo arrendatário, a Câmara Municipal determina a sua realização, fixando um prazo para o efeito.

4 — No caso previsto no número anterior, a decisão é precedida de audiência prévia do arrendatário para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

4 — Decorrido o prazo concedido para a realização das obras sem que o arrendatário o tenha feito, a Câmara Municipal procede à sua execução, directamente ou por intermédio de terceiro, sem prejuízo do exercício do direito de regresso relativamente às despesas e encargos suportados com as mesmas.

6 — Após a execução das obras pela Câmara Municipal, o arrendatário é notificado para proceder ao pagamento no prazo máximo de 45 dias, findo o qual é instaurada a competente acção judicial.

Artigo 39.º

Deveres do Município de Tabuaço

Constituem deveres do Município de Tabuaço:

a) As obras de manutenção e conservação geral dos edifícios, designadamente obras de conservação e reabilitação de fachadas e paredes exteriores, de manutenção e preservação da rede de água e esgotos, da rede de gás, dos circuitos eléctricos e outras instalações ou equipamentos que façam parte integrante dos edifícios, excluindo-se todas as reparações ou intervenções resultantes de incúria, falta de cuidados ou actuação danosa dos arrendatários.

b) Ficam excluídas todas as intervenções que incidam sobre vidros, portas, fechaduras, torneiras, persianas ou quaisquer outros mecanismos ou equipamentos pertencentes às habitações e inerentes ao uso normal da habitação.

CAPÍTULO VI**Resolução do contrato de arrendamento**

Artigo 40.º

Competência

1 — A resolução do contrato e cessação da utilização do fogo é da competência da Câmara Municipal, sob proposta do eleito com competências delegadas/subdelegadas no âmbito da habitação social, com base em informação fundamentada elaborada pelos serviços técnicos.

2 — A competência da Câmara Municipal, referida no número anterior, é susceptível de delegação no Presidente da Câmara.

Artigo 41.º

Causas de resolução do contrato

1 — Constitui fundamento de resolução do contrato de arrendamento, para além doutras causas previstas no presente regulamento, e nos termos gerais de direito, os seguintes factos:

a) A prática de atos referidos nas alíneas a) a e), do n.º 2, do artigo 1083.º do Código Civil:

i) A violação de regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do regulamento do condomínio;

ii) A utilização do prédio contrária à lei, aos bons costumes ou à ordem pública;

iii) O uso do prédio para fim diverso daquele a que se destina, ainda que a alteração do uso não implique maior desgaste ou desvalorização para o prédio;

iv) O não uso do locado por mais de um ano, salvo nos casos previstos no n.º 2 do artigo 1072.º;

v) A cessão, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo do prédio, quando ilícita, inválida ou ineficaz perante o senhorio;

b) O incumprimento reiterado dos deveres dispostos no presente regulamento;

c) A recusa, depois de notificados para esse efeito, em demolir ou retirar obras ou instalações que tenham realizado sem o consentimento da Câmara Municipal e em infração ao disposto neste regulamento;

d) A recusa, depois de notificado, em reparar os danos causados nas habitações e espaços comuns, por culpa do arrendatário ou do seu agregado familiar, ou em indemnizar a Câmara Municipal pelas despesas efetuadas com a reparação desses danos;

e) A ocupação ilegal de habitações ou o seu abandono definitivo, sem qualquer comunicação à Câmara Municipal;

f) A prestação de declarações falsas ou a omissão de informações, de forma intencional, que tenham contribuído para a atribuição da habitação social e do respectivo cálculo do valor da renda;

g) A detenção, a qualquer título, de outra habitação adequada ao agregado familiar;

h) A mora no pagamento das rendas, nos termos do disposto no artigo 26.º do presente regulamento;

i) A oposição pelo arrendatário à realização de obras de conservação ou de obras urgentes na habitação;

j) Não declarar os respetivos rendimentos ao Município dentro do prazo estabelecido por este.

2 — A falta de verificação de algum dos pressupostos que determinaram a celebração do contrato de arrendamento implica a sua resolução.

Artigo 42.º

Procedimento

1 — A comunicação da resolução do contrato e cessação da utilização opera-se através da notificação efetuada por carta registada com aviso de receção ou por notificação presencial, através de técnico da Câmara Municipal.

2 — A comunicação referida no número anterior deve conter, pelo menos, a fundamentação da decisão de resolução, a menção expressa à obrigação de desocupação e entrega da habitação, o prazo concedido para esse efeito, e as consequências da inobservância do mesmo.

3 — A desocupação e entrega da habitação pelo arrendatário torna-se exigível, nos termos da lei, decorridos 60 dias a contar da data da receção da notificação.

4 — Caso não ocorra a desocupação e entrega da habitação nos termos previstos nos números anteriores, o Presidente da Câmara remete o processo para os serviços técnicos para promover as competentes ações destinadas a reaver a habitação.

TÍTULO IV**Fiscalização**

Artigo 43.º

Exercício da atividade de fiscalização

1 — A Câmara Municipal de Tabuaço exerce a sua actividade de fiscalização nos termos legalmente estatuidos, sendo a mesma desenvolvida, designadamente, pela Fiscalização Municipal, bem como pelas demais autoridades policiais no âmbito das respetivas atribuições.

2 — Os colaboradores incumbidos da actividade fiscalizadora podem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o desempenho célere e eficaz das suas funções.

Artigo 44.º

Objecto da fiscalização

1 — A fiscalização incide, em termos gerais, na verificação da existência de atos lesivos interesse público em violação das normas da lei e do presente regulamento e, bem assim, de todos os actos que forem passíveis de consubstanciar contra-ordenação.

1 — A fiscalização incide, especialmente, na verificação da utilização do fogo em conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes inseridas nas atribuições municipais, não descurando uma acção pedagógica que conduza a uma diminuição dos casos de infrações.

TÍTULO V**Disposições finais**

Artigo 45.º

Encaminhamento para as redes sociais

Todas as situações consideradas socialmente graves, que sejam do conhecimento do Município no âmbito do presente regulamento e cuja resolução não seja da sua exclusiva competência, são encaminhadas para as redes sociais adequadas.

Artigo 46.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e ou omissões suscitadas na interpretação e ou aplicação do presente Regulamento serão dirimidas e ou integradas por deliberação do órgão Executivo Municipal, mediante apresentação de proposta do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 47.º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as normas regulamentares sobre a matéria em vigor no

Município de Tabuaço, sem prejuízo do Regulamento Municipal de Apoio a Estratos Desfavorecidos em Matéria Habitacional do Concelho de Tabuaço.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 (dez) dias após a sua publicitação nos lugares públicos do costume, dos Editais que publiquem a sua aprovação pela Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

ANEXO I

Tipologia dos fogos de habitação social

(a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º, n.º 2)

Composição do agregado — N.º de pessoas	Tipos de habitação ⁽¹⁾	
	Mínimo	Máximo
1	T0	T2
2	T1	T2
3	T2	T3
4	T2	T3
5	T3	T4
6	T3	T4
7	T4	T5
8	T4	T5
9 ou mais	T5	T6

⁽¹⁾ O tipo de cada habitação é definido pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento.

ANEXO II

Matriz de classificação

(a que se refere o artigo 7.º e 8.º, n.º 2)

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
Tipo de alojamento	Sem alojamento	12	1,2	
	Estruturas provisórias (barraca, roulotte, etc.)	9		
	Partes de edificações (parte de casa, pensão, quarto, estabelecimento coletivo)	6		
	Edificações (casa emprestada)	3		
	Edificações (casa arrendada, casa de função)	0		
Motivo do pedido de habitação ...	Falta de habitação	10	1	
	Falta de condições de habitabilidade/salubridade (risco de ruína, ou sem instalações sanitárias, sem cozinha, sem esgoto, sem água, sem eletricidade)	8		
	Desadequação do alojamento por motivo de limitações de mobilidade ou sobrelotação	6		
	Outros motivos	0		
Tempo de trabalho residência no concelho de Tabuaço.	Mais de 5 anos	3	0,5	
	De 2 a 5 anos	1		
	Inferior a 2 anos	0		
Tempo de trabalho no concelho de Tabuaço.	Mais de 3 anos	3	0,3	
	De 1 a 3 anos	1		
	Inferior a 1 ano	0		
Tipo de família	Monoparental	8	2	
	Restantes	0		

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
Constituição do agregado familiar	Agregado com 3 ou mais dependentes.	8	0,7	
	Agregado com 1 ou 2 dependentes.	6		
	Isolado ou agregado sem dependentes.	4		
Elementos com deficiência ou doença crónica comprovada.	Com 2 ou mais elementos.	12	1,6	
	Com 1 elemento.	8		
	Sem elementos.	0		
Elementos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.	Com 2 ou mais elementos.	8	0,7	
	Com 1 elemento.	6		
	Sem elementos.	0		
Pessoas em idade ativa com incapacidade para o trabalho.	Com 2 ou mais elementos.	6	0,7	
	Com 1 elemento.	4		
	Sem elementos.	0		
Escalaões de rendimento per capita em função do IAS.	[0 %-20 %].	25	3,5	
	[20 %-40 %].	20		
	[40 %-60 %].	15		
	[60 %-80 %].	10		
	[80 %-100 %].	5		
	Superior a 100 %	0		
Total.				

Definição de conceitos para aplicação da matriz de classificação

Variável: Tipo de alojamento

Sem alojamento — incluem-se nesta categoria as pessoas que não possuam qualquer alojamento, pernoitando em locais públicos, prédios devolutos, carros, tendas, designados de sem-abrigo.

Estruturas provisórias — incluem-se nesta categoria os alojamentos de caráter precário, nomeadamente: barraca, roulotte, anexo sem condições de habitabilidade, garagem, arrecadação ou outro.

Partes de edificação — incluem-se nesta categoria as residências em lar, centro de acolhimento, pensão, quarto, parte de casa, casa de familiares, estabelecimento prisional ou outro.

Edificações (casa emprestada) — incluem-se nesta categoria as habitações em casa emprestada.

Edificações (casa arrendada, casa de função) — incluem-se nesta categoria as habitações em casa arrendada, casa de função, casa ocupada ou outra.

Variável: Motivo do pedido de habitação

Falta de habitação — consideram-se as situações em que o agregado familiar não tem qualquer tipo de habitação por perda de alojamento por derrocada, por decisão judicial decorrente de ação de despejo ou execução, por separação ou divórcio, ou por cessação do período de tempo estabelecido para a sua permanência em estabelecimento coletivo, casa emprestada ou casa de função.

Falta de condições de habitabilidade/salubridade — consideram-se as situações em que o alojamento se encontra em risco de ruína ou não possui instalações sanitárias e ou cozinha, água, saneamento e eletricidade.

Desadequação do alojamento por motivo de limitações da mobilidade — consideram-se as situações em que se comprovem doenças crónicas ou deficiências com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, que condicionam a acessibilidade e ou utilização do alojamento e situações de sobrelotação, no caso em que o índice de ocupação do fogo é igual ou superior a 3, sendo o índice de ocupação igual ao número de pessoas/número de quartos.

Variável: Tempo de residência no concelho

Avalia a ligação do agregado familiar ao Concelho de Tabuaço em função do n.º de anos de residência neste Município.

Variável: Tempo de trabalho no concelho

Avalia a ligação do agregado familiar ao Concelho de Tabuaço em função do n.º de anos de trabalho neste Município.

Variável: Tipo de família

Monoparental — homem ou mulher que coabita com os seus filhos.

Variável: Elementos com deficiência ou doença crónica grave comprovada ⁽¹⁾

Consideram-se pessoas com deficiência comprovada as que usufruam de prestações por deficiência: bonificação do abono de família para crianças e jovens, subsídio por frequência de estabelecimento de educação especial (com idade inferior a 24 anos) ou subsídio mensal vitalício (maiores de 24 anos).

Consideram-se pessoas com doença crónica grave aquelas que apresentem comprovativo médico da especialidade.

Variável: Elementos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % ⁽¹⁾

Consideram-se pessoas com doença ou deficiência, com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %, desde que se encontrem em idade ativa e com capacidade para o trabalho. Considera-se idade ativa os indivíduos com idades compreendidas entre os 16 anos e os 64 anos de idade.

