



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 21 de setembro de 2016

Número 182

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

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

Aviso n.º 11510/2016:

Procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para ocupação de dois postos de trabalho da carreira e categoria técnica superior, para exercício de funções na Estrutura de Missão do Programa Operacional Regional Lisboa 2020. 28704

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 267/2016:

Nomeação do SAJ ADMIL Domingos Fernandes Nunes. 28706

Portaria n.º 268/2016:

Nomeação do Sargento-Ajudante SAS Paulo Alexandre da Costa Ribeiro 28706

Portaria n.º 269/2016:

Nomeação do TCor João Paulo Henriques Raimundo 28706

Portaria n.º 270/2016:

Nomeação da Assistente Técnica Manuela Maria de Bastos Lourenço 28706

Portaria n.º 271/2016:

Exoneração do Cor António Manuel Marques da Silva 28706

Portaria n.º 272/2016:

Nomeação do TCor Mário Alexandre de Menezes Patrício Álvares 28706

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 11511/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da especialista de informática grau 1 nível 2 Cláudia Sofia Marques Ramalho 28707

Aviso n.º 11512/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria das técnicas superiores Cláudia Cristina Pinto Ribeiro Rosa e Maria Cândida Fernandes Rocha 28707

Aviso n.º 11513/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Etelvina Luís Simão 28707

Aviso n.º 11514/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Maria Margarida da Silva de Magalhães Torres. 28707

Finanças e Administração Interna

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

Portaria n.º 273/2016:

Autoriza a Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Oliveira e Frades. Revoga a Portaria n.º 928/2014, de 10 de novembro 28707

Portaria n.º 274/2016:

Autoriza a Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Vila Verde. Revoga a Portaria n.º 483/2014, de 23 de junho 28708

Portaria n.º 275/2016:

Autoriza a Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Fafe. Revoga a Portaria n.º 484/2014, de 23 de junho. 28708

Portaria n.º 276/2016:

Autoriza a Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Alandroal. Revoga a Portaria n.º 706/2014, de 27 de agosto 28709

Portaria n.º 277/2016:

Autoriza a Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Castelo de Vide. Revoga a Portaria n.º 728/2014, de 8 de setembro 28709

Portaria n.º 278/2016:

Autoriza a Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Miranda-la — Torre Dona Chama. Revoga a Portaria n.º 927/2014, de 10 de novembro. 28710

Finanças e Mar

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Ministra do Mar:

Despacho n.º 11317/2016:

Determina a percentagem das receitas de exploração dos portos comerciais do Douro, de Leixões, de Viana do Castelo, de Aveiro, da Figueira da Foz, de Lisboa, de Setúbal, de Sines, de Faro e de Portimão, para o ano de 2016. 28710

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 11318/2016:

F-16MLU — Apoio Logístico à República da Roménia 28710

Marinha:

Despacho n.º 11319/2016:

Promoção de aspirantes ao posto de subtenente 28711

Despacho n.º 11320/2016:

Promoção de segundos-tenentes ao posto de primeiro-tenente. 28711

Despacho n.º 11321/2016:

Graduação de sargentos da classe de enfermeiros e técnicos de diagnóstico e terapêutica na categoria de oficiais, no posto de subtenente 28711

Despacho n.º 11322/2016:

Promoção de segundos-tenentes ao posto de primeiro-tenente. 28712

Exército:

Despacho n.º 11323/2016:

Subdelegação de competências no Comandante da Zona Militar dos Açores, em suplência . . . 28712

Despacho n.º 11324/2016:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Lanceiros n.º 2 28712

Despacho n.º 11325/2016:

Subdelegação de competências no Comandante do Núcleo Preparatório do Regimento de Apoio Militar de Emergência 28712

Despacho n.º 11326/2016:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Engenharia n.º 1 28713

Despacho n.º 11327/2016:

Subdelegação de competências no Comandante da Brigada Mecanizada 28713

Despacho n.º 11328/2016:

Subdelegação de competências no Comandante da Zona Militar da Madeira 28713

Despacho n.º 11329/2016:

Subdelegação de competências no Comandante da Brigada de Reação Rápida 28713

Despacho n.º 11330/2016:

Subdelegação de competências no Comandante da Brigada de Intervenção, em suplência . . . 28713

Força Aérea:

Despacho n.º 11331/2016:

Graduação ao posto de COR do TCOR ENGEL 083356-J Delfim Zambujo das Dores 28714

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 11332/2016:

Designação em comissão de serviço, no cargo de Subdiretor Central de Investigação, do SEF, do licenciado Paulo Jorge Leitão Batista. 28714

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Despacho n.º 11333/2016:

Consolidação da mobilidade do trabalhador Nuno Miguel da Silva Tavares 28714

Despacho n.º 11334/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora Ana Isabel Duarte Charrua Guerreiro 28715

Despacho n.º 11335/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora Sara Alexandra Costa Botelho . . . 28715

Despacho n.º 11336/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora Vera Patrícia Sousa da Silva Gonçalves. 28715

Polícia de Segurança Pública:

Aviso n.º 11515/2016:

Mobilidade Interna na categoria do Técnico Superior M/002858, João Carlos Teles Bonito Viegas 28715

Aviso n.º 11516/2016:

Mobilidade interna na categoria do técnico de informática M/002849, António Moniz Nascimento Pinto. 28715

Aviso n.º 11517/2016:

Mobilidade interna na categoria da técnica superior M/002845, Joana Mendonça Baceira . . . 28715

Despacho (extrato) n.º 11337/2016:

Nomeação na categoria de Agente Principal, no Concurso de Avaliação Curricular n.º 02/2014, do Agente M/149832 — Luís Miguel Borges Santos, do Comando Distrital de Setúbal. . . . 28715

Despacho (extrato) n.º 11338/2016:

Nomeação na categoria de Agente Principal, no Concurso de Avaliação Curricular n.º 02/2014, do Agente M/149022 — Carlos Manuel Jesus Costa, do Comando Distrital de Setúbal. . . . 28715

Despacho (extrato) n.º 11339/2016:

Nomeação na categoria de Agente Principal, no Concurso de Avaliação Curricular n.º 02/2014, do Agente M/148374 — Vítor Manuel Oliveira Paiva, do Comando Metropolitano de Lisboa. 28715

Justiça

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1448/2016:

Delegação de competências do Conselho Diretivo no Presidente 28715

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 11518/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público..... 28716

Despacho n.º 11340/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho, publicitado no Aviso n.º 9976/2016, de 12 de agosto. 28716

Aviso n.º 11519/2016:

Lista unitária de ordenação final, após homologação, para ocupação de 7 postos de trabalho, para assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (4h) 28716

Aviso n.º 11520/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (3,5h) para a categoria de assistente operacional 28716

Aviso n.º 11521/2016:

Concurso para 5 postos de trabalho a tempo parcial — horas de limpeza 28717

Aviso n.º 11522/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira de Assistente Operacional 28718

Aviso n.º 11523/2016:

Lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial — Aviso n.º 10296/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 159, de 19 de agosto de 2016. 28718

Despacho n.º 11341/2016:

Homologação dos contratos dos técnicos especializados referente ao ano 2015/2016. 28719

Despacho n.º 11342/2016:

Homologação dos contratos administrativos de serviço docente referente ao ano letivo 2015/2016 28719

Despacho n.º 11343/2016:

Lista dos docentes que obtiveram lugar no quadro deste agrupamento 28720

Despacho n.º 11344/2016:

Despacho de designação do coordenador da Escola Básica de Alumieira 28720

Aviso n.º 11524/2016:

Abertura de concurso de admissão de 2 (dois) assistentes operacionais, para o serviço de limpeza, em regime de contrato a tempo parcial. 28720

Aviso (extrato) n.º 11525/2016:

Publicitação da lista ordenada de candidatos ao Concurso de Assistente Operacional (Horas de Limpeza) do Agrupamento de Escolas Gil Eanes, Lagos. 28720

Aviso n.º 11526/2016:

Procedimento concursal comum em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial 28720

Aviso n.º 11527/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de onze postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para os 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos (de 15 de setembro de 2016 até 23 de junho de 2017) 28721

Aviso n.º 11528/2016:

Procedimento concursal para seis contratos de trabalho a horas de limpeza 28722

Aviso n.º 11529/2016:

Aviso de abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho da carreira e categoria assistente operacional do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, no período até 23 de junho de 2017. 28722

Aviso n.º 11530/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 28724

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 11531/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade dos trabalhadores em reinício de funções no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 28725

Saúde

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais:

Aviso (extrato) n.º 11532/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — André Filipe Pais Amaro 28725

Aviso (extrato) n.º 11533/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Catarina Caldeira 28726

Aviso (extrato) n.º 11534/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Ana Gonçalves 28726

Aviso (extrato) n.º 11535/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Andreia Cação Sansana 28726

Aviso (extrato) n.º 11536/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Susana Gonçalves. 28726

Aviso (extrato) n.º 11537/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Vanessa Martinho. 28726

Aviso (extrato) n.º 11538/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Dora Tomé 28726

Aviso (extrato) n.º 11539/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Tânia Domingues 28726

Aviso (extrato) n.º 11540/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Rita Almeida. 28726

Aviso (extrato) n.º 11541/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Raquel Pires 28727

Aviso (extrato) n.º 11542/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Marco Lancha. 28727

Aviso (extrato) n.º 11543/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Daniela Batista 28727

Aviso (extrato) n.º 11544/2016:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Cátia Amaro 28727

Economia

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 11345/2016:

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.16.6.29 de GALIUS — Veículos, S.A. 28727

Despacho n.º 11346/2016:

Qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.16.6.30 de GALIUS — Veículos, S. A. 28727

PARTE D

Ambiente

Gabinetes do Secretário de Estado do Ambiente e da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Despacho n.º 11347/2016:

Reconhece o interesse público da unidade de triagem de resíduos sólidos urbanos não perigosos de Santa Marta de Penaguião, na freguesia de Medrões, concelho de Santa Marta de Penaguião 28728

Tribunal Constitucional**Despacho n.º 11348/2016:**

Nomeação da Mestre Maria Amélia Sineiro Andrade para exercer as funções de assessora no Gabinete dos Juizes do Tribunal Constitucional 28729

Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa**Anúncio n.º 205/2016:**

Processo n.º 2029/16.8BELSB 5.ª Unidade citação contrainteressados 28729

PARTE E

Ordem dos Advogados**Edital n.º 856/2016:**

Torna pública a pena de expulsão aplicada ao senhor Dr. Belo dos Santos 28730

Edital n.º 857/2016:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da senhora Dr.ª Célia Protásio 28730

Edital n.º 858/2016:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da senhora Dr.ª Susana S. Pina 28730

Universidade da Beira Interior**Despacho (extrato) n.º 11349/2016:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professor Auxiliar 28731

Despacho (extrato) n.º 11350/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar 28731

Despacho (extrato) n.º 11351/2016:

Contrato como Professor Auxiliar, por tempo indeterminado, findo o período experimental 28731

Despacho (extrato) n.º 11352/2016:

Cessação de vínculo contratual 28731

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 11353/2016:**

Delegação da presidência do júri das provas de agregação no ramo de Estudos de Tradução requeridas pela Doutora Alexandra Assis Rosa Queiroz de Barros 28731

Aviso n.º 11545/2016:

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para o Biotério do Departamento de Biologia Animal, aberto pelo Aviso n.º 6620/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0271 28731

Universidade Nova de Lisboa**Edital n.º 859/2016:**

Recrutamento de um Professor Auxiliar na Área de Ciências da Comunicação — Ciência da Informação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa 28731

Despacho (extrato) n.º 11354/2016:

Nomeação em regime de substituição no cargo de direção intermédia de 4.º grau para o Secretariado 28732

Despacho (extrato) n.º 11355/2016:

Nomeação em regime de substituição no cargo de direção intermédio de 3.º grau para o Gabinete de Projetos 28732

Universidade do Porto**Aviso n.º 11546/2016:**

Processo de inquérito — Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto — notificação de projeto de decisão final — audiência prévia — artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo 28733

Despacho n.º 11356/2016:

Homologação dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto 28733

Instituto Politécnico de Leiria**Regulamento n.º 877/2016:**

Regulamento de Avaliação de Conhecimentos do 2.º Ciclo de Estudos da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria 28748

Regulamento n.º 878/2016:

Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria 28754

Instituto Politécnico de Viseu**Declaração de retificação n.º 926/2016:**

Anulação do Despacho n.º 10884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 6 de setembro de 2016 28759

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1449/2016:**

Transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais 28760

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1450/2016:**

Transição para o horário de 40 horas semanais 28760

Deliberação (extrato) n.º 1451/2016:

Licença sem remuneração de Lídia Maria Moreira Gaspar Gomes 28760

Deliberação (extrato) n.º 1452/2016:

Acumulação de funções privadas de Catarina Maria Gonçalves Faria 28760

Deliberação (extrato) n.º 1453/2016:

Acumulação de funções privadas de Maria de La Salette Xavier Alves Filipe 28760

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.**Aviso n.º 11547/2016:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Graduado de Cirurgia Geral da carreira médica e especial médica hospitalar 28760

Município da Azambuja**Aviso (extrato) n.º 11548/2016:**

Audiência dos interessados no âmbito da exclusão do 1.º método de seleção e convocatória para realização do 2.º método de seleção 28761

Município de Cinfães**Aviso n.º 11549/2016:**

Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU's) da Vila de Cinfães, Escamarão, Souselo, Nespereira e Santiago de Piães 28762

PARTE G

PARTE H

Município da Golegã**Despacho n.º 11357/2016:**

Nomeação de Secretária do Gabinete de Apoio ao Presidente 28764

Regulamento n.º 879/2016:

Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação. 28765

Regulamento n.º 880/2016:

Alteração à Tabela de Taxas, Tarifas e Outras Receitas Municipais do Município da Golegã 28779

Regulamento n.º 881/2016:

Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município da Golegã. 28807

Município de Marco de Canaveses**Aviso (extrato) n.º 11550/2016:**

Procedimento concursal (assistente operacional — Ref. E): manutenção da exclusão no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção — convocatória para realização do 2.º método de seleção 28816

Município de Sabrosa**Aviso n.º 11551/2016:**

Cessação da comissão de serviço do cargo de chefe de divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial 28816

Aviso n.º 11552/2016:

Mobilidade da trabalhadora Paula Alexandra Pereira de Freitas. 28816

Município de Santana**Aviso n.º 11553/2016:**

Procedimentos concursais comuns para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnicos superiores 28817

Aviso n.º 11554/2016:

Procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para dois assistentes operacionais 28817

Município do Seixal**Aviso n.º 11555/2016:**

Designação, em regime de substituição, de Carla Alexandra Pereira Fialho Russo, como Coordenadora do Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo 28817

Município de Sousel**Aviso n.º 11556/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo Indeterminado — contrato de trabalho em funções públicas para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico de Informática — Grau 1, Nível 1, inserido no Gabinete de Informática, Imagem e Comunicação 28817

Município de Tondela**Declaração n.º 130/2016:**

Correção Material da Carta de Ordenamento do PDM 28819

Município de Vieira do Minho**Aviso n.º 11557/2016:**

Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação 28819

Freguesia de Sambade**Aviso n.º 11558/2016:**

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 28823

Freguesia de Santa Bárbara

Aviso n.º 11559/2016:

Abertura de procedimento concursal. 28826

Freguesia de Vimeiro

Aviso n.º 11560/2016:

Abertura de procedimento concursal. 28827

Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro

Aviso n.º 11561/2016:

Licença sem vencimento de longa duração do assistente operacional António Alexandre Branco Mirra 28829

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada

Declaração de retificação n.º 927/2016:

Retificação do Aviso n.º 11236/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 13 setembro de 2016, referente aos procedimentos concursais comuns 28829





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

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

Aviso n.º 11510/2016

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento de trabalhadores, com vínculo de emprego a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Estrutura de Missão do Programa Operacional Regional Lisboa 2020, Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo datado de 26 de julho de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Estrutura de Missão do Programa Operacional Regional Lisboa 2020, Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

O presente procedimento concursal foi autorizado pelo Despacho n.º 1446/2016/SEAP, de 30 de junho de 2016, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, ao abrigo do disposto no artigo 30.º, n.º 4, da LTFP e no n.º 1 do artigo 90.º do DL n.º 18/2016, de 13 de abril.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. Confirma-se a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), informação prestada pelo INA em 22 de julho de 2016, atribuição que lhe é conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado o parecer prévio à entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que em 7 de janeiro de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

4 — 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.

5 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, Lei n.º 7A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2016), DL n.º 18/2016, de 13 de abril, Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

6 — Prazo de validade — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º daquela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, o procedimento concursal destina-se à ocupação dos postos de trabalho referidos e será constituída reserva de recrutamento interno, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior

aos dos postos de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal.

7 — Local de trabalho de exercício das funções — O local de trabalho situa-se nas instalações da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, sitas na Rua Alexandre Herculano, 37, em Lisboa.

8 — Posicionamento remuneratório — A determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da Tabela Remuneratória Única, com os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), cujos efeitos foram prorrogados pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2016).

9 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, requisitos especiais e específicos:

9.1 — 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, cuja atividade será desenvolvida no Secretariado Técnico da Estrutura de Missão do POR Lisboa 2020:

9.1.1 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções na Estrutura de Missão do POR Lisboa 2020, desempenhando as seguintes tarefas:

a) Proceder à análise das candidaturas submetidas pelas entidades beneficiárias ao financiamento dos FEEI nas suas vertentes de admissibilidade e elegibilidade, análise de mérito, análise custo benefício e análise financeira;

b) Proceder à análise dos pedidos de reembolsos apresentados pelas entidades no âmbito das candidaturas aprovadas, incluindo a monitorização da execução física dos projetos, bem como a análise da elegibilidade e razoabilidade da despesa;

c) Proceder ao encerramento anual das contas dos projetos/operações plurianuais, incluindo a análise dos relatórios de execução dos projetos e do respetivo pedido de pagamento final;

d) Preparar o processo de emissão das autorizações de pagamento, ou pedidos de restituição;

e) Monitorização de indicadores de realização de programa operacional;

f) Proceder à análise em sede de contraditório dos projetos de relatório das auditorias elaboradas sob a responsabilidade da Autoridade de Auditoria e outras entidades de controlo e posteriormente à inserção dos seus resultados dos relatórios finais nos sistemas de informação, consoante as áreas temáticas dos projetos;

g) Realizar verificações no local na vertente da sua especialidade.

9.1.2 — Requisito especial — Licenciatura em Engenharia, Matemática, Estatística, Ciências Sociais, Economia, Gestão ou Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.1.3 — Requisitos preferenciais — Na aplicação dos métodos de seleção previstos no presente aviso, serão valorizados:

Experiência profissional mínima de 4 anos, seguidos ou interpolados em, pelo menos, 2 das áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho.

9.1.4 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Isabel Quesada, Secretária Técnica do POR Lisboa 2020.

Vogais efetivos: Dulce Barros, Secretária Técnica do POR Lisboa 2020, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos; Ana Cristina Azinheiro, Chefe de Divisão de Administração e Recursos Humanos da CCDR LVT.

Vogais suplentes: Joaquina Sim Sim, Secretária Técnica do POR Lisboa 2020, Fernando Nogueira, Secretário Técnico do POR Lisboa 2020.

10 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador — Os candidatos devem reunir os seguintes requisitos, até ao último dia do prazo de candidatura:

10.1 — Requisitos gerais:

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP.

10.2 — Requisitos especiais — Os candidatos deverão ser titulares de uma das licenciaturas definidas: Engenharia, Matemática, Estatística, Ciências Sociais, Economia, Gestão ou Direito. Ao nível habilitacional

exigido (licenciatura) corresponde o grau de complexidade funcional 3, de acordo com o previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10.3 — Não há lugar no presente procedimento a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, a que alude a alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Formalização de candidaturas — A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, 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 de 2009), e disponível na página eletrónica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo em www.ccdr-lvt.pt, devendo os candidatos identificar no formulário o número de aviso correspondente.

11.1 — Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do CPA o candidato deve informar no formulário tipo de candidatura do seu consentimento prévio de envio das notificações decorrentes da candidatura ao presente procedimento concursal para o endereço de correio eletrónico que ali mencionar.

11.2 — Apresentação da candidatura:

No presente procedimento as candidaturas deverão ser enviadas em suporte de papel, em requerimento devidamente assinado pelo candidato.

A apresentação da candidatura pode ser efetuada até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) Diretamente nas instalações da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, sitas na Rua Alexandre Herculano, n.º 37, 1250-009 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9h00h às 13h00 e das 14h00 às 17h00h; ou

b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado.

11.3 — Documentação — o formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Um exemplar do *Curriculum Vitae*, atualizado, datado e assinado pelo candidato, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional realizada, com indicação das ações de formação finalizadas (indicando a respetiva duração e datas de realização);

b) Cópia legível do certificado das habilitações académicas;

c) Fotocópias legíveis dos Certificados comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

11.4 — Candidatos com vínculo de emprego público a termo:

Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público a termo devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea c) 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;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, ocupem posto de trabalho de técnico superior e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — No presente procedimento concursal será adotado o método de seleção obrigatório definido no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Avaliação Curricular e o método de seleção facultativo previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril — Entrevista Profissional de Seleção.

12.2 — Valoração dos métodos de seleção:

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70*AC + 0,30*EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

12.3 — Método de seleção obrigatório:

Avaliação curricular (AC) — 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. A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes:

a) A habilitação académica;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, 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.

12.4 — Método de seleção complementar:

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que:

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da CDDR LVT e disponibilizados na sua página eletrónica em www.ccdr-lvt.pt.

12.5 — Utilização faseada dos métodos de seleção:

Por razões de celeridade é autorizada a aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Quotas de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, ou seja, é fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

14 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo em www.ccdr-lvt.pt.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.

15 — Candidatos aprovados e excluídos:

Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado.

Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

16 — Homologação da lista de ordenação final — Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

17 — Júri do procedimento concursal — Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitarem, de acordo com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — 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 é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e por extrato, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

13 de setembro de 2016. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

209864379

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 267/2016

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e dos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro:

1 — Nomear o 14355791 Sargento-ajudante ADMIL Domingos Fernandes Nunes para o cargo “OLC LXX 0030 — *Staff Assistant (Administration)*”, no *Land Command Headquarters* (LANDCOM), em Izmir, República da Turquia, em substituição do 04657186 Sargento-chefe TM José Paulo Gonçalves Leitão, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assumia funções.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, a duração normal da missão de serviço correspondente ao exercício deste cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz efeitos a partir de 6 de agosto de 2016 (isenta de visto do Tribunal de Contas).

16 de agosto de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azevedo Ferreira Lopes*.

209864654

Portaria n.º 268/2016

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º, dos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º, do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 077622-L Sargento-ajudante SAS Paulo Alexandre da Costa Ribeiro para o cargo “OKT GXX 0040 — *AOC Director Assistant*”, no *Combined Air Operations Centre* (CAOC TJ), em Torrejon, Reino da Espanha, em substituição do 060530-B Sargento-Chefe OPINF João Manuel Bastos Grola Canhoto, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assumia funções.

2 — Nos termos do n.º 1, do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, a duração normal da missão de serviço correspondente ao exercício deste cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação

do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz efeitos a partir de 05 de agosto de 2016 (isenta de visto do Tribunal de Contas).

18 de agosto de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azevedo Ferreira Lopes*.

209864679

Portaria n.º 269/2016

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º, dos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 099781-B Tenente-coronel PILAV João Paulo Henriques Raimundo para o cargo “OAC JSX 0100 — *Staff Officer (Defensive Air)*”, no *Air Command Headquarters* (AIRCOM), em Ramstein, República Federal da Alemanha, em substituição do 086078-G Coronel PILAV Eugénio José Correia da Rocha, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assumia funções.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, a duração normal da missão de serviço correspondente ao exercício deste cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz efeitos desde 5 de agosto de 2016 (isenta de visto do Tribunal de Contas).

30 de agosto de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azevedo Ferreira Lopes*.

209864573

Portaria n.º 270/2016

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 1.º e dos artigos 3.º, 7.º, 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 233/81, de 1 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 95/85, de 3 de abril, e 62/90, de 20 de fevereiro, e atendendo ao disposto nas Portarias n.ºs 606/2009, de 22 de junho, e 496/13, de 3 de julho, o seguinte:

1 — Nomear a 5046 Assistente técnica Manuela Maria de Bastos Lourenço para o cargo “Secretária” na Missão Militar junto da OTAN e UE, em Bruxelas, Bélgica.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 233/81, de 1 de agosto, a duração normal da comissão de serviço correspondente ao exercício deste cargo é de dois anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz efeitos a partir de 15 de julho de 2016 (isenta de visto do Tribunal de Contas).

30 de agosto de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azevedo Ferreira Lopes*.

209864581

Portaria n.º 271/2016

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º, 9.º e n.º 1 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e atendendo ainda ao disposto na Portaria n.º 780/2015, de 28 de setembro, o seguinte:

1 — Exonerar o 077214-D Coronel ADMAER António Manuel Marques da Silva do cargo de “Adido de Defesa” junto da Embaixada de Portugal em Argel, República Democrática e Popular da Argélia, acumulando idênticas funções no Cairo, República Árabe do Egito, e em Trípoli, Estado da Líbia, por ter terminado a sua missão de serviço, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março.

2 — A presente portaria produz efeitos a partir de 29 de julho de 2016 (isenta de visto do Tribunal de Contas).

30 de agosto de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azevedo Ferreira Lopes*.

209864605

Portaria n.º 272/2016

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º,

dos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 08893286 Tenente-coronel INF Mário Alexandre de Menezes Patrício Álvares para o cargo “*Special Assistant*”, no Gabinete do Presidente do Comité Militar da União Europeia (CMUE), em Bruxelas, Reino da Bélgica.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, a duração normal da missão de serviço correspondente ao exercício deste cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal, nomeadamente pela cessação de funções do atual Presidente do CMUE.

3 — A presente portaria produz efeitos a partir de 12 de setembro de 2016 (isenta de visto do Tribunal de Contas).

30 de agosto de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209864621

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 11511/2016

Por despacho de 12 de setembro de 2016 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da especialista de informática grau 1 nível 2 Cláudia Sofia Marques Ramalho, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14 de setembro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209864151

Aviso n.º 11512/2016

Por despacho de 12 de setembro de 2016 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência do Secretário-Geral da Educação e Ciência, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria das técnicas superiores Cláudia Cristina Pinto Ribeiro Rosa e Maria Cândida Fernandes Rocha, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocadas na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de agosto de 2016.

14 de setembro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209864102

Aviso n.º 11513/2016

Por despacho de 12 de setembro de 2016 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Etelvina Luís Simão, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14 de setembro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209864192

Aviso n.º 11514/2016

Por despacho de 12 de setembro de 2016 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Maria Margarida da Silva de Magalhães Torres, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14 de setembro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209864232

FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

Portaria n.º 273/2016

A reorganização das infraestruturas ligadas à área da segurança tem de ser feita através de um levantamento criterioso das necessidades em termos de segurança interna, com vista à elaboração de um Plano de Investimentos Plurianual para qualificação dos ativos das forças de segurança, definido de acordo com critérios de segurança interna e de urgência na intervenção.

No sentido da definição de uma política coerente de gestão das infraestruturas das Forças de Segurança, procedeu-se à reanálise das empreitadas de obras públicas em curso, decorrentes da assinatura de protocolos entre o Ministério da Administração Interna e os Municípios, para a reabilitação de instalações das Forças de Segurança, tendo-se verificado a necessidade de concluir a obra de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Oliveira de Frades.

A referida reabilitação implicou a assunção de encargos plurianuais, autorizada pela Portaria n.º 928/2014, de 10 de novembro.

Não foi possível concluir as obras de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Oliveira de Frades de acordo com o escalonamento plurianual constante da Portaria n.º 928/2014, de 10 de novembro, que previa a respetiva conclusão em 2015, pelo que importa proceder ao reescalonamento plurianual da respetiva despesa, garantindo-se, porém, que não existe qualquer aumento da despesa total.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 26 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, e pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, nos termos do n.º 5.4 do Despacho n.º 180/2016, de 28 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 8476/2016, de 21 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

É autorizada a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Oliveira de Frades, prédio urbano inscrito na matriz predial urbana sob o artigo n.º 1063, da freguesia de União das Freguesias de Oliveira de Frades, Souto de Lafões e Sejães e descrito na Conservatória do Registo Predial de Oliveira de Frades com o n.º 2578/20140430, até ao montante máximo de € 416.576, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Os encargos orçamentais resultantes da reabilitação referida no artigo anterior não podem, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

- a*) 2014 — € 41.774;
- b*) 2015 — € 88.780;
- c*) 2016 — € 286.022.

Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas no orçamento da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

Artigo 4.º

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

Artigo 5.º

É revogada a Portaria n.º 928/2014, de 10 de novembro.

15 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 11 de julho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

209868801

Portaria n.º 274/2016

A reorganização das infraestruturas ligadas à área da segurança tem de ser feita através de um levantamento criterioso das necessidades em termos de segurança interna, com vista à elaboração de um Plano de Investimentos Plurianual para qualificação dos ativos das forças de segurança, definido de acordo com critérios de segurança interna e de urgência na intervenção.

No sentido da definição de uma política coerente de gestão das infraestruturas das Forças de Segurança, procedeu-se à reanálise das empreitadas de obras públicas em curso, decorrentes da assinatura de protocolos entre o Ministério da Administração Interna e os Municípios, para a reabilitação de instalações das Forças de Segurança, tendo-se verificado a necessidade de concluir a obra de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Vila Verde.

A referida reabilitação implicou a assunção de encargos plurianuais, autorizada pela Portaria n.º 483/2014, de 23 de junho.

Não foi possível concluir as obras de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Vila Verde de acordo com o escalonamento plurianual constante da Portaria n.º 483/2014, de 23 de junho, que previa a respetiva conclusão em 2015, pelo que importa proceder ao reescalamento plurianual da respetiva despesa, garantindo-se, porém, que não existe qualquer aumento da despesa total.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 26 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, e pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, nos termos do n.º 5.4 do Despacho n.º 180/2016, de 28 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 8476/2016, de 21 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

É autorizada a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Vila Verde, prédio urbano inscrito na matriz predial sob o artigo 550 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Verde sob o n.º 1357, até ao montante máximo de € 723.856, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Os encargos orçamentais resultantes da reabilitação referida no artigo anterior não podem, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

- a) 2014 — € 7.165;
- b) 2015 — € 131.486;
- c) 2016 — € 585.205.

Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas no orçamento da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

Artigo 4.º

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

Artigo 5.º

É revogada a Portaria n.º 483/2014, de 23 de junho.

15 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 11 de julho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

209868826

Portaria n.º 275/2016

A reorganização das infraestruturas ligadas à área da segurança tem de ser feita através de um levantamento criterioso das necessidades em termos de segurança interna, com vista à elaboração de um Plano de Investimentos Plurianual para qualificação dos ativos das forças de segurança, definido de acordo com critérios de segurança interna e de urgência na intervenção.

No sentido da definição de uma política coerente de gestão das infraestruturas das Forças de Segurança, procedeu-se à reanálise das empreitadas de obras públicas em curso, decorrentes da assinatura de protocolos entre o Ministério da Administração Interna e os Municípios, para a reabilitação de instalações das Forças de Segurança, tendo-se verificado a necessidade de concluir a obra de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Fafe.

A referida reabilitação implicou a assunção de encargos plurianuais, autorizada pela Portaria n.º 484/2014, de 23 de junho.

Não foi possível concluir as obras de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Fafe de acordo com o escalonamento plurianual constante da Portaria n.º 484/2014, de 23 de junho, que previa a respetiva conclusão em 2015, pelo que importa proceder ao reescalamento plurianual da respetiva despesa, garantindo-se, porém, que não existe qualquer aumento da despesa total.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 26 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, e pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, nos termos do n.º 5.4 do Despacho n.º 180/2016, de 28 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 8476/2016, de 21 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

É autorizada a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Fafe, prédio urbano inscrito na matriz predial sob o artigo 451 da freguesia de Fafe até ao montante máximo de € 1.741.457, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Os encargos orçamentais resultantes da reabilitação referida no artigo anterior não podem, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

- a) 2015 — € 525.170;
- b) 2016 — € 1.216.287.

Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas no orçamento da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

Artigo 4.º

A importância fixada para 2016 pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

Artigo 5.º

É revogada a Portaria n.º 484/2014, de 23 de junho.

15 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 11 de julho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

209868834

Portaria n.º 276/2016

A reorganização das infraestruturas ligadas à área da segurança tem de ser feita através de um levantamento criterioso das necessidades em termos de segurança interna, com vista à elaboração de um Plano de Investimentos Plurianual para qualificação dos ativos das forças de segurança, definido de acordo com critérios de segurança interna e de urgência na intervenção.

No sentido da definição de uma política coerente de gestão das infraestruturas das Forças de Segurança, procedeu-se à reanálise das empreitadas de obras públicas em curso, decorrentes da assinatura de protocolos entre o Ministério da Administração Interna e os Municípios, para a reabilitação de instalações das Forças de Segurança, tendo-se verificado a necessidade de concluir a obra de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Alandroal.

A referida reabilitação implicou a assunção de encargos plurianuais, autorizada pela Portaria n.º 706/2014, de 27 de agosto.

Não foi possível concluir as obras de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Alandroal de acordo com o escalonamento plurianual constante Portaria n.º 706/2014, de 27 de agosto, que previa a respetiva conclusão em 2015, pelo que importa proceder ao reescalamento plurianual da respetiva despesa, garantindo-se, porém, que não existe qualquer aumento da despesa total.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 26 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, e pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, nos termos do n.º 5.4 do Despacho n.º 180/2016, de 28 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 8476/2016, de 21 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

É autorizada a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Alandroal, prédio urbano inscrito na matriz predial sob o artigo 1290 da freguesia de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 238/19890123, até ao montante máximo de € 559.820, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Os encargos orçamentais resultantes da reabilitação referida no artigo anterior não podem, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

- a) 2014 — € 58.183;
- b) 2015 — € 52.019;
- c) 2016 — € 449.618.

Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas no orçamento da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

Artigo 4.º

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

Artigo 5.º

É revogada a Portaria n.º 706/2014, de 27 de agosto.

15 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 11 de julho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

209868664

Portaria n.º 277/2016

A reorganização das infraestruturas ligadas à área da segurança tem de ser feita através de um levantamento criterioso das necessidades em termos de segurança interna, com vista à elaboração de um Plano de Investimentos Plurianual para qualificação dos ativos das forças de segurança, definido de acordo com critérios de segurança interna e de urgência na intervenção.

No sentido da definição de uma política coerente de gestão das infraestruturas das Forças de Segurança, procedeu-se à reanálise das empreitadas de obras públicas em curso, decorrentes da assinatura de protocolos entre o Ministério da Administração Interna e os Municípios, para a reabilitação de instalações das Forças de Segurança, tendo-se verificado a necessidade de concluir a obra de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Castelo de Vide.

A referida reabilitação implicou a assunção de encargos plurianuais, autorizada pela Portaria n.º 728/2014, de 8 de setembro.

Não foi possível concluir as obras de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Castelo de Vide de acordo com o escalonamento plurianual constante da Portaria n.º 728/2014, de 8 de setembro, que previa a respetiva conclusão em 2015, pelo que importa proceder ao reescalamento plurianual da respetiva despesa, garantindo-se, porém, que não existe qualquer aumento da despesa total.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 26 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, e pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, nos termos do n.º 5.4 do Despacho n.º 180/2016, de 28 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 8476/2016, de 21 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

É autorizada a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Castelo de Vide, prédio urbano inscrito na matriz predial sob o artigo 850, da freguesia de Santa Maria da Devesa e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 1139/051201 até ao montante máximo de € 265.588, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Os encargos orçamentais resultantes da reabilitação referida no artigo anterior não podem, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

- a) 2014 — € 28.592;
- b) 2015 — € 218.846;
- c) 2016 — € 18.150.

Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas no orçamento da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

Artigo 4.º

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

Artigo 5.º

É revogada a Portaria n.º 728/2014, de 8 de setembro.

15 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 11 de julho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

209868704

Portaria n.º 278/2016

A reorganização das infraestruturas ligadas à área da segurança tem de ser feita através de um levantamento criterioso das necessidades em termos de segurança interna, com vista à elaboração de um Plano de Investimentos Plurianual para qualificação dos ativos das forças de segurança, definido de acordo com critérios de segurança interna e de urgência na intervenção.

No sentido da definição de uma política coerente de gestão das infraestruturas das Forças de Segurança, procedeu-se à reanálise das empreitadas de obras públicas em curso, decorrentes da assinatura de protocolos entre o Ministério da Administração Interna e os Municípios, para a reabilitação de instalações das Forças de Segurança, tendo-se verificado a necessidade de concluir a obra de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Mirandela — Torre de Dona Chama.

A referida reabilitação implicou a assunção de encargos plurianuais, autorizada pela Portaria n.º 927/2014, de 10 de novembro.

Não foi possível concluir as obras de reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Mirandela — Torre de Dona Chama de acordo com o escalonamento plurianual constante da Portaria n.º 927/2014, de 10 de novembro, que previa a respetiva conclusão em 2015, pelo que importa proceder ao reescalamento plurianual da respetiva despesa, garantindo-se, porém, que não existe qualquer aumento da despesa total.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 26 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, e pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, nos termos do n.º 5.4 do Despacho n.º 180/2016, de 28 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 8476/2016, de 21 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

É autorizada a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, a assumir os encargos relativos à reabilitação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Mirandela — Torre Dona Chama, sito no Largo da Feira, freguesia de Torre de Dona Chama, concelho de Mirandela, inscrito na matriz predial sob o artigo 624, omissos na Conservatória do Registo Predial, até ao montante máximo de € 377.922, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Os encargos orçamentais resultantes da reabilitação referida no artigo anterior não podem, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

- a) 2015 — € 152.158;
- b) 2016 — € 225.764.

Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas no orçamento da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

Artigo 4.º

A importância fixada para 2016 pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

Artigo 5.º

É revogada a Portaria n.º 927/2014, de 10 de novembro.

15 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 11 de julho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Sólnado Porto Oneto*.

209868745

FINANÇAS E MAR

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Ministra do Mar

Despacho n.º 11317/2016

Considerando que de acordo com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 32.º dos Estatutos da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, constitui receita da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes (AMT) o produto da aplicação de um coeficiente até 2 % sobre as receitas de exploração, redominado taxa de regulação das infraestruturas portuárias, a receber de cada porto integrado em administração portuária, a qual é fixada anualmente por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e dos transportes.

Considerando que no Orçamento do Estado para 2016 foi inscrita como receita própria da AMT e incluída na verba referida no Mapa V do Programa Orçamental do Ministério do Planeamento e das Infraestruturas (P014), o produto da taxa de 2 % sobre as receitas das administrações portuárias provenientes das prestações de serviços dos portos comerciais do Douro, de Leixões, de Viana do Castelo, de Aveiro, da Figueira da Foz, de Lisboa, de Setúbal, de Sines, de Faro e de Portimão.