Variável: Pessoas em idade ativa com incapacidade para o trabalho

Consideram-se as pessoas em idade ativa que, por motivo de doença ou deficiência sua ou de terceiros, se encontram em situação de incapacidade de forma permanente para o trabalho. Incluem-se nesta variável as pessoas que auferem pensão de invalidez ou pensão social de invalidez, bem como os que apresentem comprovativo médico da necessidade de prestação de assistência permanente a terceira pessoa.

Variável: Escalões de rendimento per capita em função do Indexante de Apoios sociais

O Rendimento *per capita* define-se na relação entre o rendimento Mensal Corrigido dividido pelo número de indivíduos do agregado familiar. Considera-se o Rendimento Mensal Corrigido, nos termos da alínea d), do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 166/93, de 07 de maio.

$$\text{Rendimento Per capita mensal} = \frac{\text{Rendimento Mensal Corrigido}}{\text{N.º de elementos do agregado}}$$

Considera-se os escalões de rendimento mensal *per capita* em função do IAS através da aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Rendimento per capita} \times 100 \%}{\text{IAS}}$$

⁽¹⁾ Variáveis não cumulativas.

MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

Regulamento n.º 123/2014

Joaquim José Cracel Viana, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, em cumprimento do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/5013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 12 de dezembro de 2013 e a Assembleia Municipal, em sessão de 28 de fevereiro de 2014, ao abrigo das competências que lhe são cometidas em matéria regulamentar, previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram o Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes, bem como o Regime Aplicável às Feiras e aos Recintos Onde as Mesmas se Realizam na Área do Município de Terras de Bouro, que a seguir se publica.

Para constar se lavrou o presente, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

10 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim José Cracel Viana*.

Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes, bem como o Regime Aplicável às Feiras e aos Recintos Onde as Mesmas se Realizam na Área do Município de Terras de Bouro.

Preâmbulo

Por força da publicação da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, que simplifica o regime jurídico a que fica sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirante e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam, impõe-se ao Município diligenciar no sentido de conformar os atuais regulamentos que regulam estas matérias com o consagrado naquele diploma legal.

Nesta conformidade, foi criado um novo regime jurídico que resulta da necessidade de conformar o regime anteriormente vigente com o constante do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro, relativa aos serviços no mercado interno e que veio simplificar os procedimentos no sentido de proporcionar aos agentes económicos um ambiente mais favorável à realização dos negócios.

Neste sentido, reduzem-se custos de contexto através da simplificação dos procedimentos administrativos, substituindo-se a obrigação de obtenção de vários cartões de feirante e vendedores ambulantes com validade temporalmente limitada, por um título de exercício de atividade sem custos, válido em todo o território nacional para o exercício da atividade de feirante ou vendedor ambulante, apenas sujeito a atualização quando ocorram alterações que o justifiquem, nomeadamente de natureza jurídica ou relativas à atividade económica.

Prevê-se, igualmente, a possibilidade do feirante ou vendedor ambulante iniciar a sua atividade após a regular submissão do pedido de registo, bem como a possibilidade de exercício destas atividades por agentes económicos estabelecidos noutros estados membros da EU ou do Espaço Económico Europeu de forma ocasional e esporádica, sem necessidade de registo nacional.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da CRP e do estabelecido na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Terras de Bouro, em reunião de 12 de dezembro de 2013 e a Assembleia Municipal, em sessão de 28 de fevereiro de 2014, aprovaram o presente regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as regras de funcionamento das feiras do concelho de Terras de Bouro, fixando as condições de admissão dos feirantes, os critérios para a atribuição dos espaços de venda, assim como as normas de funcionamento das feiras e o horário de funcionamento das mesmas.

2 — O presente regulamento estabelece ainda as regras para o exercício da venda ambulante na área do concelho de Terras de Bouro, regulando as zonas, locais e horários autorizados à venda ambulante, bem como as condições de ocupação do espaço, colocação dos equipamentos e exposição dos produtos.

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 exclusiva 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) Os mercados municipais regulados pelo Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de agosto;

e) 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;

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;

g) Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 20.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, 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.

Artigo 2.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) Equipamento móvel — equipamento de apoio à venda ambulante que pressupõe a existência de rodas;

c) Equipamento amovível — equipamento de apoio à venda ambulante, sem fixação ao solo;

d) Espaço de venda — espaço de terreno na área da feira atribuído ao feirante para aí instalar o seu local de venda;

e) 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, 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;

f) Feirante — a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras;

g) Lugares destinados a participantes ocasionais — espaços de venda não previamente atribuídos e cuja ocupação é permitida em função das disponibilidades de espaço existentes em cada dia de feira;

h) Lugares reservados — espaços de venda já atribuídos a feirantes à data da entrada em vigor deste Regulamento ou posteriormente atribuídos;

i) 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;

j) Recinto — o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras, que preenche os requisitos estipulados no artigo 14.º do presente regulamento;

k) 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.

Artigo 3.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal de Terras de Bouro poderão ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação em qualquer dos Vereadores.

2 — As competências atribuídas no presente Regulamento ao Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro poderão ser delegadas em qualquer dos Vereadores.

CAPÍTULO II

**Exercício da atividade
de comércio a retalho não sedentário**

Artigo 4.º

**Acesso e exercício da atividade
de comércio a retalho não sedentário**

1 — O exercício da atividade do comércio a retalho não sedentário na área do Município de Terras de Bouro só é permitido aos feirantes com espaço de venda atribuído em feiras previamente autorizadas e aos vendedores ambulantes nas zonas e locais autorizados para o exercício da venda ambulante, nos termos do presente regulamento.

2 — O exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário por feirantes, vendedores ambulantes e seus colaboradores na área do Município de Terras de Bouro só é permitido a pessoas titulares e portadoras de título de exercício de atividade ou cartão de feirante ou de vendedor ambulante, emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas, ou de documento de identificação, no caso de se tratar de feirante ou vendedor ambulante legalmente estabelecido noutro Estado-membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu a exercer atividade na área do Município de forma ocasional e esporádica.

3 — Para o exercício da sua atividade, os feirantes e os vendedores ambulantes estabelecidos em território nacional efetuam uma mera comunicação prévia na Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), através do preenchimento de formulário eletrónico no balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

4 — Com a regular submissão da mera comunicação prévia no balcão único eletrónico dos serviços é emitido um título de exercício de atividade, do qual consta a data da sua apresentação, o número de registo na DGAE, a identificação ou firma do feirante ou vendedor ambulante, a Classificação Portuguesa de Atividades Económicas (CAE), o endereço da sede ou domicílio fiscal do feirante ou vendedor ambulante e a identificação dos colaboradores da empresa afetos ao exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário.

5 — 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 ou para os seus colaboradores, mediante pagamento do respetivo custo, o qual tem, para todos os efeitos, o mesmo valor jurídico do título de exercício de atividade emitido nos termos do número anterior.

6 — 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.

7 — Sem prejuízo das competências reservadas às regiões autónomas, compete à DGAE, ou à entidade que esta expressamente vier a designar, emitir o cartão referido no n.º 5.

8 — O título de exercício de atividade e o cartão de feirante e de vendedor ambulante, emitidos quer pela DGAE, quer pelas regiões autónomas, são válidos para todo o território nacional.

9 — 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 factos constantes do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

10 — 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 Direção-Geral das Atividades Económicas ou, no caso de se tratar de feirante ou vendedor ambulante legalmente estabelecido noutro Estado-membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu a exercer atividade na área do Município, o número de registo no respetivo Estado-membro de origem, caso exista.

11 — O letreiro identificativo serve para identificar o feirante e o vendedor ambulante perante os consumidores.

12 — O letreiro identificativo dos feirantes e vendedores ambulantes estabelecidos em território nacional é emitido e disponibilizado com o título de exercício de atividade.

13 — Caso o feirante ou vendedor ambulante pretenda obter o letreiro em suporte duradouro, pode solicitar a sua emissão no balcão único eletrónico dos serviços, mediante o pagamento do respetivo custo.

14 — Compete à DGAE ou à entidade que esta expressamente vier a designar emitir os letreiros identificativos referidos no número anterior.

Artigo 5.º

Produtos proibidos

É proibido o comércio a retalho não sedentário dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool 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) Bebidas alcoólicas a menos de 100 m de estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário.

Artigo 6.º

Comercialização de bens

A comercialização de artigos de fabrico ou produção próprios, comercialização de géneros alimentícios, comercialização de animais, concorrência desleal, práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito regulam-se pelo disposto nos artigos 12.º a 16.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

Artigo 7.º

Afixação de preços

É obrigatória a afixação dos 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 de venda 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.

CAPÍTULO III

Feiras

SECÇÃO I

Atribuição dos espaços de venda

Artigo 8.º

**Condições de admissão dos feirantes
e de atribuição de espaços de venda**

1 — Compete à Câmara Municipal a atribuição de espaços de venda nas feiras.

2 — A atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos, deve ser imparcial, transparente e efetuada através de sorteio, por ato público, o qual deve ser anunciado em edital, em sítio na Internet da Câmara Municipal de Terras de Bouro 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.

3 — O procedimento de atribuição de espaços de venda na feira é realizado com periodicidade regular, devendo ser aplicado a todos os lugares novos ou deixados vagos.

4 — A atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos e venda ambulante deve permitir, em igualdade de condições, o acesso à atividade de prestadores não estabelecidos em território nacional e não pode ser objeto de renovação automática nem prever qualquer outra vantagem em benefício do prestador cuja autorização tenha caducado ou de pessoas que com ele tenham vínculos especiais.

5 — O direito atribuído é pessoal e intransmissível.

6 — A atribuição de espaços de venda em feiras é efetuada pelo prazo de um ano, a contar da realização do sorteio, e mantém-se na titularidade do feirante enquanto este der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade, automaticamente renovável, salvo denúncia das partes

com uma antecedência mínima de 15 dias sobre o prazo de atribuição ou das respetivas renovações.

7 — A não comparência a quatro feiras consecutivas ou a seis feiras interpoladas, durante um ano, sem motivo justificativo, pode ser considerada abandono do local e determina a extinção do direito atribuído, mediante deliberação da Câmara Municipal, sem haver lugar a qualquer indemnização ou reembolso.

8 — Caberá à Câmara Municipal ou, quando a competência da gestão da feira tenha sido atribuída a outra entidade, a esta, a organização de um registo dos espaços de venda.

Artigo 9.º

Sorteio de espaços de venda

1 — O procedimento de sorteio, por ato público, é anunciado por 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.

2 — Do anúncio que publicita o procedimento constará, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação da Câmara Municipal, endereço, números de telefone, correio eletrónico, fax e horário de funcionamento;
- b) Dia, hora e local da realização do sorteio;
- c) Prazo para a apresentação de candidaturas, no mínimo de 20 dias;
- d) Identificação dos espaços de venda a atribuir;
- e) Prazo de atribuição dos espaços de venda;
- f) Valor das taxas a pagar pelos espaços de venda;
- g) Garantias a apresentar;
- h) Documentação exigível aos candidatos;
- i) Outras informações consideradas úteis.

3 — O pedido de atribuição do espaço de venda é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo o mesmo ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Identificação ou firma do feirante;
- b) Número de identificação fiscal (NIF) ou número de identificação de pessoa coletiva (NIPC) do feirante, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva;
- c) Título de exercício de atividade ou cartão de feirante;
- d) Identificação da atividade, ou atividades, de comércio não sedentário a exercer;
- e) Indicação do meio de venda a utilizar pelo feirante.

4 — O ato público de sorteio, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas, será da responsabilidade de uma comissão nomeada pela Câmara Municipal, composta por um presidente e dois vogais.

5 — A Câmara Municipal aprovará os termos em que se efetuará o sorteio, definindo, designadamente, o número de espaços de venda que poderão ser atribuídos a cada candidato.

6 — Findo o ato público de sorteio, de tudo quanto nele tenha ocorrido será lavrada ata, que será assinada pelos membros da comissão.

7 — De cada atribuição será lavrado o respetivo auto, que será entregue ao candidato selecionado ou seu representante nos 20 dias subsequentes, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do seu titular;
- b) A identificação do auxiliar e ou familiares que coadjuvam o titular;
- c) A referência ao modo como lhe foi atribuído o lugar;
- d) O local que ocupa, a sua dimensão e localização;
- e) O ramo de atividade que está autorizado a exercer;
- f) O horário de funcionamento do local.

8 — A utilização do espaço de venda fica sujeito ao pagamento de uma taxa, prevista na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Terras de Bouro, determinada em função de:

- a) Preço atribuído ao metro quadrado;
- b) Tipo de estacionamento coberto ou não coberto;
- c) Localização e acessibilidades;
- d) Infraestruturas de conforto;
- e) Proximidade de serviço público de transportes, de parques ou zonas de estacionamento;
- f) Duração da atribuição.

9 — À atribuição de espaços de venda a participantes ocasionais aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto neste artigo.

10 — As taxas são pagas anual, semestral ou mensalmente nos seguintes prazos:

- a) O pagamento anual será efetuado até ao dia 10 de janeiro de cada ano;
- b) O pagamento do 1.º semestre será efetuado até ao dia 10 de janeiro e o 2.º semestre até ao dia 10 de julho do ano correspondente;

c) O pagamento mensal será efetuado até ao dia 10 de cada mês, incluindo o da atribuição.

11 — O não pagamento da taxa, no prazo legal, implicará a interdição da utilização do espaço, até prova do cumprimento destas obrigações.

Artigo 10.º

Ato público

1 — No ato público do sorteio, para cada espaço de venda a atribuir, a comissão nomeada pela Câmara Municipal introduzirá num recipiente adequado, papéis devidamente dobrados com numeração sequencial, em igual número à quantidade de candidatos ou seus representantes que se apresentem no ato público.

2 — Cada candidato ou seu representante é chamado a retirar um papel do recipiente acima referido, pela ordem de apresentação das candidaturas, conservando-o em seu poder até à retirada do último papel.

3 — O espaço de venda é atribuído ao candidato que ficar com o n.º 1 dos papéis introduzidos no recipiente, sendo elaborada pela comissão uma lista com a sequência dos lugares do primeiro ao último candidato, para cada um dos espaços de venda a atribuir.

4 — No caso de se apresentar um único candidato a um espaço de venda, o mesmo é-lhe atribuído diretamente.

Artigo 11.º

Espacos vagos

1 — No caso de não ser apresentada qualquer candidatura para um espaço de venda em feira, havendo algum interessado, a Câmara Municipal pode proceder à atribuição direta do mesmo, até à realização de novo sorteio.

2 — Na circunstância do espaço vago resultar de desistência, o mesmo é atribuído pela Câmara Municipal até à realização de novo sorteio, ao candidato posicionado em segundo lugar e assim sucessivamente, caso este não esteja interessado.

Artigo 12.º

Atribuição de lugares a participantes ocasionais

1 — Podem ser previstos, por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal, lugares de venda destinados a participantes ocasionais, nomeadamente:

- a) 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;
- b) Vendedores ambulantes;
- c) Outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.

2 — A atribuição de lugares destinados a participantes ocasionais é efetuada após manifestação de vontade do interessado no espaço de venda, mediante o pagamento da taxa devida pela ocupação do espaço nos termos do Regulamento da tabela de taxas e outras receitas do Município de Terras de Bouro.

3 — A atribuição referida no número anterior, no que respeita aos pequenos agricultores, é efetuada mediante a exibição de documento emitido pela Junta de Freguesia da área de residência que comprove que, por razões de subsistência, o participante ocasional necessita de vender produtos da sua própria produção.

SECÇÃO II

Normas de funcionamento

Artigo 13.º

Realização de 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 — As feiras do Município de Terras de Bouro realizam-se:

- a) Quinzenalmente, às Segundas-Feiras na Vila de Terras de Bouro;
- b) Semanalmente, às Sextas-Feiras na Vila do Gerês.

3 — Qualquer entidade privada, singular ou coletiva, poderá requerer autorização à Câmara Municipal para realização de feiras, desde que o recinto preencha os requisitos previstos no artigo 14.º do presente regulamento.

4 — O pedido de autorização de feira é requerido 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.

5 — A decisão da Câmara Municipal será notificada ao requerente no prazo de 5 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.

6 — 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 taxas devidas, previstas no Regulamento da tabela de taxas e outras receitas em vigor no Município de Terras de Bouro, constitui título suficiente para a realização da feira.

7 — A entidade privada, singular ou coletiva, a quem seja autorizada a realização de feira deve elaborar proposta de Regulamento, nos termos e condições estabelecidos nos n.ºs 2 a 4 e 7 do artigo 20.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, e submetê-lo à aprovação da 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 Municipal no prazo de 10 dias, contado da data da sua receção.

8 — A atribuição de espaços de venda em feiras realizadas por entidades privadas em recintos públicos deverá obedecer ao disposto no artigo 22.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

Artigo 14.º

Recinto

1 — As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:

- a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
- b) O recinto esteja organizado por setores, de acordo com a Classificação das Atividades Económicas para as atividades de feirante, de forma a haver perfeita destinação das diversas atividades e espécies de produtos comercializados;
- c) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados, nos termos do artigo seguinte;
- d) As regras de funcionamento da feira 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) Existam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.

2 — Os recintos com espaços de venda destinados à comercialização de géneros alimentícios ou de animais devem igualmente cumprir os requisitos impostos pela legislação específica aplicável a cada uma destas categorias de produtos, no que concerne às infraestruturas.

Artigo 15.º

Organização do espaço

1 — O espaço da feira é organizado por setores de venda, de acordo com as características próprias do local.

2 — Compete à Câmara Municipal estabelecer o número de espaços de venda para cada feira, bem como a respetiva disposição no espaço, diferenciando os lugares reservados dos lugares destinados aos participantes ocasionais.

3 — Sempre que motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento da feira o justifiquem, a Câmara Municipal pode proceder à redistribuição dos espaços de venda.

4 — Na situação prevista no número anterior ficam salvaguardados os direitos de ocupação dos espaços de venda que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que se refere à respetiva área.

Artigo 16.º

Requisitos da prestação de serviços de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis em feiras

1 — A prestação de serviços de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis, localizadas nas feiras, deverá obedecer às regras de higiene dos géneros alimentícios previstas nos Regulamentos (CE)

n.ºs 852/2004 e 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, devendo, designadamente:

- a) Existir instalações adequadas que permitam a manutenção da higiene pessoal;
- b) As superfícies em contacto com os alimentos devem ser mantidas em boas condições e devem poder ser facilmente limpas e, sempre que necessário, desinfetadas;
- c) Ser utilizados materiais lisos, laváveis, resistentes à corrosão e não tóxicos, a menos que os operadores das empresas do setor alimentar possam provar à autoridade competente que os outros materiais utilizados são adequados;
- d) Existir meios adequados para a lavagem e, sempre que necessário, desinfecção dos utensílios e equipamentos de trabalho;
- e) Existir abastecimento adequado de água potável quente e ou fria;
- f) Existir equipamentos e ou instalações que permitam a manutenção dos alimentos a temperatura adequada, bem como o controlo dessa temperatura;
- g) Os géneros alimentícios devem ser colocados em locais que impeçam, sempre que possível, o risco de contaminação.

2 — É interdita, nas instalações móveis ou amovíveis, localizadas nas feiras, a venda de bebidas alcoólicas a menores de 16 anos, a quem se apresente notoriamente embriagado ou aparente possuir anomalia psíquica.

Artigo 17.º

Instalação e levantamento das feiras

1 — A instalação do equipamento de apoio aos feirantes deve fazer-se com a antecedência necessária para que a feira esteja em condições de funcionar à hora de abertura, podendo os feirantes começar a instalação duas horas antes da abertura.

2 — A entrada e saída dos vendedores e dos produtos no recinto far-se-á pelos locais devidamente assinalados, devendo os feirantes fazer prova, perante os trabalhadores municipais, de que possuem título de exercício de atividade ou cartão de feirante, emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas ou por entidade que esta designe para o efeito, ou de documento de identificação, no caso de se tratar de feirante legalmente estabelecido noutro Estado-membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu a exercer atividade na área do Município de forma ocasional e esporádica, com espaço de venda atribuído, e pagamento em dia das taxas.

3 — Na sua instalação, cada feirante só pode ocupar o espaço correspondente ao espaço de venda que lhe tenha sido atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar as ruas e os espaços destinados à circulação de pessoas.

4 — Na fixação de barracas e toldos não será permitida a perfuração do solo com quaisquer objetos.

5 — Os veículos dos feirantes poderão ser estacionados dentro do espaço de venda atribuído, se as condições do local assim o permitirem, encostados à sua parte posterior e paralelos aos arruamentos.

6 — Salvo nos casos devidamente justificados e autorizados, durante o horário de funcionamento é expressamente proibida a circulação de quaisquer viaturas dentro do recinto da feira.

7 — O levantamento da feira deve iniciar-se de imediato após o encerramento do recinto e deve estar concluído até duas horas após o horário de encerramento.

8 — Antes de abandonar o recinto da feira, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos.

Artigo 18.º

Proibições no recinto das feiras

No recinto das feiras é expressamente proibido aos feirantes:

- a) O uso de publicidade sonora, exceto no que respeita à comercialização de cassetes, de discos, de discos compactos e quaisquer outros meios audiovisuais, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído;
- b) Efetuar qualquer venda fora do espaço que lhe tenha sido atribuído e ocupar área superior à concedida;
- c) Ter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;
- d) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
- e) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;
- f) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais;
- g) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
- h) Comercializar produtos ou exercer atividade diferente da autorizada;
- i) Permanecer no recinto após o seu encerramento;

- j) Lançar, manter ou deixar no solo resíduos, lixo ou quaisquer desperdícios;
- k) Acender lume, queimar géneros ou cozinhá-los, salvo quando devidamente autorizado;
- l) A permanência de veículos automóveis não autorizados;
- m) A utilização de qualquer sistema de amarração ou fixação de tendas, diferente daquele que possa vir a ser disponibilizado pela Câmara Municipal, que danifique os pavimentos, árvores ou outros elementos.

Artigo 19.º

Suspensão das feiras

1 — A Câmara Municipal pode suspender a realização de qualquer feira em casos devidamente fundamentados, facto que será anunciado por edital no sítio na Internet da Câmara Municipal, num dos jornais com maior circulação no Município e ainda no balcão único eletrónico dos serviços, com uma semana de antecedência.

2 — A suspensão temporária da realização da feira não afeta a atribuição dos espaços de venda nas feiras subsequentes.

3 — A suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade.

Artigo 20.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento das feiras é das 7:00 horas às 20:00 horas.

SECÇÃO III

Direitos e obrigações dos feirantes

Artigo 21.º

Direitos dos feirantes

Os feirantes, no exercício da sua atividade na área do Município de Terras de Bouro, têm direito a:

- a) Ocupar o espaço de venda atribuído, nos termos e condições previstas no presente regulamento;
- b) Exercer a sua atividade no horário estabelecido no artigo 20.º do presente regulamento;
- c) Não comparecer à feira por motivos de força maior, desde que devidamente justificados, perante a Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Obrigações dos feirantes

Os feirantes, no exercício da sua atividade na área do Município de Terras de Bouro, devem:

- a) Fazer-se acompanhar de título de exercício de atividade ou cartão de feirante, emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas, ou de documento de identificação, no caso de se tratar de feirante legalmente estabelecido noutro Estado-membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu a exercer atividade na área do Município de forma ocasional e esporádica e exibi-lo sempre que solicitado por autoridade competente;
- b) Fazer-se acompanhar de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, e exibi-las sempre que solicitados pelas autoridades competentes, com exceção dos artigos de fabrico ou produção próprios do feirante, previstos no artigo 12.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril;
- c) Afixar e manter bem visível nos locais de venda, o letreiro identificativo do feirante previsto no artigo 9.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril;
- d) Proceder ao pagamento das taxas previstas, dentro dos prazos fixados para o efeito;
- e) Afixar, de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, em letreiros, etiquetas ou listas, os preços dos produtos expostos;
- f) Ocupar apenas o espaço correspondente ao espaço de venda que lhe foi atribuído, não ultrapassando os seus limites;
- g) Manter limpo e arrumado o espaço da sua instalação de venda, durante e no final da feira, depositando os resíduos em recipientes próprios;
- h) Tratar com zelo e cuidado todos os equipamentos coletivos colocados à sua disposição pela Câmara Municipal;
- i) Não utilizar qualquer forma de publicidade enganosa relativamente aos produtos expostos, nos termos da lei;
- j) Cumprir as normas de higiene e segurança quanto ao acondicionamento, transporte, armazenagem, exposição, embalagem e venda de produtos alimentares;
- k) Tratar de forma educada e respeitosa todos aqueles com quem se relacionem na feira;
- l) Comparecer com assiduidade às feiras.