Considerando que essas receitas são imprescindíveis ao bom desempenho das tarefas de regulação marítimo-portuária, desempenhadas pela AMT.

Nos termos do n.º 3 do artigo 14.º e do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, bem como ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 32.º dos Estatutos da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, determina-se o seguinte:

1 — A percentagem das receitas de exploração dos portos comerciais do Douro, de Leixões, de Viana do Castelo, de Aveiro, da Figueira da Foz, de Lisboa, de Setúbal, de Sines, de Faro e de Portimão, integrados na área de jurisdição das respetivas administrações portuárias, que constitui receita própria da AMT, é fixada em 2 % para o ano de 2016, tendo em consideração, para o efeito, o seu produto sobre os rendimentos registados na conta 72 — Prestações de Serviços, do SNC — Sistema de Normalização Contabilística, excluindo a receita do serviço de pilotagem.

2 — A Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A., a Administração do Porto de Aveiro, S. A., a Administração do Porto da Figueira da Foz, S. A., a Administração do Porto de Lisboa, S. A., a Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S. A., e a Administração dos Portos de Sines e do Algarve, S. A., devem enviar à AMT, até ao último dia de cada mês, os montantes correspondentes ao mês anterior, acompanhados dos balancetes comprovativos da receita apurada.

6 de setembro de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 9 de setembro de 2016. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

209858377

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11318/2016

Considerando que o Contrato n.º 0017-1/DGAIED/2013, de 30 de setembro, estipula a alienação pelo Estado Português à República da Roménia de 12 (doze) aeronaves F-16MLU, prevendo a entrega das primeiras aeronaves e o apoio de militares da Força Aérea, na Roménia, a partir de setembro de 2016;

Considerando que a República da Roménia solicitou à República Portuguesa, através da Força Aérea, a possibilidade de disponibilizar apoio logístico adicional para a sustentação das suas aeronaves, na Roménia;

Considerando que o apoio logístico contribui para a edificação da capacidade dos F-16MLU deste país aliado, permitindo, assim, que atinja a *Initial Operational Capability* (IOC) em 2017;

Considerando o décimo relatório trimestral relativo ao programa de alienação de aeronaves F-16 à República da Roménia, de 27 de julho de 2016, e o que lá se refere relativamente ao progresso do programa;

Assim, atento ao exposto e por ser da maior relevância a prossecução do apoio nacional à consolidação da capacidade F-16 Romena, no contexto da NATO, nos termos das competências que me estão come-

tidas pelo n.º 1 e pela alínea o) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 19 de agosto, e ao abrigo das disposições conjugadas constantes da alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos (CCP), dos artigos 36.º e 38.º do referido CCP, aplicáveis por força do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, e da alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º deste diploma, e do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 48/89, de 22 de fevereiro, determino o seguinte:

1 — Aprovo e autorizo o envio da proposta de apoio logístico à República da Roménia, conforme versão do Anexo A da Informação n.º 1435, de 17 de agosto de 2016, da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

2 — Autorizo que a receita que vier a ser gerada com o apoio logístico à República da Roménia seja integralmente afetada à Força Aérea, para a concretização do mesmo.

3 — Delego no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General Manuel Teixeira Rolo, a prática de todos os procedimentos e atos necessários à concretização do projeto de apoio logístico da Força Aérea à República da Roménia, ao abrigo do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 de setembro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azevedo Ferreira Lopes*.

209864695

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 11319/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 01 de setembro de 2016, promover por diuturnidade ao posto de subtenente, os seguintes aspirantes em Regime de Contrato:

Da classe de Técnicos Superiores Navais:

9100115 Sarina Prazeres Santos
9101515 Eduardo Vicente da Silva Custódio
9101115 Bruno Filipe Antunes Neto
9100615 Maria João Serralheiro Rosa
9101615 Nuno Alexandre Matias Pereira
9100315 Vera Isabel Martins Gomes de Andrade Fonseca
9101915 João Pinto dos Santos
9101015 João Manuel Afonso Lourenço

Da classe de Técnicos Navais:

9100415 Sara Manuel Mourão Pardal
9100515 Patrícia Maria Palhoco Espanhol
9101815 Flávio André Lopes Oliveira
9101415 Rodrigo Doutel Pinto
9101315 André Filipe Silva Pereira
9100915 Tomás Duarte Farinha Custódio
9101215 João Carlos Garcia Batista
9100815 Ricardo Silva Ferreira

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 22 de julho de 2016, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015 de 15 de outubro, são realizadas de acordo com a fundamentação constante nas alíneas c) a e) e na alínea k) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 4/CEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com os artigos 205.º e 258.º do EMFAR.

As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda:

Na classe de Técnicos Superiores Navais em Regime de Contrato:

Da 9102113 subtenente Vera Luísa da Silva Matos.

Na classe de Técnicos Navais em Regime de Contrato:

Do 9105813 subtenente Rúben Marquês da Silva.

14-09-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209865189

Despacho n.º 11320/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016, promover por antiguidade ao posto de primeiro-tenente, em conformidade com o previsto na alínea d) do artigo 198.º do mesmo estatuto, os seguintes segundos-tenentes da classe de Técnicos Superiores Navais:

9100405 Susana Cristina Pereira da Rocha
9103005 Daniel Fernando Gomes Neto
9100105 Ana Maria Oliveira Vilas Boas Tavares
9101103 Ana Mafalda Pereira Bastião

(no quadro) que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 13 de agosto de 2016, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto em consequência das vacaturas resultantes das promoções ao posto imediato, ocorridas em 5 de novembro de 2014 da 9101098 primeiro-tenente da classe de Técnico Superior Naval Ernestina Maria Santos Silva, em 1 de janeiro de 2015 do 9101000 primeiro-tenente da classe de Técnico Superior Naval Nuno Alexandre Mendes Flores, em 1 de janeiro de 2016 resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 9102300 primeiro-tenente da classe de Técnico Superior Naval Michael Barradas dos Santos e resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 14/16 de 2 de março.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015 de 15 de outubro, são realizadas de acordo com a fundamentação constante nas alíneas c) a e) e na alínea k) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 4/CEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9102100 primeiro-tenente da classe de Técnico Superior Naval Marlene Elisabete Leitão Matos.

14-09-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209865172

Despacho n.º 11321/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), de harmonia com a alínea b) do n.º 1 do artigo 73.º ambos do mesmo estatuto, conjugado com o artigo 14.º da Portaria n.º 379/2015, de 22 de outubro, graduar na categoria de oficiais, na classe de Técnicos de Saúde, no posto de subtenente, a contar de 29 de agosto de 2016, os seguintes sargentos da classe de enfermeiros e técnicos de diagnóstico e terapêutica:

424582 SCH H Domingos Manuel Ferreira dos Santos Reis.
307489 SAJ H Adriano António Domingues Antão.
774685 SAJ H José António Dias.
918888 SAJ H Carlos Manuel Martins Carreiro.

6303491 SAJ H José Ramalho Pateiro Roques.
 783788 SAJ H Luís Miguel Ramos Nunes.
 8315292 SAJ H Patrícia Alexandra dos Santos Fernandes Crispim.
 6305091 SAJ H Henrique Manuel Sousa Boulhosa.
 744387 ISAR HE Américo da Silva Mestre.
 6314191 ISAR HE Rui Manuel Aldeias Martins.
 9306292 ISAR HE Jacinta Maria Queiroz Pinto.
 6311792 ISAR HE Luís Miguel Lopes Barraca.
 9306692 ISAR HE Patrícia Paula Catalim de Sousa da Conceição.
 9305094 ISAR HE Mário Rui Candeias Leitão Miranda.
 6301391 ISAR HE Paulo Sérgio Rosa dos Santos.
 9305592 ISAR HE Maria João Farinha Leitão Xavier de Campos.
 6308393 ISAR HE João Paulo Gomes Carapeto.
 354292 ISAR HE Carlos Manuel Caniço Vieira.
 9332194 ISAR HE Nuno Ricardo Pinheiro Martins Guerra.
 9320793 ISAR HE Helena Antunes Dinis.
 9304992 ISAR HE Maria do Céu de Sousa Mota do Nascimento.
 9347694 ISAR HE Alexandra Maria Coelho Branco.
 9301196 ISAR HE Laura Isabel Loureiro Lopes.
 9317996 ISAR HE António Miguel Cunha Mesquita.
 9314596 ISAR HE Ricardo Bruno Fonseca Saraiva.
 9320693 ISAR HE Rita Dias Nunes.
 9318998 ISAR HE Maria da Luz Nunes Pinto Correia.
 9321598 ISAR HE Ana Isabel Antunes da Silva.
 9302297 ISAR HE Hugo Miguel da Conceição de Almeida.
 9308499 ISAR HE Vera Lúcia Luís Bento.
 9319799 ISAR HE Patrícia Alexandra Nunes de Oliveira Sardinha.
 9333895 ISAR HE Mário Jorge da Silva Barradas.
 9325699 ISAR HE João Manuel Paquito Baptista.
 9339796 ISAR HE Hugo Filipe Peralta Maricato Baião Carvalho.

A graduação produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, tendo direito, se aplicável, ao diferencial remuneratório previsto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 328/99, de 18 de agosto, conforme previsto no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 de outubro.

14-09-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209865229

Despacho n.º 11322/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016, promover por antiguidade ao posto de primeiro-tenente, em conformidade com o previsto na alínea d) do artigo 198.º do mesmo estatuto, os seguintes segundos-tenentes da classe do Serviço Técnico:

9100905, Edgar Filipe Vaz Mendonça (adido ao quadro)
 6306592, Nuno Miguel Guedes Figueiras (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 22 de agosto de 2016, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto em consequência da vacatura ocorrida em 22 de agosto de 2016, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 908890 primeiro-tenente da classe do Serviço Técnico Augusto João Bilro Rebola.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, são realizadas de acordo com a fundamentação constante nas alíneas c) a e) e na alínea k) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9100500 primeiro-tenente da classe do Serviço Técnico Rui André de Jesus dos Santos Querido.

14-09-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209865148

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 11323/2016

Subdelegação de competências no Comandante da Zona Militar dos Açores, em suplência

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 9764/2016, de 8 de junho, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2016, subdelego no Comandante da Zona Militar dos Açores, em suplência, Coronel Tiocinado de Cavalaria Carlos Manuel de Matos Alves, nos termos dos n.ºs 1 e 2, do artigo 42.º, do Código do Procedimento Administrativo, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000 euros;
 b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços e cedência ou alienação de bens.

2 — As competências referidas nos números anteriores podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, nos Comandantes das Unidades que se encontram na dependência direta do Comandante da Zona Militar dos Açores, em suplência.

3 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante da Zona Militar dos Açores, em suplência, que se incluam no âmbito do presente despacho, desde 1 de agosto de 2016 e até à respetiva publicação.

18 de agosto de 2016. — O Comandante das Forças Terrestres, *António Xavier Lobato de Faria Menezes*, Tenente-General.

209864849

Despacho n.º 11324/2016

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Lanceiros N.º 2

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 9764/2016, de 8 de junho, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2016, subdelego no Comandante do Regimento de Lanceiros N.º 2, Coronel de Cavalaria Paulo Manuel Simões das Neves de Abreu, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de 24.939,89 euros;
 b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços e cedência ou alienação de bens.

2 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante do Regimento de Lanceiros N.º 2, que se incluam no âmbito do presente despacho, desde 15 de abril de 2016 e até à respetiva publicação.

18 de agosto de 2016. — O Comandante das Forças Terrestres, *António Xavier Lobato de Faria Menezes*, Tenente-General.

209864865

Despacho n.º 11325/2016

Subdelegação de competências no Comandante do Núcleo Preparatório do Regimento de Apoio Militar de Emergência

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 9764/2016, de 8 de junho, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2016, subdelego no Comandante do Núcleo Preparatório do Regimento de Apoio Militar de Emergência, Tenente-Coronel de Cavalaria Paulo de Jesus Pereira Zagalo, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 24.939,89 euros;

b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens.

2 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante do Núcleo Preparatório do Regimento de Apoio Militar de Emergência, que se incluíam no âmbito do presente despacho, desde 15 de abril de 2016 e até à respetiva publicação.

18 de agosto de 2016. — O Comandante das Forças Terrestres, *António Xavier Lobato de Faria Menezes*, Tenente-General.

209864913

Despacho n.º 11326/2016

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Engenharia n.º 1

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 9764/2016, de 8 de junho, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2016, subdelego no Comandante do Regimento de Engenharia n.º 1, Coronel de Engenharia João Paulo de Almeida, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 24.939,89 euros;

b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens.

2 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante do Regimento de Engenharia n.º 1, que se incluíam no âmbito do presente despacho, desde 21 de julho de 2016 e até à respetiva publicação.

18 de agosto de 2016. — O Comandante das Forças Terrestres, *António Xavier Lobato de Faria Menezes*, Tenente-General.

209864898

Despacho n.º 11327/2016

Subdelegação de competências no Comandante da Brigada Mecanizada

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 9764/2016, de 8 de junho, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2016, subdelego no Comandante da Brigada Mecanizada, Major-General Luís Nunes da Fonseca, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 50.000 euros;

b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens;

c) Representar o Exército Português nos assuntos relacionados com o Ministério da Agricultura em matérias agroflorestais no âmbito do Campo Militar de Santa Margarida, nomeadamente ajudas anuais, projetos de investimentos agrícola e florestais e licenciamento e controle dos mesmos.

2 — As competências referidas nas alíneas a) e b) do número anterior podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, no 2.º Comandante da Brigada Mecanizada e nos Comandantes das Unidades que se encontram na dependência direta do Comandante da Brigada Mecanizada.

3 — A competência referida na alínea c), do n.º 1, pode ser subdelegada no Comandante do Campo Militar de Santa Margarida.

4 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante da Brigada Mecanizada, que se incluíam no âmbito do presente despacho, desde 15 de abril de 2016 e até à respetiva publicação.

19 de agosto de 2016. — O Comandante das Forças Terrestres, *António Xavier Lobato de Faria Menezes*, Tenente-General.

209864524

Despacho n.º 11328/2016

Subdelegação de competências no Comandante da Zona Militar da Madeira

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 9764/2016, de 8 de junho, do General Chefe do Estado-Maior

do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2016, subdelego no Comandante da Zona Militar da Madeira, Major-General Rui Manuel Carlos Clero, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 50.000 euros;

b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens.

2 — As competências referidas nos números anteriores podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, no 2.º Comandante da Zona Militar da Madeira e nos Comandantes das Unidades que se encontram na dependência direta do Comandante da Zona Militar da Madeira;

3 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante da Zona Militar da Madeira, que se incluíam no âmbito do presente despacho, desde 15 de abril de 2016 e até à respetiva publicação.

19 de agosto de 2016. — O Comandante das Forças Terrestres, *António Xavier Lobato de Faria Menezes*, Tenente-General.

209864484

Despacho n.º 11329/2016

Subdelegação de competências no Comandante da Brigada de Reação Rápida

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 9764/2016, de 8 de junho, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2016, subdelego no Comandante da Brigada de Reação Rápida, Major-General Carlos Alberto Grincho Cardoso Perestrelo, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 50.000 Euros;

b) Autorizar a realização e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens.

2 — As competências referidas nos números anteriores podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, no 2.º Comandante da Brigada de Reação Rápida e nos Comandantes das Unidades que se encontram na dependência direta do Comandante da Brigada de Reação Rápida.

3 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante da Brigada de Reação Rápida, que se incluíam no âmbito do presente despacho, desde 15 de abril de 2016 e até à respetiva publicação.

19 de agosto de 2016. — O Comandante das Forças Terrestres, *António Xavier Lobato de Faria Menezes*, Tenente-General.

209864792

Despacho n.º 11330/2016

Subdelegação de competências no Comandante da Brigada de Intervenção, em suplência

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 9764/2016, de 8 de junho, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2016, subdelego no Comandante da Brigada de Intervenção, em suplência, Coronel Tirocinado de Infantaria José António Coelho Rebelo, nos termos dos n.ºs 1 e 2, do artigo 42.º, do Código do Procedimento Administrativo, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000 euros;

b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços e cedência ou alienação de bens.

2 — As competências referidas nos números anteriores podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, nos Comandantes das Unidades que se encontram na dependência direta do Comandante da Brigada de Intervenção, em suplência;

3 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante da Brigada de Intervenção, em suplência, que se incluíam no âmbito do presente despacho, desde 15 de abril de 2016 e até à respetiva publicação.

19 de agosto de 2016. — O Comandante das Forças Terrestres, *António Xavier Lobato de Faria Menezes*, Tenente-General.

209864808

Força Aérea

ANEXO

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Síntese Curricular

Despacho n.º 11331/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja graduado no posto que lhe vai indicado ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 73.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e em conformidade com o Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016:

Quadro de Oficiais ENGEL

Coronel:

TCOR ENGEL 083356-J Delfim Zambujo das Dores — IUM.

2 — A presente graduação é realizada de acordo com a fundamentação constante nos n.ºs 2 a 5, no n.º 8, na alínea *a*) do n.º 9 e no n.º 10 do Anexo C, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica e a exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 223.º do EMFAR, atribuíveis à especialidade e posto.

3 — Conta a antiguidade desde 13 de setembro de 2016.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

13 de setembro de 2016. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Manuel Teixeira Rolo*, General.

209865067

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 11332/2016

De acordo com artigo 67.º-A do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, que aprovou a Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), o cargo de Subdiretor Central é provido por despacho do Membro do Governo responsável pela área da Administração Interna.

O cargo de Subdiretor Central de Investigação do SEF encontra-se vago, pelo que atendendo à necessidade de garantir o normal funcionamento do Serviço torna-se necessário proceder à nomeação do respetivo titular.

Assim, de acordo com a proposta formulada pela Diretora Nacional do SEF, e ao abrigo do disposto no artigo 67.º-A do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, designo em comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos, para exercer o cargo de Subdiretor Central de Investigação, do SEF, cargo de direção intermédia do 2.º grau, o licenciado Paulo Jorge Leitão Batista, o qual preenche os requisitos legais e é detentor da aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo.

Nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, o designado poderá optar pela remuneração de origem.

O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2016.

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

1 — Dados pessoais:

Nome: Paulo Jorge Leitão Batista

Data de Nascimento: 2 de outubro de 1965

2 — Formação académica:

Licenciado em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa.

3 — Experiência profissional:

Inspetor Coordenador Superior do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Subdiretor Central de Investigação do SEF desde 01/12/2012.

Representante do SEF na implementação do Projeto EMPACT da UE (combate à criminalidade grave e organizada), desde 2014.

Representante do MAI no Grupo de Acompanhamento do III Plano Nacional de Combate ao TSH, desde 2014.

Representante do SEF na Unidade de Coordenação e Investigação Conjunta, desde 2014.

Representante do SEF no Grupo de Trabalho «Europol» da UE, desde 2013.

Subdiretor Regional de Lisboa Vale do Tejo e Alentejo desde 15/02/2006 até 01/12/2012.

Chefe do Departamento Regional de Investigação e Fiscalização (DRIF) da Direção Regional de Lisboa Vale do Tejo e Alentejo (DRL-VTA), desde 15/01/2001 até 15/02/2006.

Chefe do Núcleo Regional de Afastamentos da DRLVTA (de 02/04/1998 a 15/01/2001).

Participação no projeto «Reforço das Capacidades de Cabo Verde na Gestão das Migrações», em 2012.

Inspetor Superior da Carreira de Investigação e Fiscalização do SEF, por despacho de 06/12/2010, retroagido a 27/01/2009.

Representante do SEF no Grupo de Trabalho «Cooperação Policial» da UE, desde 2009 a 2013.

Ponto de contacto do SEF com a Organização Internacional das Migrações para a implementação do Programa de Apoio ao Retorno Voluntário, desde 2009 a 2012.

Ponto de contacto da FRONTEX (Agência Europeia de Fronteiras) para a área de operações conjuntas de retorno, desde 2005 a 2012.

Representante do SEF na iniciativa «Bairros Críticos», criada pela resolução do Conselho de Ministros n.º 143/2005 de 2 de agosto.

Representante do SEF no Grupo de Trabalho da U.E. «Migração — Países de Origem», desde 2005 a 2009.

Membro do Júri para recrutamento de pessoal dirigente da ASAE de nível intermédio de 2.º grau (2009).

Representante do SEF no Centro Local de Informações Policiais de Lisboa, no decurso do Campeonato Europeu de Futebol de 2004.

Membro do júri do concurso interno para provimento de lugares de Inspetor Adjunto Principal da CIF (2004).

Formador do SEF no âmbito de cursos e estágios dirigidos a pessoal do SEF e no âmbito de ações formativas, palestras e conferências perante entidades externas, nomeadamente no âmbito da cooperação com países de língua oficial portuguesa.

Inspetor do SEF, desde 07/08/1997.

Inspetor Adjunto do SEF, desde 23/06/1995.

209865131

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 11333/2016

Por meu despacho de 26 de julho de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do trabalhador Nuno Miguel da Silva Tavares, assistente técnico, da Direção-Geral do Património Cultural, para o mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, com efeitos a 1 de setembro de 2016.

7 de setembro de 2016. — O Presidente, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

209865472

Despacho n.º 11334/2016

Por meu despacho de 26 de julho de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora Ana Isabel Duarte Charua Guerreiro, assistente técnica, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., para o mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, com efeitos a 1 de setembro de 2016.

7 de setembro de 2016. — O Presidente, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

209865512

Despacho n.º 11335/2016

Por meu despacho de 26 de julho de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora Sara Alexandra Costa Botelho, assistente técnica, da Câmara Municipal de Oeiras, para o mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, com efeitos a 1 de agosto de 2016.

7 de setembro de 2016. — O Presidente, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

209865545

Despacho n.º 11336/2016

Por meu despacho de 26 de julho de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora Vera Patrícia Sousa da Silva Gonçalves, técnica superior, da Câmara Municipal de Lisboa, para o mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, com efeitos a 1 de setembro de 2016.

7 de setembro de 2016. — O Presidente, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

209865359

Polícia de Segurança Pública**Direção Nacional****Aviso n.º 11515/2016**

Por despacho de 02 de agosto de 2016, do Exmo. Senhor Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, do Técnico Superior M/002858 — João Carlos Teles Bonito Viegas, no mapa de pessoal da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 92.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo as funções exercidas no Departamento de Formação da Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública, com efeitos a 01 de agosto de 2016, nos termos da mesma legislação.

7 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209865375

Aviso n.º 11516/2016

Por despacho de 7 de julho de 2016, do Exmo. Senhor Diretor Nacional Adjunto da Polícia de Segurança Pública, e após anuência da Câmara Municipal de Lisboa, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, do Técnico de Informática M/002849 — António Moniz Nascimento Pinto, no mapa de pessoal da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 92.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo as funções exercidas no Comando Distrital de Faro da Polícia de Segurança Pública, com efeitos a 1 de agosto de 2016, nos termos da mesma legislação.

7 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209865423

Aviso n.º 11517/2016

Por despacho de 20 de junho de 2016, do Exmo. Senhor Diretor Nacional Adjunto da Polícia de Segurança Pública, e após anuência da Casa Pia de Lisboa, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, da

Técnica Superior M/002845 — Joana Mendonça Baceira, no mapa de pessoal da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo as funções exercidas na Divisão de Psicologia do Departamento de formação da Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública, com efeitos a 1 de agosto de 2016, nos termos da mesma legislação.

7 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209865391

Despacho (extrato) n.º 11337/2016

Por despacho de 17 de agosto de 2016, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH, 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 02/2014, o Agente M/149832 — Luís Miguel Borges Santos, do Comando Distrital de Setúbal, ocupando o seu lugar n.º 186, na lista de classificação final do concurso, com efeitos administrativos a 4 de março de 2016.

7 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209865301

Despacho (extrato) n.º 11338/2016

Por despacho de 17 de agosto de 2016, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH, 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 02/2014, o Agente M/149022 — Carlos Manuel Jesus Costa, do Comando Distrital de Setúbal, ocupando o seu lugar n.º 233, na lista de classificação final do concurso, com efeitos administrativos a 4 de março de 2016.

7 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209865326

Despacho (extrato) n.º 11339/2016

Por despacho de 17 de agosto de 2016, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH, 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 02/2014, o Agente M/148374 — Vítor Manuel Oliveira Paiva, do Comando Metropolitano de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 263, na lista de classificação final do concurso, com efeitos administrativos a 4 de março de 2016.

7 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209865342

JUSTIÇA**Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.****Deliberação (extrato) n.º 1448/2016**

Nos termos do disposto na alínea *n*) do n.º 1 e n.º 6 da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação atual e no artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho Diretivo delibera delegar no seu Presidente, Juiz Desembargador Francisco José Brízida Martins a faculdade de constituir mandatários do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, em juízo e fora dele, incluindo com o poder de se subestabelecer.

9 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco Brízida Martins*.

209865772

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alandroal

Aviso n.º 11518/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a professora do Quadro de Agrupamento — Maria Leonor Andrade Delfino, do grupo 110, posicionada no 2.º escalão, índice 188, cessou a relação jurídica de emprego público, neste Agrupamento, por motivo de falecimento, ocorrido em 28 de junho de 2016.

12 de setembro de 2016. — O Diretor, *Tomé Joaquim Falé Laranjinho*.
209859187

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Despacho n.º 11340/2016

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Albérico Tavares Vieira, Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, homologa a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato individual de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, publicitado através do Aviso n.º 9976/2016, publicado no *Diário da República*, n.º 155, da 2.ª série, de 12 de agosto, a qual se anexa.

15 de setembro de 2016. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira*.

Lista de ordenação final

Candidato	Pontuação
Maria Teresa Baião Moita Costa	17,000
Florinda Silva Almeida Marques	11,500
Sara Raquel da Silva Ferreira de Sousa	9,800
Vera Virgínia de Oliveira Bernardes	9,800
Nazaré Lopes de Bastos	9,500

209864046

Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, Almada

Aviso n.º 11519/2016

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 5 de abril, torna-se público que se encontra afixada na entrada da escola sede do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, após homologação, a lista unitária de classificação final do procedimento concursal comum para ocupação de 7 (sete) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a termo parcial (4 horas), para o ano escolar 2016/2017.

14 de setembro de 2016. — A Diretora, *Maria Margarida Geada Coutinho de Lucena*.

209864824

Aviso n.º 11520/2016

1 — O Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, Almada, torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (3,5 horas) para a carreira na categoria de assistente operacional, nos termos do artigo 33.º e 34.º, dos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e dando cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Nos termos do disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 novembro, declara -se que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado por este Organismo.

4 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e do Código de Procedimento Administrativo.

5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, Rua Ramiro Ferrão, Almada 2809-011 Almada.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Assistente Operacional.

a) Limpeza, vigilância e segurança dos alunos.

b) Manutenção.

6.1 — Seis postos de trabalho, no exercício de funções Assistente Operacional e outros, com a duração máxima de 3,5 horas/dia.

6.2 — Valor hora: 3,49€.

7 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento será de entre as pessoas com ou sem relação jurídica de emprego público.

8 — Contrato de trabalho: O contrato a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido a partir de 15 de setembro de 2016 com termo a 31 de dezembro de 2016, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

8.1 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar 2016 -2017.

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; esta pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

10 — Constitui fator preferencial: Comprovada experiência profissional anterior no local onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado junto dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

12.1 — Fotocópia do certificado de habilitações literárias; Declaração de experiência profissional/ informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ano; Fotocópia do *curriculum vitae* datado e assinado (resumo), fotocópia dos certificados comprovativos de formação profissional e Registo Criminal atualizado.

12.2 — Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

12.3 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

12.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

12.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Considerando a urgência do recrutamento de pessoal de limpeza e de acordo com a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

13.2 — 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 do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base, ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar

13.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

14 — Composição do Júri:

Presidente: José Luis Antunes Rodrigues Araújo, Adjunto da Direção; Vogais efetivos: Fátima Cardoso e Élia Martins professoras do quadro da escola; Vogais suplentes: Maria de Lurdes Pereira, Adjunta da Direção e Maria Cecília da Mota Vigário, Encarregada dos Assistentes.

14.1 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

14.2 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

15.1 — Critério de desempate — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

15.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após a homologação pela Diretora do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, é disponibilizada no site da Internet deste Agrupamento <http://www.anselmodeandrade.pt/cms/>, bem como em edital afixado na respetiva instalação.

16 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

17 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicado: na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral; na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional e na página eletrónica deste Agrupamento, em <http://www.anselmodeandrade.pt/cms/>, a partir da data da publicação no *Diário da República*.

14 de setembro de 2016. — A Diretora, *Maria Margarida Geada Coutinho de Lucena*.

209864768

Escola Secundária Camões, Lisboa

Aviso n.º 11521/2016

Procedimento concursal para recrutamento de assistentes operacionais, em contratos a tempo parcial

A Escola Secundária Camões, em Lisboa, torna público que se encontra aberto processo de seleção para Contrato de Trabalho a Tempo Parcial,

nos termos da Lei 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

1 — Número de trabalhadores: 5 — com quatro horas diárias cada

2 — Local de trabalho: Escola Secundária Camões, Lisboa

3 — Caracterização do posto de trabalho: Prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Cooperar nas atividades que visem o apoio e a segurança de crianças e jovens na escola.

c) Providenciar o apoio ao funcionamento e a limpeza de espaços específicos da escola como sejam o Auditório ou o Pavilhão Desportivo.

4 — Remuneração ilíquida prevista 3,49€/hora, acrescido de subsídio de refeição.

5 — Duração do Contrato: a partir da data da assinatura do contrato e até ao dia 31 de dezembro de 2016;

6 — Requisitos legais exigidos: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada;

7 — Prazo e procedimento de formalização de candidaturas:

a) As candidaturas devem ser apresentadas durante 5 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, em formulário que poderá ser solicitado nos Serviços de Administração Escolar devendo ser entregue pessoalmente ou mediante correio registado para: Escola Secundária de Camões, Praça José Fontana, 1050-129 Lisboa.

b) As candidaturas devem ser instruídas com os documentos abaixo indicados, a saber: Documento comprovativo das habilitações literárias; *Curriculum Vitae* devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere e que reportem a formação e experiência profissional; outros documentos que julgue de interesse.

8 — Método de seleção — O método de seleção será por Avaliação Curricular (AC).

8.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB), Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP)}{7}$$

8.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 valores — 11.º ano ou 12.º de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;

c) 16 valores — Escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

8.1.2 — Experiência Profissional (EP) — Tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria. Será valorada com o mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o tempo de serviço em exercício de funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

a) 10 valores — 12 meses ou mais de tempo de serviço na área funcional a recrutar.

b) 8 valores — 6 meses ou mais e menos de 12 meses de tempo de serviço na área funcional a recrutar.

c) 4 valores — 3 meses ou mais e menos de 6 meses de tempo de serviço na área funcional a recrutar.

d) 2 valores — menos de 3 meses de tempo de serviço na área funcional a recrutar.

8.1.3 — Formação Profissional (FP) — Formação Profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com o mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 valores — formação diretamente relacionada com área funcional, num total de 60 ou mais horas;

- b) 8 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais, e menos de 60 horas;
 c) 4 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
 d) 2 valores — Formação indiretamente relacionada num total de 15 horas ou mais, e menos de 60 horas

9 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação final.

10 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016/2017.

11 — Composição do Júri do concurso:

Presidente: João Jaime Pires, Diretor

1.º Vogal: Adelina Precatado, subdiretora

2.º Vogal: Maria Armanda Lucas, Assistente Operacional

3.º Vogal: Maria José Pereira, Assistente Operacional

15 de setembro de 2016. — O Diretor, *João Jaime Antunes Alves Pires*.

209867643

Agrupamento de Escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 11522/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira de Assistente Operacional.

1 — Conforme disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso, na modalidade acima mencionada.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Competências compatíveis com as desempenhadas por assistente operacionais, de grau I — vigilância e suporte de atividades escolares, limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

4 — Local de trabalho: escolas do Agrupamento de Escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia.

5 — Horário semanal: 3 horas e meia diárias.

6 — Duração do contrato: de 15 de setembro de 2016 até 23 de junho de 2017.

7 — Remunerações: De acordo com a legislação em vigor.

8 — Requisitos exigidos: Possuir a escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato ou de curso que lhe seja equiparado.

9 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

10 — Forma de candidatura:

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado na página da escola ou ainda nos serviços administrativos deste Agrupamento. As candidaturas serão entregues pessoalmente nos serviços administrativos ou enviadas por correio registado para a escola sede deste Agrupamento.

11 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do ano letivo 2016/2017, o método de seleção será por Avaliação Curricular.

12 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia dos seguintes documentos:

Bilhete de identidade e número de contribuinte ou cartão de cidadão.

Declarações da experiência profissional.

Certificado de habilitações literárias.

Certificados comprovativos de formação profissional.

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

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que se descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — Método de seleção: Avaliação Curricular (AC).

15.1 — (AC) que se traduz pela seguinte fórmula:

$$AC = HAB + 4(EP) + 2(FP) / 7$$

em que:

HAB: Habilitações literárias com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe se equipare;

b) 18 valores — 9.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

c) 14 valores — 4.º anos ou 6.º ano ou curso que lhe seja equiparado;

EP: Experiência profissional em funções iguais ou similares, com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 5 anos ou mais em funções de assistente operacional, grau I;

b) 15 valores — entre 3 e 5 anos em funções de assistente operacional, grau I;

c) 12 valores — entre 1 e 3 anos em funções de assistente operacional, grau I;

d) 10 valores — 1 ano ou menos em funções de assistente operacional, grau I;

FP: Formação Profissional, com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — formação com duração de 60 horas ou mais relacionadas com a área funcional;

b) 10 valores — formação com duração inferior a 60 horas relacionadas com a área funcional;

15.2 — Classificação Final: resultante da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas.

15.3 — 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.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Luísa Monteiro — Subdiretor

1.º vogal efetivo: Ana Carolina Reis — Adjunta da Direção

2.º vogal efetivo: Rosa Espírito Santo — Adjunta da Direção

1.º vogal suplente: Maria João Lebre Barbosa — Coordenadora Técnica

2.º vogal suplente: Maria da Luz Rocha Almeida da Gloria — Coordenadora dos Assistentes Operacionais

17 — As listas de ordenação final dos candidatos será publicitada no site da escola e afixada na escola sede, para conhecimento de todos os interessados.

9 de setembro de 2016. — O Diretor, *Joaquim Alfredo Pinto Marques*.
209857583

Agrupamento de Escolas do Cerco, Porto

Aviso n.º 11523/2016

Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial — Aviso n.º 10296/2016 publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 159, de 19 de agosto de 2016.

1 — Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento identificado em epígrafe.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas do Cerco, de 13 de setembro de 2016, é, pela presente via, notificada aos candidatos, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações na Escola sede do Agrupamento de Escolas do Cerco, sita na Rua Nossa Senhora do Calvário, 4300-357 Porto e publicitada na página eletrónica <http://www.aecerco.pt/>, tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do aludido artigo 36.º.

3 — Mais se informa que, nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (ex vi n.º 1, do artigo 36.º do mesmo diploma) e do previsto nas als. a) e c) do artigo 124.º do Cód-

digo do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando a absoluta urgência do recrutamento em epígrafe e o facto dos prazos para audiência prévia fazerem comprometer a utilidade da decisão de recrutamento em apreço, determina-se a dispensa de audiência prévia dos interessados.

4 — Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico (ou tutelar), nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Gradação	Nome dos candidatos	Classificação final
1	Abel Fernando da Costa Moreira	14,5
2	M.ª Fernanda Rocha Maia	14,5
3	Júlia Elisabete Nunes da Silva	14,25
4	M.ª Elisabete Magalhães Batista de Sousa Silva	14,25
5	M.ª da Graça Santos de Almeida da Costa	14
6	Erisnete Pereira da Silva	13,75
7	Rui Manuel da Silva Cardoso	13,75
8	Armando Manuel Teixeira da Carvalho	13,25
9	Belmira Fernanda Moreira Dias	13,25
10	Ana Paula Ferreira Santos Araújo	13
11	Mª Daniela Monteiro Rocha	13
12	Orquídea Mª Madeira Fernandes Teixeira	13
13	Rosa Cristina Marques Pereira	13
14	Rosa de Jesus Gonçalves Peixoto Querida	13
15	Mª José Fernandes Castro	12,5
16	Mónica Andreia Ferreira da Silva	10,75
17	Filomena Mª Pinho Rodrigues Pereira de Sousa	10
18	Raquel Leonor Carvalho Pinto	10
19	Ana Cristina da Silva Martins	9,75
20	Mª da Glória Pereira Vieira	9,75
21	Paulo Manuel das Neves Gonçalves	9,75
22	Dina Carlota Mendes Rodrigues Romano	9,5
23	Irene Carla Teixeira Fonseca Vilarinho Rodrigues	9,5

Lista dos candidatos excluídos da ordenação final

Nome dos candidatos	Motivo exclusão
Selma Geresa Augusta Sousa Pontes da Costa Amado	a)
Lúisa Cristina dos Santos Oliveira de Sousa	a)
Eugénia M.ª Silva Moreira Vale	a)
Nuno Miguel Fontes Ferreira Santos Epifânio	a)
David André Pinto de Abreu	a)
António Fernando Vieira da Rocha	a)
M.ª Adelina Fonseca Cardoso Rocha	a)
M.ª Olinda Vieira dos Santos Lopes	a)
Bruno Miguel da Silva Moreira	a)
Abel Ferreira Camões	a)
Horácio Fernando Ferreira Martins	a)
Lúisa Mª dos Santos Gomes	a)
João Manuel Igrejas da Rocha	a)
João Paulo Pereira de Brito	a)

a) Valoração inferior a nove valores e cinquenta centésimas no método de seleção avaliação curricular;

14 de setembro de 2016. — O Diretor, *Manuel António Sousa Oliveira*.

209864881

Agrupamento de Escolas Eng. Duarte Pacheco, Loulé

Despacho n.º 11341/2016

Por despacho, do Diretor do Agrupamento de Escolas Engenheiro Duarte Pacheco, no uso das competências delegadas pela Direção Regional de Educação do Algarve, através do Despacho n.º 1049/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18 de 25 de janeiro, foram homologados os contratos administrativos dos Técnicos Es-

pecializados abaixo indicados, referentes ao ano letivo 2015/2016, celebrados neste agrupamento nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, decorrentes de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho:

Nome	Grupo	Data início do contrato
Ana Maria Farinha Martins	999	22/09/2015
Bruno José de Sousa Guerreiro	997	29/09/2015
Carla Maria Santos Carvalho da Silva	999	29/09/2015
Cláudia Lopes Gaspar	999	29/09/2015
Lia Carla Salles Rangel	999	17/09/2015
Patrícia Isabel de Brito Carvalho	997	29/09/2015
Paula Cristina Santos do Nascimento	999	29/09/2015
Vanda Cristina Sotto Mayor Dias Pedro	999	11/01/2016

14 de setembro de 2016. — O Diretor, *Carlos Alberto Antunes Fernandes*.

209865464

Despacho n.º 11342/2016

Por despacho, do Diretor do Agrupamento de Escolas Engenheiro Duarte Pacheco, no uso das competências delegadas pela Direção Regional de Educação do Algarve, através do Despacho n.º 1049/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18 de 25 de janeiro, foram homologados os contratos administrativos de serviço docente abaixo indicados, referentes ao ano letivo 2015/2016, celebrados neste agrupamento nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, decorrentes de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho:

Nome	Grupo	Data início do contrato
Ana Catarina Agostinho Terra	500	30/09/2015
Ana Isabel Nogueira Borges	500	17/03/2016
Ana Lúcia Sousa Pereira Guedes Moreira	230	01/09/2015
Ana Luís Correia Alves Martins Gonçalves	200	01/09/2015
Anabela Borges dos Santos	520	26/04/2016
Andreia Patrícia Guerreiro Tubal	120	20/11/2015
Andreia Rodrigues Négrier	100	28/09/2015
Andreia Susana Morgado Agostinho dos Santos	500	16/11/2015
Ângela Maria ferreira Dias	100	16/11/2015
António Alexandre da Fonseca Carreira de Almeida	910	01/09/2015
Artur João Areias Cabral	510	18/09/2015
Carla Isabel Martins Mendes Valentim	540	01/09/2015
Carlos Manuel Serra Barrocas	910	14/09/2015
Clara Celeste Cardoso da Anunciação	300	15/02/2016
Elisabete Maria Gonçalves	300	18/09/2015
Fernando Manuel Candeias Figueiras	200	01/09/2015
Helena Adelaide Pereira Reis Gonçalves	110	01/09/2015
Isabel Alexandra Onofre dos Santos Gonçalves Pais	110	18/09/2015
José Carlos Dinis da Silva de carvalho	110	12/10/2015
Lina Alexandra Salgadinho da Luz Silva	300	18/09/2015
Luciano Milharó Viegas	910	18/09/2015
Lucinda Maria Tomás Santos	200	01/09/2015
Lúis Filipe Guerreiro Militão	420	01/09/2015
Margarida Elisabete Gil Raposo Ferreira	110	01/09/2015
Marília dos Santos Reis	110	02/11/2015
Marta da Conceição Rodrigue Ferreira	110	18/09/2015
Paulo Sérgio dos Santos Redondo	200	01/09/2015
Ricardo Miguel Henrique Paixão	110	01/09/2015
Rosalinda Maria Nascimento Lourenço	110	01/09/2015
Sandra Marina da Silva Martins	250	11/03/2016
Sara Cristina Sousa e Silva	910	28/09/2015
Sara Mónica Claudino Serafim Coelho	290	05/10/2015
Sílvia Dionísio Nascimento Barros Viegas	510	01/09/2015
Sílvia Isabel Guerreiro Fernandes	240	10/02/2016
Sofia Alexandra Figueira Branco de Anes	350	01/09/2015

14 de setembro de 2016. — O Diretor, *Carlos Alberto Antunes Fernandes*.

209865407

Despacho n.º 11343/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei

n.º 132/2012 de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se público os docentes que obtiveram lugar no quadro deste agrupamento no ano letivo 2015/2016 com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	Sai do Agrupamento/QZP de código	Para Agrupamento de Código
António Pedro Vivas Margalho da Luz	110	QZP10	145178
Carla Susana Alves Pinto	550	Açores	145178
Carlos Jorge Ferreira de Oliveira	260	145180	145178
Elsa Maria de Abreu Fontes e Guerreiro	330	145385	145178
Esmeralda Maria Silva Lopes	110	145026	145178
Helena Maria Pereira de Carvalho	200	145269	145178
Isabel Cristina Teixeira Barbosa Mendes	910	QZP10	145178
João Miguel Nogueira Carrilho	120	QZP10	145178
José Alfredo Mamerio Lemos Rodrigues	620	145324	145178
José Miguel Ribeiro da Graça Fernandes	220	145269	145178
Lina Benta Teixeira Pereira	200	145427	145178
Maria José Cavaco Correia Justo	100	145439	145178
Maria José Vieira Luz	100	QZP10	145178
Paula Alexandra de Brito Ferro	100	QZP10	145178
Sónia Maria Correia Garção Galaz Pimenta	100	QZP10	145178

14 de setembro de 2016. — O Diretor, *Carlos Alberto Antunes Fernandes*.

209865164

Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro**Despacho n.º 11344/2016**

Uma vez que a docente Paula Alexandra da Silva Ferreira Lavrador passou a exercer funções docentes noutra estabelecimento de ensino no ano letivo 2016-2017, cessa o exercício do cargo de coordenadora da Escola Básica de Alumieira para o qual foi designada através do Despacho n.º 13069/2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 198, de 14 de outubro.

Assim, porque é necessário designar outro docente para o exercício do cargo de coordenador da Escola Básica de Alumieira para o período correspondente à duração do mandato da coordenadora cessante, designo nos termos do artigo 40.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 o professor QZP, do grupo de recrutamento 110, Pedro João Carvalho Rochinha.

08/09/2016. — A Diretora, *Helena Maria de Oliveira Dias Libório*.
209865748

Escola Secundária Ferreira Dias, Agualva — Sintra**Aviso n.º 11524/2016**

Avisam-se todos os interessados que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados da data de publicação do presente aviso, o concurso de admissão de 2 (dois) assistentes operacionais, para o serviço de limpeza, em regime de contrato a tempo parcial de 3,5 horas diárias. A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário próprio, disponível nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Ferreira Dias, Agualva, Sintra, e deverá ser entregue, pessoalmente, nestes serviços ou remetida por correio registado com aviso de receção. O procedimento concursal é realizado tendo em conta os artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, dando cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

«Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.»

13/09/2016. — O Diretor, *António Tomaz Marques*.
209862734

Agrupamento de Escolas Gil Eanes, Lagos**Aviso (extrato) n.º 11525/2016**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e após homologação da Diretora, torna-se público que se encontra afixada e foi disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento (www.aegileanes.pt), a lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a

tempo parcial, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 9872/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 153, de 10 de agosto de 2016.

14-09-2016. — A Diretora, *Maria Paula Dias Silva Couto*.

209865001

Agrupamento de Escolas de Massamá, Sintra**Aviso n.º 11526/2016**

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (3,5 horas diárias) para a carreira e categoria de assistente operacional e para a execução de serviços de limpeza, com termo definido, de 15 de setembro de 2016 até 16 de junho de 2017.

O Agrupamento de Escolas de Massamá, Sintra, torna público que se encontra aberto, pelo prazo de cinco dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, mediante despacho de 25 de julho de 2016 da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares. O contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial com período definido até 16 de junho de 2017, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da LTFP.

1 — Para efeitos do disposto dos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

2 — Tipo de oferta: 2 postos de trabalho — 3,5 horas diárias.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Massamá, Sintra — Rua dos Jasmins, 2745-796 Massamá.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Assistente Operacional — realização de serviços de limpeza e vigilância.

5 — Horário Semanal: 17 horas e 30 minutos.

6 — Remuneração base prevista: € 3,49/hora, calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida.

7 — Duração do contrato: Até ao dia 16 de junho de 2017.

8 — Requisitos legais de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de dezembro, e pela Lei n.º 87/2015, de 7 de agosto;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014,

de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto.

9 — Métodos de Seleção: Será utilizado o método de seleção obrigatório previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto — Avaliação Curricular e o método de seleção facultativo aos 10 primeiros candidatos, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril — Entrevista Profissional.

10 — Prazo de candidaturas: 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, no *Diário da República*, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página eletrónica ou nos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Massamá, Sintra, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nas instalações deste ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

12 — Documentos a apresentar, sob pena de exclusão:

Formulário de candidatura devidamente preenchido;
Curriculum Vitae datado e assinado;
Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
Fotocópia do cartão de Identificação Fiscal;
Fotocópia do certificado das habilitações literárias.

13 — Documentos facultativos:

Fotocópia das declarações da Experiência Profissional;
Fotocópia dos Certificados da Formação Profissional.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção — Avaliação Curricular.

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada, para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com execução da sua publicação no *Diário da República*.

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Massamá, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento.

18 — Prazo de validade: Este procedimento concursal é válido para o preenchimento de dois postos de trabalho a ocupar até ao dia 9 de junho de 2016, e para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2015-2016.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Massamá, Sintra, e num jornal de expansão nacional.

19 de agosto de 2016. — O Diretor, Rui Manuel Santos Pereira Gonçalves.

209864719

Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves, Lisboa

Aviso n.º 11527/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de onze postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para os 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos (de 15 de setembro de 2016 até 23 de junho de 2017).

1 — O Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves torna público que pretende contratar onze assistentes operacionais para serviços de limpeza, em regime de tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Número de postos de trabalho: 9

Horário de trabalho: 4h diárias

3 — Número de postos de trabalho: 2

Horário de trabalho: 3h diárias

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves

5 — Funções: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza, apoio ao almoço, vigilância de alunos e tarefas inerentes à categoria e carreira de assistente operacional.

6 — Duração do contrato: 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos (de 15 de setembro de 2016 até 23 de junho de 2017).

7 — Requisitos legais de admissão: as definidas na legislação em vigor;

8 — Condições de preferência:

Experiência Profissional;

Habilitação Académica;

Formação Profissional.

9 — Critérios de seleção: Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas o método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP)}{7}$$

Habilitação Académica de Base (HAB):

a) 10 Pontos — Mais do que a escolaridade obrigatória segundo a idade do candidato;

b) 5 Pontos — Escolaridade obrigatória segundo a idade do candidato;

c) 1 Ponto — Experiência profissional comprovada

Experiência profissional (EP):

a) 10 Pontos — mais de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções no contexto educativo do Agrupamento onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 8 Pontos — de 1 ano a 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções no contexto educativo do Agrupamento onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 6 Pontos — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções no contexto educativo do Agrupamento onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

d) 4 Pontos — mais de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

e) 3 Pontos — de 1 ano a 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

f) 2 Pontos — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

g) 1 Ponto — outras experiências profissionais

Formação Profissional/ (FP):

a) 10 Pontos — 50h ou mais de formação com qualificação certificada (no período de setembro 2014 até à data)

b) 8 Pontos — De 25h a 49h de formação com qualificação certificada (no período de setembro 2014 até à data)

c) 4 Pontos — Até 25h de formação com qualificação certificada (no período de setembro 2014 até à data)

d) 2 pontos — Formação sem qualificação certificada (no período de setembro 2014 até à data)

e) 0 pontos — Ausência de formação

Nota: Em caso de empate, os candidatos serão seriados tendo em conta a experiência profissional no Agrupamento.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos serviços de administração escolar e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves (www.aenunogoncalves.net), sendo imprescindível a apresentação de comprovativos dos dados apresentados (fotocópia do Cartão de Cidadão, Certificado de Habilitações, Declaração de Tempo de Serviço, Certificados das Formações realizadas) e entregues, no prazo de candidatura, pessoalmente em envelope fechado, ou enviadas pelo correio para a seguinte morada:

12 — Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves

Avenida General Roçadas, n.º 40

1170-163 Lisboa

13 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos, que será afixada nos serviços administrativos

da escola e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves (www.aenunogoncalves.net).

14 — Este procedimento é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar (2016/2017)

14 de setembro de 2016. — A Diretora, *Laurinda Maria Diogo Pereira*.
209864387

Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos, Lisboa

Aviso n.º 11528/2016

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e por despacho do Exmo. Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal para seis contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para assegurar os serviços de limpeza.

- 1 — 1 Contrato com duração de 3,5 horas/dia;
- 2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos;
- 3 — Função: Para assegurar os serviços de limpeza;
- 4 — Remuneração Horária: 3,49€ (três euros e quarenta e nove centimos) conforme estabelecido no artigo 155.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- 5 — Duração do Contrato: do dia útil seguinte ao da homologação com o período definido de 15 de setembro de 2016 até 31 de dezembro de 2016;
- 6 — Requisitos legais exigidos: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;
- 7 — Prazo de concurso — 10 dias a contar da data de publicação do presente aviso;
- 8 — Composição do Júri:

Presidente: Ana Cristina Sérgio Neves, Diretora do Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos.

Vogais efetivos: António José Cardoso Ribeiro, Subdiretor, e Odília Leonor de Sousa Ferreira, Encarregada de Assistente Operacional.

9 — Método de Seleção:

a) Avaliação Curricular;

10 — Critérios de Seleção:

- a) Ter exercido funções na escola;
- b) Experiência profissional de acordo com as funções a desempenhar;

11 — Habilitações Literárias:

Os formulários de Candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae,
Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão (fotocópia),
Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia),
Declarações da experiência profissional (fotocópia),
NIF (fotocópia).

Os candidatos que tenham exercido funções no Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos da experiência profissional.

As candidaturas deverão ser apresentadas, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado nos serviços administrativos desta Escola e nele entregues pessoalmente no prazo na candidatura.

A lista de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos.

14 de setembro de 2016. — A Diretora, *Ana Cristina Sérgio Neves*.
209865578

Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro

Aviso n.º 11529/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, no período até ao dia 23 de junho de 2017.

“Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017”

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea a) do n.º 3

do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro de 13/09/2016, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste agrupamento de escolas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, até ao dia 23 de junho de 2017, com a duração diária de 4 horas cada; e de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste agrupamento de escolas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, até ao dia 23 de junho de 2017, com a duração diária de 2 horas.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se ter-se procedido à consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, e 55-A/2010, de 21 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro e no Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: o recrutamento realizar-se-á de entre as pessoas sem relação jurídica de emprego público.

5 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro.

6 — Caracterização do posto de trabalho: realização de serviços de limpeza.

6.1 — Ref. A — 4 postos de trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de ação educativa, correspondente ao exercício de funções de limpeza, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- b) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- d) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- e) Receber e transmitir mensagens;
- f) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- g) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau 1 de complexidade, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

8 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, execu-

tem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 6 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 5 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009 de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido junto dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste ou enviadas pelo correio para a morada: Escola Básica Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro, Avenida Manuel Álvaro Lopes Pereira, Apartado 53, 3801-657 Cacia, em carta registada com aviso de receção, dirigida ao Diretor do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; *Curriculum Vitae*, detalhado, devidamente datado e assinado;

Declaração(ões) emitida(s) pelo serviço onde o candidato exerceu funções, devidamente atualizada(s) e autenticada(s), onde conste(m), de forma inequívoca, a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato e que comprove a sua experiência profissional. Nas situações em que se aplica, devem as declarações ser complementadas com a informação referente à avaliação de desempenho 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;

Fotocópia dos documentos comprovativos de ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público (se aplicável)

11.1 — Os candidatos que tenham exercido funções no Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

11.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2011, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção

12.1 — Considerando a urgência do recrutamento, de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), aplica-se unicamente o método obrigatório Avaliação Curricular (AC), previsto no ponto 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril,

12.2 — As ponderações a utilizar são as seguintes: Avaliação Curricular (AC) — HAB +2EP+FP/4

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, da formação realizada e

do tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC - (HAB + 2(EP) + FP) / 4$.

12.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

12.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — período de tempo igual ou superior a 365 dias de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 8 Valores — período de tempo inferior a 365 dias de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 4 Valores — período de tempo igual ou superior a 365 dias de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

d) 2 Valores — período de tempo inferior a 365 dias de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

12.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 100 ou mais horas;

b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 25 horas ou mais, e menos de 100 horas;

c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 25 ou mais horas;

d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 10 horas ou mais e menos de 25 horas.

13 — Composição do Júri

Presidente: João Miguel Silva Teles Correia (Subdiretor)

Vogais efetivos: Jorge Manuel Pedrosa Gaspar (Adjunto do Diretor) e Maria Eugénia Rodrigues Oliveira (Encarregada Operacional)

Vogais suplentes: Ana Maria Santos Pereira Marcos (Adjunta do Diretor) e Ediberto Abreu Rosa Coelho (CSAE)

13.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14 — Nos termos da alínea *r*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, ou junto dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Cacia.

16 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção “Avaliação Curricular”. Os três candidatos melhor classificados ocuparão os postos de trabalho com a duração de 4 horas diárias cada, e o quarto melhor classificado ocupará o posto de trabalho com a duração de 3 horas diárias.

16.1 — Critério de desempate:

16.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16.1.1.1 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2011, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

16.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada, para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, disponibilizada no sítio da *Internet* do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia — Aveiro e afixada nas instalações da Escola sede: Escola Básica Rio Novo do Príncipe, Cacia.

17 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

13 de setembro de 2016. — O Diretor, *Professor Doutor Manuel Alexandre Alvelos Marques*.

209862394

Agrupamento de Escolas de Vila D'Este, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 11530/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional. (Horas de Limpeza).

1 — O Agrupamento de Escolas de Vila D'Este de Vila Nova de Gaia, torna público que, por despacho de 12/09/2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas de Vila D'Este.

4 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de serviços de limpeza.

4.1 — Atribuições -Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; receber e transmitir mensagens; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

5 — Número de contratos — 3 contratos de quatro e 1 de duas horas/dia, com período definido até ao dia 31 dezembro de 2016.

6 — Remuneração horária /diária — 3,49€

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 33 e 34.º n.º 2, 4 e 6 do artigo 36.º 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nomeadamente:

b) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

c) 18 Anos de idade completos;

d) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

e) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

f) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

g) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 4.1 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Vila D'Este e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas Vila D'Este.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação, Fiscal, (fotocópia).

Certificado de habilitações literárias (fotocópia).

Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público.

Curriculum Vitae datado e assinado.

Declarações da experiência profissional (fotocópia).

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

10.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

10.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de falta de pessoal do ano escolar 2016/2017, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, e dos n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas o método de seleção — avaliação curricular (AC).

11.2 — 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. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação Académica de Base (HAB) Ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) E Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB + 4 (EP) + 2 (FP) + AD$$

11.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 12 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

d) 10 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;

c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;

d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Luísa Valverde.

Vogais efetivos: Maria Emanuel, Lurdes Fonseca.

Vogais suplentes: Maria Cândida Teixeira.

12.1 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação.

12.2 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

13 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

13.1 — Critério de desempate:

13.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP);

b) Valoração da Formação Profissional (FP);

c) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);

d) Preferência pelo candidato de maior idade.

13.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

13.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Vila D'Este, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas Vila D'Este bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

15 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/17.

16 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Vila D'Este (www.aeviladeste.com) na 2.ª série do *Diário da República*, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e num jornal de expansão nacional.

15 de setembro de 2016. — A Diretora, *Maria da Conceição Paiva da Silva*.

209866088

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11531/2016

Por meu despacho de 6 de setembro de 2016, nos termos do artigo 265.º e seguintes, conjugado com o artigo 99.º da Lei n.º 35/2014,

de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade dos trabalhadores em reinício de funções, constantes da lista infra, nas mesmas, categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., cuja celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, produz efeitos a 1 de setembro de 2016.

Nome	Categoria
Aníbal Gertrudes Pereira	Assistente Operacional.
Gisela Saudade Domingues Gaspar Gomes	Educador Infância.
Domicília Conceição Martins Loures Malveiro.	Educador Infância.
Maria Manuel Fidalgo Reis Caramujo.	Técnica Diagnóstico e Terapêutica Especialista.
Maria Teresa Barata Pinto Rocha Santos Ferreira.	Educador Infância.
Lucinda Maria Martins Macieirinha Melo	Assistente Operacional.
Maria Fátima Maia Teixeira Leite	Assistente Operacional.
Maria Alice Vaz Fernandes Silva	Educador Infância.
Elisabete Maria Leal Ribas Oliveira	Educador Infância.
Armanda Maria Nunes Fonseca Mesquita	Assistente Operacional.
Maria Manuela Cancela Santos	Assistente Operacional.
Maria João Cláudio Santos Noronha	Educador Infância.
Emília Maria Barbosa Pé Leve	Assistente Operacional.
Maria Manuela Santos Rodrigues	Assistente Operacional.
Rosa Maria Pereira Ferreira Alves Reis	Assistente Operacional.
Idalina Calmeiro Antunes Alves	Assistente Operacional.
Sara Isabel Guimarães Pereira Lopes	Técnica Diagnóstico e Terapêutica 2.ª Classe.
Mariana Carmo Santos Caeiro	Assistente Operacional.
Maria Céu Moreira Pereira César	Assistente Operacional.
Maria Clotilde Caleiro Mamede	Educador Infância.
Fernando José Conceição Caetano	Técnico Orientação Escolar Social.
Maria Josefina Carmo Estácio Marques Silva Pinto.	Técnico Orientação Escolar Social.
Cassilda Santos Pereira	Assistente Operacional.
Maria Dores Santos Silva Teixeira.	Assistente Operacional.
Cremilde Fernandes Lucas Marcos	Assistente Operacional.
Maria Júlia Inês Cordeiro Luis	Assistente Operacional.
António Júlio Gonçalves Nascimento Almeida Batista.	Assistente Operacional.
Rosalina Martins	Assistente Operacional.
Cesaltina Conceição Cabrita Almeida Guerreiro.	Assistente Operacional.
Maria Fernanda Caroco Pires Morais	Assistente Operacional.

6 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

209865334

SAÚDE

Centro de Medicina de Reabilitação
da Região Centro — Rovisco Pais

Aviso (extrato) n.º 11532/2016

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação do trabalhador André Filipe Pais Amaro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, 2.ª série do *Diário da República*, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeiro, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209863941

Aviso (extrato) n.º 11533/2016**Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Catarina Isabel de Oliveira Mendes Caldeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, 2.ª série do DR, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864021

Aviso (extrato) n.º 11534/2016**Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Ana Catarina Silva Gonçalves, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, 2.ª série do DR, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209863885

Aviso (extrato) n.º 11535/2016**Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Andreia Cação Sansana, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 14/07/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, 2.ª série do DR, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864005

Aviso (extrato) n.º 11536/2016**Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Susana Margarida Melo Gonçalves, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, 2.ª série do DR, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento

remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria 1553 C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864281

Aviso (extrato) n.º 11537/2016**Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Vanessa Evelina Grou Martinho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, 2.ª série do DR, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864435

Aviso (extrato) n.º 11538/2016**Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Dora Filipa Lopes Santos Tomé, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, II série do DR, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864143

Aviso (extrato) n.º 11539/2016**Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado.**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Tânia Patrícia Martins Domingues, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 14/07/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, 2.ª série do DR, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864427

Aviso (extrato) n.º 11540/2016**Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se

público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Rita Alexandra Frada Almeida, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, 2.ª série do DR, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864273

Aviso (extrato) n.º 11541/2016

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Raquel Jesus Dinis Relvão Pires, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864208

Aviso (extrato) n.º 11542/2016

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação do trabalhador Marco Filipe dos Santos Lancha, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 14/07/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeiro, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864168

Aviso (extrato) n.º 11543/2016

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Daniela Alexandra da Silva Batista, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864127

Aviso (extrato) n.º 11544/2016

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supracitada Lei, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, foi autorizada a contratação da trabalhadora Cátia Sofia Azenha Amaro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o início a 01/08/2016, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal publicado pelo aviso de abertura n.º 8415/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2015, com a categoria de Enfermeira, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209864079

ECONOMIA

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 11345/2016

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.16.6.29

Ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89, de 19 de agosto e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

Galius — Veículos S. A.
Zona Industrial da Varziela, Rua 12
4480-109 Vila do Conde

na qualidade de instalador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento (EU) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, estando autorizado a realizar a 2.ª Fase da Primeira Verificação e a Verificação Periódica Bienal e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

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

30 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



309851856

Despacho n.º 11346/2016

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.16.6.30

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 46/2005, de 23 de fevereiro e nos termos das disposições da Portaria n.º 279/95, de 7 de abril, é reconhecida a qualificação à empresa:

Galius — Veículos S. A.
Zona Industrial da Varziela, Rua 12
4480-109 Vila do Conde

na qualidade de instalador de dispositivos limitadores de velocidade, estando autorizado a colocar a respetiva marca própria, em anexo, nos locais previstos nos respetivos esquemas de selagem.

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

30 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



309852009

AMBIENTE

Gabinetes do Secretário de Estado do Ambiente e da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Despacho n.º 11347/2016

Pretende o Município de Santa Marta de Penaguião proceder à construção de uma unidade de triagem de resíduos sólidos urbanos não perigosos, num terreno localizado na freguesia de Medrões, concelho de Santa Marta de Penaguião, utilizando para o efeito áreas integradas na Reserva Ecológica Nacional (REN) por força da delimitação constante da Portaria n.º 39/2013, de 31 de janeiro.

O projeto pretendido — que envolve para além do edifício principal, a portaria, uma pequena estação de tratamento de águas residuais compacta enterrada, acessos, área de estacionamento e uma área circundante — ocupa cerca de 21.593 m² de solos da REN, da tipologia “Cabeceiras de linhas de água”, dos quais 3.480 m² serão impermeabilizados.

Considerando que o projeto que se pretende levar a efeito, no âmbito de uma candidatura ao eixo prioritário 3 — Proteger o ambiente e promover a eficiência energética dos recursos do Programa Operacional de Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (POSEUR), visa a realização de um investimento com o intuito da otimização e reforço das infraestruturas de triagem multimaterial, nomeadamente através da instalação de uma nova unidade de triagem, representando uma mais-valia em termos ambientais;

Considerando que se encontra demonstrada a necessidade de execução do projeto e a inexistência de alternativa de localização em áreas não integradas na REN;

Considerando a declaração emitida por *Resinorte — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.*, concessionária da exploração e gestão do sistema multimunicipal de triagem, recolha, valorização e tratamento de resíduos sólidos urbanos do Norte Central, que atesta que a unidade de triagem que se pretende levar a efeito é complementar e não prejudica as ações previstas por *Resinorte* para a concretização dos objetivos constantes no Plano Estratégico para os Resíduos Sólidos Urbanos para o horizonte 2020, retratados no seu Plano de Ação PERSU2020;

Considerando o parecer favorável emitido pela Direção Regional de Cultura do Norte, através do ofício n.º S-2015/386761 (C.S.:1069114), exigido pela circunstância do local previsto para a realização do projeto se inserir na Zona Especial de Proteção do Alto Douro Vinhateiro;

Considerando o parecer favorável condicionado, emitido por *Águas do Norte, S. A.*, através do documento com a referência FAX-0045/2016, exigido pela proximidade do edifício pretendido a uma conduta adutora de abastecimento de água;

Considerando o parecer favorável emitido pela Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., no qual se indica que o objetivo da candidatura se encontra de acordo com a estratégia de gestão de resíduos urbanos

prevista no Plano de Ação do Sistema em que o município requerente se insere;

Considerando que Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte propõe a viabilização da realização do projeto pretendido ao abrigo do regime jurídico da REN;

Considerando que o projeto é compatível com o Plano de Diretor Municipal de Santa Marta de Penaguião, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de janeiro de 2011, através do Aviso n.º 779/2011;

Considerando, por fim, que o presente despacho não isenta o requerente de dar cumprimento às demais normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente em matéria de outras restrições de utilidade pública ou servidões administrativas;

Assim:

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e no uso das competências delegadas ao abrigo da subalínea *i*) da alínea *d*) do n.º 2 do Despacho n.º 489/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de janeiro de 2016, e da subalínea *v*) da alínea *c*) do n.º 3 do mesmo despacho, determina-se:

Reconhecer o interesse público da unidade de triagem de resíduos sólidos urbanos não perigosos de Santa Marta de Penaguião, na freguesia de Medrões, concelho de Santa Marta de Penaguião, sujeito ao cumprimento das seguintes condições:

a) Em fase de preparação da obra, avaliar os acessos e percursos mais adequados para o tráfego de camiões e de outras viaturas afetas à obra, que permitam minimizar impactes, quer para a população quer para o ambiente, ao nível das emissões gasosas, de ruído e incomodidade e também de potencial danificação de pavimentos, já que a sua recuperação poderá implicar a produção desnecessária de resíduos;

b) Localizar o estaleiro da obra, se possível, em área não inserida na REN;

c) Minimizar a área de impermeabilização;

d) Salvaguardar a rede de drenagem natural, designadamente garantindo que nenhuma linha de água existente na área objeto de intervenção é obstruída ou interrompida;

e) Garantir que não são afetadas nascentes ou captações de água;

f) Preservar, na medida do possível, todos os elementos de interesse patrimonial natural ou construído existentes na área de intervenção;

g) Realizar as operações de manutenção dos equipamentos em local próprio (estaleiro), dotado de pavimento impermeabilizado, munidos com um sistema de recolha de efluentes para posterior encaminhamento para destino final, devendo ainda evitar-se derrames acidentais de combustíveis ou de lubrificantes;

h) Confinar a área de intervenção ao estritamente necessário para a execução da obra;

i) Efetuar os movimentos da maquinaria sempre pelos mesmos locais, de modo a evitar a destruição do coberto vegetal ainda existente e a compactação excessiva do terreno;

j) Encaminhar os resíduos resultantes da obra para operadores licenciados;

k) Depositar as terras sobranes em local apropriado, fora de áreas abrangidas pela REN e do domínio hídrico e respeitando os Instrumentos de gestão territorial;

l) Interditar a queima de resíduos ou entulhos a céu aberto;

m) Evitar danos ou a destruição acidental da vegetação arbórea e arbustiva recorrendo, se necessário, à sua proteção ou sinalização através de meios adequados, os quais devem ser retirados no fim da obra;

n) Garantir que nenhuma linha de água existente na área objeto de intervenção seja obstruída ou interrompida, nem que sejam afetadas nascentes ou captações de água;

o) Assegurar que sejam implementadas todas as medidas necessárias de minimização do impacto visual e ambiental inerente à execução dos trabalhos;

p) Garantir que a construção não interfere com a implantação da conduta adutora existente;

q) Respeitar a servidão relativa à conduta adutora existente e salvaguardar o acesso à mesma conduta, mesmo durante a fase de construção;

r) O acesso à unidade de triagem deverá ter em consideração a circulação de veículos pesados sobre a conduta adutora, dado que a mesma foi construída tendo em conta as características da circulação existentes na altura da sua construção.

9 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins*. — 7 de setembro de 2016. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

209865431



PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Despacho n.º 11348/2016

Nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, e ouvido o Juiz Conselheiro interessado, nomeio a Mestre Maria Amélia Sineiro Andrade para exercer funções de assessora no Gabinete dos Juizes, com efeitos a partir de 12 de setembro de 2016, podendo a nomeada desempenhar atividades docentes em instituições de ensino superior, de acordo com o n.º 7 do já citado artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 545/99 e com a alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de maio.

15 de setembro de 2016. — O Presidente do Tribunal Constitucional,
Manuel da Costa Andrade.

209867895

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

Anúncio n.º 205/2016

Processo n.º 2029/16.8BELSB — Outros processos cautelares — N/Referência: 007326024

Réu: Centro de Estudos Judiciários
Autor: Sara Luísa Ferros de Andrade

A Dr.ª Anabela Piloto Araújo, Juiz de Direito da 5.ª Unidade Orgânica deste Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, faz saber, que nos autos de providência cautelar, acima identificados, que se encontram pendentes neste tribunal, são os contrainteressados, abaixo indicados, citados, para no prazo de quinze (15) dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, no qual é:

Requerente: Sara Luísa Ferros de Andrade, Advogada, residente na Avenida D. João II, lote 4.47.01.07. D, 3.º F, 1990-098 Lisboa, opositora n.º 1253 ao concurso de ingresso em curso de formação inicial, teórico-prática, aberto por despacho do Exmº Director do Centro de Estudos Judiciários, de 11-02-2016 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12-02-2016;

Requerida: Centro de Estudos Judiciários.

E formulado o pedido de decretamento da providência cautelar, mediante autorização provisória, a frequentar o 4.º curso de formação de Magistrados, para os Tribunais Administrativos e Fiscais, aberto pelo Centro de Estudos Judiciários por despacho do Exmº Diretor do Centro de Estudos Judiciários, de 11-02-2016 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12-02-2016.

Uma vez expirado o prazo, acima referido (15 dias) os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se citados para deduzir oposição, no prazo de 10 dias, na providência cautelar acima referenciada pelos fundamentos constantes do requerimento inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria.

A oposição, deve ser deduzida, de forma articulada e alegada toda a matéria relativa à defesa e juntar os documentos destinados a demonstrar os factos cuja prova se propõe fazer, bem como requerer prova.

De que é obrigatória a constituição de advogado, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA. A apresentação de oposição, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada.

Os prazos acima indicados são contínuos e se terminarem em dia que o tribunal esteja encerrado, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A citar:

- 1 — Marco Paulo Lopes Figueiredo;
- 2 — Inês Augusta Fernandes Antão Afonso;
- 3 — Vanda Sofia Fidalgo da Silva Coutinho;
- 4 — Luísa Mafalda Gomes da Silva Assunção de Andrade;
- 5 — José António Moreira Barbosa de Andrade;
- 6 — Lúcia Ribeiro Henriques;
- 7 — Ana Carolina Moreira dos Santos Rolo;
- 8 — Paula Cristina Palmelão da Silva Mota;
- 9 — João Pedro Canelhas Duro;
- 10 — Filipe Manuel Monteiro Amaro;
- 11 — Maria João Santos Bernardino Marques;

- 12 — Nicola de Sousa Ornelas;
- 13 — Mara Sofia da Silva Gonçalves;
- 14 — Feliciano Silvino Gonçalves Santinho
- 15 — Marta Filipa Ramos Mendes;
- 16 — Fábio da Silva Ribeiro;
- 17 — Raquel Firmino Leal;
- 18 — Ana Sofia de Magalhães e Carvalho;
- 19 — Ana Paula Felgueiras Teixeira Machado Correia;
- 20 — Joana Alexandra Dias Cardoso;
- 21 — Ângelo Manuel Durão Cabral;
- 22 — Paulo Jorge de Almeida Aguiar e Matos;
- 23 — Tiago Manuel de Lourenço Afonso;
- 24 — Ana Cristina Viegas Petrolino Pata Casa Branca;
- 25 — Cristiana Maria Cardoso Lopes;
- 26 — Ana Patrícia Gomes Marques;
- 27 — Pedro Rodrigues Almeida Matos;
- 28 — Paulo Fernando Lopes Mendes;
- 29 — Ricardo Jorge Seca da Costa;
- 30 — Carlos Batista da Costa;
- 31 — Diana Pinto Miranda;
- 32 — Isabel Maria Fernandes Monteiro;
- 33 — Ana Sofia Ferreira Cruz;
- 34 — Telmo Flávio Tavares dos Santos;
- 35 — Filipa Leonor de Oliveira Morais Caridade;
- 36 — Ana Cristina Ferreira Simões Vigarinho;
- 37 — Liliana Maria Nunes Pegado;
- 38 — Nuno Manuel Faria da Costa Azevedo;
- 39 — Susana Cláudia Machado de Sousa Lobo;
- 40 — Vera Maria Cardoso de Figueiredo;
- 41 — Hugo César da Cruz Lourenço Ferreira;
- 42 — Nuno Filipe de Sousa Gonçalves;
- 43 — Alexandre Manuel Afonso de Queirós Medeiros;
- 44 — Marta Sofia Neto Morais Pinto;
- 45 — Paulo Jorge da Fonseca e Silva;
- 46 — José Luís de Sousa Meneses Martins Ribeiro;
- 47 — Liliana Maria Pereira Alves;
- 48 — Filipa Alexandra Gil Costa de Lemos;
- 49 — Margarida Inês de Araújo Martins Vilaça;
- 50 — Cristiane de Souza Menezes Lima Lúcio Esteves;
- 51 — Luís Filipe Galante Abreu Macedo;
- 52 — Diana Patrícia dos Santos Pires Esteves;
- 53 — Ana Marta Cabeleira das Neves;
- 54 — Luís Manuel dos Santos Pereira;
- 55 — Vânia Gonçalves Esteves;
- 56 — Vítor Manuel Rodrigues Teixeira dos Prazeres;
- 57 — Pedro Félix Lima de Almeida;
- 58 — Jorge Manuel Pereira Tomás;
- 59 — Vítor Joaquim Cordas Mangerona;
- 60 — Ana Sofia Madeira Maduro;
- 61 — Cristina Maria Esteves Madeira;
- 62 — Cláudia Luísa da Costa Leite;
- 63 — José Gil Ferreira;
- 64 — Nuno Domingues;
- 65 — Luisa Albertina Mendes Silva;
- 66 — Rui Luís Gomes Cruz;
- 67 — Ana Mafalda Ferreira Costa Sabino Candeias;
- 68 — Patrícia Carla da Silva Cunha Linhares Pacheco;
- 69 — Nuno Miguel Dias Alves Mendes;
- 70 — Maria de Fátima dos Anjos Miradouro Silva;
- 71 — Mário João Rua Rodrigues Pereira;
- 72 — Carla Sofia Marques Duarte;
- 73 — Deolinda Paula Pimentel Dias Ribeiro;
- 74 — Rui César Costa Freitas de Carvalho;
- 75 — Carlos Alberto da Silva Vilas Boas;
- 76 — António Luís Vieira Franco Fernandes;
- 77 — José Henrique Mouro Metelo Ribeiro de Almeida;
- 78 — Sara Elisabete Teixeira da Silva;
- 79 — Pedro Alexandre Ramos Casinhas Ferreira;
- 80 — Marisa Gameiro Neves Duarte;
- 81 — José Miguel Melo Pinho Silva;
- 82 — Paulo Manuel de Pina Fragoço;
- 83 — Maria João da Silva Cordeiro;
- 84 — Ana Maria Ribeiro Moita Graça de Macedo;
- 85 — Pedro Miguel Neves de Sousa;

86 — Francisco Deodato Leal Espinola;
 87 — Verónica Filipa Bandeira Santos;
 88 — Marco António Correia André;
 89 — Sara Almerinda Ferreira Pinto;
 90 — António João Duarte Prudêncio Gil;
 91 — Carla Fernanda Afonso Dantas Galvão;
 92 — Ana Rita Vieira Quinta Nova;
 93 — José António Oliveira de Jesus Pires;
 94 — Sandra Marina Macedo Esteves;
 95 — César Araújo;
 96 — Jorge Miguel da Silva Vaz;
 97 — Abel Martins Rodrigues;
 98 — Neusa Tânia Esteves Coelho Fernandes;
 99 — Luís Miguel Martins Ramos;
 100 — Pedro Ivan Vital Costa e Silva;
 101 — Carla Filipa Barros Moreira;
 102 — Selma Maria Pereira da Silva;
 103 — Maria Miguel de Sá Rebelo Pereira;
 104 — Nuno José Covas Conceição Maldonado Sousa;
 105 — Luís Manuel dos Santos Pacheco Gonçalves;
 106 — Andreia Sofia Morteira Lopes;
 107 — Rui Miguel de Jesus Baptista Passinhas Videira;
 108 — Sara Luísa Ferros de Andrade;
 109 — José Carlos Rodrigues da Fonseca;
 110 — Márcio José Ribeiro Salgado;
 111 — Nuno da Câmara Cabral Cid Moreno;
 112 — Amândio Filipe dos Santos de Faria Moreno Governa;
 113 — Francisco Acílio Fernandes Garcia;
 114 — Maria Helena Fernandes dos Santos Mota da Silva;
 115 — Ernesto Pontes de Carvalho;
 116 — Paulo Ricardo Novais Vilas Boas;

117 — Catarina de Mendonça São Pedro;
 118 — Susana Cecília Timóteo Neves;
 119 — Sofia Margarida Pereira da Silva Gaspar Jorge;
 120 — Sandro Miguel Matias Martins;
 121 — Maria Delfina Mendes Dias Albuquerque;
 122 — João André Pereira Fernandes;
 123 — Nuno Miguel Rodrigues de Melo;
 124 — Cláudia Sofia Gomes Abrunhosa;
 125 — Rita Guerra Santos Tavares de Melo;
 126 — Maria Cristina Oliveira de Castro;
 127 — Cristiana La-Saete de Melo Fernandes;
 128 — Rui Jorge Castelo Monteiro;
 129 — Nuno Augusto de Mira Curva Ferro;
 130 — José Arlindo Varela Pereira;
 131 — Marta Filipa Conde Marçal Almeida;
 132 — Cátia Susana Branco de Oliveira;
 133 — Catarina Fernandes Mateus;
 134 — Patrícia Alexandra Gonçalves da Silva Duarte;
 135 — Cátia Isabel Caetano Crisóstomo;
 136 — Daniel Filipe Silva Soares;
 137 — Florbela Fernandes de Araújo da Costa Lage;
 138 — Ana Maria Oliveira Ferreira
 139 — Ana Carolina da Costa Leitão;
 140 — Elisabete de Oliveira de Carvalho;
 141 — Ana Maria Coelho Rodrigues;
 142 — Vítor Hugo Moniz Camacho;
 143 — Carlos Jorge Sousa e Santos Moreira Fernandes.