Artigo 23.º

Responsabilidade

O titular do direito de ocupação do espaço de venda em feira é responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

CAPÍTULO IV

Venda ambulante

SECÇÃO I

Zonas e locais autorizados à venda ambulante

Artigo 24.º

Locais de venda

1 — O exercício da atividade da venda ambulante é autorizado nos locais, para o comércio das categorias de produtos e para o número de vendedores ambulantes que a Câmara Municipal fixar para cada ano civil, através de edital a publicar no sítio na Internet da Câmara Municipal.

2 — O exercício da atividade de venda ambulante é autorizado em toda a área do Município, quando se trate de venda ambulante em equipamento móvel dos produtos e, desde que sejam respeitadas as condições da instalação de equipamento e as zonas de proteção estabelecidas no artigo 29.º e no artigo 30.º do presente regulamento.

3 — O exercício da atividade de venda ambulante é, ainda, autorizado em toda a área do Município, quando se trate de vendedores ambulantes que não utilizam qualquer equipamento de apoio ao exercício da atividade, desde que respeitadas as Zonas de Proteção previstas no artigo 30.º do presente regulamento.

4 — Os locais autorizados à venda ambulante, o destino dos locais ao comércio de certas categorias de produtos e o número de vendedores ambulantes podem ser alteradas temporariamente por deliberação da Câmara Municipal, a qual será publicitada em edital, no sítio da Internet da Câmara Municipal e no balcão único eletrónico dos serviços.

5 — Na definição de novos locais autorizados à venda ambulante devem ser respeitadas as condições da instalação de equipamento e as zonas de proteção estabelecidas nos artigos 29.º e 30.º do presente regulamento, respetivamente.

6 — Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos em que se preveja aglomeração de público, a Câmara Municipal pode alterar e ou condicionar a venda ambulante nos locais e nos horários fixados, mediante edital publicado no sítio na Internet da Câmara Municipal e ainda no balcão único eletrónico dos serviços, com uma semana de antecedência.

Artigo 25.º

Condições de atribuição do direito de uso do espaço público

1 — A atribuição do direito de uso do espaço público para o exercício da venda ambulante na área do Município é efetuada pela Câmara Municipal, através de sorteio, por ato público, caso haja mais que um interessado para o mesmo lugar.

2 — O direito atribuído é pessoal e intransmissível.

3 — A atribuição do direito de uso do espaço público é efetuada pelo prazo de um ano, a contar da realização do sorteio, e mantém-se na titularidade do vendedor ambulante enquanto este der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade.

4 — Caberá à Câmara Municipal a organização de um registo dos espaços públicos atribuídos.

Artigo 26.º

Sorteio para atribuição do direito de uso do espaço público

1 — O procedimento de sorteio, por ato público, é anunciado por edital, em sítio na Internet da Câmara Municipal, num dos jornais com maior circulação no Município e ainda no balcão único eletrónico dos serviços.

2 — Do anúncio que publicita o procedimento constará, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação da Câmara Municipal, endereço, números de telefone, correio eletrónico, fax e horário de funcionamento;
- b) Dia, hora e local da realização do sorteio;
- c) Prazo para a apresentação de candidaturas, no mínimo de 20 dias;
- d) Identificação dos espaços públicos em sorteio;
- e) Prazo do direito de uso dos espaços públicos;
- f) Valor das taxas a pagar pelo direito de uso dos espaços públicos, quando a estas houver lugar;
- g) Documentação exigível aos candidatos;
- h) Outras informações consideradas úteis.

3 — O pedido de atribuição do direito de uso do espaço público é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo o mesmo ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Identificação do vendedor ambulante;
- b) Número de identificação fiscal (NIF) ou número de identificação de pessoa coletiva (NIPC) do vendedor ambulante, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva;
- c) Título de exercício de atividade ou cartão de vendedor ambulante;
- d) Identificação da atividade, ou atividades, de comércio não sedentário a exercer;
- e) Indicação do meio de venda a utilizar pelo vendedor ambulante.

4 — O ato público de sorteio, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas, será da responsabilidade de uma comissão nomeada pela Câmara Municipal, composta por um presidente e dois vogais.

5 — A Câmara Municipal aprovará os termos em que se efetuará o sorteio, definindo, designadamente, o número de espaços públicos que poderão ser atribuídos a cada candidato.

6 — Findo o ato público de sorteio, de tudo quanto nele tenha ocorrido será lavrada ata, que será assinada pelos membros da comissão.

7 — As candidaturas selecionadas serão anunciadas no sítio na Internet da Câmara Municipal e no balcão único eletrónico dos serviços.

8 — De cada atribuição será lavrado o respetivo auto, que será entregue ao candidato selecionado ou seu representante nos 20 dias subsequentes, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do seu titular;
- b) A identificação do auxiliar e ou familiares que coadjuvam o titular;
- c) A referência ao modo como lhe foi atribuído o lugar;
- d) O local que ocupa, a sua dimensão e localização;
- e) O ramo de atividade que está autorizado a exercer;
- f) O horário de funcionamento do local.

9 — O pagamento da taxa pelo direito de uso do espaço público é efetuado no dia do ato público de sorteio, quando a esta houver lugar, salvo nas situações em que a venda ambulante se realize de forma ocasional em feiras, sendo aplicável neste caso o previsto no artigo 9.º quanto à forma de pagamento;

10 — Caso o candidato contemplado não proceda ao pagamento do referido valor a atribuição fica sem efeito.

11 — A atribuição ficará igualmente sem efeito quando o candidato a que o espaço é atribuído não cumpra quaisquer outras obrigações constantes deste Regulamento.

Artigo 27.º

Ato público

1 — No ato público do sorteio, para cada espaço público a atribuir, a comissão nomeada pela Câmara Municipal introduzirá num recipiente adequado, papéis devidamente dobrados com numeração sequencial, em igual número à quantidade de candidatos ou seus representantes que se apresentem no ato público.

2 — Cada candidato ou seu representante é chamado a retirar um papel do recipiente acima referido, pela ordem de apresentação das candidaturas, conservando-o em seu poder até à retirada do último papel.

3 — O direito de uso do espaço público é atribuído ao candidato que ficar com o n.º 1 dos papéis introduzidos no recipiente, sendo elaborada pela comissão uma lista com a sequência dos lugares do primeiro ao último candidato, para cada um dos espaços a atribuir.

Artigo 28.º

Espacos vagos

1 — No caso de não ser apresentada qualquer candidatura para um espaço público, havendo algum interessado, a Câmara Municipal poderá proceder à atribuição direta do direito de uso do mesmo, até à realização de novo sorteio.

2 — Na circunstância do espaço público vago resultar de desistência, o mesmo é atribuído pela Câmara Municipal até à realização de novo sorteio, ao candidato posicionado em segundo lugar e assim sucessivamente, caso este não esteja interessado.

SECÇÃO II

Condições de ocupação do espaço

Artigo 29.º

Condições de instalação de equipamento de apoio à venda ambulante

1 — A instalação de equipamento de apoio ao exercício da atividade de venda ambulante na área do Município de Terras de Bouro deve reservar um corredor de circulação de peões.

2 — Em zonas exclusivamente pedonais, a ocupação do espaço público com equipamento não poderá impedir a circulação dos veículos de emergência.

3 — Não pode existir ocupação da zona de circulação de veículos automóveis por equipamento de apoio ou seus utilizadores.

4 — Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros bem como junto a passadeiras de peões não é permitida a instalação de equipamento dos lados da paragem ou da passadeira.

5 — A instalação de equipamento de apoio à venda ambulante deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) Não alterar a superfície do pavimento onde é instalada, sem prejuízo da possibilidade de instalação de um estrado, amovível, e apenas caso a inclinação do pavimento assim o justifique;

b) Ser instalado exclusivamente na área de ocupação autorizada para a venda ambulante, não podendo exceder os seus limites;

c) Ser próprio para uso no exterior e de desenho e cor adequados ao ambiente urbano em que o mobiliário está inserido;

d) Ser instalado exclusivamente durante a permanência do vendedor ambulante no local, devendo ser retirado após o horário permitido para a venda ambulante;

e) Os guarda-sóis, quando existam, devem ser fixos a uma base que garanta a segurança dos utilizadores, devendo ser facilmente removíveis, não podendo o mesmo local conter mais de um tipo de guarda-sóis diferentes.

6 — A ocupação do espaço público para a venda ambulante deve contemplar o espaço necessário para a instalação do equipamento de apoio, bem como o espaço mínimo imprescindível para a circulação dos utentes ou utilizadores.

7 — É ainda interdito aos vendedores ambulantes impedir ou dificultar de qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões, o acesso a meios de transporte públicos, às paragens dos respetivos veículos, a monumentos e a edifícios públicos ou privados.

Artigo 30.º

Zonas de proteção

1 — É proibida a venda ambulante em locais situados a menos de 50 metros de Igrejas, Estabelecimentos de Ensino, Centro de Saúde e imóveis de interesse público.

2 — É proibida a venda ambulante em locais situados a menos de 50 metros das feiras, durante o seu horário de funcionamento, salvo se o vendedor ambulante for titular do direito de uso do espaço público em feiras, caso em que pode ocupar esse lugar.

3 — É ainda proibida a venda ambulante na frente de estabelecimentos comerciais ou a uma distância inferior a 50 metros de estabelecimentos que comercializem a mesma categoria de produtos.

Artigo 31.º

Horário da venda ambulante

1 — O período de exercício da atividade da venda ambulante é das 6:00 horas às 24:00 horas, em todos os dias da semana.

2 — Em caso devidamente justificados e a requerimento do interessado, a Câmara pode autorizar o alargamento do horário referido no número anterior.

3 — Quando a atividade da venda ambulante se realize no decurso de espetáculos desportivos, recreativos e culturais, festas e arraiais, o seu exercício poderá decorrer fora do horário previsto no n.º 1.

4 — Os locais autorizados à venda ambulante referidos no artigo 24.º do presente regulamento não podem ser ocupados com quaisquer artigos, produtos, embalagens, meios de transporte, de exposição ou de acondicionamento de mercadorias para além do horário em que a venda é autorizada.

SECÇÃO III

Direitos e obrigações dos vendedores ambulantes

Artigo 32.º

Direitos dos vendedores ambulantes

A todos os vendedores ambulantes assiste, designadamente, o direito a:

- a) Usar o local de venda ambulante autorizado, nos termos e condições previstas no presente regulamento;

b) Exercer a sua atividade no horário estabelecido no artigo anterior;

c) Utilizar de forma mais conveniente à sua atividade os locais autorizados, desde que sejam cumpridas as regras impostas pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 33.º

Obrigações dos vendedores ambulantes

Para além das obrigações previstas no artigo 22.º do presente regulamento, aplicáveis aos vendedores ambulantes com as devidas adaptações, os vendedores ambulantes, no exercício da sua atividade na área do Município de Terras de Bouro, devem:

a) Conservar e apresentar os produtos que comercializam nas condições higiénicas impostas ao seu comércio pelas leis e regulamentos aplicáveis;

b) Deixar os passeios e a área ocupada, bem como a zona circundante num raio de 3 metros, completamente limpos, sem qualquer tipo de resíduos, nomeadamente detritos ou restos, papéis, caixas ou outros artigos semelhantes.