12-09-2016. — A Juíza de Direito, *Anabela Piloto Araújo*. — O Oficial de Justiça, *Ilda Maria de Jesus Vicente Estêvão*.

209865707



PARTE E

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 856/2016

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto no artigo 142.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 09 de setembro,

Faz saber que, por acórdão do Conselho de Deontologia de Lisboa, reunido em Plenário em 24 de junho de 2014 cuja decisão foi ratificada em reunião da 2.ª secção do Conselho Superior de Lisboa em 16/12/2015, transitada em julgado, foi aplicada ao Senhor Dr. Luís Alberto Belo dos Santos, que usa o nome profissional de Belo dos Santos, Advogado com a Inscrição Suspensa, (Cédula Profissional n.º 7593L), com o último domicílio profissional conhecido na Pct. José Gregório de Almeida n.º 9 — 5.º Esq em Massamá, Queluz, no âmbito do Processo Disciplinar n.º 860/2007-L/D, a pena de expulsão, prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 125.º e n.º 6 do artigo 126.º, por violação dos deveres previstos nos artigos 83.º n.º 1 e 2, 84.º, 85.º n.º 1, 86.º alínea a), 92.º n.º 1 e n.º 2, 95.º n.º 1 alínea a), 96.º n.º 1, 2 e 3, 97.º, 98.º n.º 1 e 100.º n.º 1 e 3.º todos do Estatuto da Ordem dos Advogados aprovado pela Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro.

A presente pena disciplinar foi notificada ao senhor advogado visado através de publicação de edital a 28 de março de 2016 e transitou em julgado a 16 de junho de 2016 iniciando a produção dos seus efeitos legais no dia seguinte.

5 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

209865059

Edital n.º 857/2016

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advoga-

dos (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 1000/2009-L/De apenso n.º 29/2010-L/D, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dr.ª Célia Maria de Jesus Protásio que usa o nome profissional de Célia Protásio, portadora da cédula profissional n.º 1378-E, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da referida Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena em que foi condenada e por aplicação da alínea b) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão deve começar a produzir efeitos, após o levantamento da suspensão da sua inscrição, situação em que, presentemente, se encontra, desde 08/10/2013, e manter-se esta até ao pagamento integral da mesma.

12 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

209864979

Edital n.º 858/2016

Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro), que, no âmbito dos autos de Processo Disciplinar n.º 630/2001-L/D, que correu termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dr.ª Susana S. Pina, portadora da Cédula Profissional n.º 15129-L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da referida Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena disciplinar em que foi condenado e por aplicação da alínea b) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão produzirá os seus efeitos após o levantamento da suspensão da inscrição, situação em que atualmente se encontra.

12 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

209865107

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**Despacho (extrato) n.º 11349/2016**

Por despacho de 19 de maio de 2016 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a manutenção de contrato de trabalho em funções públicas, por Tempo Indeterminado, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, ao Doutor Jorge Miguel de Almeida Andrade, na categoria de Professor Auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Engenharia, da mesma Universidade, com efeitos a partir de 20 de julho de 2016, ficando posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14/09/2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

209863017

Despacho (extrato) n.º 11350/2016

Por despacho de 19 de maio de 2016 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a manutenção de contrato de trabalho em funções públicas, por Tempo Indeterminado, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, à Doutora Isabel Maria da Conceição Fonseca Gonçalves Falorca, na categoria de Professora Auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Engenharia, Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura, da mesma Universidade, com efeitos a partir de 14 de julho de 2016, ficando posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14/09/2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

209863041

Despacho (extrato) n.º 11351/2016

Por despacho de 10 de agosto de 2016 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a manutenção de contrato de trabalho em funções públicas, por Tempo Indeterminado, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, ao Doutor João Paulo da Costa Cordeiro, na categoria de Professor Auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Engenharia, da mesma Universidade — Departamento de Engenharia Informática — com efeitos a partir de 29 de abril de 2016, ficando posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14/09/2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

209865723

Despacho (extrato) n.º 11352/2016

João Paulo de Sousa Ferreira Fernandes, Professor Auxiliar no Departamento de Informática, da Universidade da Beira Interior, cessou funções, a seu pedido, a partir de 31 de agosto de 2016.

14 de setembro de 2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília de Castro Martins Bebiano Ribeiro*.

209865212

UNIVERSIDADE DE LISBOA**Reitoria****Despacho n.º 11353/2016**

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, da alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de junho, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego a presidência do júri das provas de agregação no ramo de Estudos de Tradução, requeridas pela Doutora Alexandra Assis Rosa Queiroz de Barros, no Doutor Paulo Jorge Farmhouse Simões Alberto, Professor Catedrático e Diretor da

Faculdade de Letras, com capacidade de subdelegação num membro do Conselho Científico ou num Diretor de Área, desde que Professor Catedrático com tenure ou Investigador Coordenador com nomeação definitiva.

1 de setembro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209864492

Faculdade de Ciências**Aviso n.º 11545/2016**

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 6620/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0271.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e na alínea d), do n.º 3, do artigo 30.º e do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente e não investigador da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6620/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, através da oferta n.º OE201605/0271, de que a lista provisória dos candidatos excluídos e respetiva fundamentação, bem como dos candidatos admitidos ao procedimento (neste último caso, já com a indicação do primeiro método de seleção obrigatório a aplicar) se encontra afixada no *placard* junto à entrada do Edifício C4 (Biblioteca) da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta na página eletrónica desta Faculdade, no endereço <http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1658>.

Nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os candidatos notificados de que dispõem de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, conforme estabelecido na alínea b), do n.º 1, do artigo 51.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 que se encontra disponível em <http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1658>.

As eventuais alegações a apresentar, mediante o preenchimento do formulário acima referido, devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri do procedimento concursal comum, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente, Arquivo e Transportes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, no horário das 09:00h às 16:00h, até ao termo do prazo indicado, findo o qual as mesmas não serão consideradas.

29 de julho de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria da Luz da Costa Pereira Mathias*.

209865797

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**Reitoria****Edital n.º 859/2016**

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, publica do no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 31/08/2009, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, por despacho de 20 de junho de 2016, faz saber que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*, para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Auxiliar na Área de Ciências da Comunicação — Ciência da Informação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.

I — Requisitos de admissão: Em conformidade com o que determina o Estatuto da Carreira Docente Universitária, é requisito para a candidatura ao concurso em apreço, nos termos do artigo 41.º-A:

a) Ser titular do grau de doutor.

Os candidatos deverão ser detentores do grau de doutor em Ciência da Informação ou Ciências Documentais, com *curriculum* relevante na área de Gestão da Informação e dominar a língua portuguesa e inglesa falada e escrita.

II — Apresentação da candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de preferência em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sita no Campus de Campolide, 1099 — 085, Lisboa ou por via postal, em formulário disponível na Divisão Académica e *online* em <http://www.unl.pt/pt/info/Docentes/pid=61/>.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos no número I;

b) 8 exemplares impressos ou em suporte digital (PEN) do *curriculum* do candidato, bem como de cada um dos trabalhos nele mencionados;

c) 8 exemplares impressos ou em suporte digital (PEN) do plano de desenvolvimento da carreira que ateste o potencial do candidato para a docência de várias disciplinas da sua área científica, grau de especialização e internacionalização da sua investigação e capacidade de recrutamento de financiamento competitivo, com explicitação de metas quinquenais para avaliação do plano.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no ponto II supra, disponível na Divisão Académica da Reitoria da UNL e *online*. Em <http://www.unl.pt/pt/info/Docentes/pid=61/>.

4 — As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos supra mencionados no ponto II, deverão ser entregues no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser suprida oficiosamente, determinará a rejeição da candidatura.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae*, de acordo com a sistemática do ponto III do Edital.

III — Critérios de avaliação:

Os critérios indicadores e ponderações, com vista à avaliação dos candidatos admitidos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — Componente Científica do *curriculum vitae* de cada candidato (40 %):

1.1 — Publicação de Livros e Artigos Científicos publicados em revistas da especialidade com arbitragem científica, em Portugal e no estrangeiro (0 — 20);

1.2 — Participação em Projetos de Investigação avaliados por entidades competentes nacionais ou internacionais e com impacto relevante na área do concurso (0 — 5);

1.3 — (Co-)orientações de teses (2.ºs Ciclos e 3.ºs Ciclos) e de outras componentes não curriculares dos 2.ºs ciclos (relatórios de estágio e trabalhos de projeto) (0 — 5);

1.4 — Comunicações apresentadas em Congressos e Colóquios Científicos e outra atividade científica relevante (prémios, bolsas, integração de órgãos científicos, unidades de investigação, órgãos editoriais, formação avançada, pós-graduada, complementar) (0 — 10).

2 — Componente Pedagógica (30 %):

2.1 — Experiência de ensino na área do concurso (0 — 20);

2.2 — Qualidade do material pedagógico apresentado (planos de aulas, materiais didáticos, bibliografias) e outras atividades pedagógicas relevantes para até 3 unidades curriculares na área do concurso (0 — 10).

3 — Outras atividades relevantes (5 %).

4 — Plano de desenvolvimento da carreira, com explicitação de metas quinquenais para avaliação do plano (25 %):

4.1 — Demonstração de potencial para a docência, incluindo a dimensão internacional, em várias disciplinas da área científica (0 — 10);

4.2 — Plano de desenvolvimento da investigação e internacionalização (0-10);

4.3 — Plano de recrutamento de financiamento competitivo para a investigação, incluindo a dimensão internacional (0-5).

IV — Composição do júri: O júri nomeado por despacho do Sr. Reitor da UNL, de 20 de junho de 2016, tem a seguinte composição:

Presidente: Prof. Doutor João de Deus Santos Sâagua, Vice-Reitor da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competências, nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 12248/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 3 de outubro de 2014.

Vogais:

Doutor Francisco Rui Nunes Cádima, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Purificación Moscoso Castro, Professora Catedrática da Facultad de Filosofía y Letras da Universidade de Alcalá;

Doutora Maria Ángeles Zulueta Garcia, Professora Titular da Facultad de Filosofía y Letras da Universidade de Alcalá;

Doutor José António Moreira González, Professor Catedrático da Universidad Carlos III, Madrid;

Doutor Fernando Lucas Bação, Professor Associado e Subdiretor da Nova Information Management School/Instituto Superior de Estatística e Gestão da Informação da Universidade Nova de Lisboa.

V — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas, o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos currícula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas nos pontos I e III supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão.

3 — Se algum candidato não for admitido, será notificado, para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

VI — 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.

E para constar se lavrou o presente Edital.

14 de setembro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

209864905

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Despacho (extrato) n.º 11354/2016

Por despacho do Sr. Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, 14 de março de 2016 foi autorizada a nomeação, em regime de substituição, de Maria Marques Lopes Soares Pinto, no cargo de direção intermédia de 4.º grau do Secretariado do Conselho de Gestão, com efeitos à data do despacho, nos termos do disposto nos 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.

7 de setembro de 2016. — O Diretor, *Professor Doutor Paulo de Lyz Girou Ferrinho*.

209865034

Despacho (extrato) n.º 11355/2016

Por despacho do Sr. Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, de 14 de março de 2016 foi autorizada a nomeação, em regime de substituição, da Dr.ª Sofia Maria Briz Simões Muller Assis dos Santos, no cargo de direção intermédia de 3.º grau do Gabinete de Projetos, com efeitos à data do despacho, nos termos do disposto nos 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.

7 de setembro de 2016. — O Diretor, *Professor Doutor Paulo de Lyz Girou Ferrinho*.

209864987

UNIVERSIDADE DO PORTO**Aviso n.º 11546/2016****Processo de inquérito — Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto — Notificação de projeto de decisão final — Audiência prévia — Artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, no processo de inquérito mandado instaurar pelo Conselho Científico do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto, em que é visada Paula Augusta Baió, até ao momento impossível de notificar quer por via pessoal quer postal, foi concluída a instrução e remetido o relatório final.

Nos termos e para os efeitos do artigo 121.º do Código de Procedimento Administrativo, fica a visada notificada para, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso, querendo, se pronunciar sobre o projeto de decisão final constante do processo, podendo o mesmo ser consultado junto do Serviço de Apoio Jurídico dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, sito à Praça Gomes Teixeira, sala 419, durante as horas normais de expediente.

06-09-2016. — O Reitor, *Sebastião Feye de Azevedo*.

209864476

Despacho n.º 11356/2016**Despacho de homologação dos Estatutos da FCUP**

Considerando que foram aprovadas, por despacho normativo n.º 8/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto;

Considerando que nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto, no prazo de dois meses após a entrada em vigor da revisão dos Estatutos, deve proceder-se à verificação de compatibilidade dos Estatutos das Unidades Orgânicas;

Considerando que os Estatutos da Universidade do Porto entraram em vigor em 26 de maio de 2015;

Considerando que os Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto (FCUP) foram homologados por despacho reitoral n.º 26606/2009 e publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 9 de dezembro;

Considerando que o Conselho de Representantes, na sua reunião de 13 de julho de 2016, expressamente convocada para o efeito, nos termos da alínea c) do artigo 12.º dos atuais Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, aprovou as alterações aos Estatutos;

Considerando o parecer jurídico, após verificação da sua legalidade e da sua conformidade;

Ao abrigo do artigo 38.º n.º 1 alínea i) dos Estatutos da Universidade do Porto:

Homologo as alterações aos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto (FCUP), em anexo e que fazem parte integrante deste Despacho, no entendimento de que:

A eleição do Diretor, a que se refere o n.º 3 do artigo B3.º do regulamento eleitoral que faz parte integrante dos presentes Estatutos, deverá ter em consideração o disposto no artigo 65.º, n.º 2 dos Estatutos da Universidade do Porto.

Artigo 1.º

Os artigos 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 25.º, 26.º, 27.º, 28.º, 31.º, 34.º, 35.º, 36.º, 41.º, 45.º, 47.º, 50.º, 52.º, 53.º, 54.º, 56.º, 58.º, 59.º, 60.º, 65.º, A1.º, B2.º e B4.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto são alterados, passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 9.º**Autonomia financeira**

- 1 — [...]
- 2 — A FCUP está sujeita à fiscalização do órgão de fiscalização financeira da U. Porto.

Artigo 10.º**Órgãos centrais de gestão**

A FCUP possui os seguintes órgãos centrais de gestão:

- a) [...]
- b) [...]

- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) Órgão de fiscalização.

Artigo 11.º**Composição do Conselho de Representantes**

1 — [...]

a) Nove representantes dos docentes e investigadores da FCUP em regime de tempo integral, três dos quais podem não possuir o grau de doutor, com contratos de duração não inferior a um ano, devendo o termo investigador ser entendido de acordo com o disposto no artigo 44.º;

- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]

2 — [...]

Artigo 12.º**Competências do Conselho de Representantes**

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor, nos termos da lei, dos Estatutos e do regulamento anexo;

b) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;

- c) Aprovar o seu regulamento;
- d) Aprovar as alterações aos Estatutos da FCUP;
- e) [Anterior alínea d).]
- f) [Anterior alínea e).]
- g) [Anterior alínea f).]
- h) [Anterior alínea g).]

2 — Compete ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]

g) Nos casos excecionais de discordância reiterada entre o Diretor e o Conselho de Departamento quanto ao nome do Diretor do Departamento, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Diretor.

Artigo 13.º**Funcionamento do Conselho de Representantes**

1 — [...]

2 — [...]

3 — Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes compete substituir o Presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos.

4 — [...]

5 — [...]

Artigo 14.º**Eleição do Diretor**

1 — O Diretor da FCUP é eleito pelo Conselho de Representantes e proposto ao Reitor para nomeação, nos termos do regulamento anexo.

2 — [...]

3 — Não pode ser eleito Diretor:

- a) Quem se encontre na situação de aposentado;
- b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;
- c) Quem incorra em outras inelegibilidades previstas na lei.

Artigo 15.º**Mandato do Diretor**

1 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos. O Diretor pode exercer, no máximo, dois mandatos consecutivos ou três intercalados.

2 — [...]

3 — [...]

4 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no n.º 1 deste artigo, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.

Artigo 16.º

Competências do Diretor

Ao Diretor compete:

- a) Representar a FCUP no Senado, no Conselho de Diretores, perante os demais órgãos da U. Porto e perante o exterior;
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes em função das necessidades do governo da Universidade, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e de contas;
- f) [Anterior alínea e).]
- g) [Anterior alínea f).]
- h) [Anterior alínea g).]
- i) [Anterior alínea h).]
- j) Elaborar e submeter ao Conselho de Representantes as propostas dos planos estratégicos da FCUP e do plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;
- k) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da FCUP no plano científico, pedagógico e financeiro em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;
- l) Elaborar e submeter ao Conselho de Representantes as propostas de orçamento e plano de atividades, bem como os relatórios de atividades e de contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;
- m) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas da FCUP, ouvido o Conselho Científico;
- n) [Anterior alínea m).]
- o) [Anterior alínea n).]
- p) [Anterior alínea o).]
- q) [Anterior alínea p).]
- r) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e a progressão no ensino superior;
- s) [Anterior alínea q).]
- t) Nomear os Diretores de Departamento sob proposta do Conselho de Departamento;
- u) [Anterior alínea r).]
- v) [Anterior alínea s).]
- w) [Anterior alínea t).]
- x) [Anterior alínea u).]
- y) [Anterior alínea v).]
- z) Homologar os regulamentos dos departamentos;
- aa) [Anterior alínea x).]
- bb) [Anterior alínea y).]
- cc) [Anterior alínea z).]
- dd) [Anterior alínea aa).]
- ee) [Anterior alínea bb).]
- ff) [Anterior alínea cc).]
- gg) [Anterior alínea dd).]

Artigo 17.º

Substituição do Diretor

- 1 — O Subdiretor substitui o Diretor nas suas faltas, ausências e impedimentos.
- 2 — Caso a situação de impedimento se prolongue por mais de três meses, o Conselho de Representantes deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo Diretor.
- 3 — [...]
- 4 — [...]

Artigo 19.º

Competências do Conselho Executivo

- 1 — [...]
- 2 — Exercer as competências delegadas pelo Conselho de Gestão da Universidade.

Artigo 20.º

Composição do Conselho Científico

1 — O Conselho Científico tem um máximo de vinte e dois membros assim distribuídos:

- a) Dez representantes eleitos, de acordo com o regulamento anexo, pelo conjunto dos docentes e investigadores doutorados da FCUP em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano;
- b) Seis representantes dos Departamentos da FCUP, eleitos de acordo com o regulamento anexo;
- c) Cinco representantes das unidades de investigação reconhecidas como parceiras pela FCUP, avaliadas nos termos da lei com pelo menos Muito Bom, na última avaliação concluída definitivamente antes da eleição, em que participem docentes e investigadores doutorados de FCUP, com contratos com a duração mínima de um ano, eleitos de acordo com o regulamento anexo;
- d) O Presidente, eleito pelos membros referidos nas alíneas a), b) e c) entre os docentes e investigadores doutorados da FCUP, em regime de tempo integral, com contratos com a duração mínima de três anos.

2 — O regulamento eleitoral específico referente ao Conselho Científico deve garantir que entre os representantes mencionados nas alíneas a) e b) do número anterior existe uma maioria de docentes ou investigadores de carreira.

3 — O Presidente designa de entre os restantes membros do Conselho Científico um Vice-Presidente.

4 — O Conselho Científico poderá convidar para participar nas suas reuniões membros externos ao Conselho, com direito de intervenção, mas sem direito a voto.

5 — Os mandatos dos membros do Conselho Científico têm a duração de quatro anos.

Artigo 21.º

Competências do Conselho Científico

1 — Ao Conselho Científico compete:

- a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) [...]
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]
- n) [...]
- o) [...]
- p) [...]
- q) [...]
- r) [...]
- s) [...]
- t) [...]

2 — [...]

Artigo 22.º

Competências do Presidente do Conselho Científico

- 1 — [...]
- 2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos.

Artigo 23.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é composto por dezasseis membros, igualmente repartidos entre representantes do corpo docente e dos estudantes, eleitos de acordo com o regulamento anexo.

- 2 — (Anterior n.º 3.)
- 3 — (Anterior n.º 4.)
- 4 — (Anterior n.º 5.)
- 5 — (Anterior n.º 6.)

Artigo 25.º

Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

- 1 — [...]
- 2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos.

Artigo 26.º

Conselhos Consultivos

1 — São órgãos consultivos do Diretor:

- a) O Conselho dos Diretores de Departamento;
- b) [...]
- c) [...]

2 — [...]

Artigo 27.º

Conselho dos Diretores de Departamento

1 — O Conselho dos Diretores de Departamento é constituído pelos Diretores dos Departamentos da FCUP.

2 — O Conselho dos Diretores de Departamento reúne pelo menos três vezes por ano.

Artigo 28.º

Conselho das Unidades de Investigação

1 — O Conselho das Unidades de Investigação é constituído por representantes das Unidades de Investigação parceiras da FCUP.

2 — Cada Unidade de Investigação parceira da FCUP indica um representante para integrar o Conselho das Unidades de Investigação.

- 3 — [...]
- 4 — [...]

Artigo 31.º

Natureza dos Departamentos

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]
- 4 — [...]

5 — Cada departamento tem a competência, delegada pelo Diretor, para gerir as verbas que lhe são disponibilizadas.

Artigo 34.º

Órgãos de gestão

1 — Cada Departamento possui, obrigatoriamente, os seguintes órgãos de gestão:

- a) Diretor;
- b) Conselho de Departamento;
- c) [...]

2 — O regulamento do Departamento deve prever a existência de pelo menos um Subdiretor do Departamento, que substitua o Diretor nas suas faltas, ausências ou impedimentos.

3 — [...]

Artigo 35.º

Conselho de Departamento

1 — [...]

2 — O Conselho de Departamento é presidido pelo Diretor de Departamento.

3 — Compete ao Conselho de Departamento:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]

d) Eleger o Diretor de Departamento, a propor ao Diretor da FCUP;

e) Destituir o Diretor de Departamento em reunião convocada exclusivamente para o efeito, por maioria de dois terços de votos favoráveis dos membros em exercício efetivo de funções;

f) [...]

Artigo 36.º

Diretor de Departamento

1 — O Diretor de Departamento é eleito pelo Conselho de Departamento entre todos os docentes ou investigadores doutorados adstritos ao departamento em regime de tempo integral, com contrato por tempo indeterminado.

2 — Em casos excepcionais, o Diretor da FCUP pode não aceitar a proposta e:

a) Comunicar a sua decisão ao Conselho de Departamento acompanhada da respetiva fundamentação;

b) O Conselho de Departamento pode eleger outra personalidade ou decidir voltar a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da sua decisão;

c) Caso persista a discordância do Diretor da Unidade Orgânica, a questão é remetida para o Conselho de Representantes;

d) O Conselho de Representantes aceita a personalidade proposta ou indica outro nome;

e) A personalidade indicada é então nomeada pelo Diretor da Unidade Orgânica.

3 — (Anterior n.º 2.)

4 — O mandato do Diretor de Departamento coincide com o do Diretor da FCUP e não pode exceder dois mandatos consecutivos.

5 — (Anterior n.º 4.)

Artigo 41.º

Comissão Científica de Curso

1 — [...]

2 — [...]

3 — O Diretor de Curso designa um dos vogais da Comissão Científica para Subdiretor de Curso que o substitui nas suas faltas, ausências e impedimentos.

Artigo 45.º

Realização de atividades de investigação e desenvolvimento

1 — [...]

2 — As unidades referidas no número anterior são unidades que têm como instituição de acolhimento a FCUP, outras unidades orgânicas de ensino e investigação, unidades de investigação da Universidade, a Reitoria ou ainda organismos de investigação e desenvolvimento com personalidade jurídica própria de que a Universidade do Porto seja associada, reconhecidas como parceiras pela FCUP nos termos do artigo 47.º

3 — As unidades de investigação reconhecidas como parceiras dispõem de autonomia científica e técnica.

4 — A participação de um docente da FCUP numa unidade reconhecida pela FCUP como parceira depende apenas do acordo entre a unidade e o docente.

5 — [...]

6 — As unidades de investigação reconhecidas como parceiras é reconhecido o direito à intervenção institucional na FCUP, na definição das orientações estratégicas referentes à investigação e à formação pós-graduada na sua área de atividade.

Artigo 47.º

Unidades de Investigação reconhecidas pela FCUP como parceiras

1 — São reconhecidas como parceiras as Unidades de Investigação referidas no n.º 2 do artigo 45.º que acolhem docentes ou investigadores da FCUP em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano.

2 — [...]

3 — A relação entre a FCUP e as unidades reconhecidas como parceiras é objeto de acordo ou protocolo, conforme a unidade tem como instituição de acolhimento a FCUP ou outra instituição, que regulamenta nomeadamente:

- a) [...]
- b) [...]

SECÇÃO I

Gestão Financeira

Artigo 50.º

Gestão financeira

1 — A FCUP é responsável pelos bens e direitos afetados pela Universidade com vista à realização dos seus objetivos.

2 — [...]

Artigo 52.º

Reuniões

1 — [...]

2 — A forma de convocação das reuniões e a periodicidade das reuniões ordinárias estão previstas nos regulamentos de cada Órgão ou Departamento.

- 3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]

6 — A convocação da reunião extraordinária deve ser feita para um dos quinze dias úteis seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

- 7 — [...]
8 — [...]

9 — Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do órgão reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

- 10 — [...]
11 — [...]

Artigo 53.º

Votações

1 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes, salvo os casos expressamente previstos na lei, estatutos ou regulamentos, em que seja requerida uma maioria qualificada, ou seja suficiente maioria relativa.

2 — [...]

3 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou as qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto, exceto nos casos em que a lei determine o contrário, devendo o presidente, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma de votação.

Artigo 54.º

Impedimentos

1 — Um membro de um órgão de gestão está impedido de participar em qualquer procedimento desse órgão nos casos enunciados no artigo 69.º do CPA ou noutros casos previstos na lei.

- 2 — [...]
3 — [...]

Artigo 56.º

Mandatos

1 — [...]

2 — Para os efeitos previstos no artigo 58.º, consideram-se mandatos completos os que não são interrompidos por demissão ou destituição, e em que o eleito cumpriu pelo menos 50 % da duração normal do mandato.

3 — [...]

Artigo 58.º

Aceitação e escusa de cargos

1 — Salvo motivo ponderoso devidamente justificado, são de aceitação obrigatória os seguintes cargos:

- a) Diretor;
b) Presidente dos Conselhos de Representantes, Científico ou Pedagógico;
c) Diretor de Departamento;
d) Diretor de Curso.

2 — [...]

3 — É motivo de escusa da aceitação do cargo de Diretor de Departamento o facto de ter terminado há menos de dez anos mandato idêntico completo, ou mandato completo de Diretor, ou Presidente dos Conselhos Científico ou Pedagógico.

- 4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]

Artigo 59.º

Tomadas de posse

1 — [...]

2 — O Reitor confere a posse:

- a) Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes e restantes membros;
b) Ao Subdiretor da FCUP;
c) Aos membros do Conselho Executivo;
d) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Científico;

e) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Pedagógico.

3 — Tomam posse perante o Diretor da FCUP:

- a) Os Diretores de Departamento;
b) Os Diretores de Unidades de Investigação.

Artigo 60.º

Dedicação exclusiva e reduções de serviço docente

1 — O Diretor e o Subdiretor da FCUP exercem os cargos em regime de dedicação exclusiva.

2 — (Anterior n.º 1.)

3 — Terão no mínimo três horas semanais de serviço docente por semestre, em média, não sendo obrigados a aceitar mais serviço:

- a) O Vice-Presidente do Conselho Científico;
b) O Presidente do Conselho Pedagógico;
c) Os vogais do Conselho Executivo;
d) Os Diretores de Departamento.

4 — (Anterior n.º 3.)

5 — (Anterior n.º 4.)

Artigo 65.º

Estrutura da FCUP

1 — A estrutura da FCUP está descrita no anexo A.

2 — [...]

ANEXO A

Estrutura da FCUP

Artigo A1.º

Estrutura departamental

1 — Os Departamentos da FCUP são:

- a) Biologia;
b) Ciência de Computadores;
c) Física e Astronomia;
d) Geociências, Ambiente e Ordenamento do Território;
e) Matemática;
f) Química e Bioquímica.

2 — O Departamento de Geociências, Ambiente e Ordenamento do Território tem como áreas científicas Ambiente, Arquitetura Paisagista, Ciências Agrárias, Engenharia Geográfica e Geologia;

3 — Os restantes departamentos têm como áreas científicas as que constam das suas designações;

4 — Cada departamento é responsável perante o Conselho Científico pelos cursos das suas áreas científicas, conforme a descrição nos n.ºs 2 e 3.

ANEXO B

Regulamento eleitoral

Artigo B2.º

Substituição de membros do Conselho de representantes

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — O membro do Conselho de representantes referido na alínea d) do n.º 1 do artigo 11.º que solicite a dispensa dessa função é substituído por outra personalidade designada nos termos do n.º 3 do artigo B1.º

Artigo B4.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FCUP é eleito em escrutínio secreto pelo Conselho de Representantes e proposto ao reitor, de entre professores ou investigadores doutorados da U. Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação, que se tenham candidatado ao cargo.

2 — [...]

3 — A eleição do Diretor requer uma maioria absoluta de votos favoráveis dos membros do Conselho de Representantes em exercício efetivo de funções.

4 — [...]

5 — Se deste segundo prazo de candidaturas não resultar a eleição do Diretor, este será eleito, e proposto ao Reitor pelo Conselho de Representantes, por escrutínio secreto entre todos os professores catedráticos e investigadores coordenadores da FCUP, aplicando-se as regras dos n.ºs 2 a 4 do artigo anterior.»

Artigo 2.º

Aditamentos

São aditados os seguintes artigos:

«Artigo 29.º-A

Comissão de Ética da FCUP

1 — A Comissão de Ética da FCUP é um órgão colegial independente, cuja missão é analisar as questões éticas que possam surgir nas atividades académicas, de investigação, de gestão e de relações com entidades externas, em que intervenham docentes, investigadores, funcionários não docentes e estudantes afetos à FCUP.

2 — Como resultado da análise referida no ponto anterior, a Comissão de Ética da FCUP pode emitir pareceres, recomendações ou códigos de conduta.

3 — As atividades da Comissão de Ética da FCUP podem resultar de iniciativas da própria Comissão ou ocorrer em resposta a solicitações de órgãos centrais de gestão da FCUP, de órgãos departamentais de gestão ou de pessoas singulares afetas à FCUP ou envolvidas em ações que englobem membros da FCUP.

4 — A Comissão de Ética da FCUP não tem competência disciplinar, embora possa ser solicitada a emitir pareceres em processos de natureza disciplinar.

5 — A Comissão de Ética da FCUP aprova o seu regulamento de funcionamento que deverá ficar acessível na página eletrónica da Comissão.

6 — A Comissão de Ética da FCUP é constituída por professores com contrato por tempo indeterminado, um por departamento indicado pelo respetivo Diretor de departamento.

7 — A Comissão de Ética elege um Presidente, por votação secreta, na primeira reunião convocada e dirigida pelo professor mais antigo da Comissão.

8 — O processo de constituição da Comissão de Ética da FCUP é da responsabilidade do Diretor da FCUP.

9 — Os mandatos dos membros da Comissão de Ética são de quatro anos e as substituições que se revelem necessárias serão realizadas de acordo com o processo referido no ponto 6 deste artigo.

10 — Os membros da Comissão de Ética da FCUP são inamovíveis, podendo a cessação intempestiva dos mandatos ocorrer apenas a pedido dos próprios, em resultado de condenação em processo disciplinar ou por decisão da própria Comissão fundamentada em conduta imprópria.

Artigo A3.º

Outras estruturas

São também atualmente estruturas da FCUP nos termos dos autos de afetação da U. Porto, o seguinte património:

- a) Instituto Geofísico (Observatório Meteorológico da Serra do Pilar);
- b) Observatório Astronómico Prof. Manuel de Barros;
- c) Estação de Zoologia Marítima.»

Artigo 3.º

Disposição Revogatória

É eliminado o artigo 46.º e são revogados os artigos 66.º a 72.º dos Estatutos da FCUP.

Artigo 4.º

Início de vigência

A presente alteração aos Estatutos da FCUP, decorrente do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 5.º

Republicação

É republicado, em anexo ao presente Despacho, da qual fazem parte integrante, os Estatutos da FCUP, com a redação atual.

9 de setembro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo*.

Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto

Preâmbulo

A Faculdade de Ciências da Universidade do Porto foi criada em 1911 e é detentora de uma herança científica, cultural e histórica que abrange, nomeadamente, a Aula de Náutica (1762), a Real Academia da Marinha e Comércio (1803) e a Academia Polytechnica (1837). Ao longo da sua história, tem-se afirmado como uma importante referência nacional no ensino e investigação das várias ciências que constituem a sua área de conhecimento, e aspira a reforçar a sua contribuição para o reconhecimento internacional da Universidade do Porto nos seus domínios de intervenção.

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

SECÇÃO I

Natureza e missão

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, adiante designada por FCUP, constitui, nos termos dos estatutos da Universidade do Porto, adiante designada por U. Porto, uma unidade orgânica de ensino e investigação, dotada de pessoal próprio e com órgãos de auto governo.

2 — A FCUP goza de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira, nos termos da lei, dos estatutos da U. Porto e destes estatutos.

Artigo 2.º

Missão

1 — A FCUP é uma instituição devotada à criação, transmissão e difusão da ciência, da tecnologia e da cultura.

2 — Seguindo padrões de qualidade de nível internacional no ensino e na investigação, a FCUP contribui para o prestígio da UP a nível nacional e internacional, assumindo-se como escola de referência integrada no tecido social e económico que a rodeia.

Artigo 3.º

Ensino e Investigação

1 — A FCUP é, na U. Porto, a escola onde se centra o ensino e a investigação, fundamental ou aplicada, nas áreas das ciências exatas e naturais, estendendo a sua intervenção a áreas pluri e interdisciplinares, incluindo as de cariz tecnológico, relacionadas com aquelas.

2 — A FCUP é responsável, na U. Porto, pela formação de professores do terceiro ciclo do ensino básico e do ensino secundário nas áreas das ciências exatas e naturais.

3 — A FCUP prossegue os seguintes fins:

- a) Ministar formação de nível superior nas suas áreas disciplinares de conhecimento;
- b) Promover a investigação científica e o desenvolvimento tecnológico nas áreas científicas da sua competência;
- c) Promover a divulgação da atividade científica junto da sociedade em geral;
- d) Promover a integração do conhecimento em soluções tecnologicamente inovadoras, em colaboração com a sociedade e os agentes económicos.

Artigo 4.º

Graus e outros cursos

1 — A U. Porto confere o grau de licenciado aos estudantes matriculados nos cursos de licenciatura da FCUP que tenham cumprido as obrigações curriculares definidas nos respetivos programas.

2 — A U. Porto confere o grau de mestre aos estudantes matriculados nos cursos de mestrado ou de mestrado integrado da FCUP que tenham cumprido as obrigações curriculares definidas nos respetivos programas.

3 — A U. Porto confere o grau de doutor aos estudantes que prossigam estudos integrados em programas de doutoramento da FCUP, ou em que a FCUP participe, e que sejam aprovados nas respetivas provas públicas.

4 — A U. Porto atribui o título de agregado aos doutores que obtenham aprovação em provas de agregação realizadas na FCUP.

5 — A FCUP organiza outros cursos, com atribuição, pela U. Porto, dos correspondentes graus ou títulos em conformidade com a legislação em vigor.

6 — A FCUP organiza cursos de especialização e confere os respetivos certificados.

7 — A FCUP organiza cursos em colaboração com outras unidades orgânicas da U. Porto ou outras instituições.

8 — Cada curso conferente de grau tem um regulamento específico que inclui a respetiva organização curricular, aprovado pelo Reitor da U. Porto sob proposta dos órgãos competentes da FCUP.

9 — Cada curso não conferente de grau tem um regulamento específico que inclui a respetiva organização curricular, aprovado pelos órgãos competentes da FCUP.

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 5.º

Autonomia estatutária

A autonomia estatutária confere à FCUP a capacidade de definir as normas reguladoras do seu funcionamento através dos seus estatutos e regulamentos, elaborados dentro dos limites da lei e dos estatutos da U. Porto.

Artigo 6.º

Autonomia científica

1 — A autonomia científica confere à FCUP capacidade para definir, programar e executar os seus planos e projetos de investigação, a prestação de serviços à comunidade e as demais atividades científicas e culturais que se enquadrem na sua missão.

2 — A FCUP estimula e promove a liberdade fundamental de criação e investigação científica dos seus docentes e investigadores, bem como a cooperação entre os seus membros e com entidades externas.

Artigo 7.º

Autonomia pedagógica

A autonomia pedagógica confere à FCUP competência para:

- Propor ao Reitor da U. Porto a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;
- Definir os métodos de ensino, incluindo os processos de avaliação de conhecimentos;
- Ensaiar novas experiências pedagógicas.

Artigo 8.º

Autonomia administrativa

A autonomia administrativa confere à FCUP capacidade para, nos termos da lei e dos estatutos da U. Porto, e dentro dos limites das dotações orçamentais:

- Praticar atos administrativos definitivos, incluindo a capacidade de autorizar despesas;
- Emitir regulamentos;
- Celebrar os contratos necessários à sua gestão corrente, nomeadamente contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços, contratos de aquisição de bens e serviços, contratos de pessoal e contratos de concessão de bolsas.

Artigo 9.º

Autonomia financeira

1 — A autonomia financeira confere à FCUP, nos termos da lei e dos estatutos da U. Porto, capacidade para gerir livremente os seus recursos financeiros, conforme critérios por si estabelecidos, e competências para:

- Elaborar propostas dos seus planos plurianuais;
- Elaborar propostas dos seus orçamentos;
- Executar os orçamentos aprovados pelo Conselho Geral da U. Porto;

- Liquidar e cobrar as receitas próprias;
- Autorizar despesas e efetuar pagamentos;
- Proceder às necessárias propostas de alterações orçamentais, sujeitas à aprovação do Conselho de Gestão da U. Porto.

2 — A FCUP está sujeita à fiscalização do órgão de fiscalização financeira da U. Porto.

CAPÍTULO II

Órgãos centrais de gestão

Artigo 10.º

Órgãos centrais de gestão

A FCUP possui os seguintes órgãos centrais de gestão:

- Conselho de Representantes;
- Diretor;
- Conselho Executivo;
- Conselho Científico;
- Conselho Pedagógico;
- Órgão de Fiscalização.

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 11.º

Composição do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes é composto por quinze membros, assim distribuídos:

- Nove representantes dos docentes e investigadores da FCUP em regime de tempo integral, três dos quais podem não possuir o grau de doutor, com contratos de duração não inferior a um ano, devendo o termo investigador ser entendido de acordo com o disposto no artigo 44.º;
- Quatro representantes dos estudantes, de quaisquer ciclos de estudos da FCUP;
- Um representante dos funcionários não docentes e não investigadores da FCUP com contratos de duração não inferior a um ano;
- Uma personalidade externa à U. Porto cooptada pelos restantes membros do Conselho de Representantes.

2 — Os membros do Conselho de Representantes têm mandatos de quatro anos, exceto os mandatos dos estudantes que são de dois anos.

Artigo 12.º

Competências do Conselho de Representantes

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

- Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor, nos termos da lei, dos estatutos e do regulamento anexo;
- Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;
- Aprovar o seu regulamento;
- Aprovar as alterações aos estatutos da FCUP;
- Apreciar os atos do Diretor e do Conselho Executivo;
- Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- Decidir sobre a criação, fusão, transformação e extinção de subunidades orgânicas da FCUP, por maioria absoluta dos membros em exercício efetivo de funções, ouvido o Conselho Científico;
- Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor;
- Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos estatutos.

2 — Compete ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor:

- Aprovar as propostas do plano estratégico e do plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor, e enviá-las ao Conselho Geral;
- Aprovar as linhas gerais de orientação da FCUP no plano científico, pedagógico e financeiro;
- Criar, transformar ou extinguir subunidades orgânicas, por maioria absoluta dos membros em exercício efetivo de funções, ouvido o Conselho Científico;

- d) Aprovar o regulamento orgânico relativo aos serviços da FCUP;
 e) Aprovar as propostas do plano de atividades e do orçamento de despesas e receitas anuais da FCUP, e enviá-las ao Reitor;
 f) Aprovar o relatório de atividades e as contas anuais, e enviá-los ao Reitor;
 g) Nos casos excecionais de discordância reiterada entre o Diretor e o Conselho de Departamento quanto ao nome do Diretor do Departamento, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Diretor.

Artigo 13.º

Funcionamento do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes tem um Presidente, eleito de entre os docentes e investigadores membros do Conselho, de acordo com o regulamento anexo.

2 — Ao Presidente compete:

- a) Convocar as reuniões do Conselho de Representantes e dirigir os respetivos trabalhos;
 b) Estabelecer a ligação do Conselho de Representantes com os restantes órgãos de gestão e os órgãos de governo da U. Porto;
 c) Designar o Vice-Presidente de entre os docentes e investigadores membros do Conselho.

3 — Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes compete substituir o Presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos.

4 — O decano na categoria mais elevada dos docentes e investigadores eleitos convocará e dirigirá as reuniões até à eleição do Presidente do Conselho de Representantes, devendo o processo de eleição iniciar-se na primeira reunião após o órgão ter a sua constituição completa.

5 — O Conselho de Representantes terá um mínimo de três reuniões ordinárias anuais.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 14.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FCUP é eleito pelo Conselho de Representantes e proposto ao Reitor para nomeação, nos termos do regulamento anexo.

2 — Podem candidatar-se ao cargo de Diretor da FCUP professores ou investigadores doutorados da U. Porto ou de outras instituições de ensino universitário ou de investigação, nacionais ou estrangeiras.

3 — A eleição referida nos números anteriores depende da obtenção de mais de metade dos votos validamente expressos.

4 — Não pode ser eleito Diretor:

- a) Quem se encontre na situação de aposentado;
 b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;
 c) Quem incorra em outras inelegibilidades previstas na lei.

Artigo 15.º

Mandato do Diretor

1 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos. O Diretor pode exercer, no máximo, dois mandatos consecutivos ou três intercalados.

2 — O Diretor pode apresentar a sua demissão ao Conselho de Representantes que, em caso de aceitação, iniciará novo processo eleitoral.

3 — O Diretor pode ser destituído pelo Conselho de Representantes em reunião convocada exclusivamente para o efeito, por maioria de dois terços de votos favoráveis dos membros em exercício efetivo de funções.

4 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no n.º 1 deste artigo, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.

Artigo 16.º

Competências do Diretor

Ao Diretor compete:

- a) Representar a FCUP no Senado, no Conselho de Diretores, perante os demais órgãos da U. Porto e perante o exterior;
 b) Designar o Subdiretor de acordo com o n.º 3 do artigo 18.º;
 c) Presidir ao Conselho Executivo;
 d) Dirigir os Serviços;

e) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes em função das necessidades do governo da Universidade, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e de contas;
 f) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;

g) Assegurar o cumprimento das deliberações dos órgãos centrais colegiais;

h) Zelar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;

i) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;

j) Elaborar e submeter ao Conselho de Representantes as propostas dos planos estratégicos da FCUP e do plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;

k) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da FCUP no plano científico, pedagógico e financeiro em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;

l) Elaborar e submeter ao Conselho de Representantes as propostas de orçamento e plano de atividades, bem como os relatórios de atividades e de contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;

m) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas da FCUP, ouvido o Conselho Científico;

n) Aprovar a criação ou extinção de secções de departamentos, ouvido o Conselho Científico, sob proposta do respetivo Conselho de Departamento;

o) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a FCUP e daquelas em que participam docentes e investigadores da FCUP;

p) Propor ao Reitor a abertura de concursos das carreiras docente e de investigação científica, sob proposta do Conselho Científico;

q) Propor ao Reitor a criação ou alteração de ciclos de estudos, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;

r) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e a progressão no ensino superior;

s) Nomear os Diretores de Curso por indicação do Conselho Científico;

t) Nomear os Diretores de Departamento sob proposta do Conselho de Departamento;

u) Propor ao Reitor os valores máximos de novas admissões relativas aos vários regimes de ingresso dos cursos, ouvido o Conselho Científico;

v) Submeter ao Conselho de Representantes propostas de regulamento orgânico relativo aos serviços da FCUP;

w) Enviar ao Reitor os regulamentos dos cursos conferentes de grau, aprovados nas Comissões Científicas dos departamentos responsáveis, sob proposta da respetiva Comissão Científica de curso;

x) Aprovar os regulamentos dos cursos não conferentes de grau, ouvido o Conselho Científico;

y) Emitir os regulamentos necessários ao bom funcionamento da FCUP;

z) Homologar os regulamentos dos departamentos;

aa) Homologar a distribuição do serviço docente tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional;

bb) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título;

cc) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;

dd) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;

ee) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, os dirigentes dos Serviços;

ff) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;

gg) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos, que não estejam atribuídas a outro órgão da FCUP.

Artigo 17.º

Substituição do Diretor

1 — O Subdiretor substitui o Diretor nas suas faltas, ausências e impedimentos.

2 — Caso a situação de impedimento se prolongue por mais de três meses, o Conselho de Representantes deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo Diretor.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Diretor, deve o Conselho de Representantes determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo Diretor no prazo máximo de oito dias úteis.

4 — Durante a vacatura do cargo de Diretor, bem como no caso de destituição nos termos do n.º 3 do artigo 15.º, o cargo é exercido interinamente pelo Subdiretor ou, na falta dele, pelo decano da FCUP na categoria mais elevada.

SECÇÃO III

Conselho Executivo

Artigo 18.º

Composição do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo tem a seguinte composição:

- a) Diretor que preside;
- b) Dois a quatro vogais.

2 — Os vogais do Conselho Executivo são designados pelo Diretor entre docentes, investigadores, outros funcionários ou estudantes da FCUP, sendo pelo menos um deles, docente ou investigador.

3 — O Diretor designa o Subdiretor de entre os vogais do Conselho Executivo que são docentes ou investigadores.

4 — Os mandatos dos vogais do Conselho Executivo coincidem com o do Diretor, exceto se existirem estudantes, cujo mandato está limitado a um máximo de dois anos.

5 — Os vogais do Conselho Executivo cessam o mandato:

- a) Se o Diretor os destituir;
- b) No caso de cessação do mandato do Diretor, com a tomada de posse do novo Diretor.

6 — As vagas de preenchimento obrigatório no Conselho Executivo que resultem do disposto na alínea a) do número anterior serão preenchidas no prazo máximo de dez dias úteis.

Artigo 19.º

Competências do Conselho Executivo

Compete ao Conselho Executivo:

- a) Coadjuvar o Diretor no exercício das suas competências;
- b) Exercer as competências delegadas pelo Conselho de Gestão da Universidade.

SECÇÃO IV

Conselho Científico

Artigo 20.º

Composição do Conselho Científico

1 — O Conselho Científico tem um máximo de vinte e dois membros assim distribuídos:

- a) Dez representantes eleitos, de acordo com o regulamento anexo, pelo conjunto dos docentes e investigadores doutorados da FCUP em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano;
- b) Seis representantes dos Departamentos da FCUP, eleitos de acordo com o regulamento anexo;
- c) Cinco representantes das unidades de investigação reconhecidas como parceiras pela FCUP, avaliadas nos termos da lei com pelo menos Muito Bom, na última avaliação concluída definitivamente antes da eleição, em que participem docentes e investigadores doutorados de FCUP, com contratos com a duração mínima de um ano, eleitos de acordo com o regulamento anexo;
- d) O Presidente, eleito pelos membros referidos nas alíneas a), b) e c) entre os docentes e investigadores doutorados da FCUP, em regime de tempo integral, com contratos com a duração mínima de três anos.

2 — O regulamento eleitoral específico referente ao Conselho Científico deve garantir que entre os representantes mencionados nas alíneas a) e b) do número anterior existe uma maioria de docentes ou investigadores de carreira.

3 — O Presidente designa de entre os restantes membros do Conselho Científico um Vice-Presidente.

4 — O Conselho Científico poderá convidar para participar nas suas reuniões membros externos ao Conselho, com direito de intervenção, mas sem direito a voto.

5 — Os mandatos dos membros do Conselho Científico têm a duração de quatro anos.

Artigo 21.º

Competências do Conselho Científico

1 — Ao Conselho Científico compete:

- a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta do plano estratégico da FCUP;

- c) Apreciar o plano de atividades científicas da FCUP;
- d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas da FCUP;
- e) Pronunciar-se sobre a criação ou extinção de secções de departamentos;
- f) Atribuir o estatuto de unidade de investigação reconhecida como parceira pela FCUP;
- g) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação em que participam docentes e investigadores da FCUP;
- h) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, submetendo-a a homologação do Diretor;
- i) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudo em que participe a FCUP e aprovar os respetivos planos de estudos, bem como eventuais alterações;
- j) Dar parecer sobre propostas de cursos de formação contínua e outros cursos não conferentes de grau;
- k) Indicar ao Diretor para nomeação os Diretores de curso, sob proposta das comissões científicas dos departamentos responsáveis pelos cursos;
- l) Pronunciar-se sobre os valores máximos de novas admissões relativas aos vários regimes de ingresso dos cursos;
- m) Reconhecer áreas científicas como áreas de atuação da FCUP;
- n) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- o) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;
- p) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;
- q) Propor ao Diretor a abertura de concursos das carreiras docente e de investigação científica;
- r) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- s) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- t) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos.

2 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A atos relacionados com a carreira de docentes ou investigadores com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 22.º

Competências do Presidente do Conselho Científico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Científico:

- a) Presidir às reuniões do Conselho Científico, tendo voto de qualidade;
- b) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Conselho Científico.

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos.

SECÇÃO V

Conselho Pedagógico

Artigo 23.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é composto por dezasseis membros, igualmente repartidos entre representantes do corpo docente e dos estudantes, eleitos de acordo com o regulamento anexo.

2 — O Conselho Pedagógico tem um Presidente e um Vice-Presidente.

3 — O Presidente é um membro do corpo docente, eleito segundo o regulamento anexo.

4 — O Vice-Presidente é designado pelo Presidente de entre os restantes membros docentes do Conselho.

5 — Os membros docentes do Conselho Pedagógico têm um mandato de quatro anos e os estudantes de dois anos.

Artigo 24.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

- a) Aprovar o seu regulamento de funcionamento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da FCUP, bem como a sua análise e divulgação;

d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;

e) Apreciar as reclamações sobre questões pedagógicas e propor medidas consideradas convenientes;

f) Aprovar os regulamentos pedagógicos e de avaliação do aproveitamento dos estudantes, de acordo com os regulamentos gerais da U. Porto;

g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e de precedências;

h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a FCUP e sobre os respetivos planos de estudos;

i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da FCUP;

k) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos.

Artigo 25.º

Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico, designadamente:

a) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico, tendo voto de qualidade;

b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas pelo Conselho.

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos.

CAPÍTULO III

Outros órgãos centrais

Artigo 26.º

Conselhos Consultivos

1 — São órgãos consultivos do Diretor:

a) O Conselho dos Diretores de Departamento;

b) O Conselho das Unidades de Investigação;

c) O Conselho dos Diretores de Curso.

2 — O Diretor convoca e dirige as reuniões dos Conselhos Consultivos.

Artigo 27.º

Conselho dos Diretores de Departamento

1 — O Conselho dos Diretores de Departamento é constituído pelos Diretores dos Departamentos da FCUP.

2 — O Conselho dos Diretores de Departamento reúne pelo menos três vezes por ano.

Artigo 28.º

Conselho das Unidades de Investigação

1 — O Conselho das Unidades de Investigação é constituído por representantes das unidades de investigação parceiras da FCUP.

2 — Cada Unidade de Investigação parceira da FCUP indica um representante para integrar o Conselho das unidades de investigação.

3 — Compete ao Conselho das Unidades de Investigação eleger os seus representantes no Conselho Científico de acordo com o n.º 2 do artigo B5.º do Regulamento anexo.

4 — O Conselho das Unidades de Investigação reúne pelo menos uma vez por ano.

Artigo 29.º

Conselho dos Diretores de Curso

1 — O Conselho dos Diretores de Curso é constituído pelos Diretores dos Cursos da FCUP, integrando também um representante da comissão científica de cada um dos cursos que resultam da colaboração da FCUP com outras instituições, que seja docente ou investigador da FCUP, caso o Diretor do Curso não o seja.

2 — O Conselho dos Diretores de Curso reúne pelo menos uma vez por ano.

Artigo 29.º-A

Comissão de Ética da FCUP

1 — A Comissão de Ética da FCUP é um órgão colegial independente, cuja missão é analisar as questões éticas que possam surgir nas atividades

académicas, de investigação, de gestão e de relações com entidades externas, em que intervenham docentes, investigadores, funcionários não docentes e estudantes afetos à FCUP.

2 — Como resultado da análise referida no ponto anterior, a Comissão de Ética da FCUP pode emitir pareceres, recomendações ou códigos de conduta.

3 — As atividades da Comissão de Ética da FCUP podem resultar de iniciativas da própria Comissão ou ocorrer em resposta a solicitações de órgãos centrais de gestão da FCUP, de órgãos departamentais de gestão ou de pessoas singulares afetas à FCUP ou envolvidas em ações que englobem membros da FCUP.

4 — A Comissão de Ética da FCUP não tem competência disciplinar, embora possa ser solicitada a emitir pareceres em processos de natureza disciplinar.

5 — A Comissão de Ética da FCUP aprova o seu regulamento de funcionamento que deverá ficar acessível na página eletrónica da Comissão.

6 — A Comissão de Ética da FCUP é constituída por professores com contrato por tempo indeterminado, um por departamento indicado pelo respetivo Diretor de departamento.

7 — A Comissão de Ética elege um Presidente, por votação secreta, na primeira reunião convocada e dirigida pelo professor mais antigo da Comissão.

8 — O processo de constituição da Comissão de Ética da FCUP é da responsabilidade do Diretor da FCUP.

9 — Os mandatos dos membros da Comissão de Ética são de quatro anos e as substituições que se revelem necessárias serão realizadas de acordo com o processo referido no ponto 6 deste artigo.

10 — Os membros da Comissão de Ética da FCUP são inamovíveis, podendo a cessação intempestiva dos mandatos ocorrer apenas a pedido dos próprios, em resultado de condenação em processo disciplinar ou por decisão da própria Comissão fundamentada em conduta imprópria.

CAPÍTULO IV

Organização

Artigo 30.º

Estrutura geral

A FCUP está organizada em:

a) Departamentos;

b) Unidades de Investigação;

c) Serviços.

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 31.º

Natureza dos Departamentos

1 — Os Departamentos são subunidades orgânicas da FCUP que congregam os recursos humanos e materiais de ensino graduado e pós graduado, de investigação, de apoio ao desenvolvimento tecnológico, de prestação de serviços à comunidade e de divulgação de cultura nos domínios que lhes são próprios, compreendidos nas atribuições da FCUP.

2 — Os Departamentos caracterizam-se por um conjunto de áreas científicas próprias, e enquadram o pessoal docente, investigador e técnico adstrito a essas áreas.

3 — Nenhum docente ou investigador da FCUP poderá estar simultaneamente adstrito a mais do que um Departamento.

4 — A constituição de novos Departamentos requer um número mínimo de quinze docentes ou investigadores doutorados em regime de tempo integral, dos quais pelo menos doze sejam docentes.

5 — Cada Departamento tem a competência, delegada pelo Diretor, para gerir as verbas que lhe são disponibilizadas.

Artigo 32.º

Missão dos Departamentos

Os Departamentos têm como missão, nas suas áreas de competência:

a) O ensino nos cursos da FCUP, ou em que esta participe;

b) A investigação científica e o desenvolvimento tecnológico;

c) A difusão e valorização de resultados da investigação;

d) A divulgação científica e cultural;

e) A prestação de serviços ao exterior.

Artigo 33.º

Subdivisão dos departamentos

1 — Os Departamentos podem propor ao Diretor a sua divisão em secções, nos termos especificados nos seus regulamentos, sempre que a sua dimensão ou a pluralidade das matérias científicas compreendidas nas suas áreas o recomende.

2 — Podem ter ainda como subdivisões Unidades de Investigação.

Artigo 34.º

Órgãos de gestão

1 — Cada Departamento possui, obrigatoriamente, os seguintes órgãos de gestão:

- a) Diretor;
- b) Conselho de Departamento;
- c) Comissão Científica de Departamento.

2 — O regulamento do Departamento deve prever a existência de pelo menos um Subdiretor do Departamento, que substitua o Diretor nas suas faltas, ausências ou impedimentos.

3 — O regulamento do Departamento pode contemplar a existência de outros órgãos de gestão.

Artigo 35.º

Conselho de Departamento

1 — O Conselho de Departamento é composto por:

- a) Todos os docentes e investigadores do departamento em regime de tempo integral, com contrato por tempo indeterminado;
- b) Representantes dos funcionários não docentes e não investigadores em regime de tempo integral, com contratos por tempo indeterminado, eleitos nos termos do regulamento do departamento, cujo número não deverá exceder um terço do número de docentes e investigadores do Conselho.

2 — O Conselho de Departamento é presidido pelo Diretor de Departamento.

3 — Compete ao Conselho de Departamento:

- a) Aprovar e alterar o regulamento do departamento, que deverá ser homologado pelo Diretor da FCUP;
- b) Propor a criação ou extinção de secções do departamento;
- c) Pronunciar-se sobre a inclusão de unidades de investigação no departamento;
- d) Elegir o Diretor de Departamento, a propor ao Diretor da FCUP;
- e) Destituir o Diretor de Departamento em reunião convocada exclusivamente para o efeito, por maioria de dois terços de votos favoráveis dos membros em exercício efetivo de funções;
- f) Apreciar e aprovar os relatórios de atividades e contas, os planos de atividades e orçamento e o plano estratégico do departamento.

Artigo 36.º

Diretor de Departamento

1 — O Diretor de Departamento é eleito pelo Conselho de departamento entre todos os docentes ou investigadores doutorados adstritos ao departamento em regime de tempo integral, com contrato por tempo indeterminado.

2 — Em casos excepcionais, o Diretor da FCUP pode não aceitar a proposta e:

- a) Comunica a sua decisão ao Conselho de Departamento acompanhada da respetiva fundamentação;
- b) O Conselho de Departamento pode eleger outra personalidade ou decidir voltar a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da sua decisão;
- c) Caso persista a discordância do Diretor da Unidade Orgânica, a questão é remetida para o Conselho de Representantes;
- d) O Conselho de Representantes aceita a personalidade proposta ou indica outro nome;
- e) A personalidade indicada é então nomeada pelo Diretor da Unidade Orgânica.

3 — O método de eleição é especificado no regulamento do departamento.

4 — O mandato do Diretor de Departamento coincide com o do Diretor da FCUP e não pode exceder dois mandatos consecutivos.

5 — Compete ao Diretor do Departamento:

- a) Elaborar e submeter ao Conselho de departamento o plano estratégico para o seu mandato, tendo em conta as orientações estratégicas gerais da U. Porto e da FCUP;

b) Elaborar e apresentar anualmente ao Conselho de departamento o relatório de atividades e contas do departamento relativo ao exercício passado, assim como o plano de atividades e orçamento relativos ao exercício seguinte;

- c) Representar o departamento;
- d) Fazer propostas, tomar iniciativas e ou coordenar as atividades de formação, investigação, divulgação e extensão universitária nas áreas científicas do seu departamento;
- e) Convocar e conduzir as reuniões dos órgãos colegiais do departamento;
- f) Gerir os recursos postos à disposição do departamento de acordo com as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Diretor;
- g) Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Diretor e pela comissão científica de departamento;
- h) Elaborar a proposta de distribuição do serviço docente, ouvidos os Diretores de curso envolvidos;
- i) Assegurar a coordenação entre as diferentes secções e subunidades de investigação do departamento, caso existam;
- j) Propor contratos de pessoal não docente e não investigador, bem como eventuais renovações ou rescisões;
- k) Exercer todas as funções relativas à atividade do departamento que não estejam cometidas a outros órgãos.

Artigo 37.º

Comissão Científica de Departamento

1 — Podem ser membros da Comissão Científica de Departamento os docentes e investigadores doutorados adstritos ao departamento, em regime de tempo integral, com contrato por tempo indeterminado.

2 — A composição e modo de funcionamento da Comissão Científica de Departamento são especificados no regulamento do departamento.

3 — À Comissão Científica de Departamento compete, nos termos fixados no regulamento do departamento:

- a) Elaborar propostas de criação de novos cursos nas áreas científicas do departamento;
- b) Elaborar propostas de alteração de planos de estudo dos cursos em que o departamento tem responsabilidades, ouvida a respetiva comissão científica de curso;
- c) Aprovar a proposta de distribuição de serviço docente do departamento a submeter ao Conselho Científico;
- d) Propor ao Conselho Científico a abertura de concursos das carreiras docente e de investigação científica nas áreas do departamento;
- e) Elaborar propostas de constituição dos júris para as provas académicas ou para concursos nas áreas científicas do departamento, e enviá-las ao Conselho Científico;
- f) Propor contratos de pessoal docente ou investigador, bem como eventuais renovações ou rescisões;
- g) Propor os Diretores dos cursos em que o departamento tem responsabilidades;
- h) Aprovar as propostas de regulamento de curso, submetidas pelas comissões científicas de curso, a enviar ao Diretor;
- i) Elaborar propostas de valores máximos de novas admissões relativas aos vários regimes de ingresso dos cursos em que o departamento tem responsabilidades, ouvidas as respetivas comissões científicas de curso.

SECÇÃO II

Cursos

Artigo 38.º

Órgãos de gestão dos cursos

1 — Os ciclos de estudos possuem os seguintes órgãos de gestão:

- a) Diretor de Curso;
- b) Comissão Científica;
- c) Comissão de Acompanhamento.

2 — Os cursos organizados em colaboração com outras instituições regem-se por regulamentos próprios, aprovados pelos órgãos competentes das instituições intervenientes.

3 — Os cursos de formação contínua funcionam na dependência do Diretor da FCUP.

Artigo 39.º

Designação do Diretor de Curso

1 — O Diretor de Curso é indicado para nomeação ao Diretor pelo Conselho Científico, sob proposta das comissões científicas dos departamentos responsáveis.

2 — O Diretor de Curso pode ser substituído pelo Conselho Científico.

Artigo 40.º

Competências do Diretor de Curso

Ao Diretor de Curso compete:

- a) Acompanhar o funcionamento do curso e propor medidas de melhoria da qualidade e de correção de situações prejudiciais ao seu bom funcionamento;
- b) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexos relatórios das respetivas unidades curriculares, a preparar pelos respetivos docentes responsáveis;
- c) Gerir as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Diretor da FCUP;
- d) Assegurar a ligação entre o curso e os departamentos responsáveis pela lecionação de unidades curriculares do curso;
- e) Propor atividades e colaborar em todas as iniciativas de divulgação e promoção do curso;
- f) Participar na elaboração das propostas de distribuição de serviço docente dos departamentos responsáveis pela lecionação das respetivas unidades curriculares;
- g) Elaborar propostas de processos de equivalência de unidades curriculares e de planos individuais de estudos;
- h) Validar propostas de concessão de grau a estudantes do curso, com base no cumprimento dos requisitos dos planos curriculares;
- i) Presidir às reuniões das comissões científica e de acompanhamento do curso.

Artigo 41.º

Comissão Científica de Curso

1 — A Comissão Científica de Curso é constituída pelo Diretor de Curso, que preside, e por dois professores ou investigadores doutorados, por ele designados, sendo as designações homologadas pelo Diretor da FCUP.

2 — Os vogais da comissão científica de curso podem ser substituídos pelo Diretor de Curso, devendo o Diretor da FCUP homologar a substituição.

3 — O Diretor de Curso designa um dos vogais da Comissão Científica para Subdiretor de Curso que o substitui nas suas faltas, ausências e impedimentos.

Artigo 42.º

Competências da Comissão Científica de Curso

À Comissão Científica de Curso compete:

- a) Promover a coordenação curricular;
- b) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudo;
- c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;
- d) Pronunciar-se sobre propostas de valores máximos de novas admissões relativas aos vários regimes de ingresso;
- e) Elaborar e submeter à apreciação das Comissões Científicas dos Departamentos responsáveis o regulamento do curso.

Artigo 43.º

Comissão de Acompanhamento de curso

1 — A Comissão de Acompanhamento é constituída pelo Diretor de Curso, que preside, e por outros três membros, um docente e dois discentes do curso.

2 — O segundo membro docente é escolhido pelas Comissões Científicas dos Departamentos responsáveis pelo curso, sendo nomeado pelo Diretor caso não haja acordo entre aquelas.

3 — Os membros discentes são escolhidos pelo conjunto dos estudantes do curso, em eleição promovida pelo Diretor da FCUP, segundo regulamento próprio.

4 — À Comissão de Acompanhamento compete propor ao Diretor de curso medidas com vista a assegurar o normal funcionamento do curso e a ultrapassar eventuais dificuldades funcionais.

SECÇÃO III

Investigação e desenvolvimento

Artigo 44.º

Investigador

Nos presentes estatutos, o termo investigador designa alguém integrado na carreira de investigação científica ou contratado para desempenhar funções equiparadas às descritas nessa carreira.

Artigo 45.º

Realização de atividades de investigação e desenvolvimento

1 — Sem prejuízo da livre investigação individual, as atividades de investigação e desenvolvimento realizam-se em unidades de investigação integradas no sistema científico e tecnológico nacional e sujeitas a avaliação periódica nos termos da legislação aplicável.

2 — As unidades referidas no número anterior são unidades que têm como instituição de acolhimento a FCUP, outras unidades orgânicas de ensino e investigação, unidades de investigação da Universidade, a Reitoria ou ainda organismos de investigação e desenvolvimento com personalidade jurídica própria de que a Universidade do Porto seja associada, reconhecidas como parceiras pela FCUP nos termos do artigo 47.º

3 — As unidades de investigação reconhecidas como parceiras dispõem de autonomia científica e técnica.

4 — A participação de um docente da FCUP numa unidade reconhecida pela FCUP como parceira depende apenas do acordo entre a unidade e o docente.

5 — Excecionalmente um docente ou investigador da FCUP poderá integrar outras unidades de investigação, carecendo para o efeito de uma autorização do Diretor da FCUP e parecer favorável do Conselho Científico.

6 — As unidades de investigação reconhecidas como parceiras é reconhecido o direito à intervenção institucional na FCUP, na definição das orientações estratégicas referentes à investigação e à formação pós-graduada na sua área de atividade.

Artigo 46.º

(Eliminado.)

Artigo 47.º

Unidades de Investigação reconhecidas pela FCUP como parceiras

1 — São reconhecidas como parceiras as Unidades de Investigação referidas no n.º 2 do artigo 45.º que acolhem docentes ou investigadores da FCUP em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano.

2 — O Conselho Científico da FCUP pode reconhecer como parceiras outras Unidades de Investigação, se considerar que a participação nessas unidades de docentes ou investigadores da FCUP tem valor estratégico.

3 — A relação entre a FCUP e as unidades reconhecidas como parceiras é objeto de acordo ou protocolo, conforme a unidade tem como instituição de acolhimento a FCUP ou outra instituição, que regulamenta nomeadamente:

- a) As condições de envolvimento nas atividades de formação pós-graduada, investigação e divulgação;
- b) A contratualização das condições de partilha ou cedência de recursos humanos e materiais.

SECÇÃO IV

Serviços

Artigo 48.º

Fins e atribuições

1 — Os Serviços visam apoiar de uma forma organizada o funcionamento da FCUP.

2 — O seu número e designação, bem como as respetivas atribuições, são definidos no regulamento orgânico da FCUP, aprovado pelo Conselho de Representantes sob proposta do Diretor da FCUP.

Artigo 49.º

Funcionamento

Os Serviços funcionam na dependência do Conselho Executivo da FCUP, observando regulamentos próprios aprovados pelo Diretor.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

SECÇÃO I

Gestão financeira

Artigo 50.º

Gestão financeira

1 — A FCUP é responsável pelos bens e direitos afetados pela Universidade com vista à realização dos seus objetivos.

2 — Constituem receitas da FCUP:

- a) As dotações orçamentais anuais que lhe forem atribuídas pela UP;
- b) As receitas provenientes do pagamento de propinas e outras taxas de frequência de ciclos de estudos e de outras ações de formação;
- c) As receitas provenientes de atividades de investigação e desenvolvimento;
- d) Os rendimentos da propriedade intelectual;
- e) Os rendimentos de bens próprios ou dos quais tenha a fruição;
- f) As receitas derivadas da prestação de serviços, da emissão de pareceres, da venda de produtos da sua atividade, e de outros contratos;
- g) Os subsídios e contribuições, regulares ou ocasionais, subvenções, participações, doações, heranças e legados provenientes de quaisquer entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- h) O produto da venda, arrendamento ou aluguer de bens;
- i) Os juros de contas de depósitos e a remuneração de outras aplicações financeiras;
- j) As disponibilidades transitadas de anos anteriores;
- k) O produto de taxas, emolumentos, multas, coimas e quaisquer outras receitas que legalmente lhe advenham;
- l) Outras receitas previstas na lei.

Artigo 51.º

Isenções fiscais

A FCUP goza de todas as isenções fiscais aplicáveis ao Estado, nos termos do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior.

SECÇÃO II

Órgãos de gestão central, dos departamentos e dos cursos

Artigo 52.º

Reuniões

1 — Os órgãos colegiais de gestão têm reuniões ordinárias e extraordinárias.

2 — A forma de convocação das reuniões e a periodicidade das reuniões ordinárias estão previstas nos regulamentos de cada órgão ou departamento.

3 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

4 — As convocatórias podem ser enviadas em formato papel ou por via eletrónica.

5 — O Presidente é obrigado a proceder à convocação de uma reunião extraordinária sempre que pelo menos um terço dos vogais lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.

6 — A convocação da reunião extraordinária deve ser feita para um dos quinze dias úteis seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

7 — A presença nas reuniões dos órgãos de gestão é obrigatória, competindo aos respetivos Presidentes a aceitação das justificações de eventuais faltas.

8 — As deliberações dos órgãos de gestão só são válidas desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

9 — Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do órgão reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

10 — Os Presidentes dos órgãos de gestão convocam e dirigem as reuniões e providenciam a elaboração das respetivas atas.

11 — De todas as reuniões são elaboradas listas de deliberações, a divulgar no prazo de três dias úteis.

Artigo 53.º

Votações

1 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes, salvo os casos expressamente previstos na lei, estatutos ou regulamentos, em que seja requerida uma maioria qualificada, ou seja, suficiente maioria relativa.

2 — Salvo os casos previstos na lei ou nos estatutos, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiro os vogais e, por fim, o Presidente.

3 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou as qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto, exceto nos casos em que a lei determine o contrário, devendo o Presidente, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma de votação.

4 — Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente do órgão colegial após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.

5 — Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros dos órgãos colegiais que se encontrem ou se considerem impedidos.

6 — Os Presidentes dos órgãos de gestão dispõem de voto de qualidade em caso de empate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

7 — Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte.

8 — Se nas circunstâncias do ponto anterior o empate se mantiver na primeira votação da reunião seguinte, procede-se a votação nominal.

9 — Em caso de eleições por lista:

a) Designa-se por lista fechada aquela em que a ordenação dos candidatos é fixada *a priori*, não podendo ser alterada diretamente pelos eleitores;

b) Aplica-se o método de Hondt, salvo disposição em contrário;

c) Em caso de empate na aplicação do método de Hondt beneficia-se a lista que tenha obtido menor número total de votos;

d) Em caso de empate na aplicação do método de Hondt, caso as listas tenham obtido o mesmo número total de votos, o desempate entre candidatos é feito usando os critérios da categoria superior e da antiguidade, por esta ordem.

Artigo 54.º

Impedimentos

1 — Um membro de um órgão de gestão está impedido de participar em qualquer procedimento desse órgão nos casos enunciados no artigo 69.º do CPA ou noutros casos previstos na lei.

2 — Compete ao Presidente do órgão colegial conhecer da existência de eventuais impedimentos e declará-los, ouvindo se necessário os envolvidos.

3 — Tratando-se do impedimento do Presidente do órgão colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do Presidente.

Artigo 55.º

Delegação de competências

Os órgãos colegiais podem delegar no Presidente as competências que entendam convenientes.

Artigo 56.º

Mandatos

1 — A duração dos mandatos é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes e dos órgãos de gestão dos cursos que é de dois anos, e só termina com a entrada em funções de novos membros.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 58.º, consideram-se mandatos completos os que não são interrompidos por demissão ou destituição, e em que o eleito cumpriu pelo menos 50 % da duração normal do mandato.

3 — Perdem o mandato os membros dos órgãos centrais de gestão ou dos departamentos que:

a) Ultrapassem os limites de faltas injustificadas às reuniões do órgão estabelecidos nos respetivos regulamentos internos;

b) Sejam punidos em processo disciplinar;

c) Renunciem expressamente ao exercício das suas funções, sendo tal renúncia aceite;

d) Percam o vínculo à FCUP, por alterações contratuais;

e) Se aposentem ou jubilem;

f) Vejam alterada a qualidade em que foram eleitos.

Artigo 57.º

Incompatibilidades

1 — O exercício do cargo de Diretor ou de vogal do Conselho Executivo da FCUP é incompatível com o desempenho das funções de:

a) Diretor de Departamento;

b) Diretor de Curso de qualquer ciclo de estudos;

c) Membro do Conselho de Representantes.

2 — O exercício do cargo de Presidente do Conselho Científico é incompatível com o cargo de Diretor de Departamento.

3 — Caso o titular de um mandato cujo termo ocorra num prazo inferior a três meses seja eleito para outro mandato incompatível com

o primeiro, o referido titular inicia o novo mandato depois do término do anterior, sendo provisoriamente substituído:

- a) Pelo membro da mesma lista na ordem prevista na eleição, no caso de esta ser por listas;
- b) No caso de a eleição ser uninominal, pelo anterior detentor do cargo, ou, no caso de tal não ser possível, pelo substituto deste último segundo os mecanismos previstos nestes estatutos.

Artigo 58.º

Aceitação e escusa de cargos

1 — Salvo motivo ponderoso devidamente justificado, são de aceitação obrigatória os seguintes cargos:

- a) Diretor;
- b) Presidente do Conselho de Representantes, Científico ou Pedagógico;
- c) Diretor de Departamento;
- d) Diretor de Curso.

2 — É motivo de escusa de aceitação do cargo de Diretor ou Presidente dos Conselhos Científico ou Pedagógico o facto de o membro eleito ter cumprido um mandato completo de algum destes cargos, terminado há menos de dez anos.

3 — É motivo de escusa da aceitação do cargo de Diretor de Departamento o facto de ter terminado há menos de dez anos mandato idêntico completo, ou mandato completo de Diretor, ou Presidente dos Conselhos Científico ou Pedagógico.

4 — É motivo de escusa da aceitação do cargo de Diretor de Curso o facto de ter terminado há menos de seis anos mandato idêntico completo, ou mandato completo de Diretor, ou Presidente dos Conselhos Científico ou Pedagógico.

5 — Os motivos ponderosos de escusa, nos termos do n.º 1, poderão ser aceites depois de apreciados pelo órgão eleitor ou, no caso de designação, pelo órgão competente.

6 — A nenhum docente pode ser exigido o desempenho simultâneo de dois dos cargos referidos no n.º 1, prevalecendo as funções a nível da FCUP sobre as funções a nível de departamento e estas sobre as de curso.

Artigo 59.º

Tomadas de posse

1 — O Diretor e os Presidentes dos Conselhos de Representantes, Científico e Pedagógico tomam posse perante o Reitor da U. Porto.

2 — O Reitor confere a posse:

- a) Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes e restantes membros;
- b) Ao Subdiretor da FCUP;
- c) Aos membros do Conselho Executivo;
- d) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Científico;
- e) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Pedagógico.

3 — Tomam posse perante o Diretor da FCUP:

- a) Os Diretores de Departamento;
- b) Os Diretores de unidades de investigação.

Artigo 60.º

Dedicação exclusiva e reduções de serviço docente

1 — O Diretor e o Subdiretor da FCUP exercem os cargos em regime de dedicação exclusiva.

2 — Têm dispensa total de serviço docente:

- a) O Diretor;
- b) O Subdiretor;
- c) O Presidente do Conselho Científico.