Artigo 34.º

Proibições

Para além das proibições previstas no artigo 18.º do presente regulamento, aplicáveis aos vendedores ambulantes com as devidas adaptações, é proibido aos vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais.

Artigo 35.º

Responsabilidade

O titular do direito de uso do espaço público para venda ambulante é responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 36.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento incumbe ao Município, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades.

Artigo 37.º

Contraordenações

1 — No âmbito do presente regulamento, constituem contraordenações:

a) A atividade de comércio a retalho não sedentário exercida por feirante na área do Município, em desrespeito das normas de funcionamento estipuladas no presente regulamento ou em incumprimento do horário de funcionamento da feira;

b) A realização de feira por entidade privada, singular ou coletiva, sem prévia autorização da Câmara Municipal;

c) A realização de feira em recinto que não cumpra os requisitos exigidos por lei e pelo presente regulamento;

d) A realização de feira por entidade privada, singular ou coletiva, sem a prévia aprovação do respetivo regulamento por parte da Câmara Municipal;

e) A atividade de comércio a retalho não sedentário exercida por vendedor ambulante na área do Município, em zona ou local não autorizado;

f) A atividade de comércio a retalho não sedentário exercida por vendedor ambulante na área do Município, em desrespeito das regras de ocupação do espaço público ou em incumprimento do horário autorizado.

2 — A contraordenação prevista na alínea a), e) e f) do número anterior é punível com coima graduada de € 30 a € 3.000, no caso de pessoa singular, e de € 60 a € 6.000, no caso de pessoa coletiva.

3 — A contraordenação prevista na alínea b), c) e d) do n.º 1 é punível com coima graduada de € 500 a € 3.000, no caso de pessoa singular, e de € 1.750 a € 20.000, no caso de pessoa coletiva.

4 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos das coimas reduzidos para metade.

5 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

Artigo 38.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade das infrações e da culpa do agente podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Perda dos bens pertencentes ao agente;

b) Interdição do exercício da atividade por um período até dois anos;

c) Suspensão de autorizações para a realização de feiras por um período até dois anos.

2 — Da aplicação das sanções acessórias pode dar-se publicidade a expensas do infrator num jornal de expansão local ou nacional.

Artigo 39.º

Regime de apreensão de bens

1 — Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram ou estavam destinados a servir à prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova.

2 — Será lavrado auto de apreensão com discriminação pormenorizada dos bens apreendidos, data e local da apreensão, identificação do agente que a efetuou, entregando-se cópia ao infrator.

3 — Os bens apreendidos poderão ser levantados pelo infrator, desde que proceda ao pagamento voluntário da coima pelo seu valor mínimo, até à fase da decisão do processo de contraordenação.

4 — No caso previsto no número anterior, os bens devem ser levantados no prazo máximo de 10 dias.

5 — Decorrido o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a fase de decisão do processo de contraordenação.

6 — Proferida a decisão final, que será notificada ao infrator, este dispõe de um prazo de dois dias para proceder ao levantamento dos bens apreendidos.

7 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a Câmara Municipal dar-lhes-á o destino mais conveniente, nomeadamente e de preferência a doação a Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas.

8 — Se da decisão final resultar que os bens apreendidos reverterem a favor do Município, a Câmara Municipal procederá de acordo com o disposto no número anterior.

9 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, observar-se-á o seguinte:

a) Encontrando-se os bens em boas condições hígio-sanitárias, ser-lhes-á dado o destino mais conveniente;

b) Encontrando-se os bens em estado de deterioração, serão destruídos.

Artigo 40.º

Depósito de bens

Os bens apreendidos serão depositados sob a ordem e responsabilidade da Câmara Municipal, constituindo-se esta como fiel depositária.

Artigo 41.º

Competência sancionatória

1 — O Presidente da Câmara Municipal é competente para determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas e as sanções acessórias a que haja lugar relativamente às contraordenações previstas no presente regulamento, com faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores.

2 — À entidade competente para a aplicação da coima e das sanções acessórias nos termos do número anterior incumbe, igualmente, ordenar a apreensão provisória de objetos, bem como determinar o destino a dar aos objetos declarados perdidos a título de sanção acessória.

3 — As receitas provenientes da aplicação de coimas previstas no presente Regulamento revertem integralmente para a Câmara Municipal de Terras de Bouro.

CAPÍTULO VI

Caducidade

Artigo 42.º

Caducidade do direito à ocupação

1 — O direito de ocupação dos espaços de venda caduca nos seguintes casos:

- a) Se o titular não iniciar a atividade após a atribuição do espaço de venda nos dois meses seguintes à atribuição do mesmo;
- b) Se o titular não acatar ordem legítima emanada pelos funcionários municipais ou interferir indevidamente na sua ação, insultando-os ou ofendendo a sua honra e dignidade;
- c) Se o titular ceder a sua posição a terceiro;
- d) No caso de não exercício da atividade por quatro feiras consecutivas e oito interpoladas no ano civil, ressalvados os eventuais períodos de ausência devidamente autorizados e justificados;
- e) Por utilização do espaço de venda para atividade diversa daquela para a qual foi autorizada;
- f) Por morte do titular;
- g) Por renúncia voluntária do seu titular;
- h) No caso de não pagamento das taxas devidas, sem prejuízo do respetivo processo de execução fiscal;
- i) A título de sanção acessória no âmbito do disposto nos artigos 38.º e 41.º do presente regulamento;
- j) Por extinção da feira.

2 — Em caso de cessação do título e incumprimento por parte do titular do dever de remover os seus bens do local, a Câmara Municipal procede à remoção e armazenamento dos bens que a ele pertençam, a expensas do mesmo, efetuando-se a restituição do mobiliário, ou outro equipamento removido, mediante o pagamento das taxas ou outros encargos eventualmente em débito.

3 — Quando, tendo sido notificado para o efeito na morada constante do seu processo individual, o titular não der satisfação à remoção dentro do prazo fixado, os bens removidos reverterão para o erário municipal.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 43.º

Taxas

As taxas referidas no presente regulamento são as previstas no Regulamento da tabela de taxas e outras receitas em vigor no Município de Terras de Bouro.

Artigo 44.º

Dúvidas e omissões

As lacunas, omissões ou dúvidas de interpretação e integração de lacunas suscitadas na aplicação das disposições do presente regulamento serão preenchidas ou resolvidas pela Câmara Municipal ou, em caso de delegação ou subdelegação de competências, pelo seu Presidente ou Vereador, respetivamente.

Artigo 45.º

Norma revogatória

A partir da data de entrada em vigor do presente regulamento ficam revogados os Regulamentos de Feiras do Município de Terras de Bouro e o Regulamento da Venda Ambulante do Município de Terras de Bouro.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos da lei.

307683461

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso n.º 4039/2014

Torna-se público que, por deliberação do Executivo Municipal tomada em reunião realizada a 12 de março de 2014, foi aprovada a proposta de Regulamento da Feira de Santa Iria e Feira das Passas, em anexo, o qual se encontra a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

13 de março de 2014. — A Presidente da Câmara, *Anabela Freitas*.

Regulamento da Feira de Santa Iria e Feira das Passas

Preâmbulo

Com a publicação do D. Lei n.º 48/2011 de 1 de abril e a recente publicação da Lei n.º 27/2013 que enquadra a iniciativa “Licenciamento Zero” e o regime a que fica sujeita toda a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e recintos onde estas se realizem, respetivamente, foram alterados um conjunto de procedimentos que globalmente visam simplificar de forma desmaterializada o acesso e exercício de um conjunto de atividades económicas no território nacional. Por outro lado, e primordialmente no âmbito da Lei n.º 27/2013, tornou-se evidente a globalização do acesso à atividade de comércio e serviços a retalho não sedentária em território nacional quer por cidadãos nacionais, quer por cidadãos membros da União Europeia ou espaço Económico Europeu que, no seu país, já exerçam legalmente essa atividade, e que a pretendam exercer no nosso país de forma esporádica. Doravante, e de forma imparcial e transparente, todos estes agentes económicos, poderão concorrer à distribuição de espaços de venda em recintos de feiras ou outros locais de venda não sedentária, devidamente delimitados que serão objeto de procedimento público e atribuição por sorteio.

Pretendeu-se ainda com este regulamento, definir regras prazos e procedimentos para a Feira de Santa Iria, considerando a sua distribuição por setores de atividade, tornando claros e documentados os espaços a distribuir no procedimento público atrás referido. Ainda do regulamento constam as regras de utilização dos espaços da Feira que deverão ser rigorosamente cumpridas por todos os agentes económicos que nela participem.

CAPÍTULO I

Regras de organização e acesso

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das disposições conjugadas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da Lei n.º 27/2013 e o artigo 33, n.º 1, alínea k), da Lei n.º 75/2013.

Artigo 2.º

Âmbito da aplicação e objeto

O presente regulamento define e regula o funcionamento da Feira de Santa Iria, que se realiza no mês de outubro, entre datas que anualmente serão aprovadas pela câmara municipal, nomeadamente as condições de admissão dos agentes económicos para exercerem a sua atividade na feira, os seus direitos e obrigações, forma de atribuição dos espaços, normas de funcionamento e horário, regime de contraordenação e tabela de taxas.

Artigo 3.º

Organização do espaço da feira

1 — Os recintos da Feira de Santa Iria estão organizados de acordo com as características próprias dos locais onde a feira terá lugar, conforme planta que será anualmente aprovada pela câmara municipal, comportando espaços de venda de feirantes (organizada de acordo com a classificação de atividade económica (CAE), espaços de prestação de serviços de restauração e bebidas ocasional, recintos itinerantes, venda ambulante, venda de artesanato, zona de produtores e de pequenos agricultores.

2 — Cada espaço está devidamente numerado e classificado, sendo designado por lugar de terrado.

Artigo 4.º

Condições gerais de acesso ao procedimento para atribuição de espaços na feira

1 — Pode ser candidato ao procedimento para atribuição de direito ao uso de espaço público na Feira de Santa Iria:

- a) O feirante ou o vendedor ambulante nacional, detentor de título ou cartão para o exercício da respetiva atividade, conforme disposto na Lei n.º 27/2013;
- b) O feirante ou vendedor ambulante legalmente estabelecido noutro estado membro da União Europeia ou do Estado Económico Europeu, para atividade ocasional e esporádica sem necessidade de qualquer mera comunicação prévia ou correspondente título de exercício de atividade ou cartão, a emitir pelo estado português;
- c) Prestadores de serviços de restauração e bebidas em unidades móveis ou amovíveis;
- d) Agentes económicos ligados à atividade de recintos itinerantes;
- e) Outros, nomeadamente os definidos no artigo 7.º

2 — Só será admitido como candidato ao procedimento, o agente económico que tenha feito prova dos cumprimentos dos deveres necessários ao exercício da atividade, através de documento legal, incluindo o da sua situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social no âmbito do exercício de sua atividade.

Artigo 5.º

Dispensa de comunicação prévia e licenciamento

1 — Fica dispensada a comunicação prévia com prazo prevista no artigo 6.º do D.L. 48/2011 aos agentes económicos que pretendam exercer a sua atividade no recinto da Feira, sendo a sua admissão realizada nos termos do presente regulamento ou seja seguindo as regras do procedimento por sorteio.

2 — Os agentes económicos ligados à atividade de recintos itinerantes estão dispensados de efetuarem o pedido de licenciamento previsto no artigo 5.º do D.L. 268/2009, sendo a sua admissão realizada nos termos do presente regulamento ou seja, seguindo as regras do procedimento por sorteio.

Artigo 6.º

Candidaturas e métodos de seleção para atribuição de espaços de venda

1 — A seleção para atribuição de espaço de venda na Feira de Santa Iria é feita do seguinte modo:

- a) Numa 1.ª fase realizada através de procedimento público, pelo método de sorteio, podendo candidatar-se todos os agentes económicos que cumpram as condições gerais de acesso às atividades previstas nos artigos 4.º e 7 do presente regulamento;
- b) Após este 1.º procedimento, os lugares que ficarem vagos serão atribuídos por adjudicação direta até à véspera do início da feira, sendo as taxas devidas acrescidas em 15 %.