3 — Terão no mínimo três horas semanais de serviço docente por semestre, em média, não sendo obrigados a aceitar mais serviço:

- a) O Vice-Presidente do Conselho Científico;
- b) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- c) Os vogais do Conselho Executivo;
- d) Os Diretores de Departamento.

4 — Os Diretores de Curso têm direito a uma redução de serviço docente, entre uma e duas horas por semestre, em média, a definir pelas comissões científicas do respetivo departamento.

5 — O Conselho Científico pode atribuir outras reduções de serviço docente.

SECÇÃO III

Processos eleitorais

Artigo 61.º

Comissões eleitorais

O Diretor da FCUP nomeia a comissão ou comissões eleitorais para os órgãos centrais colegiais, que zelam pela correta realização dos atos eleitorais e apreciam eventuais reclamações.

Artigo 62.º

Calendário eleitoral

1 — O Diretor da FCUP desencadeia o processo eleitoral para cada novo ciclo de mandatos dos membros dos órgãos centrais colegiais de gestão através da publicação do calendário eleitoral, que deve ter em conta:

- a) A data das eleições, as quais devem decorrer em dia útil durante o mês de novembro que inclui ou antecede a data em que expiram os respetivos mandatos;
- b) Um prazo mínimo de oito dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais provisórios e os definitivos, incluindo um prazo mínimo de cinco dias úteis para apresentação de reclamações;
- c) Um prazo mínimo de dez dias úteis para apresentação de listas;
- d) Um prazo mínimo de cinco dias úteis entre o fim do prazo para apresentação de listas e a realização das eleições.

2 — O Conselho de Representantes define o calendário eleitoral para a eleição do Diretor, devendo ter em conta as seguintes condições:

- a) O processo eleitoral deve ter início noventa dias antes do fim do mandato do Diretor em exercício;
- b) Um prazo mínimo de dez dias úteis para apresentação de candidaturas;
- c) Um prazo mínimo de oito dias úteis entre o fim do prazo para apresentação de candidaturas e a eleição do Diretor, em que deve decorrer a apresentação pública dos programas das candidaturas no Conselho de Representantes.

3 — As eleições para os órgãos de gestão dos departamentos decorrem de acordo com o calendário definido nos respetivos regulamentos.

Artigo 63.º

Regulamentos eleitorais

1 — A regulamentação genérica dos diversos atos eleitorais é descrita no anexo B destes estatutos, dos quais constitui parte integrante, só podendo ser alterado mediante revisão estatutária.

2 — O regulamento específico de cada ato eleitoral para os órgãos centrais colegiais de gestão é aprovado pelo Diretor.

SECÇÃO IV

Revisão de estatutos

Artigo 64.º

Revisão de estatutos

1 — Os estatutos podem ser revistos:

- a) Quatro anos após a data de publicação da última revisão;
- b) Em qualquer momento, por decisão de dois terços dos membros do Conselho de Representantes em exercício efetivo de funções.

2 — A alteração dos estatutos carece de aprovação por maioria de dois terços dos membros do Conselho de Representantes.

3 — O projeto de revisão dos estatutos pode ser apresentado ao Conselho de Representantes por um terço dos seus membros, ou por qualquer dos órgãos centrais de gestão da FCUP.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 65.º

Estrutura da FCUP

1 — A estrutura da FCUP está descrita no anexo A.

2 — Posteriores alterações da estrutura da FCUP descrita no anexo A não requerem revisão estatutária.

Artigo 66.º

(Revogado.)

Artigo 67.º

(Revogado.)

Artigo 68.º

(Revogado.)

Artigo 69.º

(Revogado.)

Artigo 70.º

(Revogado.)

Artigo 71.º

(Revogado.)

Artigo 72.º

(Revogado.)

Artigo 73.º

Entrada em vigor

Estes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO A

Estrutura da FCUP

Artigo A1.º

Estrutura departamental

1 — Os Departamentos da FCUP são:

- a) Biologia;
- b) Ciência de Computadores;
- c) Física e Astronomia;
- d) Geociências, Ambiente e Ordenamento do Território;
- e) Matemática;
- f) Química e Bioquímica.

2 — O Departamento de Geociências, Ambiente e Ordenamento do Território tem como áreas científicas Ambiente, Arquitetura Paisagista, Ciências Agrárias, Engenharia Geográfica e Geologia;

3 — Os restantes Departamentos têm como áreas científicas as que constam das suas designações;

4 — Cada Departamento é responsável perante o Conselho Científico pelos cursos das suas áreas científicas, conforme a descrição nos n.ºs 2 e 3.

Artigo A2.º

Estrutura orgânica dos serviços

A estrutura orgânica dos serviços da FCUP é a seguinte:

a) Direção de Serviços Académicos e Recursos Humanos, subdividida em:

- i) Divisão Académica;
- ii) Divisão de Recursos Humanos;
- iii) Secção de Expediente;
- iv) Secção de Arquivo;

b) Direção de Serviços Financeiros e Patrimoniais, subdividida em:

- i) Divisão de Contabilidade e Património;
- ii) Gabinete de Projetos;

c) Tesouraria, adstrita à Direção de Serviços Financeiros e Patrimoniais;

- d) Divisão de Infraestruturas e Manutenção;
- e) Biblioteca, incluindo Fundo Antigo;
- f) Centro de Informática;

g) Gabinete de Apoio ao Estudante;

h) Gabinete de Imagem e Relações com o Exterior;

i) Secretariado dos Conselhos.

Artigo A3.º

Outras estruturas

São também atualmente estruturas da FCUP nos termos dos autos de afetação da U. Porto, o seguinte património:

- a) Instituto Geofísico (Observatório Meteorológico da Serra do Pilar);
- b) Observatório Astronómico Prof. Manuel de Barros;
- c) Estação de Zoologia Marítima.

ANEXO B

Regulamento eleitoral

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo B1.º

Eleição dos membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º são eleitos diretamente pelo respetivo corpo através de votação por listas fechadas, aplicando-se o método de Hondt.

2 — O Diretor organizará o procedimento eleitoral.

3 — A personalidade referida na alínea d) do n.º 1 do artigo 11.º é cooptada pelos membros eleitos do Conselho de Representantes de acordo com o respetivo regulamento.

Artigo B2.º

Substituição de membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º que percam essa qualidade são substituídos pelos elementos não eleitos na respetiva lista e segundo a ordem indicada.

2 — Na ausência de substitutos, proceder-se-á a nova eleição para as referidas vagas, sempre que estas atinjam mais de um quarto da representação do corpo.

3 — Os membros substitutos apenas completarão o tempo de mandato dos membros que substituem.

4 — O membro do Conselho de Representantes referido na alínea d) do n.º 1 do artigo 11.º que solicite a dispensa dessa função é substituído por outra personalidade, designadas nos termos do n.º 3 do artigo B1.º

Artigo B3.º

Eleição do Presidente do Conselho de Representantes

1 — O Presidente do Conselho de Representantes é eleito em escrutínio secreto pelo Conselho de Representantes, sendo declarado eleito Presidente o membro que colher a maioria absoluta dos votos expressos.

2 — Se nenhum membro obtiver a maioria absoluta no primeiro escrutínio, proceder-se-á a novas votações entre os nomes que tenham obtido, pelo menos, 15 % dos votos expressos, com eliminação sucessiva dos nomes menos votados.

3 — Se o primeiro escrutínio não tiver permitido apurar pelo menos dois nomes nas condições referidas no n.º 2, terão lugar votações intercalares, igualmente com eliminações sucessivas dos nomes menos votados.

4 — Em caso de empate que persista depois de repetida a votação, o desempate entre candidatos será feito usando os critérios da categoria superior e da antiguidade, por esta ordem.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo B4.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FCUP é eleito em escrutínio secreto pelo Conselho de Representantes e proposto ao reitor, de entre professores ou investigadores doutorados da U. Porto ou de outras instituições, nacionais ou

estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação, que se tenham candidatado ao cargo.

2 — Cada candidato deve apresentar o seu programa de ação, contendo as linhas estratégicas defendidas para a FCUP, em sessão pública do Conselho de Representantes, com direito a perguntas pelos membros do Conselho.

3 — A eleição do Diretor requer uma maioria absoluta de votos favoráveis dos membros do Conselho de Representantes em exercício efetivo de funções.

4 — Se nenhum candidato obtiver uma maioria absoluta de votos favoráveis ao fim de três votações ou não houver candidatas, o Conselho de Representantes estabelece um novo prazo para apresentação de candidaturas.

5 — Se deste segundo prazo de candidaturas não resultar a eleição do Diretor, este será eleito, e proposto ao Reitor pelo Conselho de Representantes, por escrutínio secreto entre todos os professores catedráticos e investigadores coordenadores da FCUP, aplicando-se as regras dos n.ºs 2 a 4 do artigo anterior.

SECÇÃO III

Conselho Científico

Artigo B5.º

Eleição dos membros do Conselho Científico

1 — Os dez membros referidos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º são eleitos através de votação em listas fechadas, aplicando-se o método de Hondt para apuramento de resultados.

2 — Os seis membros referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º são eleitos, um por departamento da FCUP, através de votações nominais, por voto secreto, realizadas nos departamentos, pelos docentes e investigadores doutorados adstritos aos departamentos em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, recorrendo-se à categoria e antiguidade, por esta ordem, como eventuais critérios de desempate.

3 — Os cinco membros referidos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 20.º são eleitos do seguinte modo:

a) Em reunião do Conselho das Unidades de Investigação convocada para o efeito, cada unidade de investigação referida na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 20.º, indica um dos seus membros para integrar o Conselho Científico;

b) Têm direito a voto todas as unidades representadas no Conselho das Unidades de Investigação;

c) Cada unidade dispõe de um número de votos que é obtido dividindo por cinco o número de docentes ou investigadores da FCUP com contratos de duração igual ou superior a três anos que estejam integrados na equipa de investigação da unidade para efeitos do programa plurianual de financiamento, e fazendo o arredondamento para o inteiro imediatamente superior no caso de o resultado não ser inteiro;

d) Não poderão ser eleitos mais do que dois membros pertencentes a uma mesma área científica, competindo ao Conselho Científico a especificação dessas áreas e o respetivo enquadramento das unidades de investigação.

4 — As eleições a que se referem os n.ºs 2 e 3 deste artigo devem ocorrer antes da abertura do prazo para apresentação das listas concorrentes mencionadas no n.º 1 deste mesmo artigo.

5 — Os membros eleitos como representantes dos departamentos ou das unidades de investigação não podem integrar, como efetivos ou suplentes, as listas concorrentes à eleição a que se refere o n.º 1 deste artigo.

6 — Um membro eleito como representante de departamento e como representante de unidade de investigação deverá declarar em que qualidade deseja integrar o Conselho Científico, sendo o representante em falta eleito de acordo com as regras de substituição a que se refere o artigo B6.º

Artigo B6.º

Substituição dos membros do Conselho Científico

1 — Em caso de necessidade os membros do Conselho Científico são substituídos do seguinte modo:

a) Um membro eleito através da votação por listas é substituído pelo candidato seguinte da mesma lista que não seja membro do Conselho Científico;

b) Um membro eleito através de votação nominal departamental é substituído através de uma eleição nominal intercalar no respetivo departamento;

c) Um membro eleito pelas unidades de investigação é substituído em reunião do Conselho das Unidades de Investigação convocada para o efeito, recorrendo a um sistema análogo ao usado na eleição primitiva.

2 — Os membros substitutos apenas completarão o tempo do mandato dos membros que substituem.

Artigo B7.º

Eleição do Presidente do Conselho Científico

O Presidente do Conselho Científico será eleito usando sistema análogo ao descrito no artigo B3.º para a eleição do Presidente do Conselho de Representantes.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo B8.º

Eleição dos membros do Conselho Pedagógico

1 — Eleição dos membros docentes:

a) São eleitos pelo conjunto dos docentes e investigadores da FCUP em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, através de votação por listas fechadas, aplicando-se o método de Hondt;

b) Cada lista deverá conter docentes de pelo menos metade dos departamentos da FCUP;

c) Se não houver listas candidatas, os membros docentes do Conselho Pedagógico são eleitos diretamente por votação nominal pelo conjunto dos docentes e investigadores da FCUP em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano.

2 — Eleição dos membros estudantes:

a) São eleitos pelos estudantes inscritos em cursos cuja sede administrativa é a Faculdade ou nos quais a Faculdade participa, através de votações por listas fechadas, aplicando-se o método de Hondt;

b) Cada lista deverá integrar estudantes de:

i) Licenciatura e/ou mestrado integrado;

ii) Mestrado;

iii) Doutoramento,

devendo integrar estudantes de pelo menos dois dos grupos acima referidos;

c) Se não houver listas candidatas e se após um segundo prazo de candidaturas nos termos do artigo B12.º a situação se mantiver, os representantes dos estudantes no Conselho Pedagógico são eleitos diretamente, entre os estudantes que integram as Comissões de Acompanhamento dos cursos referidos na alínea *a*), por votação nominal secreta, pelo conjunto dos estudantes eleitores mencionados na mesma alínea *a*).

3 — O Diretor organiza todo o processo eleitoral relativo ao Conselho Pedagógico.

Artigo B9.º

Substituição dos membros do Conselho Pedagógico

1 — Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos pelos elementos não eleitos da sua lista, pela respetiva ordem.

2 — Caso não seja possível efetuar a substituição dos estudantes nos termos do n.º 1, proceder-se-á à eleição entre os estudantes que integram as Comissões de Acompanhamento dos cursos referidos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo anterior, por votação nominal secreta, sendo eleitores os estudantes que integram o Conselho Pedagógico.

3 — Os membros substitutos apenas completarão o tempo de mandato dos membros que substituem.

Artigo B10.º

Eleição do Presidente do Conselho Pedagógico

O Presidente do Conselho Pedagógico será eleito usando sistema análogo ao descrito no artigo B3.º para a eleição do Presidente do Conselho de Representantes.

SECCÃO V

Regras gerais e supletivas

Artigo B11.º

Listas concorrentes

1 — As listas concorrentes às eleições para os órgãos centrais colegiais de gestão devem conter:

- Lista ordenada dos candidatos efetivos, sendo o número de candidatos igual ao número de lugares a preencher na eleição correspondente;
- Lista ordenada de candidatos suplentes, em número igual ao de candidatos efetivos, exceto no caso das listas para o Conselho Científico, em que esse número pode ser reduzido até 50 %;
- Lista de proponentes, com os respetivos nomes e assinaturas, em número não inferior a 5 % do corpo eleitoral, exceto no caso dos estudantes em que a percentagem referida é de 1 %.

2 — Os proponentes de uma lista não podem ser candidatos, efetivos ou suplentes, dessa mesma lista.

Artigo B12.º

Ausência de listas

No caso de se verificar a ausência de listas para qualquer eleição, abrir-se-á um segundo prazo de candidaturas.

Artigo B13.º

Ausência de representatividade

1 — No caso da percentagem de votos não nulos numa eleição dos membros do corpo docente e investigador ser inferior a 20 %, a eleição não é válida, e deve ser repetida no prazo de três dias úteis.

2 — Se a percentagem de votos não nulos voltar a ser inferior a 20 %, abrir-se-á um segundo prazo de candidaturas.

3 — Na votação decorrente do segundo prazo de candidaturas, não se aplicam as restrições constantes do n.º 1.

209865261

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Regulamento n.º 877/2016

Tendo em conta o disposto no n.º 4 do artigo 32.º e no n.º 1 do artigo 40.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 563/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto, homologado o *Regulamento de Avaliação de Conhecimentos do 2.º Ciclo de Estudos da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria*, que se publica em anexo.

9 de setembro de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Manças Pereira*.

ANEXO

Regulamento de Avaliação de Conhecimentos do 2.º Ciclo de Estudos da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria

Preâmbulo

Nos termos do artigo 32.º do Regulamento n.º 563/2015 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159 de 17 de agosto, Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, a *avaliação de conhecimentos rege-se por regulamento a aprovar pelo conselho pedagógico das escolas*.

O n.º 1 do artigo 40.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria prevê que o órgão legal e estatutariamente competente da escola aprova o regulamento de estágios.

De acordo com o n.º 7 do artigo 67.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria as escolas podem definir, nos regulamentos previstos no n.º 1 do artigo do 32.º, procedimentos de arquivo de provas e outros elementos, cuja aprovação compete ao Diretor nos termos da alínea b) do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, e da alínea l) do n.º 1 do artigo 62.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria.

Procedeu-se à publicitação do início do procedimento nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo.

Foi promovida a audição da Associação de Estudantes e dos órgãos da escola.

Foi promovida a divulgação e discussão pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior.

O Regulamento de Avaliação de Conhecimentos do 2.º Ciclo de Estudos da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria foi aprovado pelo Conselho Pedagógico em 7 de setembro de 2016 e pela Diretora, na matéria da respetiva competência, em 8 de setembro de 2016.

CAPÍTULO I

Regras Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as regras gerais relativas à avaliação de conhecimentos aplicáveis a todas as unidades curriculares dos cursos do 2.º Ciclo de Estudos ministrados na Escola Superior de Saúde (ESSLei) do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia).

2 — A avaliação do aproveitamento dos estudantes a unidades curriculares que, pela sua natureza, tenham um funcionamento especial pode ser objeto de regulamento próprio a realizar pelas Comissões Científico-Pedagógicas e a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 2.º

Objetivo da avaliação

1 — A avaliação de conhecimentos e competências tem como finalidade comprovar que os objetivos de aprendizagem, definidos para cada unidade curricular, foram atingidos pelos estudantes, bem como aferir o seu grau de cumprimento.

2 — Os métodos de avaliação adotados devem estar em consonância com esses objetivos, permitindo aos estudantes demonstrar, e aos docentes avaliar os conhecimentos, competências e capacidades previstos.

Artigo 3.º

Conceitos

Para os efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) “Calendário de Avaliação”: documento que estabelece os momentos de avaliação para a aplicação dos métodos de avaliação, bem como as datas de divulgação de enunciados de trabalhos e de projetos;

b) “Calendário Escolar”: documento que define o período de lecionação de aulas, doravante designado por período letivo, o período de conclusão da avaliação contínua ou periódica, cada uma das épocas de avaliação por exame final, as datas-limite para lançamento das classificações nas épocas de avaliação por exame final e os períodos de interrupção letiva;

c) “Coordenação de Curso”: a estrutura composta pelo coordenador de curso, Comissão Científica de curso e Comissão Pedagógica de curso;

d) “Curso de 2.º Ciclo”: o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre organizado nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 74/2016, de 24 de março (1);

e) “Dissertação”: trabalho individual, de natureza científica, original e suscetível de demonstrar capacidade de compreender, desenvolver e aprofundar conhecimentos obtidos ao nível do ciclo de estudos, de os aplicar na compreensão e resolução de problemas, em situações novas e não familiares, de os integrar em contextos alargados e multidisciplinares e de os apresentar de forma sistemática e metodologicamente adequada e com rigor técnico;

f) “Elemento de avaliação”: tipo de prova de avaliação a que o estudante é submetido num determinado momento de avaliação com o objetivo de demonstrar conhecimentos e competências adquiridos numa unidade curricular;

g) “Estágio”/“Ensino Clínico”: a componente de formação em contexto de trabalho que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional;

h) “Estágio de natureza profissional”: a integração em ambiente de trabalho efetivo numa área de aplicação dos conhecimentos desenvolvidos ao longo do mestrado, suscetível de demonstrar capacidade para aplicar conhecimentos específicos e para inovar na sua aplicação em contexto de trabalho, objeto de relatório de estágio, que deve contemplar a revisão dos conhecimentos atualizados da especialidade, o programa

de trabalhos, as aplicações concretas num determinado contexto, os resultados esperados e a análise crítica dos resultados obtidos;

i) “Método de avaliação”: instrumento da avaliação do cumprimento, por parte do estudante, dos objetivos da unidade curricular, compreendendo a aplicação, de acordo com as regras definidas no presente regulamento, de um ou mais elementos de avaliação;

j) “Momento de avaliação”: data ou período temporal definidos no calendário de avaliação em que é aplicado um elemento de avaliação;

k) “Plano de estudos”: o conjunto organizado de unidades curriculares em que os estudantes devem obter aprovação para a obtenção de um determinado grau académico ou para reunir uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico;

l) “Trabalho de projeto”: trabalho individual com vista à conceção e/ou concretização de soluções, designadamente de programas de ação, ferramentas e produtos, ou de recomendações sobre problemas práticos da área de conhecimento do curso e no qual devem ser valorizadas as componentes de carácter multidisciplinar com descrição do respetivo enquadramento teórico e justificação metodológica;

m) “Unidade curricular” a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

Artigo 4.º

Métodos de avaliação

1 — A avaliação de conhecimentos e competências adquiridos em cada unidade curricular é feita através da aplicação de métodos de avaliação, da qual resulta a classificação final da unidade curricular na escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2 — Um método de avaliação utiliza um ou mais dos elementos de avaliação, definidos nos termos do artigo 8.º do presente regulamento, em um ou mais momentos de avaliação.

3 — Os métodos de avaliação de conhecimentos e competências descritos nos termos dos artigos 5.º, 6.º e 7.º do presente regulamento, são os seguintes:

- a) Avaliação contínua;
- b) Avaliação periódica;
- c) Avaliação por exame final.

4 — Os métodos de avaliação de conhecimentos e competências aplicadas em cada unidade curricular são definidos, no início do semestre, pelo docente responsável, em conjunto com o coordenador de curso, ouvida a Comissão Científico-Pedagógica do curso, devendo constar no programa da unidade curricular e no sumário da primeira aula.

5 — Os métodos de avaliação devem ser explícitos no que diz respeito aos elementos de avaliação que integram e aos critérios e ponderações usados para determinar a respetiva classificação.

6 — As unidades curriculares de estágio/ensino clínico, dissertação, trabalho de projeto e estágio de natureza profissional apenas são suscetíveis de avaliação através do ato público de apresentação e defesa, definido no Capítulo II do presente regulamento, não sendo possível a sua realização em épocas de avaliação por exame final.

7 — O programa da unidade curricular deve estar disponível no sítio na internet da ESSLei até 20 dias úteis após o início das aulas de cada semestre letivo.

8 — O calendário escolar estabelece os períodos em que podem ser aplicados os métodos de avaliação, não podendo a aplicação do método de avaliação por exame final ser coincidente com os restantes.

9 — Os estudantes que beneficiam de estatutos especiais, como Trabalhador Estudante, Dirigente Associativo, Praticante de Desporto de Alto Rendimento, Pai e Mãe Estudante, Necessidades Educativas Especiais, Militar, Bombeiro, Praticante de Confissões Religiosas, Estudante-Atleta, e/ou outros que se encontrem na legislação em vigor, podem acordar com o docente da unidade curricular outro método de avaliação diferente do previsto, ou datas diferentes para a sua realização nos seguintes termos:

a) Este acordo deve ser estabelecido com o responsável da unidade curricular, ouvidos os docentes envolvidos e remetido ao coordenador de Curso através do Sistema de Gestão Documental da ESSLei.

b) Após o estabelecimento do acordo, o estudante não poderá alterar a avaliação prevista no mesmo semestre letivo.

Artigo 5.º

Avaliação contínua

1 — A avaliação contínua pressupõe a avaliação da participação e desempenho do estudante ao longo das atividades letivas de cada unidade curricular.

2 — É obrigatória a participação em pelo menos 75 % das aulas e das atividades de presença obrigatória nas unidades curriculares de avaliação contínua em que o estudante se encontre matriculado.

3 — O desempenho é avaliado através da realização de vários elementos de avaliação, a definir no programa da unidade curricular.

4 — Em caso de ausência ou desistência do estudante a classificação a atribuir ao elemento de avaliação será de 0 (zero) valores.

Artigo 6.º

Avaliação periódica

1 — A avaliação periódica realiza-se em, pelo menos, dois momentos preestabelecidos durante as atividades letivas e não implica a avaliação da participação e desempenho dos estudantes durante as aulas.

2 — O acesso ao elemento de avaliação seguinte poderá ser condicionado a classificação mínima da avaliação anterior.

3 — Em caso de ausência ou desistência do estudante a classificação a atribuir ao elemento de avaliação será de 0 valores.

Artigo 7.º

Avaliação por exame final

1 — As épocas de avaliação por exame final são definidas pelo diretor da ESSLei, no calendário escolar, e incluem:

- a) Época normal;
- b) Época de recurso;
- c) Época especial;

2 — As condições de admissão às épocas de avaliação por exame final definem, sem prejuízo da avaliação contínua e/ou da avaliação periódica, que o estudante pode prestar provas:

a) Em época normal, após o decurso de cada período letivo semestral, a todas as unidades curriculares em que esteve inscrito no respetivo semestre e às quais não obteve aproveitamento na avaliação contínua ou periódica;

b) Em época de recurso, a decorrer após a época normal de cada semestre, às unidades curriculares em que esteve inscrito e não tenha obtido aproveitamento ou para efeitos de melhoria de classificação, à exceção da unidade curricular de estágio/ensino clínico, dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional;

c) Em época especial, para estudantes a quem, para concluir o curso, não faltarem mais do que 30 créditos ECTS, podendo ser estendida a estudantes que beneficiem de regimes especiais, nos termos definidos nos mesmos.

d) Podem também submeter-se à avaliação na época especial os trabalhadores estudantes e dirigentes estudantis que beneficiem do estatuto, até ao limite de quatro unidades curriculares.

3 — O acesso às épocas de recurso e especial está dependente de inscrição, nos prazos definidos para o efeito e do pagamento dos emolumentos devidos.

4 — O estudante tem direito a poder submeter-se a avaliação por exame final a todas as unidades curriculares nas condições previstas nos pontos anteriores, salvo as unidades curriculares ou componentes de unidades curriculares que não possam, pela sua natureza, ser sujeitas a avaliação por exame final.

5 — Para as componentes de unidades curriculares que não possam, pela sua natureza, ser sujeitas a avaliação por exame final são definidos os métodos de avaliação, nos termos do n.º 4 do artigo 4.º

Artigo 8.º

Elementos de avaliação

1 — Os elementos de avaliação podem ser de índole teórica, prática ou teórico-prática.

2 — No que concerne à tipificação das provas de avaliação, a avaliação dos conhecimentos e competências adquiridos pelos estudantes pode ser efetuada através de uma, ou mais, das seguintes provas:

- a) Provas escritas;
- b) Trabalhos ou projetos;
- c) Provas orais;
- d) Participação e desempenho.

3 — Prova escrita é uma prova individual de avaliação de conhecimentos e competências de uma unidade curricular, em que é solicitado aos estudantes a resposta escrita a um enunciado, com a duração máxima de 3 horas.

4 — Trabalhos ou projetos são provas de avaliação de conhecimentos e competências, individuais ou em grupo, de uma unidade curricular em que é solicitado aos estudantes:

- a) Relatórios de quaisquer atividades realizadas;
- b) Resultado de trabalhos ou projetos com existência física;
- c) Análise e/ou elaboração de artigos, portefólio e projetos.

5 — Prova oral é uma prova de avaliação, individual ou em grupo, em que:

- a) O estudante deverá responder oralmente a questões colocadas por um júri, com ou sem recurso a meios auxiliares;
- b) A apresentação oral de trabalhos e a sua discussão, bem como as práticas simuladas, também são consideradas provas orais;
- c) As provas orais terão a duração máxima de 45 minutos;
- d) O júri deverá ser formado, no mínimo, por dois docentes. Em caso de empate usará de voto de qualidade o docente que a ele presidir.

6 — Os enunciados das provas escritas devem indicar:

- a) O tempo de duração da prova (início e fim);
- b) A cotação atribuída a cada questão;
- c) A data prevista para afixação de resultados, devendo estes ser divulgados até 3 dias úteis antes do momento de avaliação seguinte. A divulgação de resultados não deverá exceder trinta dias após a realização da prova escrita.

7 — No início da prova oral o docente deve informar o estudante dos aspetos mencionados nas alíneas a) e c) do ponto 6 do presente artigo.

8 — A participação nas aulas e o desempenho em atividades de presença obrigatória poderão ser contabilizadas na classificação final. Para tal, deverá ser sempre quantificada a taxa de participação e desempenho na fórmula de cálculo da classificação final.

9 — No que concerne ao uso de material de apoio, o docente responsável pela unidade curricular deverá definir e publicitar os meios de cálculo e de consulta passíveis de utilização nas provas de avaliação.

10 — Na avaliação por exame final, os estudantes poderão ser submetidos aos seguintes elementos de avaliação:

- a) Prova escrita;
- b) Prova oral.

11 — A classificação dos diferentes elementos de avaliação será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, podendo ser calculada até às centésimas sem arredondamento.

Artigo 9.º

Classificação final

1 — Na classificação final a atribuir à unidade curricular, expressa na escala numérica de 0 a 20 valores, o estudante só obtém aproveitamento se obtiver uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

2 — A classificação final resulta da classificação obtida exclusivamente no(s) método(s) de avaliação determinado(s).

3 — Se do cálculo da classificação resultar em fração de número, a classificação final será arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior consoante o seu valor seja, respetivamente, igual ou superior a 0,50 ou inferior a ele.

Artigo 10.º

Melhoria de classificação

1 — Os estudantes podem realizar prova para melhoria de classificação uma única vez, por unidade curricular em que se inscreveram e obtiveram aprovação; caso em que será considerada no cálculo da classificação final a maior das classificações na unidade curricular, exceto em unidade curricular de funcionamento específico em que não se preveja a possibilidade de melhoria.

2 — Não é possível realizar melhoria de nota à unidade curricular de estágio/ensino clínico, dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional.

3 — A melhoria de classificação pode ser realizada em épocas de recurso subsequentes desde que a unidade curricular esteja em funcionamento.

4 — A prestação de provas de melhoria depende de inscrição prévia, dentro do prazo fixado pelo diretor da ESSLei e do pagamento dos emolumentos definidos.

5 — Não é possível fazer melhoria de classificação após a emissão da carta de curso ou após termo do ano letivo subsequente ao da conclusão do curso.

Artigo 11.º

Publicitação, consulta de provas, reclamações e recursos

1 — O docente da unidade curricular deve tornar públicas as classificações obtidas pelo estudante até à data limite definida pelo diretor para lançamento das classificações, com pelo menos, 3 dias úteis de antecedência relativamente à realização de um novo momento de avaliação e até 30 dias de calendário após a realização do elemento de avaliação, nas restantes situações.

2 — Os resultados das provas escritas, ou provas que tenham suporte documental, têm de ser tornados públicos por meios eletrónicos adequados e disponibilizados em local reservado para o efeito, por um período mínimo de 15 dias de calendário.

3 — Após a afixação das classificações das provas escritas, ou provas que tenham um suporte documental, é facultado aos estudantes o direito de acesso à prova realizada, dentro dos dois dias úteis subsequentes à afixação das pautas com os resultados.

4 — A cotação de cada prova é de 0 a 20 valores, devendo ser explicitados com clareza os critérios de correção utilizados.

5 — Os docentes devem prestar aos estudantes que o solicitem os esclarecimentos necessários sobre a avaliação da prova.

6 — Os mecanismos considerados mais adequados ao eficaz exercício do direito de acesso dos estudantes às suas provas de avaliação são definidos pelo coordenador do curso no início do período letivo.

Artigo 12.º

Reclamação

1 — Os estudantes podem apresentar reclamação da classificação atribuída nas provas de avaliação.

2 — As reclamações das classificações atribuídas são dirigidas ao diretor da escola, sendo as mesmas apreciadas pelo docente da unidade curricular ou pelo júri do mestrado no caso da unidade curricular de dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional.

3 — As reclamações devem ser acompanhadas do comprovativo de pagamento da taxa devida e apresentadas no prazo de três dias úteis contados da data da afixação dos resultados.

4 — O prazo para decidir das reclamações é de quatro dias úteis, devendo o resultado ser comunicado ao estudante, por escrito, preferencialmente por meios eletrónicos, pela direção da escola.

5 — O prazo a que se refere o número anterior suspende-se durante o mês de agosto.

6 — São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou apresentadas fora do prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao estudante.

7 — Para efeitos de reclamação da classificação de provas orais nos termos do presente artigo, o estudante deve, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola, no prazo de dois dias úteis após a divulgação da respetiva classificação, solicitar a fundamentação da classificação atribuída.

Artigo 13.º

Recursos

1 — Da decisão que haja recaído sobre as reclamações previstas no artigo anterior cabe recurso dirigido ao diretor da escola, a interpor no prazo máximo de dois dias úteis contados da notificação da decisão sobre a reclamação, devidamente fundamentado.

2 — São liminarmente indeferidos os recursos não fundamentados ou apresentados fora de prazo.

3 — Admitido o recurso, o mesmo é apreciado por dois docentes da mesma área científica indicado pela direção, ouvido o coordenador do curso em apreço, não podendo ser indicado o docente que procedeu à classificação objeto de recurso.

4 — Os docentes devem proferir decisão fundamentada nos 10 dias úteis subsequentes.

5 — O prazo a que se refere o número anterior suspende-se durante o mês de agosto.

6 — Da decisão referida no n.º 4 não cabe recurso, exceto com fundamento em ilegalidade.

7 — O recurso, com base em ilegalidade, é interposto no prazo de cinco dias úteis, para o Presidente do IPLeia.

8 — Se a decisão proferida pelos docentes ou pelo Presidente do Instituto, em caso de recurso desta, for favorável ao estudante, deve o diretor da escola lavrar no livro de termos, independente do suporte utilizado, a classificação atribuída e comunicar a classificação ao docente da unidade curricular.

9 — Se a decisão for de improcedência, é comunicada a manutenção da classificação ao estudante e ao docente da unidade curricular.

Artigo 14.º

Requerimentos

1 — As reclamações e os recursos são entregues nos serviços académicos, sendo devidas no ato da entrega as taxas e ou emolumentos fixados.

2 — São reembolsadas todas as taxas pagas nas reclamações e recursos em que os estudantes obtenham provimento, ainda que só a final.

Artigo 15.º

Isenção das taxas de reclamação ou recurso

O diretor da escola pode isentar, no todo ou em parte, o reclamante ou o recorrente do pagamento das taxas devidas pela reclamação ou recurso, tendo em conta a situação económica do estudante, documentalmente comprovada, e desde que este o haja requerido na reclamação ou no recurso.

Artigo 16.º

Efeitos da reclamação ou do recurso

1 — Na pendência de reclamação ou recurso da classificação de uma prova, as provas subsequentes à realizada e que dependam do resultado desta, são consideradas sem efeito se a reclamação ou recurso vierem a ser declarados procedentes, salvo se o resultado obtido nestas for mais favorável ao reclamante ou ao recorrente.

2 — Se a realização da prova subsequente implicar o pagamento de emolumento, este será devolvido em caso de procedência da reclamação ou recurso se a prova for considerada sem efeito.

Artigo 17.º

Regime de prestação e vigilância de atos académicos

Os termos e condições que definem a prestação e vigilância de atos académicos encontram-se dispostos em regulamento próprio.

Artigo 18.º

Regime de faltas a atividades letivas e elementos de avaliação

Os termos e condições que definem o regime de faltas a atividades letivas e elementos de avaliação encontram-se dispostos em regulamento próprio.

Artigo 19.º

Fraude académica

1 — Todas as condutas dos estudantes que tenham por objetivo falsear os resultados de provas académicas são avaliadas para efeitos de responsabilidade disciplinar, entre outras formas de responsabilidade aplicáveis.

2 — Os termos e condições em que ocorre a anulação de provas académicas constam no regulamento da prestação e vigilância de atos académicos da ESSLei.

CAPÍTULO II

Regras de organização, funcionamento e avaliação específicas das unidades curriculares de Estágio/Ensino clínico, Dissertação, Trabalho de Projeto e de Estágio de natureza profissional.

Artigo 20.º

Definições e objetivos

De acordo com o estipulado no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre conferido pelo IPEiria integra um curso de especialização denominado curso de mestrado e uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio profissional, objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos visados, nos termos que sejam fixados pelas respetivas normas regulamentares.

Artigo 21.º

Regras de Organização e Funcionamento de Estágio/Ensino Clínico e Estágio de natureza profissional

1 — Os estágios/ensinos clínicos e estágio de natureza profissional têm por finalidade garantir aos estudantes a possibilidade de desenvol-

verem competências em ambiente de trabalho efetivo na área específica do curso. Estes desenvolvem-se através da prática supervisionada em diferentes unidades de saúde e/ou outras estruturas de resposta comunitária ao longo do curso.

2 — Os estágios/ensinos clínicos e estágio de natureza profissional desenvolvem-se de acordo com um plano que é realizado pela coordenação do curso.

3 — A realização do estágio/ensino clínico e Estágio de Natureza Profissional é supervisionada, por um docente do IPEiria, especialista no domínio em que se enquadra o grau de mestre. Compete ao supervisor:

- Ser o interlocutor do IPEiria junto da entidade acolhedora, com a qual deve manter contacto regular;
- Colaborar na orientação do normal funcionamento do estágio/ensino clínico e estágios de natureza profissional;
- Colaborar com os orientadores de estágio/ensino clínico e estágios de natureza profissional;
- Orientar o estudante na elaboração do relatório de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional;
- Avaliar o estudante segundo os critérios definidos, à exceção do estágio de natureza profissional.

4 — O orientador designado pela entidade de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional deve possuir formação científica e técnica especializada na área em que é realizado o mesmo e reunir condições necessárias para realizar o acompanhamento eficaz do estudante no respetivo período. Compete-lhe:

- Facilitar a aprendizagem e servir de referência profissional;
- Favorecer a integração do estudante no local do estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional;
- Estabelecer uma relação de interajuda;
- Promover o desenvolvimento de competências do estudante de forma a identificar necessidades, estabelecer prioridades, planear, executar e avaliar intervenções;
- Facilitar e ajudar a integração de conhecimentos;
- Promover a sistematização da informação escrita e oral;
- Demonstrar e justificar os procedimentos que realizam;
- Ajudar a desenvolver capacidades através da reflexão sobre as práticas, conhecimentos e tomadas de decisão;
- Socializar o estudante para uma filosofia de unidade e de integração numa equipa multiprofissional;
- Incentivar o estudante para a autoformação;
- Avaliar o processo de aprendizagem do estudante, informando-o do seu percurso individual, à exceção dos estágios de natureza profissional;
- Participar, em conjunto com os docentes/supervisor, na avaliação do estudante, para a atribuição da classificação final, à exceção dos estágios de natureza profissional;
- Participar nas ações de formação e/ou reuniões promovidas pela ESSLei.

5 — Ao estudante compete:

- Conhecer a missão, o regulamento interno e os procedimentos em vigor na Instituição de acolhimento;
- Desenvolver as atividades de acordo com o seu estágio de aprendizagem com dedicação e rigor, contribuindo para a boa imagem da Instituição de acolhimento e da ESSLei;
- Cuidar da sua imagem pessoal respeitando as regras estabelecidas de utilização do uniforme;
- Orientar a sua conduta na realização das atividades e na interação com os membros da equipa de saúde, pautada pelos princípios de cidadania, de ética e de humanização;
- Utilizar adequadamente os bens e equipamentos colocados ao seu dispor para a realização das suas atividades;
- Apresentar sugestões que possam contribuir para a melhoria dos processos e das práticas éticas e deontológicas.