2 — O ato público é anunciado por norma no mês de maio, através de edital, no sítio da internet do município, no Balcão Único Eletrónico dos Serviços e através de outros meios considerados pertinentes.

3 — A atribuição final dos espaços de terrado é feita por sorteio em ato público a realizar até 15 dias após o prazo definido no número anterior, e de acordo com o teor do edital a publicar nos locais de estilo referidos em 2.

4 — O ato público de sorteio, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações é feito por júri composto por presidente e 2 vogais, nomeados pela câmara municipal, sob proposta do presidente de câmara.

5 — Findo o sorteio e promovidos os procedimentos legais com vista à validação dos resultados do ato público do sorteio será publicada a listagem dos vendedores selecionados no sítio da internet do município de Tomar, devendo estes promover, no prazo máximo de 5 dias úteis, o pagamento das taxas de ocupação devidas, constante da tabela anexa ao presente regulamento.

6 — Findo o prazo de pagamento referido em 4, ou em caso de desistência antecipada, o lugar ficará livre, e sujeito a nova distribuição nos termos da alínea b) do n.º 1 do presente artigo, sem direito a devolução de taxas já pagas, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aprovado pela câmara municipal.

7 — O pagamento das taxas devidas pela atribuição dos espaços por adjudicação direta é feito imediatamente após a adjudicação no prazo máximo de 24 horas.

8 — O candidato pode concorrer até ao máximo de dois lugares que correspondam a atividades económicas idênticas.

Artigo 7.º

Condições de admissão dos agentes económicos e critérios de atribuição dos espaços

1 — As condições de admissão e métodos de seleção para atribuição de espaços na Feira de Sta Iria são as constantes do artigo 4.º e 6.º do presente regulamento tendo em conta o n.º 6 do disposto o artigo 22.º da Lei n.º 27/2013.

2 — Os lugares destinados a Agentes Económicos não feirantes serão atribuídos conforme as regras supra indicadas, e destinam-se nomeadamente a:

- a) Pequenos agricultores, que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam vender os produtos da sua produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela Junta de Freguesia da área de residência;
- b) Vendedores ambulantes;
- c) Artesãos;
- d) Prestadores de serviços de restauração e bebidas em unidades móveis ou amovíveis;
- e) Agentes económicos ligados à atividade de recintos itinerantes;
- f) Instituições particulares de solidariedade social, sediada no Conselho de Tomar;
- g) Associações culturais, desportivas e recreativas, sediadas no Conselho de Tomar;
- h) Instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais que sejam, pela câmara municipal, consideradas como de relevante interesse público para a sua participação na feira.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres dos agentes económicos

Artigo 8.º

Direitos dos ocupantes

Aos ocupantes assistem, entre outros, os seguintes direitos:

- 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, por este regulamento, pelas deliberações de câmara ou por outras normas municipais aplicáveis;
- b) Obter apoio do pessoal em serviço no secretariado da Feira, nas questões com ela relacionadas;
- c) Apresentar ao município quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à disciplina e funcionamento da Feira de Santa Iria;

Artigo 9.º

Deveres dos agentes económicos

Todos os agentes económicos autorizados a exercer a sua atividade no recinto da Feira, são obrigados ao cumprimento das regras prescritas por lei, por este regulamento, pelas deliberações de câmara ou por outras normas municipais aplicáveis, incluindo o cumprimento das seguintes obrigações:

- 1 — Durante o período da Feira a utilização de quaisquer meios sonoros deve obedecer ao Regulamento Geral do Ruído, respeitando a sonorização da Feira de Santa Iria, que ficará a cargo da sua organização;
- 2 — Conservar em rigoroso estado de asseio e higiene o vestuário e os utensílios do trabalho incluindo ainda o material de exposição e venda, arrumação e depósito de produtos;
- 3 — É interdito o lançamento no solo de desperdícios, restos, lixos, sacos plásticos, embalagens, ou outros materiais suscetíveis de sujarem o espaço da feira, sendo que para o efeito deverão ser portadores de contentores/sacos individuais de lixo que recolherão ou utilizar diretamente os contentores distribuídos no espaço da feira;
- 4 — Depositar os seus resíduos, após o horário de venda, nas ilhas ecológicas, que vierem a existir;
- 5 — Não é permitido fazer lume ou cozinhar no recinto da Feira;
- 6 — Assegurar que não deixam fontes de calor ou aparelhos acesos ou ligados que constituam perigo de incêndio;
- 7 — Acatar e respeitar as ordens dos funcionários ou outros agentes de fiscalização quando em serviço;
- 8 — Agir com urbanidade no relacionamento com os seus clientes e demais agentes económicos que estejam a exercer a sua atividade no espaço da feira;
- 9 — Cumprir o período de montagem de sua instalação na Feira, com a presença inicial e obrigatória de um dos elementos responsáveis pela marcação dos terrados, os quais se encontram no secretariado da Feira;

10 — Não ocupar área superior à concedida, incluindo zona de exposição, devendo obrigatoriamente deixar livre e desimpedido os espaços de circulação e segurança para os utentes;

11 — Vender unicamente produtos respeitantes ao seu comércio tendo sempre em conta o setor para onde concorreu, não podendo dessa forma desvirtuar as secções de venda constantes do plano da feira;

12 — Afixar de forma visível e inequívoca os preços dos seus bens conforme dispõe o artigo 17.º da Lei n.º 27/2013;

13 — Ocupar regularmente o espaço distribuído durante todo o período da feira;

14 — Exibir o recibo de pagamento de terrado quando solicitado, nomeadamente quando da sua instalação na feira;

15 — Celebrar e manter atualizado contrato de seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos ou prejuízos provocados na Feira, nas suas instalações e equipamentos ou a terceiros, por sua culpa ou negligência ou de quaisquer pessoas ao seu serviço;

16 — Manter a sua atividade devidamente legalizada e o seu espaço licenciado pelas autoridades competentes conforme o seu ramo de atividade;

17 — É expressamente proibida a circulação de viaturas no espaço interior da Feira, durante o seu período de funcionamento com exceção do horário previsto para cargas e descargas;

18 — Só poderá permanecer no recinto da feira a viatura que serve de posto de comercialização direta desde que o espaço atribuído comporte essa ocupação;

19 — Todas as viaturas e roulottes de acomodação de apoio aos divertimentos, faturas e outras atividades serão obrigatoriamente instaladas fora do recinto em local a designar pela organização da feira;

20 — Efetuar a manutenção e limpeza das esplanadas, principalmente no caso de operadores económicos de restauração e bebidas;

21 — Devolver ao município, finda a ocupação, os espaços em bom estado de conservação e limpeza.

CAPÍTULO III

Regras de funcionamento

Artigo 10.º

Datas e horários

1 — Horário de funcionamento da Feira:

- a) De segunda a quinta-feira, das 14H00 às 24H00;
- b) Às sextas-feiras, das 14H00 à 01H00;
- c) Aos sábados, das 11H00 à 01H00;
- d) Aos domingos, das 11H00 às 24H00.

2 — Horários de Cargas e Descargas durante o período de funcionamento da Feira:

- a) De segunda a quinta-feira, das 08H00 às 12H00;
- b) Às sextas-feiras, das 08H00 à 12H00;
- c) Aos sábados, das 08H00 à 10H00;
- d) Aos domingos, das 08H00 às 10H00.

3 — Instalação e desmontagem dos equipamentos em cada espaço:

3.1 — O período de montagem das diversas instalações, só pode ter início 6 dias antes do evento, devendo estas estar concluídas até às 13H00 do primeiro dia da Feira.

3.2 — A desmontagem da feira deve iniciar-se, obrigatoriamente, no último dia da feira ou no dia seguinte ao último dia de feira, e terminar dia 31 do referido mês.

Artigo 11.º

Regras de ocupação dos espaços da feira

1 — A ocupação inicial dos espaços será realizada nas datas e horários a designar pelo secretariado da feira e deverá ser acompanhada do Fiscal Municipal. A equipe de Fiscalização verificará todas as áreas instaladas antes do dia de abertura da Feira para serem feitas correções entre as áreas concessionadas e as áreas instaladas.

2 — Os espaços serão atribuídos de acordo com o setor a que o interessado tenha concorrido.

3 — Será considerada desistência a falta de início dos trabalhos de montagem nos locais atribuídos até às 12h00 antes do início da feira, não tendo o interessado direito a reembolso de qualquer quantia paga até esse momento.

4 — Em caso algum poderá ser autorizado o início da montagem das instalações e ocupação do espaço sem prévio pagamento das taxas respetivas.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e sanções

Artigo 12.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a competência para a fiscalização do cumprimento do presente regulamento pertence ao município e à autoridade para a segurança alimentar e económica.

2 — Sempre que no exercício das suas funções, o agente fiscalizador tome conhecimento de infrações cuja fiscalização seja da competência específica de outra entidade, deverá participar a esta, com a maior brevidade possível, a respetiva ocorrência.

Artigo 13.º

Contraordenações leves e graves

1 — Constitui contraordenação grave a violação das obrigações previstas no artigo 9.º, números 3,5,8,12,13 do presente regulamento.

2 — Constitui contraordenação leve a violação das restantes disposições previstas no artigo 9.º do presente regulamento.

Artigo 14.º

Sanções

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal nos termos da lei geral as infrações ao presente regulamento são puníveis com coima entre o mínimo de 100 euros e o máximo de 1500 euros, nos casos de contraordenação grave, e entre 50 euros e 150 euros as situações de contraordenação leve.

2 — A negligência é punível, sendo os limites máximos e mínimo da coima reduzidos a metade.

3 — A tentativa é punível com coima aplicável à contraordenação consumada e atenuada de acordo com a gravidade da infração que considerará o eventual benefício do infrator se se consumasse o ato.

4 — Na determinação da medida concreta da coima ter-se-á em atenção a gravidade objetiva da contraordenação, censura objetiva da mesma, situação económica do agente e benefício obtido pela prática da infração.

Artigo 15.º

Sanções acessórias

1 — Para além da coima prevista no artigo anterior, tendo em conta a gravidade da infração e culpa do agente, o município poderá ainda recorrer às seguintes sanções acessórias:

- a) Perda dos bens pertencentes ao agente;
- b) Suspensão de autorização para exercer a atividade em mercados e feiras, na área do Concelho, por período até dois anos.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 16.º

Dúvidas e omissões

1 — As omissões ao presente regulamento, aplicar-se-ão as disposições da Lei n.º 27/2013 e demais legislação aplicável.

2 — As dúvidas que se suscitarem na interpretação das disposições do presente Regulamento serão resolvidas pelo presidente da câmara, através de despacho.

Artigo 17.º

Delegação de competências

As competências atribuídas pelo presente Regulamento ao Presidente da Câmara podem ser delegadas nos vereadores.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no site do Município, independentemente da data das restantes publicações legais a que houver lugar.

Artigo 19.º

Fundamentação da tabela de taxas

Os valores das taxas previstas na tabela encontram-se fundamentados no anexo III do regulamento geral da tabela de taxas administrativas e urbanísticas do município, para cujo teor se remete, publicado no *Diário da República*, na 2.ª série, de 23/09/2013.

ANEXO I

Preços de terrado

Reprodução das taxas devidas pelos espaços a distribuir no âmbito da Feira de Santa Iria

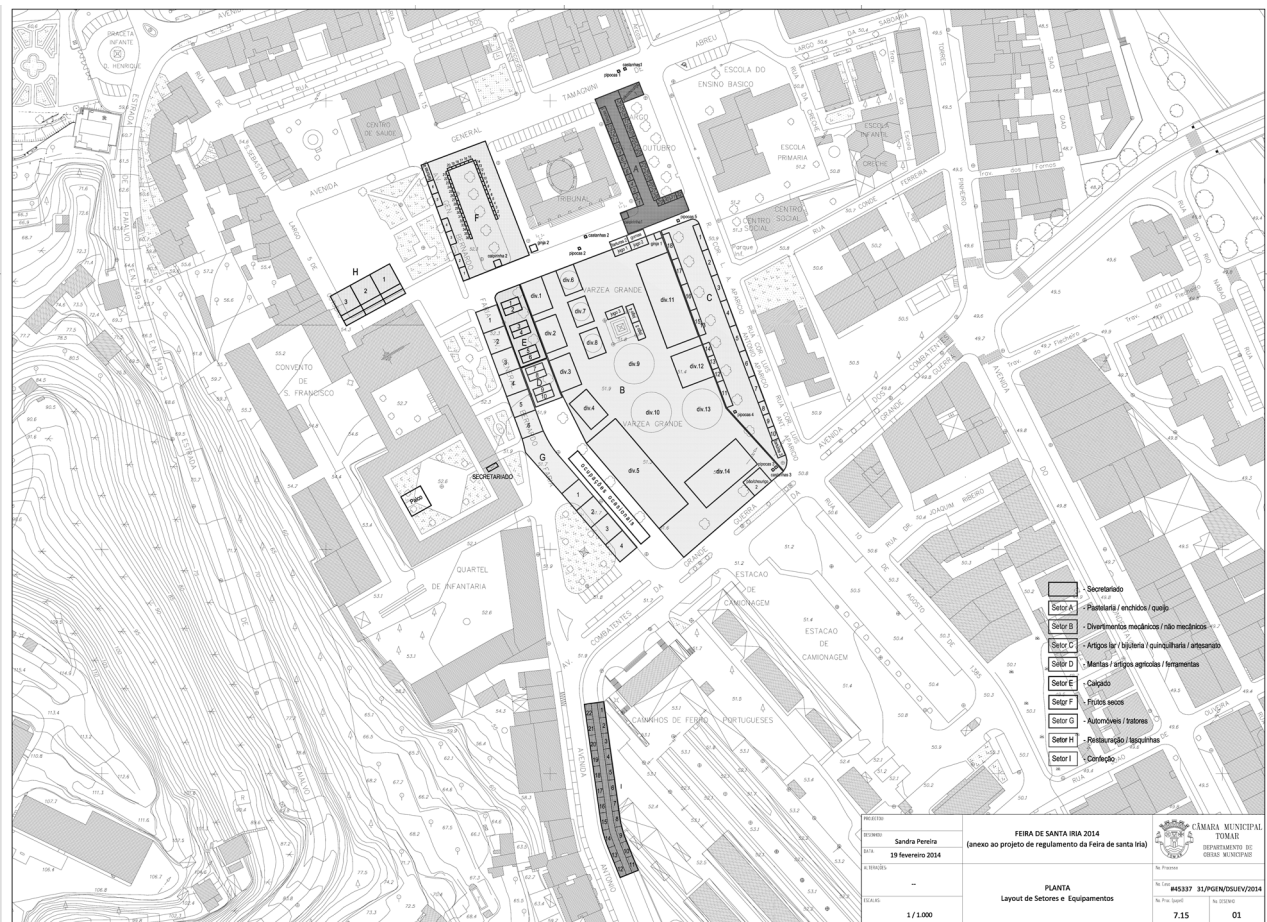
Tabela de Taxas Administrativas	Taxa Serviço
1 — Recinto Itinerante — Divertimentos Adultos (Setor B)	
a) Pistas de adultos até 850 m ²	9.000,00 €
b) Pistas de adultos até 600 m ²	7.200,00 €
c) Adultos Radicais até 250 m ²	3.150,00 €
d) Adultos Familiares redondos 250 m ²	2.250,00 €
Recinto Itinerantes — Divertimentos Infantis (Setor B)	
e) Pistas infantis até 190 m ²	1.440,00 €
f) Infantis redondos até 100 m ²	900,00 €
2 — Diversão (Setor B)	
a) Diversão até 28 m ²	270,00 €
3 — Restauração e Bebidas	
1 — Unidades Móveis ou amovíveis para prestação serviços Restauração e Bebidas	
a) Pão com Chouriço (Setor A/B)	2.570,00 €
b) Farturas 1 — Setor A	3.600,00 €
Farturas 2 — Setor B	2.700,00 €
Farturas 3 — Setor C	3.600,00 €
Farturas 4 — Setor F	2.700,00 €

Tabela de Taxas Administrativas	Taxa Serviço
c) Castanhas (Setor A/B)	270,00 €
d) Pipocas/Algodão Doces/Gelados (Setor A/B/C) ..	315,00 €
2 — Tasquinhas (Setor H)	3.420,00 €
3 — Stands Doces Regionais/Fumados/Queijos (Setor A)	360,00 €
4 — Stands Frutos Secos (Setor F)	315,00 €
5 — Caipirinhas/Licores/Ginjas (Setor B/F)	300,00 €
6 — Doçaria (gomas) (Setor B)	300,00 €
4 — Feirantes e Outros	
a) Artigos Iar/Bijuteria/Quinquilharias/artesanato (Setor C)	
(18 m ²)	324,00 €
(36 m ²)	648,00 €
b) Confeções (21 m ²) (Setor I)	324,00 €
c) Calçado (24 m ²) (Setor E)	330,00 €
d) Mantas/Artigos Agrícolas/Ferramentas (Setor D) ..	330,00 €
5 — Exposição (Setor G)	
a) Ocupação para exposição de viaturas e outros equipamentos (100m ²)	45,00 €
6 — Venda Indiferenciada	
a) Outros Locais para venda indiferenciada/Ocasional	
Por m ² e por dia	2,00 €

Nota. — A metragem excedente é paga pelo valor calculado por m², correspondente a cada alínea.

ANEXO II

Planta de Localização por Setores



MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO**Aviso n.º 4040/2014****Procedimento concursal comum para contratação de 1 assistente operacional (motorista de pesados) na modalidade de relação jurídica de emprego público Por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 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 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum por tempo indeterminado, para contratação de 1 Assistente Operacional (Motorista de Pesados), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2 de 03 de janeiro de 2013, a qual foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 11 de março de 2014.

Lista Unitária de Ordenação Final**Candidatos Aprovado:**

- 1.º João Manuel da Silva Romão — 17,10 valores
- 2.º José António Correia de Oliveira — 16,65 valores
- 3.º João Miguel Martins Amaro — 15,45 valores
- 4.º Filipe da Silva Martins Pires — 14,80 valores
- 5.º Manuel Silva Oliveira — 13,80 valores
- 6.º Vítor Manuel Batalha Dias — 12,90 valores
- 7.º Diamantino Jorge Rosendo Vicente — 12,45 valores

Candidatos Excluídos:**1 — Falta de comparência à Prova Prática de Conhecimentos:**

Carlos Manuel Raimundo Raposo
 Carlos Manuel Viana de Oliveira
 Carlos Miguel Rodrigues Gil
 Ricardo Filipe Pinheiro Cardeira

2 — Falta de comparência à Avaliação Psicológica:

Afonso Manuel Mendes Vieira
 José Augusto Rafael
 Manuel José Pereira da Glória

3 — Por terem obtido classificação inferior a 9,5 valores na Avaliação Psicológica:

Dino Carlos Bravo Rosado
 Joaquim Felício Lamelas
 Jorge Manuel Vicente Martins

Nos termos do artigo 39.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, do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-viladobispo.pt, e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Concelho.

13 de março de 2014. — A Vereadora do Pelouro, por delegação de competências de 01/11/2013, nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, conjugado com o disposto no artigo 36.º do RJAL, *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva*.

307692655

FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DO PORTO**Aviso n.º 4041/2014****Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista à ocupação de três postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional.**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º, e da alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e em conformidade com o artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de

abril, e, após consulta nos termos 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, verifica-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de candidatos, conforme informação do INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em funções públicas, em 2 de dezembro de 2013, torna-se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de São Martinho do Porto em sessão ordinária de dia 19 de dezembro de 2013, sob proposta do executivo da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, aprovada em reunião de 12 de dezembro de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo prazo de 6 (seis) meses, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal:

Referência a) Dois postos de trabalho de na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atividade “Limpezas Gerais do Parque de Campismo”;

Referência b) Um posto de trabalho de na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atividade “Distribuição do Parque de Campismo”;

2 — Local de trabalho:

Parque de Campismo Baía Azul, em São Martinho do Porto.

3 — Caracterização do posto de trabalho/ Descrição das funções:

Referência a) As funções previstas na Portaria n.º 127/2009, de 30 de janeiro e descritas no mapa de pessoal, para exercer as competências previstas no artigo 26.º do Regulamento da Estrutura Orgânica, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2009, e alterada pelo Despacho n.º 1521/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 18 de janeiro de 2011, e respetivas alterações, designadamente:

Executar os serviços de limpeza das instalações do parque;

Colaborar com a secção de Obras Correntes nas obras de conservação do Parque de Campismo Baía Azul;

Assegurar o preenchimento das folhas de ponto e pedir autorização para a realização de horas extraordinárias e trabalho em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriados;

Verificar e informar superiormente anomalias que encontrem;

Aplicar e fazer respeitar o regulamento;

Solicitar através de requisição interna os materiais que necessitem.

Referência b) As funções previstas na Portaria n.º 127/2009, de 30 de janeiro e descritas no mapa de pessoal, para exercer as competências previstas no artigo 27.º do Regulamento da Estrutura Orgânica, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2009, e alterada pelo Despacho n.º 1521/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 18 de janeiro de 2011, e respetivas alterações, designadamente:

Indicar e acompanhar os utentes aos alvéolos;

Fazer a ligação de electricidade dos alvéolos com a respetiva auto-irrigação;

Controlar os alvéolos livres/ocupados e comunicar à Receção;

Verificar e informar superiormente anomalias que encontrem;

Aplicar e fazer respeitar o regulamento.

4 — Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, correspondente ao nível 1 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em € 485,00 (quatrocentos e oitenta e cinco euros).

5 — Requisitos de Admissão:

5.1 — Requisitos gerais de admissão: possuir os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

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.

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e no disposto na Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável inicia-se de

entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida que não pretendam conservar aquela relação jurídica, ou por trabalhadores em mobilidade especial.

6.2 — Em caso de impossibilidade da ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 6.1, e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da freguesia, é possível recorrer-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável, nos termos da deliberação da Junta de Freguesia, de 17 de março de 2014.

7 — Nível habilitacional/Requisito legal:

7.1 — Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade.

Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional, ao abrigo do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia de São Martinho do Porto idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel (não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico), através de preenchimento obrigatório do formulário tipo, o qual se encontra disponível na página eletrónica desta autarquia (www.freguesiasaomartinhodoporto.pt) e na Secretaria da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, sita na Rua Professor Eliseu, n.º 2, 2460-676 São Martinho do Porto, devendo obrigatoriamente constar todos os elementos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, onde conste inequivocamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções a que se candidata, devendo a referida experiência profissional ser atestada pela(s) entidade(s) onde foi adquirida, com referência expressa ao número de anos no exercício das respetivas funções;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópias de documentos comprovativos de ações de formação profissional realizadas, onde conste a data de realização e respetiva duração;

d) Declaração atualizada, reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço público de origem, que ateste a situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório que aufera e indicação das três últimas menções de avaliação de desempenho.

9.1 — O formulário de candidatura deve conter identificação expressa do procedimento concursal, através do número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso (ex.: *Diário da República*, n.º xx, 2.ª série, de 00.00.2014, Aviso n.º 0000/2014 — Ref. X), ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicado [ex.: OE0000/2014 — Ref. X)], não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

10 — Os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem anexar declaração, sob compromisso de honra, relativa ao respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e preencher obrigatoriamente o ponto 8.1 do formulário de candidatura (sobre os meios/condições especiais necessários para a realização dos métodos de seleção).

11 — Entrega das candidaturas: o formulário, bem como os documentos que o devam acompanhar, poderão ser entregues, em envelope fechado, pessoalmente na Secretaria da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, das 9H às 16H, ou remetidos através de correio registado, com aviso de receção, endereçados à Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, sita na Rua Professor Eliseu, n.º 2, 2460-676 São Martinho do Porto.