Artigo 22.º

Horário e regime de faltas do Estágio/Ensino Clínico e Estágio de natureza profissional

1 — Os estágios/ensinos clínicos e estágio de natureza profissional são de frequência obrigatória. O número de faltas permitidas é de 15 % do total do número de horas preconizadas no Plano de Estudos.

2 — A folha de presença deverá ser diariamente assinada pelo estudante e validada pelo orientador.

3 — O estudante não deve iniciar as atividades de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional sem a presença do orientador ou alguém por ele indicado.

Artigo 23.º

Acompanhamento dos estudantes em Estágio/Ensino Clínico e Estágio de natureza profissional

O acompanhamento dos estudantes em estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional será efetuado em reuniões que serão presenciais ou por metodologia de orientação a distância, através de fóruns, sessões síncronas e/ou sessões assíncronas, nas quais devem participar todos os envolvidos no processo.

Artigo 24.º

Avaliação e classificação do Estágio/Ensino Clínico

1 — A avaliação deverá ser encarada como um mecanismo regulador que ajuda a aprendizagem tendo em conta, o desenvolvimento do estudante e a sua capacidade para integrar os diversos saberes nas diferentes áreas da sua formação.

2 — Os estágios/ensinos clínicos são objeto de avaliação contínua, não havendo lugar aos métodos de avaliação periódica ou por exame final.

3 — Na classificação final de cada estágio/ensino clínico são ponderados os seguintes aspetos:

a) O desempenho durante o estágio/ensino clínico, tendo em consideração todos os parâmetros que compõem a avaliação e a concretização dos objetivos e competências previamente delineados. Este terá a ponderação de 50 % para a classificação final;

b) A avaliação e discussão do relatório, que no seu conjunto terá a ponderação de 50 % para a classificação final.

4 — A classificação final do estudante é a média ponderada das classificações obtidas pelo relatório ou trabalhos que o substituam e pela avaliação de desempenho, não podendo a avaliação do desempenho ser inferior a 9,5 valores e a dos trabalhos escritos/relatórios ser inferior a 9,5 valores.

5 — Se a classificação do desempenho do estudante for igual ou superior a 9,5 valores e a classificação dos trabalhos escritos/relatórios for inferior a 9,5 valores, o estudante pode solicitar um segundo momento de avaliação, sendo que:

a) O pedido deve ser dirigido ao coordenador de curso no prazo de 3 dias úteis contados da data de publicitação dos resultados;

b) No prazo de 5 dias úteis após a realização do pedido, o estudante deverá submeter um novo relatório/trabalho escrito ao docente, para avaliação.

c) A discussão do relatório deverá realizar-se até ao final do semestre, em data a definir pelo responsável da unidade curricular.

6 — A discussão do trabalho escrito/relatório é feita, até ao final do período letivo, perante um júri constituído pelo menos por dois docentes, ou pelo docente da unidade curricular, que preside, e pelo orientador de estágio/ensino clínico.

7 — A atribuição da classificação final é da responsabilidade do docente supervisor da unidade curricular.

8 — O estudante assume a situação de “reprovado” à unidade curricular de estágio/ensino clínico, nas seguintes situações:

a) Classificação do desempenho do estudante inferior a 9,5 valores;

b) Classificação inferior a 9,5 valores no segundo momento de avaliação do relatório;

c) Número de faltas superior ao definido no ponto 1 do artigo 22.º;

d) Desempenho do estudante determine a suspensão prevista no artigo 25.º

Artigo 25.º

Suspensão do Estágio/Ensino Clínico e Estágio de natureza profissional

1 — A suspensão do estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional é determinada por qualquer situação disciplinar ou ética, ou sempre que o estudante manifeste comportamentos inadequados ao desenvolvimento das atividades de aprendizagem, pondo em causa a intervenção ao utente, o bom funcionamento da instituição e/ou o serviço em que esteja integrado, que torne incompatível a sua presença no estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional, sendo que:

a) Qualquer ocorrência enquadrada no descrito deverá ser reportada pelo orientador de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional ao docente supervisor de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional;

b) O docente supervisor elabora um relatório com os fundamentos da suspensão, devendo os mesmos ser dados a conhecer ao estudante em audiência prévia, que será enviado ao docente responsável;

c) O docente responsável pelo estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional poderá tomar a iniciativa de suspender preventivamente o estudante, relatando a situação à Comissão Científico-Pedagógica.

2 — A suspensão do estudante implica a sua fundamentação em relatório subscrito pelo supervisor e orientador e enviado para a Comissão Científico-Pedagógica do curso que terá como funções:

a) Analisar os casos de suspensão dos estudantes em estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional;

b) Tomar a decisão, num prazo máximo de 5 dias úteis;

c) Dar conhecimento da decisão ao estudante;

d) Informar o diretor da decisão.

3 — Da decisão, o estudante tomará conhecimento e terá direito a recurso legalmente previsto.

Artigo 26.º

Responsabilidade por Risco

1 — Para garantia das partes envolvidas, os estudantes encontram-se cobertos pelo seguro escolar contratualizado pelo IPEiria.

2 — Em termos de responsabilidade civil, o seguro cobre todos e quaisquer danos patrimoniais que o estudante possa causar a terceiros, bem como a entidades de acolhimento na frequência de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional.

Artigo 27.º

Temas de Dissertação, de Trabalho de Projeto e de Estágio de natureza profissional

1 — Ao corpo docente dos departamentos ou estrutura equivalente envolvidos no curso compete assegurar a existência de propostas de temas de dissertação, de trabalhos de projeto e de programas de estágio em quantidade adequada ao número de estudantes inscritos, que devem abranger as áreas principais do curso de uma forma equilibrada.

2 — O estágio de natureza profissional final será integrado numa área específica e especializada no domínio do mestrado e o orientador deve ser um doutor ou especialista na área, nomeado nos termos e condições do n.º 1 do artigo 28.º

3 — O estágio de natureza profissional final deve ser objeto de um relatório final, cujas regras de submissão e ato público de apresentação e defesa, encontram-se descritas no artigo 31.º e 34.º do presente documento.

4 — Compete ao coordenador do curso enviar um convite à submissão de propostas de temas de dissertação e de trabalhos de projeto a todos os docentes dos departamentos ou estruturas equivalentes envolvidos até 3 meses antes do início do semestre em que a unidade curricular entra em funcionamento.

5 — O convite a que se refere o ponto anterior pode ser estendido a docentes de áreas afins de outros departamentos ou estruturas equivalentes das Escolas do IPEiria não diretamente envolvidos no curso.

6 — As propostas são formalizadas, em ficha própria a disponibilizar em formato eletrónico, pelos respetivos docentes proponentes e endereçadas ao coordenador do curso até 2 meses antes do início do semestre em que a unidade curricular entra em funcionamento.

7 — Ao coordenador do curso compete verificar que os objetivos dos trabalhos propostos estão claramente enunciados e fazer a divulgação da lista das propostas, junto dos estudantes, até 30 dias úteis antes do início do semestre letivo em que os trabalhos em apreço se iniciam.

Artigo 28.º

Orientação da Dissertação, Trabalho de Projeto e relatório de Estágio de natureza profissional

1 — A elaboração da dissertação, do trabalho de projeto e relatório de estágio de natureza profissional são orientados por um docente do IPEiria, especialista no domínio em que aqueles se inserem, doutorados ou especialista de mérito reconhecido como tal pelo conselho técnico-científico.

2 — A orientação da dissertação ou o trabalho de projeto pode caber a um orientador externo, especialista no domínio em que se insere, doutorado ou especialista de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Técnico-Científico, nacional ou estrangeiro. Sempre que o orientador for externo deverá ser nomeado um coorientador da ESSLei ou do IPEiria no domínio em que se insere.

3 — A orientação da dissertação, do trabalho de projeto e relatório de estágio de natureza profissional, pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros, conforme definido pelo Conselho Técnico-Científico.

4 — Cabe ao coordenador de curso, ouvida a comissão científica de curso, propor fundamentadamente ao Conselho Técnico-Científico a nomeação do orientador e, se for o caso, do coorientador.

5 — Compete ao orientador e coorientador(es):

- a) Apoiar e orientar a execução das atividades a desenvolver, de acordo com o plano de atividades;
- b) Cooperarem, caso exista coorientador, em todos os assuntos relacionados com o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Apoiar e supervisionar a elaboração do trabalho final;
- d) Zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio;
- e) Colaborar no cumprimento do Regulamento de Propriedade Intelectual do IPEiria;
- f) Elaborar um parecer final sobre a dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio, o qual acompanha o requerimento de realização de provas;
- g) Apoiar o estudante na preparação para o ato público de apresentação e defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio;
- h) Integrar o júri do ato público de apresentação e defesa do trabalho.

Artigo 29.º

Mudança de tema da dissertação e do trabalho de projeto

1 — O estudante pode requerer a mudança do tema da dissertação e do trabalho de projeto mediante requerimento fundamentado dirigido ao coordenador de curso que decide, ouvido o(s) orientador(es) e a comissão científica de curso.

2 — A mudança de tema não dá lugar a qualquer prorrogação do prazo para apresentação da dissertação e do trabalho de projeto.

Artigo 30.º

Direitos de propriedade intelectual

A realização dos trabalhos subjacentes à dissertação, trabalho de projeto e estágio de natureza profissional está sujeita às regras do Regulamento de Propriedade Intelectual do IPEiria.

Artigo 31.º

Submissão da dissertação, do trabalho de projeto e do relatório de estágio de natureza profissional

1 — A dissertação, o relatório do trabalho de projeto e o relatório de estágio de natureza profissional devem ser entregues nos serviços académicos até 30 de setembro, para unidades curriculares anuais ou semestrais com funcionamento no 2.º semestre e até 30 de março, para unidades curriculares semestrais com funcionamento no 1.º semestre ou anuais com início de funcionamento no 2.º semestre, do ano letivo a que se reporta a inscrição na unidade curricular.

2 — Os trabalhos mencionados no número anterior devem ser dirigidos ao coordenador de Curso/CCP, acompanhados do requerimento de realização de provas e currículo vitae, e devem:

- a) Ser redigidos em língua portuguesa;
- b) Ter no máximo, 80 páginas A4, permitindo-se a entrega de documentação complementar, sob a forma de anexo independente, desde que não exceda as 100 páginas A4;
- c) Incluir um resumo, com um mínimo de 1500 caracteres e um máximo de 2800 caracteres (excluindo espaços), redigido em língua inglesa e língua portuguesa;
- d) Ser acompanhados de declaração de autoria e depósito legal (formulário disponibilizado nos serviços académicos);
- e) Ser acompanhados de uma declaração com parecer favorável por parte do orientador e do(s) coorientador(es), caso exista(m) a declarar que o documento se encontra finalizado e pode ser submetido a provas públicas;
- f) Ser acompanhados de documento emitido pelos Serviços Académicos em como obteve aproveitamento às restantes unidades curriculares do curso em apreço;
- g) Ser acompanhado do requerimento de realização de provas dirigido ao Conselho Técnico-Científico;
- h) Obedecer às regras de apresentação gráfica dos trabalhos escritos, em vigor na ESSLei e divulgadas no sítio da escola na internet;
- i) Ser entregue um (1) exemplar em formato eletrónico (em PDF, com permissão de reprodução), e cinco (5) exemplares em suporte clássico (papel), bem como cinco (5) exemplares do *Curriculum Vitae*.

Artigo 32.º

Suspensão da contagem de prazos

1 — Para além de outros casos previstos na lei, a contagem dos prazos para submissão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de

estágio e para a realização do ato público de apresentação e defesa pode ser suspensa por decisão do diretor da escola, ouvido o coordenador de curso e o orientador nas seguintes situações:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez e licença parental, sempre que devidamente comprovadas, por período igual ao das licenças concedidas pela legislação laboral nas mesmas situações;
- b) Doença grave e prolongada do estudante ou acidente grave, quando a situação ocorra no decurso do prazo para a entrega e para a realização do ato público.

2 — O estudante deve requerer a suspensão da contagem dos prazos nos 10 dias úteis após a ocorrência do facto de que depende o pedido de suspensão, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola contendo o prazo pelo qual é pedida a suspensão e acompanhado de documentos comprovativos.

Artigo 33.º

Constituição, nomeação e funcionamento de júri do mestrado

1 — A dissertação, o trabalho de projeto e o relatório de estágio são objeto de apreciação e discussão por um júri em ato público.

2 — O júri é constituído por três a cinco membros, devendo um ser externo à escola, e deve ser obrigatoriamente composto pelo:

- a) Orientador ou por um dos coorientadores, caso exista mais do que um;
- b) Especialista(s) no domínio em que em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecido como tal pelo conselho Técnico-Científico da ESSLei.

3 — No prazo de 20 dias de calendário após a submissão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, o coordenador de curso apresenta ao Conselho Técnico-Científico o projeto de composição de júri, com a identificação do orientador e indicação fundamentada dos demais elementos, cabendo ao Conselho Técnico-Científico a indicação de quem preside.

4 — A proposta de júri aprovada pelo Conselho Técnico-Científico é submetida para nomeação ao presidente do IPEiria ou ao diretor da ESSLei se nele tiver sido delegada a respetiva competência.

5 — O despacho de nomeação de júri é comunicado ao estudante no prazo de 5 dias úteis após a nomeação.

6 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

7 — Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade.

8 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

9 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, o funcionamento do júri regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo.

10 — As reuniões do júri anteriores aos atos públicos de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio podem ser realizadas por teleconferência.

Artigo 34.º

Ato público de apresentação e defesa da Dissertação, Trabalho de Projeto ou relatório de Estágio de natureza profissional

1 — O ato público de apresentação e defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio de natureza profissional é realizado até 20 dias úteis após a data da nomeação do júri.

2 — A realização das provas é divulgada através de edital a publicitar na página na internet, ou de outro meio considerado conveniente, e deve incluir o curso, o título do trabalho, a identificação do autor, a identificação dos membros do júri, a data, a hora e o local de realização.

3 — O ato público de apresentação e defesa da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio de natureza profissional não pode exceder a duração de 90 minutos, sendo recomendado, como prática corrente, a duração de 60 minutos.

4 — Cabe ao presidente do júri fazer a gestão da duração das provas públicas de acordo com as seguintes regras:

- a) Os primeiros 20 minutos devem ser ocupados por uma apresentação da síntese do trabalho a cargo do candidato;
- b) Os restantes 40 a 70 minutos devem ser ocupados pela discussão do conteúdo científico/técnico de trabalho, devendo ser assegurada uma distribuição de igual tempo para as intervenções dos membros do júri e do candidato.

Artigo 35.º

Classificação final da Dissertação, Trabalho de Projeto e do Estágio de natureza profissional

1 — Compete ao júri de mestrado fazer a avaliação da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio de natureza profissional mediante a apreciação conjugada do trabalho submetido a provas, da apresentação pública feita pelo candidato e da sua prestação perante a arguição dos membros do júri.

2 — Devem ser objeto de avaliação as seguintes componentes:

a) Qualidade científica/técnica do trabalho apresentado, ponderando os seguintes fatores:

- I) Clareza e qualidade da escrita;
- II) Estrutura do documento;
- III) Capacidade revelada na aplicação de conhecimentos e na resolução de problemas não familiares;
- IV) Originalidade do tema/projeto abordado, das metodologias usadas e das soluções propostas;
- V) Rigor científico/técnico;
- VI) Análise Crítica das soluções propostas e dos resultados obtidos.

b) Qualidade da apresentação pública em termos de:

- I) Clareza da exposição;
- II) Rigor científico/técnico;
- III) Capacidade de síntese.

c) Qualidade da discussão pública em termos de segurança e capacidade de argumentação.

3 — A dissertação, o trabalho de projeto e o estágio de natureza profissional são objeto de classificação final na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, é atribuída pela média ponderada, a qual é arredondada para o número inteiro imediatamente inferior ou superior, consoante atinja ou não décimas, das componentes descritas nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, com as seguintes ponderações:

- Qualidade científica/técnica do trabalho 60 %.
- Qualidade da apresentação pública 15 %.
- Qualidade da discussão pública em termos de segurança e capacidade de argumentação 25 %.

4 — O lançamento da classificação final é da competência do coordenador do curso e deve ser efetuado no prazo de 5 dias de calendário a contar da data do ato público, devendo entregar a respetiva ata nos serviços académicos.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos casos em que sejam solicitadas no ato público da defesa correções formais da dissertação, trabalho de projeto e do relatório do estágio de natureza profissional exaradas na ata do ato público de defesa, estas deverão ser realizadas e entregue a nova versão no prazo máximo de 30 dias de calendário nos Serviços Académicos.

6 — Compete ao coordenador de curso verificar o cumprimento do disposto no número anterior, na sequência da certificação das condições de entrega através da emissão da declaração de conformidade pelo orientador/coorientador.

Artigo 36.º

Época de avaliação

As unidades curriculares de dissertação, trabalho de projeto e estágio de natureza profissional apenas são suscetíveis de avaliação através do ato público de apresentação e defesa não sendo possível a sua realização em épocas de avaliação final.

CAPÍTULO III**Arquivo de provas e outros elementos de avaliação**

Artigo 37.º

Arquivo de provas e outros elementos de avaliação

1 — As provas escritas, provas orais, trabalhos e outros elementos de avaliação, deverão ser entregues no Serviço de Arquivo da Escola até ao final do semestre de cada ano letivo, devidamente identificados com formulário próprio a fornecer pelo Serviço acima mencionado.

2 — O arquivo de outros elementos de avaliação não escritos e não orais deverá ser realizado através de reporte fotográfico a entregar pelo docente no final de cada semestre letivo devidamente identificado.

3 — O arquivo de elementos de avaliação efetuados exclusivamente por via eletrónica, deverá ser realizado em suporte digital (CD, DVD, PEN ou outros) a entregar pelo docente no final de cada semestre letivo devidamente identificado.

4 — As folhas de presença deverão ser entregues no Serviço de Arquivo da Escola até ao final do semestre de cada ano letivo.

Artigo 38.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção, consoante a matéria a que respeitem.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do início do ano letivo 2016/2017, aplicando-se aos estudantes que a essa data já se encontrem inscritos no referido ano letivo.

(¹) Alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 208, de 27 de outubro de 2009 e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

209863917

Regulamento n.º 878/2016

Tendo em conta o disposto no n.º 4 do artigo 2.º do Regulamento de Avaliação e Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 426/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho, homologo o Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, que se publica em anexo.

9 de setembro de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

ANEXO

Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria**Preâmbulo**

Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Avaliação e Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 426/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho, que estabeleceu as regras gerais de avaliação e frequência dos CTESP, a avaliação de conhecimentos rege-se por regulamento a aprovar pelo conselho pedagógico da escola.

De acordo com o n.º 3 do mesmo artigo, a unidade curricular de estágio correspondente à formação em contexto de trabalho rege-se por regras próprias aprovadas pelo(s) órgão(s) legal e estatutariamente competente(s) da escola.

O artigo 21.º do Regulamento de Avaliação de Conhecimentos da Escola Superior de Saúde, Regulamento n.º 624/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro, estabelecia como norma transitória prevista no artigo 21.º a aplicação do referido regulamento até à elaboração de regulamento próprio.

De acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 65.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 232/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 11 de maio, as escolas podem definir procedimentos de arquivos de provas e outros elementos, aplicável por força do artigo 12.º do Regulamento n.º 426/2015, cuja aprovação compete ao Diretor nos termos da alínea b) do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior e da alínea l) do n.º 1 do artigo 62.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria.

Procedeu-se à publicitação do início do procedimento nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo.

Foi promovida a audição da Associação de Estudantes e dos órgãos da Escola.

Foi promovida a divulgação e discussão pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

O Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria foi aprovado pelo Conselho Pedagógico, em 7 de setembro de 2016, e pela diretora, na matéria da respetiva competência, em 8 de setembro de 2016.

CAPÍTULO I

Regras gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as regras gerais relativas à avaliação de conhecimentos e competências aplicáveis a todas as unidades curriculares dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) da Escola Superior de Saúde (ESSLei) do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia).

2 — A avaliação do aproveitamento dos estudantes a unidades curriculares que, pela sua natureza, tenham um funcionamento especial pode ser objeto de regulamento próprio, a realizar pela Comissão Científico-Pedagógica do Curso e a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 2.º

Objetivo da avaliação

1 — A avaliação de conhecimentos e competências tem como finalidade comprovar que os objetivos de aprendizagem, definidos para cada unidade curricular, foram atingidos pelos estudantes, bem como aferir o seu grau de cumprimento.

2 — Os métodos de avaliação adotados devem estar em consonância com esses objetivos, permitindo aos estudantes demonstrar, e aos docentes avaliar, os conhecimentos, competências e capacidades previstos.

Artigo 3.º

Conceitos

Para os efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Calendário de Avaliação»: documento que estabelece os momentos de avaliação para a aplicação dos métodos de avaliação, bem como as datas de divulgação de enunciados de trabalhos e de projetos;

b) «Calendário Escolar»: documento que define o período de lecionação de aulas, doravante designado por período letivo, o período de conclusão da avaliação contínua ou periódica, cada uma das épocas de avaliação por exame final, as datas-limite para lançamento das classificações nas épocas de avaliação por exame final e os períodos de interrupção letiva;

c) «Coordenação de Curso»: a estrutura composta pelo coordenador de curso, Comissão Científica de curso e Comissão Pedagógica de curso;

d) «Cursos Técnicos Superiores Profissionais»: ciclo de estudos superiores de longa duração não conferente de grau académico, que visa a atribuição de um diploma de técnico superior profissional, organizado nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março;

e) «Elemento de avaliação»: tipo de prova de avaliação a que o estudante é submetido num determinado momento de avaliação com o objetivo de demonstrar conhecimentos e competências adquiridos numa unidade curricular;

f) «Estágio»: a componente de formação em contexto de trabalho que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional;

g) «Métodos de avaliação»: instrumento da avaliação do cumprimento, por parte dos estudantes, dos objetivos da unidade curricular, comprometendo a aplicação, de acordo com as regras definidas no presente regulamento, de um ou mais elementos de avaliação;

h) «Momento de avaliação»: data ou período temporal definidos no calendário de avaliação em que é aplicado um momento de avaliação.

Artigo 4.º

Métodos de avaliação

1 — A avaliação de conhecimentos e competências adquiridos em cada unidade curricular é feita através da aplicação de métodos de avaliação, da qual resulta a classificação final da unidade curricular na escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2 — Um método de avaliação utiliza um ou mais dos elementos de avaliação, definidos nos termos do artigo 8.º, em um ou mais momentos de avaliação.

3 — Os métodos de avaliação aplicados em cada unidade curricular são definidos, no início do semestre, pelo docente responsável, em

conjunto com o coordenador de curso, devendo constar no programa da unidade curricular e no sumário da primeira aula.

4 — Os métodos de avaliação devem ser explícitos no que diz respeito aos elementos de avaliação que integram e aos critérios e ponderações usados para determinar a respetiva classificação.

5 — Os métodos de avaliação de conhecimentos e competências são os seguintes:

- a) Avaliação contínua;
- b) Avaliação periódica;
- c) Avaliação por exame final.

6 — O programa da unidade curricular deve estar disponível no sítio na Internet da Escola até 20 dias úteis após o início das aulas de cada semestre letivo.

7 — O calendário escolar estabelece os períodos em que podem ser aplicados os métodos de avaliação, não podendo a aplicação do método de avaliação por exame final ser coincidente com os restantes.

8 — Os estudantes que beneficiam de estatutos especiais, como Trabalhador Estudante, Dirigente Associativo, Praticante de Desporto de Alto Rendimento, Pai e Mãe Estudante, Necessidades Educativas Especiais, Militar, Bombeiro, Praticante de Confissões Religiosas, Estudante-Atleta, e/ou outros que se encontrem na legislação em vigor, podem acordar com o docente da unidade curricular outro método de avaliação diferente do previsto, ou datas diferentes para a sua realização nos seguintes termos:

a) Este acordo deve ser estabelecido com o responsável da unidade curricular, ouvidos os docentes envolvidos e remetido ao coordenador de curso através do Sistema de Gestão Documental da ESSLei;

b) Após o estabelecimento do acordo, o estudante não poderá alterar a avaliação prevista no mesmo semestre letivo.

Artigo 5.º

Avaliação contínua

1 — A avaliação contínua pressupõe a avaliação da participação e desempenho do estudante ao longo das atividades letivas de cada unidade curricular.

2 — É obrigatória a participação em pelo menos 75 % das aulas e das atividades de presença obrigatória nas unidades curriculares de avaliação contínua em que o estudante se encontre matriculado.

3 — O desempenho é avaliado através da realização de vários elementos de avaliação, a definir no programa da unidade curricular.

4 — Em caso de ausência ou desistência do estudante a classificação a atribuir ao elemento de avaliação será de 0 valores.

Artigo 6.º

Avaliação periódica

1 — A avaliação periódica realiza-se em, pelo menos, 2 momentos preestabelecidos durante as atividades letivas e não implica a avaliação da participação e desempenho dos estudantes durante as aulas.

2 — O acesso ao elemento de avaliação seguinte poderá ser condicionado a classificação mínima da avaliação anterior.

3 — Em caso de ausência ou desistência do estudante a classificação a atribuir ao elemento de avaliação será de 0 valores.

Artigo 7.º

Avaliação por exame final

1 — As épocas de avaliação por exame final são definidas pelo diretor da escola, no calendário escolar, e incluem:

- a) Época normal;
- b) Época de recurso;
- c) Época especial.

2 — As condições de admissão às épocas de avaliação por exame final definem, sem prejuízo da avaliação contínua e/ou da avaliação periódica, que o estudante pode prestar provas:

a) Em época normal, após o decurso da atividade letiva de cada um dos semestres, podendo o estudante apresentar-se a exame em todas as unidades curriculares em que esteve inscrito no respetivo semestre e às quais não obteve aprovação na avaliação contínua ou periódica;

b) Em época de recurso, a decorrer após a época normal de cada um dos semestres para as unidades curriculares a que o estudante haja estado inscrito e não tenha obtido aproveitamento ou para efeitos de melhoria de classificação;

c) Em época especial, para estudantes a quem, para concluir o curso, não falem mais do que 20 créditos ECTS, podendo ser estendida a

estudantes que beneficiem de regimes especiais, nos termos definidos nos mesmos.

3 — Podem submeter-se à avaliação na época especial os trabalhadores-estudantes até ao limite de quatro unidades curriculares, bem como os dirigentes das associações de estudantes que gozem do estatuto de dirigentes estudantis.

4 — O acesso às épocas de recurso e especial está dependente de inscrição, nos prazos definidos para o efeito e do pagamento dos emolumentos devidos.

5 — O estudante tem direito a poder submeter-se a avaliação por exame final a todas as unidades curriculares nas condições previstas nos pontos anteriores, salvo as unidades curriculares ou componentes de unidades curriculares que não possam, pela sua natureza, ser sujeitas a avaliação por exame final.

6 — Para as componentes de unidades curriculares que não possam, pela sua natureza, ser sujeitas a avaliação por exame final, são definidos os métodos nos termos do n.º 3 do artigo 4.º

Artigo 8.º

Elementos de avaliação

1 — Os elementos de avaliação podem ser de índole teórica, prática ou teórico-prática.

2 — No que concerne à tipificação das provas de avaliação, a avaliação dos conhecimentos e competências adquiridos pelos estudantes pode ser efetuada através de uma, ou mais, das seguintes provas:

- a) Provas escritas;
- b) Trabalhos ou projetos;
- c) Provas orais;
- d) Participação e desempenho.

3 — Prova escrita é uma prova individual de avaliação de conhecimentos e competências de uma unidade curricular, em que é solicitado aos estudantes a resposta escrita a um enunciado, com a duração máxima de 3 horas.

4 — Trabalhos ou projetos são provas de avaliação de conhecimentos e competências, individuais ou em grupo, de uma unidade curricular em que é solicitado aos estudantes:

- a) Relatórios de quaisquer atividades realizadas;
- b) Resultado de trabalhos ou projetos com existência física;
- c) Análise e/ou elaboração de artigos, portefólio e projetos.

5 — Prova oral é uma prova de avaliação, individual ou em grupo, em que:

- a) O estudante deverá responder oralmente a questões colocadas por um júri, com ou sem recursos a meios auxiliares;
- b) A apresentação oral de trabalhos e a sua discussão, bem como as práticas simuladas, também são consideradas provas orais;
- c) As provas orais terão a duração máxima de 45 minutos;
- d) O júri deverá ser formado, no mínimo, por dois docentes. Em caso de empate, usará de voto de qualidade o docente que a ele presidir.

6 — Os enunciados das provas escritas devem indicar:

- a) O tempo de duração da prova (início e fim);
- b) A cotação atribuída a cada questão;
- c) A data prevista para afixação de resultados, devendo estes ser divulgados até 3 dias úteis antes do momento de avaliação seguinte. A divulgação de resultados não deverá exceder trinta dias após a realização da prova escrita.

7 — No início da prova oral, o docente deve informar o estudante dos aspetos mencionados nas alíneas a) e c) do ponto 6.

8 — A participação nas aulas e o desempenho em atividades de presença obrigatória poderão ser contabilizadas na classificação final. Para tal, deverá ser sempre quantificada a taxa de participação e desempenho na fórmula de cálculo da classificação final.

9 — No que concerne ao uso de material de apoio, o docente responsável pela unidade curricular deverá definir e publicitar os meios de cálculo e de consulta passíveis de utilização nas provas de avaliação.

10 — Na avaliação por exame final, os estudantes poderão ser submetidos aos seguintes elementos de avaliação:

- a) Prova escrita;
- b) Prova oral.

11 — A classificação dos diferentes elementos de avaliação será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, podendo ser calculada até às centésimas sem arredondamento.

Artigo 9.º

Classificação final

1 — Na classificação final a atribuir à unidade curricular, expressa na escala numérica de 0 a 20 valores, o estudante só obtém aproveitamento se obtiver uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

2 — A classificação final resulta da classificação obtida exclusivamente no(s) método(s) de avaliação determinado(s).

3 — Se do cálculo da classificação resultar em fração de número, a classificação final será arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior consoante o seu valor seja, respetivamente, igual ou superior a 0,50 ou inferior a ele.

Artigo 10.º

Melhoria de classificação

1 — Os estudantes podem realizar prova para melhoria de classificação uma única vez, por unidade curricular em que se inscreveram e obtiveram aprovação, caso em que será considerada no cálculo da classificação final a maior das classificações na unidade curricular, exceto em unidade curricular de funcionamento específico em que não se preveja a possibilidade de melhoria.

2 — A melhoria de classificação pode ser realizada em épocas de recurso subsequentes desde que a unidade curricular esteja em funcionamento.

3 — A prestação de provas de melhoria depende de inscrição prévia, dentro do prazo fixado pelo diretor da escola e do pagamento dos emolumentos definidos.

4 — Não é possível fazer melhoria de classificação após a emissão do respetivo diploma ou após o termo do ano letivo subsequente ao da conclusão do curso.

Artigo 11.º

Formação Complementar

1 — Os estudantes admitidos nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, devem, no âmbito do CTeSP, cursar, obrigatoriamente, um plano de formação complementar com entre 15 e 30 créditos ECTS.

2 — A definição do plano de formação complementar a frequentar por cada estudante é realizada pelo Conselho Técnico-Científico da escola, tendo em consideração o resultado da prova de avaliação de capacidade a que se refere o Regulamento de Acesso e Ingresso nos CTeSP do IPLeiria.

3 — A avaliação da formação complementar segue as regras de avaliação previstas no presente regulamento.

4 — A formação complementar não é passível de creditação, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 12.º

Transição de ano/definição do ano curricular

O estudante de um CTeSP apenas transita de ano se não tiver mais de 26 ECTS em atraso.

Artigo 13.º

Regime de prestação e vigilância de atos académicos

Os termos e condições que definem a prestação e vigilância de atos académicos encontram-se dispostos em regulamento próprio.

Artigo 14.º

Regime de faltas a atividades letivas e elementos de avaliação

Os termos e condições que definem o regime de faltas a atividades letivas e elementos de avaliação encontram-se dispostos em regulamento próprio.

Artigo 15.º

Fraude académica

1 — Todas as condutas dos estudantes que tenham por objetivo falsear os resultados de provas académicas são avaliadas para efeitos de responsabilidade disciplinar, entre outras formas de responsabilidade aplicáveis.

2 — Os termos e condições em que ocorre a anulação de provas académicas constam no regulamento da prestação e vigilância de atos académicos da ESSLei.

Artigo 16.º

Publicitação, consulta de provas e esclarecimentos

1 — O docente da unidade curricular deve tornar públicas as classificações obtidas pelo estudante até à data limite definida pelo diretor para lançamento das classificações, com pelo menos, 3 dias úteis de antecedência relativamente à realização de um novo momento de avaliação e até 30 dias de calendário após a realização do elemento de avaliação, nas restantes situações.

2 — Os resultados das provas escritas, ou provas que tenham suporte documental, têm de ser tornados públicos por meios eletrónicos adequados e disponibilizados em local reservado para o efeito, por um período mínimo de 15 dias de calendário.

3 — Após a afixação das classificações das provas escritas, ou provas que tenham um suporte documental, é facultado aos estudantes o direito de acesso à prova realizada, dentro dos dois dias úteis subsequentes à afixação das pautas com os resultados.

4 — A cotação de cada prova é de 0 a 20 valores, devendo ser explicitados com clareza os critérios de correção utilizados.

5 — Os docentes devem prestar aos estudantes que o solicitem os esclarecimentos necessários sobre a avaliação da prova.

6 — Os mecanismos considerados mais adequados ao eficaz exercício do direito de acesso dos estudantes às suas provas de avaliação são definidos pela Comissão Científico-Pedagógica do curso no início de cada ano letivo.

Artigo 17.º

Reclamação

1 — Os estudantes podem apresentar reclamação da classificação atribuída nas provas de avaliação.

2 — As reclamações das classificações atribuídas são dirigidas ao diretor da escola, sendo as mesmas apreciadas pelo docente da unidade curricular, informando a Comissão Científico-Pedagógica do curso.

3 — As reclamações devem ser acompanhadas do comprovativo de pagamento da taxa devida e apresentadas no prazo de três dias úteis contados da data da afixação dos resultados.

4 — O prazo para decidir das reclamações é de quatro dias úteis após a receção da mesma, devendo o resultado ser comunicado ao estudante, por escrito, preferencialmente por meios eletrónicos, pela direção da escola.

5 — O prazo a que se refere o número anterior suspende-se durante o mês de agosto.

6 — São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou apresentadas fora do prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao estudante.

7 — Para efeitos de reclamação da classificação de provas orais nos termos do presente artigo, o estudante deve, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola, no prazo de dois dias úteis após a divulgação da respetiva classificação, solicitar a fundamentação da classificação atribuída.

Artigo 18.º

Recursos

1 — Da decisão que haja recaído sobre as reclamações previstas no artigo anterior cabe recurso dirigido ao diretor da escola, a interpor no prazo máximo de dois dias úteis contados da notificação da decisão sobre a reclamação, devidamente fundamentado.

2 — São liminarmente indeferidos os recursos não fundamentados ou apresentados fora de prazo.

3 — Admitido o recurso, o mesmo é apreciado por dois docentes da mesma área científica indicado pela direção, ouvida a Comissão Científico-Pedagógica do curso em apreço, não podendo ser indicado o docente que procedeu à classificação objeto de recurso.

4 — Os docentes devem proferir decisão fundamentada nos 10 dias úteis subsequentes.

5 — O prazo a que se refere o número anterior suspende-se durante o mês de agosto.

6 — Da decisão referida no n.º 4 não cabe recurso, exceto com fundamento em ilegalidade.

7 — O recurso, com base em ilegalidade, é interposto no prazo de cinco dias úteis, para o Presidente do Instituto Politécnico de Leiria.

8 — Se a decisão proferida pelos docentes ou pelo Presidente do Instituto, em caso de recurso desta, for favorável ao estudante, deve o diretor da escola lavar no livro de termos, independente do suporte utilizado, a classificação atribuída e comunicar a classificação ao docente da unidade curricular.

9 — Se a decisão for de improcedência, é comunicada a manutenção da classificação ao estudante e ao docente da unidade curricular.

Artigo 19.º

Requerimentos

1 — As reclamações e os recursos são entregues nos serviços académicos, sendo devidas no ato da entrega as taxas e/ou emolumentos fixados.

2 — São reembolsadas todas as taxas pagas nas reclamações e recursos em que os estudantes obtenham provimento, ainda que só a final.

Artigo 20.º

Isenção das taxas de reclamação ou recurso

O diretor da escola pode isentar, no todo ou em parte, o reclamante ou o recorrente do pagamento das taxas devidas pela reclamação ou recurso, tendo em conta a situação económica do estudante, documentalmente comprovada, e desde que este o haja requerido na reclamação ou no recurso.

Artigo 21.º

Efeitos da reclamação ou do recurso

1 — Na pendência de reclamação ou recurso da classificação de uma prova, as provas subsequentes à realizada e que dependam do resultado desta, são consideradas sem efeito se a reclamação ou recurso vierem a ser declarados procedentes, salvo se o resultado obtido nestas for mais favorável ao reclamante ou ao recorrente.

2 — Se a realização da prova subsequente implicar o pagamento de emolumento, este será devolvido em caso de procedência da reclamação ou recurso se a prova for considerada sem efeito.

CAPÍTULO II

Regras de organização, funcionamento e avaliação das unidades curriculares de estágio

Artigo 22.º

Definições e objetivos

1 — Os estágios têm por finalidade garantir aos estudantes a possibilidade de contacto com locais de prática, designados por unidades de estágio, onde poderão desenvolver competências na área do curso.

2 — O estágio concretiza-se em diferentes locais. O acompanhamento pelo docente e pelo orientador promove a autonomia progressiva do estudante tendo em conta a especificidade do estágio.

Artigo 23.º

Organização e funcionamento

O processo de estágio envolve vários intervenientes, com níveis de responsabilidade distintos. Assim, compete:

1 — Ao estudante:

- a) Conhecer a missão, o regulamento interno e os procedimentos em vigor na Instituição de acolhimento;
- b) Desenvolver as atividades de acordo com o seu estágio de aprendizagem com dedicação e rigor, contribuindo para a boa imagem da Instituição de acolhimento e da Escola/Instituto;
- c) Cuidar da sua imagem pessoal, respeitando as regras estabelecidas de utilização do uniforme;
- d) Orientar a sua conduta na realização das atividades e na interação com os membros da equipa, pautada pelos princípios de cidadania, de ética e de humanização;
- e) Utilizar adequadamente os bens e equipamentos colocados ao seu dispor para a realização das suas atividades;
- f) Apresentar sugestões que possam contribuir para a melhoria dos processos e das práticas éticas e deontológicas.

2 — Ao coordenador do curso:

- a) Coordenar os programas das unidades curriculares de estágio e garantir o seu bom funcionamento e a consecução dos objetivos de aprendizagem;
- b) Coordenar as atividades de estágio;
- c) Promover a formação dos orientadores de estágio.