12 — Métodos de seleção — Considerando o caráter urgente do procedimento, o previsível número elevado de candidaturas e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta dos serviços no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por grave carência de recursos humanos nas áreas a que respeita o presente recrutamento, é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, um único método de seleção obrigatório, a saber:

a) Avaliação curricular — que terá uma ponderação de 100 %, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens “Habilitações Literárias”, “Formação Profissional”, “Experiência

Profissional” e “Avaliação do Desempenho”, de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas do método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Ordenação Final (OF)} = (AC)$$

em que:

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação Curricular.

14 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constarão nas atas do júri, as quais serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Composição do júri:

Presidente — Edna Isabel Madeira Lopes Carneiro Quintela Emauz, Técnico Superior da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto.

Vogais efetivos — Cristina Margarida do Couto Gomes Cruz — Técnico Superior da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto e Paula Cristina Rentes Graça Antunes, Assistente Operacional da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto.

Vogais suplentes — David Manuel Silvério Saramago, Assistente Operacional da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto e Jorge Manuel Pereira Filipe Vicente, Assistente Operacional da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto.

15.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do respetivo júri nas suas faltas e impedimentos.

16 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

17 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica desta autarquia (www.freguesiasaomartinhodoporto.pt).

18 — A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício da Junta de Freguesia disponibilizada na página eletrónica da Freguesia de São Martinho do Porto (www.freguesiasaomartinhodoporto.pt).

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no átrio do edifício da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Freguesia de São Martinho do Porto (www.freguesiasaomartinhodoporto.pt), sendo, ainda, publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

17 de março de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Augusto da Conceição Clérigo*.

307695652

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 4042/2014

Conclusão do Período Experimental

Par os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de janeiro, conjugado com o n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi homologada pelo Conselho de Administração destes Serviços, em reunião de 21 de fevereiro de 2014, a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Rafael Bispo Filipe, concorrente admitido com recurso à reserva de recrutamento para a categoria de assistente operacional, na sequência de procedimento concursal comum para a contratação de dois indivíduos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 13117/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 190, de 1 de outubro de 2013, no qual se classificou em 3.º lugar.

27 de fevereiro de 2014. — A Administradora (por delegação de competências), *Dr.ª Maria José Barata Baptista*.

307680107

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 4043/2014

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra de 21 de fevereiro de 2014, foi autorizada a exoneração, com efeitos a 3 de março de 2014,

ao seguinte trabalhador integrado no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra:

Paulo Fernando Sousa Fernandes — carreira/categoria de assistente operacional, 8.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

10 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração,
Dr.ª Rosa Reis Marques.

307675904



PARTE J1

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral do Orçamento

Aviso n.º 4044/2014

Procedimento concursal para o cargo de Direção Intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços da 6.ª Delegação do mapa de pessoal da Direção -Geral do Orçamento

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz -se público que, por meu despacho de 13 de março de 2014, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços da 6.ª Delegação do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer três dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de março de 2014. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença.*
207694031

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 4045/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência das deliberações da Câmara Municipal de 24 de janeiro de 2014 e da Assembleia Municipal de 7 de fevereiro de 2014 e nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro e aplicável à Administração Local por força do n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz -se público que se encontra aberto o procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe da Divisão da Unidade Orgânica de Gestão Urbana e de Infraestruturas. A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção vai ser publicitada na bolsa de emprego público até ao 2.º dia útil após a data da publicitação no *Diário da República*, do referido procedimento concursal, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação pelas respetivas alterações.

27 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *João António Ferreira Ponte.*

307681703

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 4046/2014

Procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 21 de fevereiro de 2014, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) procedimento concursal de seleção para provimento, em regime de comissão de serviço, no cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade.

O respetivo júri foi aprovado em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 29/11/2013, sob proposta aprovada em reunião da Câmara Municipal de 13/11/2013, de acordo com o artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para apresentação de candidatura ao referido procedimento concursal, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

12 de março de 2014. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel da Encarnação Carvalho Machado.*
307694089

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 4047/2014

Abertura de Procedimentos concursais de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 1.º grau

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por deliberação da Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 2014, que autoriza a abertura de procedimentos concursais para provimento de cargos dirigentes, e meu despacho de 7 de março de 2014, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa

de emprego público (BEP), procedimentos concursais de seleção para provimento dos seguintes cargos de direção intermédia de 1.º grau, cujas competências constam da estrutura orgânica dos serviços deste Município:

Ref. A — Diretor de Departamento Financeiro, Económico e Social;
Ref. B — Diretor de Departamento de Obras e Urbanismo.

A publicitação na Bolsa de Emprego Público terá lugar até ao terceiro dia útil posterior ao da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

7 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, Dr. Manuel Moreira.

307685843



PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 34/2014

Acordo coletivo de entidade empregadora pública celebrado entre a Vice-Presidência do Governo, Emprego e Competitividade Empresarial (VPGECE), a Direção Regional do Emprego e Qualificação Profissional da Região Autónoma dos Açores e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções nos serviços diretamente dependentes da Direção Regional do Emprego e Qualificação Profissional, doravante designada por DREQP em regime de contrato de trabalho em funções públicas, e filiados no Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas doravante designado (STFPSSRA).

2 — O Acordo aplica-se ainda a todos os trabalhadores da DREQP que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no STFPSSRA.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, estima-se que serão abrangidos por este Acordo 1 trabalhador.

Cláusula 2.ª

Vigência

O presente acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e vigora pelo prazo de um ano, renovando-se sucessivamente por iguais períodos.

Cláusula 3.ª

Denúncia e sobrevigência

A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 4.ª

Período de funcionamento

Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços podem exercer a sua atividade.

Cláusula 5.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — A duração semanal de trabalho é de 35 (trinta e cinco) horas distribuídas por um período normal de trabalho diário de 7 (sete) horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior, previstos no presente acordo.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A entidade empregadora pública não pode alterar unilateralmente os horários individualmente acordados.

4 — Tendo em conta a natureza e a complexidade das atividades da DREQP e os interesses dos trabalhadores legalmente previstos, podem ser adotadas uma ou várias das seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário flexível;
- b) Horário rígido;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Isenção de horário de trabalho.

5 — As alterações na organização temporal de trabalho são objeto de negociação com a associação sindical signatária do presente Acordo nos termos da lei.

Cláusula 6.ª

Horário flexível

1 — Horário flexível é a modalidade de horário de trabalho que, fixando um período de presença obrigatória no serviço, permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A sua adoção está sujeita às seguintes regras:

- a) Não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços;
- b) É obrigatório o cumprimento de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho será aferido mensalmente.

3 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

4 — O cumprimento da duração do trabalho é aferido por referência ao mês, havendo lugar, no final de cada período a:

- a) Marcação de falta a justificar por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) Atribuição de créditos de horas até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

5 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

6 — Sem prejuízo do disposto no presente Acordo, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

c) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinada pelo superior hierárquico, nos termos previstos nos artigos 158.º a 162.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

Horário rígido é aquele que, cumprindo em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, se reparte diariamente por dois períodos de trabalho, separados por um intervalo de descanso com duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, em que as horas de início e termo de cada período são sempre idênticas e não podem ser unilateralmente alteradas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — É permitida a prática de horário desfasado nos setores em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — A distribuição dos trabalhadores pelos períodos de trabalho aprovados, compete ao respetivo dirigente intermédio e, uma vez fixados, não podem ser unilateralmente alterados.

Cláusula 9.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um intervalo de descanso não superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário, nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada pelo dirigente máximo do serviço nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — Os titulares de cargos dirigentes gozam de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho, nos termos do respetivo estatuto.

2 — Mediante celebração de acordo escrito e demonstrado o interesse e conveniência para o serviço, podem, ainda, gozar de isenção de horário os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias de: Técnico Superior e Coordenador Técnico.

3 — Nos casos previstos no número anterior a isenção de horário só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 140.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

4 — Ao trabalhador que gozar de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 11.ª

Regimes de trabalho específicos

A requerimento do trabalhador, e por despacho do dirigente máximo do serviço, podem ser fixados horários específicos:

a) Em todas as situações previstas no âmbito da proteção da parentalidade, conforme regime legal aplicável;

b) Quando se trate da situação prevista no artigo 8.º-B (trabalhador-estudante) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Cláusula 12.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e a DREQP.

3 — O trabalho a tempo parcial confere o direito à remuneração base prevista na lei em proporção do respetivo período normal de trabalho.

4 — Têm preferência na admissão ao trabalho em tempo parcial os trabalhadores com responsabilidades familiares, os trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, pessoa com deficiência ou doença crónica e os trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — Nos casos de isenção de horário de trabalho considera-se trabalho extraordinário aquele que excede a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

3 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a DREQP, carecendo de autorização prévia.

4 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo, quando havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

5 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins em linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante.

6 — O trabalho extraordinário está sujeito às regras constantes dos artigos 158.º e seguintes do RCTFP e aos seguintes limites:

- a) 150 horas, por ano, não podendo, contudo, o prestado em dia de descanso semanal ou feriado, exceder 5 dias por ano;
- b) 2 horas, por dia normal de trabalho;
- c) Número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 14.ª

Banco de horas

1 — Por acordo entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime de banco de horas, em que a organização do tempo de trabalho obedece ao disposto nos números seguintes.

2 — A necessidade de prestação de trabalho em acréscimo é comunicada pelo empregador ao trabalhador com uma antecedência mínima de dois dias, salvo se outra for acordada ou em caso de força maior.

3 — O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 semanais, tendo o acréscimo por limite 200 horas por ano.

4 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo é feita mediante a redução equivalente do tempo de trabalho, a utilizar no decurso do mesmo ano civil, devendo o empregador avisar o trabalhador com dois dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente comprovado.

5 — A utilização da redução do tempo de trabalho para compensar o trabalho prestado em acréscimo pode ser requerida pelo trabalhador ao empregador, por escrito, com uma antecedência mínima de dois dias.

6 — O empregador só pode recusar o pedido de utilização da redução do tempo de trabalho referido no número anterior por motivo de força maior devidamente justificado.

Cláusula 15.ª

Interrupções e intervalos

1 — Nos termos da lei, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) Inerentes à satisfação das necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) Resultantes do consentimento da entidade empregadora pública.

2 — A autorização, para as interrupções previstas no número anterior, devem ser solicitadas ao superior hierárquico, com a antecedência mínima de 24 horas ou, verificando-se a sua impossibilidade, nas 24 horas seguintes.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 16.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever da Entidade Empregadora Pública instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — A Entidade Empregadora Pública garante a organização e o funcionamento dos serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A Entidade Empregadora Pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 17.ª

Deveres específicos da Entidade Empregadora Pública

A Entidade Empregadora Pública compromete-se a:

- a) Manter as instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
- b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
- c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
- d) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde.

Cláusula 18.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela Entidade Empregadora Pública;
- b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
- c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela Entidade Empregadora Pública máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
- f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 19.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A comissão paritária é composta por quatro elementos, sendo dois a designar pela entidade empregadora pública e dois a designar pelos sindicatos outorgantes.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à DROAP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DROAP, com antecedência de quinze dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da comissão paritária tomadas por unanimidade são enviadas à DROAP, para publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a quinze dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações dos serviços da DREQP.

10 — As despesas emergentes de funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

11 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 20.ª

Participação dos trabalhadores

Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a afixar no interior do serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada para o efeito reservada pelos serviços da DREQP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do serviço.

Cláusula 21.ª

Divulgação do Acordo

A DREQP obriga-se a divulgar o presente Acordo a todos os trabalhadores.

Ponta Delgada, 18 de fevereiro de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Sérgio Humberto Rocha de Ávila, Vice-Presidente do Governo Regional.

Ilda Margarida de Sousa Baptista, Diretora Regional do Emprego e Qualificação Profissional.

Pela Associação Sindical:

João Alberto Bicudo Decq Motta e *António Pedro Inocêncio*, na qualidade de mandatários do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

Depositado em 6 de março de 2014, ao abrigo do artigo 356.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 36/2014, a fls. 12 do Livro n.º 1.

14 de março de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria de Joana de Andrade Ramos*.

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