3 — Ao docente responsável da unidade curricular de estágio:

- a) Elaborar um plano descritivo do estágio onde conste:
 - i) Natureza e competências esperadas;
 - ii) Cronograma;

- iii) Locais de estágio;
- iv) Lista de docentes e orientadores que fazem parte da equipa de estágio;
- v) Lista de estudantes e formação de grupos;
- vi) Indicação das estratégias de orientação dos estudantes;
- vii) Indicação das atividades pedagógicas a desenvolver;
- viii) Dados relativos ao horário, uniforme e outros aspetos organizacionais;
- ix) Forma de avaliação;

- b) Lançar em pauta a nota final dos estudantes;
- c) Elaborar o relatório final da unidade curricular.

4 — Ao(s) docente(s) com funções de supervisão de estágio:

- a) Colaborar na orientação do normal funcionamento do processo de estágio em função do plano descritivo;
- b) Colaborar com os orientadores das unidades de estágio;
- c) Avaliar o estudante segundo os critérios definidos.

5 — Ao orientador de estágio:

- a) Facilitar a aprendizagem e servir de referência profissional;
- b) Favorecer a integração do estudante no local de estágio;
- c) Estabelecer uma relação de interajuda;
- d) Promover o desenvolvimento de competências do estudante de forma a identificar necessidades, estabelecer prioridades, planear, executar e avaliar intervenções;
- e) Facilitar e ajudar a integração de conhecimentos;
- f) Promover a sistematização da informação escrita e oral;
- g) Demonstrar e justificar os procedimentos que realizam;
- h) Ajudar a desenvolver capacidades através da reflexão sobre as práticas, conhecimentos e tomadas de decisão;
- i) Socializar o estudante para uma filosofia de unidade e de integração numa equipa multiprofissional;
- j) Incentivar o estudante para a autoformação;
- k) Avaliar o processo de aprendizagem do estudante, informando-o do seu percurso individual;
- l) Participar, em conjunto com os docentes, na avaliação do estudante, para a atribuição da classificação final;
- m) Participar nas ações de formação e/ou reuniões promovidas pela ESSLei.

Artigo 24.º

Horário e regime de faltas

1 — Os estágios são de frequência obrigatória, independentemente do estatuto do estudante, sendo que:

- a) O número de faltas justificadas permitido é de 15 % do total do número de horas de contacto preconizadas no plano de estudos, para cada estágio;
- b) As dispensas letivas não são consideradas falta;
- c) Quando justificadas, as faltas poderão ser relevadas até 5 % do total do número de horas de contacto preconizadas no plano de estudos, para cada estágio;
- d) Para efeitos de relevação de faltas deve ser efetuado pedido ao diretor da escola, ouvido o coordenador de curso, anexando todos os documentos e observando os termos legais em vigor;
- e) Quando o estágio decorre em módulos, as regras de assiduidade aplicam-se a cada módulo individualmente.

2 — Nos estágios a unidade de contagem de faltas é a hora.

3 — Relativamente ao horário de estágio:

- a) O horário de estágio será o estabelecido pelo orientador de estágio, de acordo com o número de horas estabelecidas no plano de estudos e planificadas em conjunto com o coordenador de curso e o responsável da unidade curricular;
- b) O estudante deve cumprir os horários para as atividades diárias programadas, sob pena do orientador poder recusar a sua presença durante o período em que estas decorrem.

4 — Relativamente à folha de presenças:

- a) A folha de presenças deverá ser diariamente assinada pelo estudante e validada pelo orientador de estágio;
- b) No final do estágio a folha de presenças deverá ser arquivada no processo individual do estudante.

5 — O estudante não deve iniciar as atividades de estágio sem a presença do orientador ou alguém por ele indicado.

6 — No caso de falta do orientador ou de substituto indicado por ele, serão proporcionadas atividades alternativas ao estudante.

Artigo 25.º

Suspensão do estágio

1 — A suspensão do estágio é determinada por qualquer situação disciplinar ou ética, ou sempre que o estudante manifeste comportamentos inadequados ao desenvolvimento das atividades de aprendizagem, pondo em causa a intervenção ao utente, o bom funcionamento da instituição e/ou o serviço em que esteja integrado, que torne incompatível a sua presença no estágio, sendo que:

- a) Qualquer ocorrência enquadrada no descrito deverá ser reportada pelo orientador de estágio ao docente supervisor;
- b) O docente supervisor elabora um relatório com os fundamentos da suspensão, devendo os mesmos ser dados a conhecer ao estudante em audiência prévia, que será enviado ao docente responsável;
- c) O docente responsável pelo estágio poderá tomar a iniciativa de suspender preventivamente o estudante, relatando a situação à Comissão Científico-Pedagógica do curso;

2 — O coordenador de curso e o responsável da Unidade Curricular têm por funções:

- a) Analisar os casos de suspensão dos estudantes em estágio;
- b) Tomar a decisão, num prazo máximo de 5 dias úteis;
- c) Dar conhecimento da decisão ao estudante;
- d) Informar o diretor da decisão.

3 — Da decisão, o estudante tomará conhecimento e terá direito a recurso legalmente previsto.

Artigo 26.º

Supervisão dos estudantes em estágio

1 — A supervisão dos estudantes será efetuada em reuniões presenciais ou a distância, através de fóruns, sessões síncronas e sessões assíncronas, nas quais devem participar todos os envolvidos no processo.

2 — Esta supervisão faz parte integrante das horas de contacto do estudante em estágio, aplicando-se as mesmas regras de assiduidade e de avaliação de desempenho quando planificadas como tal.

Artigo 27.º

Avaliação e classificação do estágio

1 — A avaliação deverá ser encarada como um mecanismo regulador que ajuda a aprendizagem tendo em conta, o desenvolvimento do estudante e a sua capacidade para integrar os diversos saberes nas diferentes áreas da sua formação.

2 — O estágio é objeto de avaliação contínua, não havendo lugar aos métodos de avaliação periódica ou por exame final.

3 — Na classificação final de cada estágio são ponderados os seguintes aspetos:

- a) O desempenho durante o estágio, considerando todos os parâmetros que compõem a avaliação e a concretização dos objetivos e competências previamente delineados. Este terá a ponderação de 50 % para a classificação final;
- b) A elaboração e discussão do relatório, que terá a ponderação de 50 % para a classificação final.

4 — A classificação final do estudante é a média ponderada das classificações obtidas pela avaliação de desempenho e pelo relatório, ou trabalhos que o substituam, e respetiva discussão.

5 — As classificações obtidas na avaliação do desempenho e nos trabalhos escritos/relatórios não podem ser inferiores a 9,5 valores.

6 — A atribuição da classificação final é da responsabilidade do docente da unidade curricular.

7 — Se a classificação do desempenho do estudante for igual ou superior a 9,5 valores e a classificação dos trabalhos escritos/relatórios for inferior a 9,5 valores, o estudante pode solicitar um segundo momento de avaliação, sendo que:

- a) O pedido deve ser dirigido ao coordenador de curso no prazo de 3 dias úteis contados da data de publicitação dos resultados;
- b) No prazo de 5 dias úteis após a realização do pedido, o estudante deverá submeter um novo relatório/trabalho escrito ao docente, para avaliação;
- c) A discussão do relatório deverá realizar-se até ao final do semestre, em data a definir pelo responsável da unidade curricular.

8 — A discussão do trabalho escrito/relatório é feita, até ao final do período letivo, perante um júri constituído pelo menos por dois docentes, ou pelo docente da unidade curricular que preside, e pelo orientador de estágio.

9 — O estudante assume a situação de «Reprovado» à unidade curricular de estágio, nas seguintes situações:

- a) Classificação do desempenho do estudante inferior a 9,5 valores;
- b) Classificação inferior a 9,5 valores no segundo momento de avaliação do relatório;
- c) Número de faltas superior ao definido no ponto 1 do artigo 24.º;
- d) Suspensão prevista no artigo 25.º

10 — A reinscrição numa unidade curricular de estágio obriga a que o mesmo decorra apenas no semestre correspondente.

Artigo 28.º

Responsabilidade por risco

1 — Para garantia das partes envolvidas, os estudantes encontram-se cobertos pelo seguro escolar contratualizado pelo Instituto Politécnico de Leiria.

2 — Em termos de responsabilidade civil, o seguro cobre todos e quaisquer danos patrimoniais que o estudante possa causar a terceiros, bem como a entidades de acolhimento na frequência de estágio/ensino clínico.

CAPÍTULO III

Média, diplomas e certidões

Artigo 29.º

Média de curso

1 — Aos diplomados nos CTeSP é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, apurada da seguinte forma:

- a) Multiplica-se a classificação final obtida pelo estudante a cada uma das unidades curriculares integrantes do respetivo plano de estudos pelo número de créditos ECTS da respetiva unidade curricular;
- b) A soma dos resultados obtidos é seguidamente dividida pelo número de créditos total das unidades curriculares consideradas na alínea anterior;
- c) O resultado calculado nos termos das alíneas anteriores é arredondado para a unidade imediatamente superior ou inferior, consoante atinja ou não cinco décimas.

2 — A classificação final do estudante a que haja sido atribuída creditação sem classificação é determinada exclusivamente com base nas unidades curriculares a que haja obtido classificação.

3 — No caso previsto no número anterior, o número total de créditos ECTS a considerar para apurar a média final é o das unidades curriculares que para tal contribuíram com a respetiva classificação.

4 — Ao verificar-se a eventualidade de, por algum motivo, o estudante necessitar fundamentadamente do cálculo da média num determinado momento, esta é calculada de acordo com as regras fixadas no n.º 1 deste artigo.

Artigo 30.º

Diplomas e certidões

1 — Pela conclusão de um CTeSP é emitido um diploma nos termos previstos nos artigos 35.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

2 — A emissão do diploma é acompanhada da emissão de suplemento ao diploma nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

CAPÍTULO IV

Registo académico

Artigo 31.º

Registo académico

1 — O registo académico das classificações é feito junto dos serviços académicos pelos docentes das unidades curriculares nos prazos fixados para o semestre em que foi obtida a classificação.

2 — Devem ser registadas todas as classificações, aprovações e reprovações, numa escala numérica inteira de 0 a 20, suspensões de estágio ou outros procedimentos disciplinares, bem como outros elementos que possam ser definidos pelo Conselho Pedagógico.

3 — Devem, igualmente, ser registadas as creditações e as classificações num intervalo de 10 a 20, nos casos em que lhes haja sido atribuída classificação.

4 — O registo académico está condicionado à existência de uma inscrição válida na unidade curricular correspondente.

Artigo 32.º

Emissão de suplemento ao diploma

O suplemento ao diploma é emitido nos termos do n.º 4 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, no prazo máximo de 90 dias úteis após a conclusão do curso.

CAPÍTULO V

Arquivo de provas e outros elementos de avaliação

Artigo 33.º

Arquivo de provas e outros elementos de avaliação

1 — As provas escritas, provas orais, trabalhos e outros elementos de avaliação, deverão ser entregues no Serviço de Arquivo da Escola até ao final do semestre de cada ano letivo, devidamente identificados com formulário próprio a fornecer pelo Serviço acima mencionado.

2 — O arquivo de outros elementos de avaliação não escritos e não orais deverá ser realizado através de reporte fotográfico a entregar pelo docente no final de cada semestre letivo devidamente identificado.

3 — O arquivo de elementos de avaliação efetuados exclusivamente por via eletrónica, deverá ser realizado em suporte digital (CD, DVD, PEN ou outros) a entregar pelo docente no final de cada semestre letivo devidamente identificado.

4 — As folhas de presença deverão ser entregues no Serviço de Arquivo da Escola até ao final do semestre de cada ano letivo.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 34.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção, consoante a matéria a que respeitem.

Artigo 35.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2016-2017, aplicando-se aos estudantes que a essa data já se encontrem inscritos no referido ano letivo.

209864062

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Declaração de retificação n.º 926/2016

Considera-se sem efeito o Despacho n.º 10884/2016, publicado no *Diário da República*, n.º 171, 2.ª série, de 6 de setembro de 2016, por ter sido publicado em duplicado.

14 de setembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

209865601



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1449/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., de 24/03/2016, foi autorizado a transitar para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, o médico a seguir indicado, inserido na carreira especial médica, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, com efeitos a 19 de agosto de 2016.

Dr. Alberto Manuel Almeida Fernandes — Assistente Graduado de Cirurgia Geral.

14 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.

209863074

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1450/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 23 de março de 2016, foi a Dr.ª Elsie Helga Monteiro Lopes autorizada a transitar para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a 23 de junho de 2016.

14 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209864687

Deliberação (extrato) n.º 1451/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 14 de julho de 2016, foi a Lídia Maria Moreira Gaspar Gomes, Enfermeira, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada licença sem remuneração, ao abrigo do artigo 282.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6, com efeitos a 1 de setembro de 2016.

14 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209864662

Deliberação (extrato) n.º 1452/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 14 de julho de 2016, foi a Catarina Maria Gonçalves Faria, interna do internato médico — formação específica na área de medicina interna, colocada neste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas, no “Polidiagnóstico — Centro Polivalente de Medicina e Diagnóstico, L.^{da}”

14 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209864638

Deliberação (extrato) n.º 1453/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 14 de julho de 2016, foi a Maria de La Salette Xavier Alves Filipe, assistente operacional do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas na Santa Casa da Misericórdia de Leiria — Hospital Dom Manuel de Aguiar.

14 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209864613

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 11547/2016

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Graduado de Cirurgia Geral, da carreira médica e especial médica hospitalar.

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, celebrado ao abrigo do disposto na cláusula 54.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, adiante designado abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, com o artigo 16.º do 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 com a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, que estabelecem, respetivamente, o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde e o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 19 de julho de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público ou privado, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral pública ou privada aplicável, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Graduado de Cirurgia Geral para o Serviço de Cirurgia Geral, no mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

2 — Tipo de Concurso — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

3 — Modalidade da relação jurídica de emprego — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho ou Contrato Individual de Trabalho por Tempo Indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, alterado pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

7 — Caracterização do posto de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 12.º dos Decretos-Lei n.º 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 2 do artigo 7-A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 2 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. englobando as três unidades de Torres Novas, Tomar e Abrantes, podendo ainda o serviço ser desenvolvido noutras instituições com as quais o CHMT, E. P. E. tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo que a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à primeira posição remuneratória da categoria de assistente graduado,

nos termos da tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro.

10 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;
- b) Possuir o grau de Consultor, conforme o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e o artigo n.º 15 do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;
- c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.
- d) Possuir os requisitos constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 no Hospital Rainha Santa Isabel em Torres Novas, durante o horário normal de expediente, ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Unidade Hospitalar de Torres Novas, sito na Av. Xanana Gusmão, Apartado 45, 2350-754, Torres Novas, até à data limite fixada na publicação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora dos postos de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;
- b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor na área de Cirurgia Geral;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;
- e) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos-Lei n.º 176/2009 e n.º 177/2009, respetivamente, ao vínculo ao SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

Os documentos referidos nas alíneas a), b), c) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — Métodos de seleção — nos termos dos artigos 19.º e 20.º da republicação da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, contida na Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto e das cláusulas 21.ª e 22.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alteradas pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, bem como a cláusula 25.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e da cláusula 18.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

20 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

- a) Presidente — Dr.ª Ana Cristina de Sousa Duarte — Assistente Graduado de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
- b) Vogais efetivos:

1.º Dr.ª Maria Cidália de Carvalho Quintão — Assistente Graduado de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

2.º Dr. Diamantino de Jesus Domingos — Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

c) Vogais suplentes:

1.º Dr. António Manuel de Carvalho Silva — Assistente Graduado de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

2.º Dr. Francisco José Rodrigues dos Santos — Assistente Graduado de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;

21 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: recrutamento@chmt.min-saude.pt.

14 de setembro de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209864419



PARTE H

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso (extrato) n.º 11548/2016

Audiência dos interessados no âmbito da exclusão do 1.º método de seleção

Convocatória para realização do 2.º método de seleção

1 — Em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3, alínea d), do artigo 30.º e n.º 1, alínea d), do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de

22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 abril, notificam-se os candidatos propostos para exclusão do Procedimento concursal para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de oito (8) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) do mapa de pessoal do Município de Azambuja, aberto pelo aviso n.º 7385/2016, de 9 de junho, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, para, querendo, se pronunciarem sobre a intenção de exclusão, em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis.

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário disponibilizado na página da internet da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) em www.ina.pt/azambuja, o qual deverá ser submetido por via eletrónica na área disponível para o efeito.

2 — Mais se notifica que a lista dos candidatos propostos para exclusão, na qual consta a respetiva fundamentação, encontra-se afixada para consulta, nas instalações do Município da Azambuja, sitas na Praça do Município, n.º 19, Azambuja, encontrando-se igualmente disponível na página do INA em www.ina.pt/azambuja, bem como na página do Município da Azambuja.

O processo está disponível para consulta dos interessados nas instalações do Município da Azambuja, sitas na Praça do Município, n.º 19, Azambuja, das 09:00 às 12:30 e das 14:30 e as 16h30, mediante agendamento prévio.

3 — Em cumprimento do n.º 1 do 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 abril, ficam igualmente notificados os candidatos aprovados e que integram a primeira tranche constituída nos termos do previsto no ponto 14.2. do aviso n.º 7385/2016, de 9 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, para a realização do método de seleção «Avaliação Psicológica», para a data/hora constante do calendário que faz parte integrante da ata n.º 4, disponibilizada na página do INA em www.ina.pt/azambuja, bem como na página do Município da Azambuja.

A aplicação deste segundo método de seleção decorrerá nas instalações do INA, sitas na Rua Filipe Folque, n.º 44, em Lisboa.

4 — De salientar que os candidatos devem comparecer munidos de documento de identificação com fotografia, uma fotografia ou fotocópia da mesma e a Ficha Pessoal, devidamente preenchida e assinada.

12 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Azambuja, *Luis Manuel Abreu de Sousa*.

309858903

MUNICÍPIO DE CINFÃES

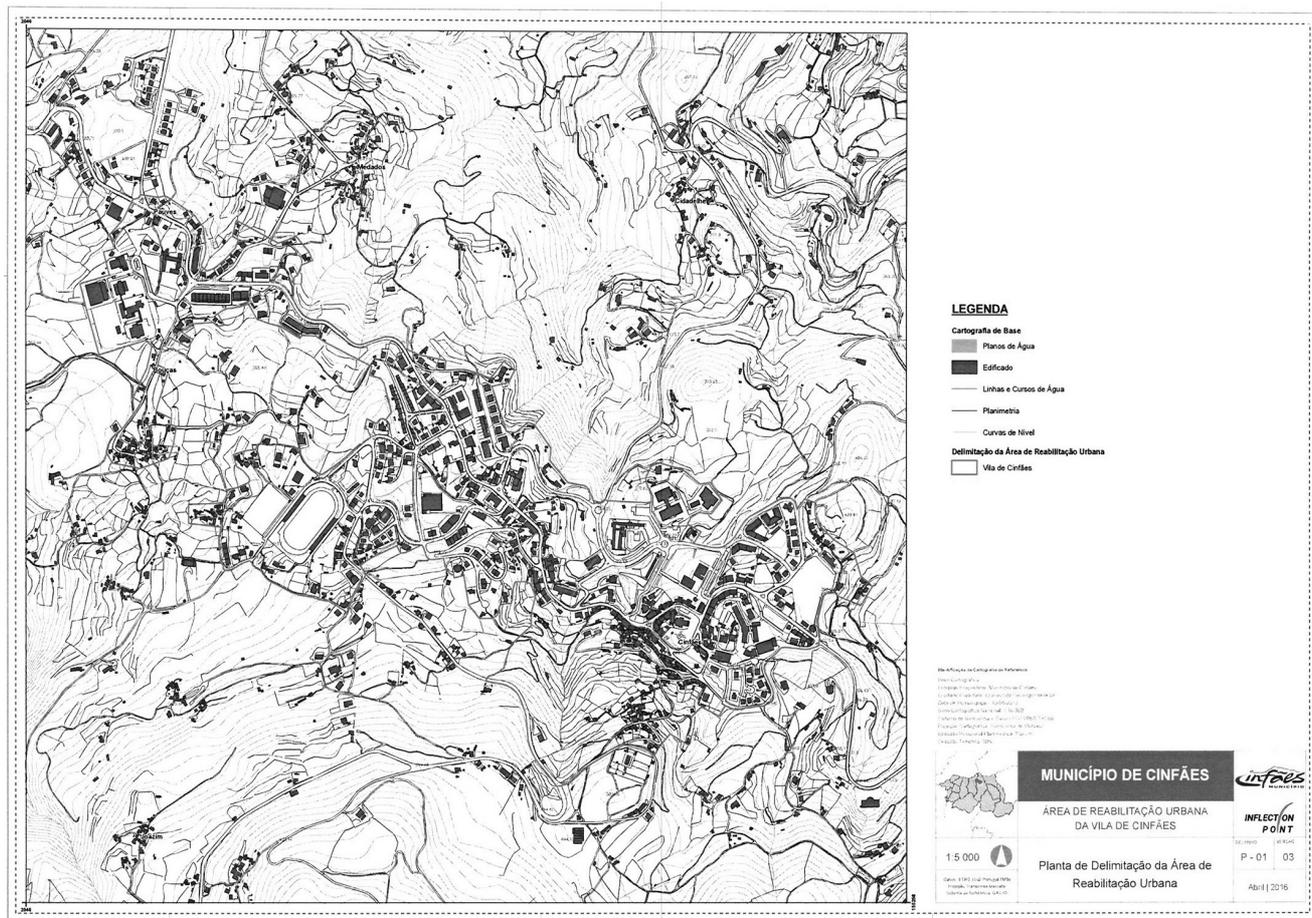
Aviso n.º 11549/2016

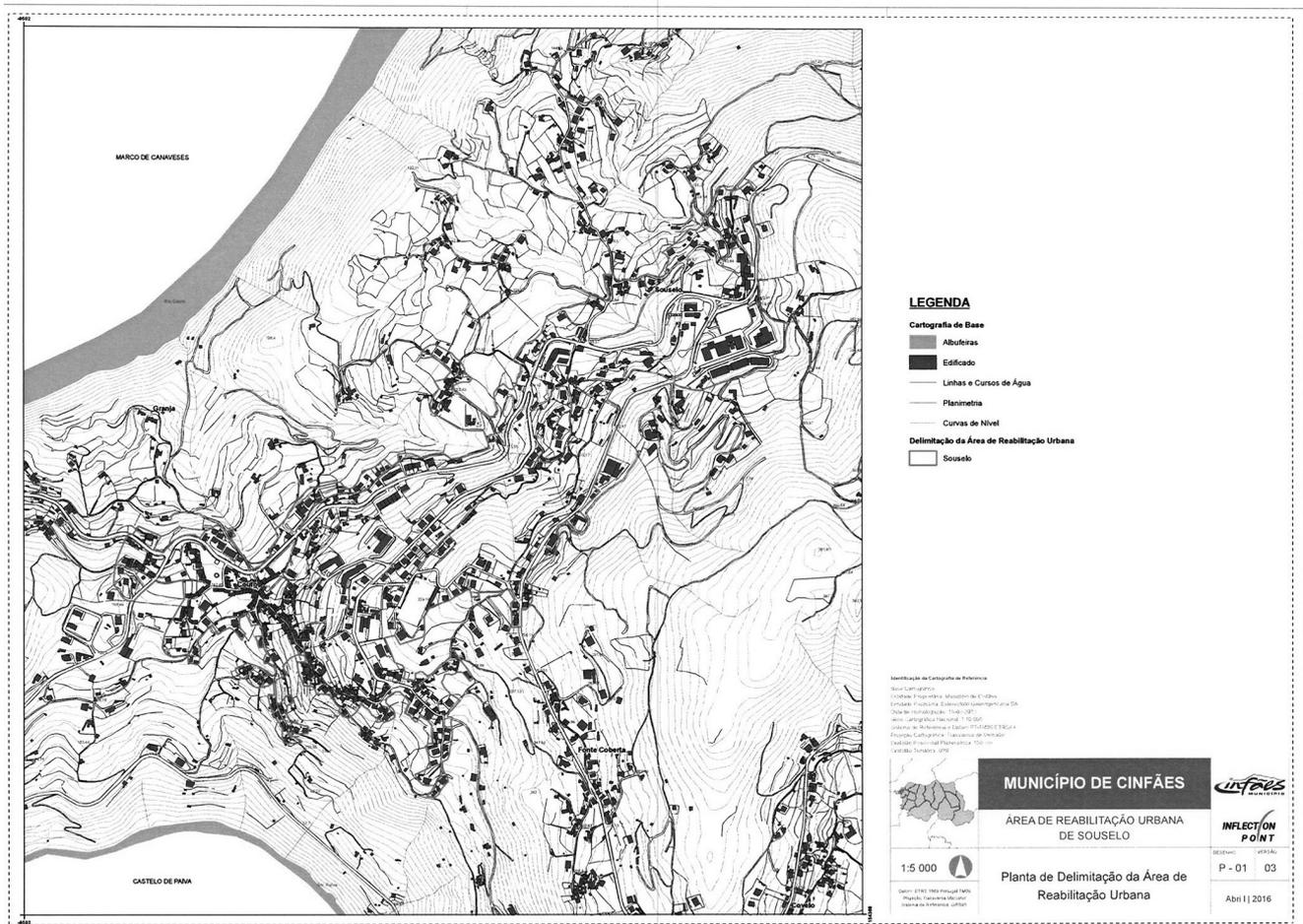
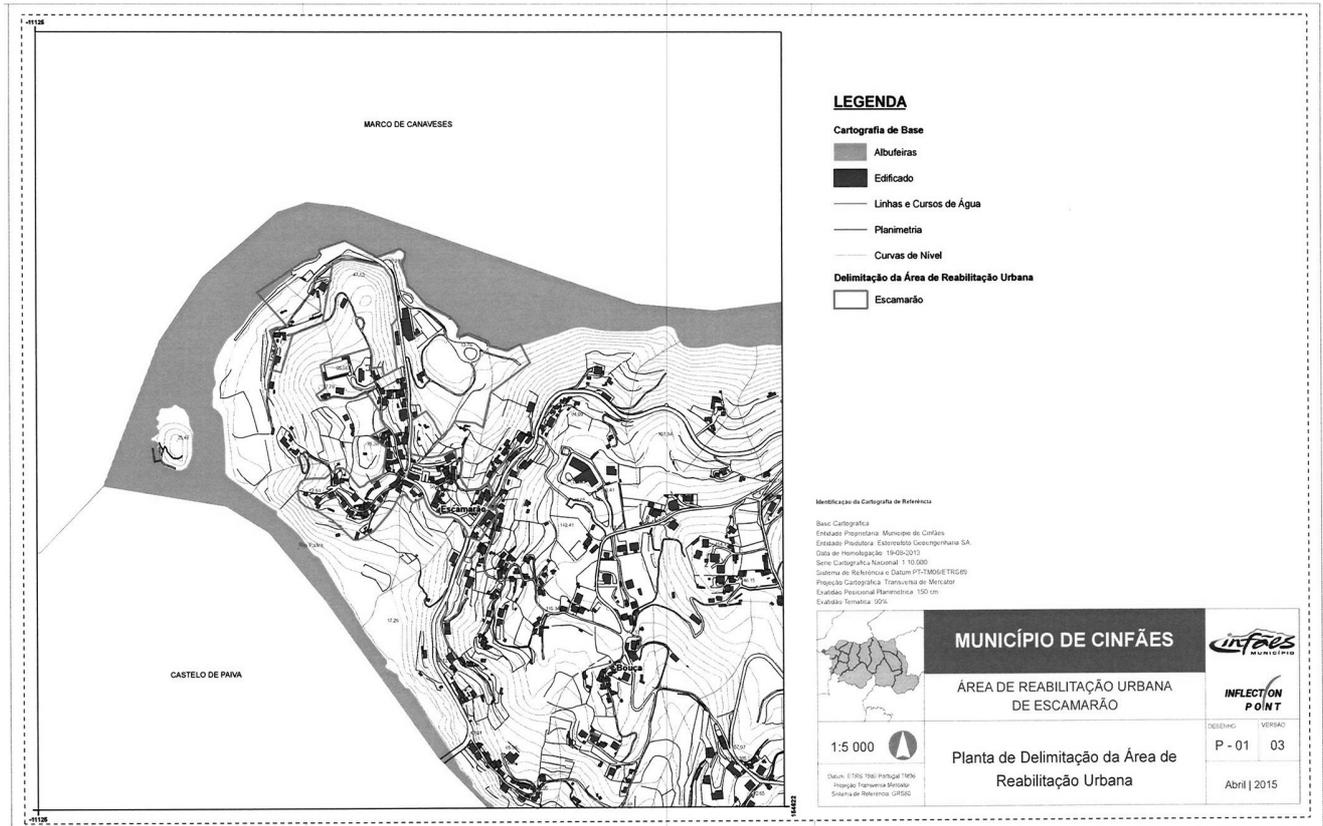
Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU's) da Vila de Cinfães, Escamarão, Souselo, Nespereira e Santiago de Piães

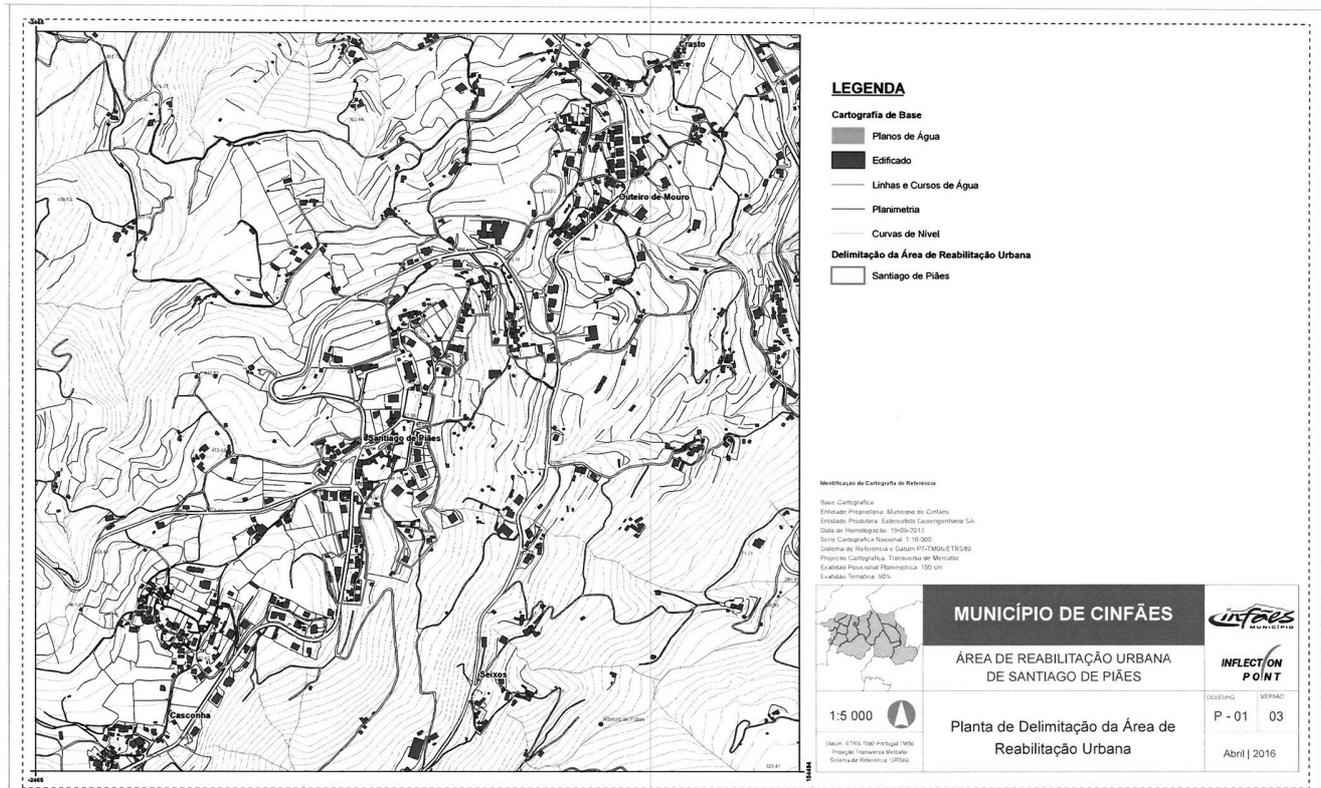
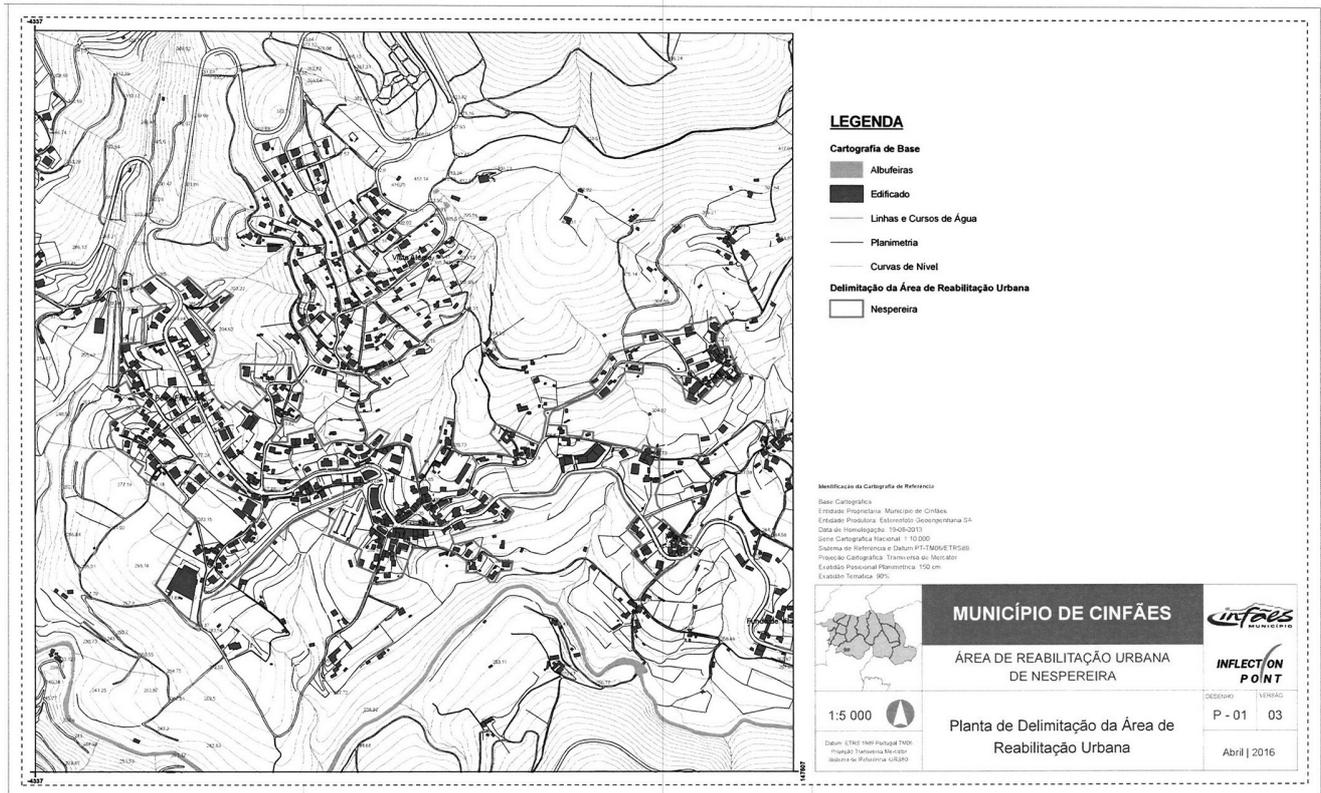
Armando Silva Mourisco, Presidente da Câmara Municipal de Cinfães, torna público, que foi deliberado aprovar a Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU's) da Vila de Cinfães, Escamarão, Souselo, Nespereira e Santiago de Piães, por deliberação da Assembleia Municipal de Cinfães, na sessão ordinária de 20 de junho de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Cinfães aprovada na reunião de 3 de maio de 2016, nos termos do procedimento previsto no n.º 1, do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, na sua redação atual.

Torna-se ainda público que os elementos constantes da proposta de delimitação das referidas áreas de reabilitação urbana, definidos no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, na sua redação atual se encontram divulgados na página oficial da Câmara Municipal de Cinfães, em www.cm-cinfaes.pt.

13 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Armando Silva Mourisco*, Enf.







209863982

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Despacho n.º 11357/2016

Eu, *Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte*, na minha qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Golegã, face à necessidade de dotar o Gabinete de Apoio à Presidência de Recursos Humanos indispensáveis ao

seu pleno funcionamento, nomeio, com efeitos imediatos, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, como Secretária do meu Gabinete de Apoio, a Dr.ª Milene Isabel Alves do Vale. Publicite-se nos termos legais.

1 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Lince Medinas*, Eng.

309842419

Regulamento n.º 879/2016**Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação**

O Eng. Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Golegã, torna Público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, que foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 31 de agosto de 2016, sob proposta da Câmara Municipal em sua sessão ordinária de 8 de agosto de 2016, publicado pelo Aviso n.º 7518/2016, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 113, de 15 de junho de 2016, o qual, após submissão e apreciação pública nos termos legais, se considera aprovado de forma definitiva.

O Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente edital no *Diário da República*, e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no site da Câmara Municipal da Golegã em www.cm-golega.pt onde poderá ser consultado e descarregado.

Para constar se publica o presente Edital e outros de Igual Teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

12 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte*, Eng.

Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação**Nota Justificativa**

No dia 30 de março de 2010 foi publicado o Decreto-Lei n.º 26/2010, que procedeu à décima alteração ao Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, o qual fixou o regime jurídico da urbanização e da edificação, a que nos habituámos a designar por RJUE.

Mantém-se neste diploma o dever de os municípios, no exercício do seu poder regulamentar próprio, aprovarem regulamentos municipais da urbanização e ou da edificação, frequentemente designados por RMUE, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação de taxas que, de acordo com a lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

O regime da alteração do RJUE, introduzido pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, foi acolhido pelo Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação — RMUE —, elaborado nos termos do artigo 3.º do RJUE, e publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 32, de 15 de fevereiro de 2011, no qual se estabeleciam e definiam as matérias que aquele regime legal remetia para regulamento municipal, estabelecendo os princípios aplicáveis à urbanização e edificação e bem assim as regras aplicáveis às cedências e compensações.

Entretanto, em 7 de janeiro de 2015, entrou em vigor o Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, o qual, visando a simplificação de processos, a aproximação ao cidadão e às empresas, a redução de custos administrativos, o reforço da responsabilização dos intervenientes nas operações urbanísticas e das medidas de tutela da legalidade urbanística, veio introduzir significativas alterações ao Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, em particular em alguns aspetos do procedimento de controlo prévio das operações urbanísticas.

Tendo em conta a extensão e importância das alterações a introduzir afigura-se como necessário atualizar o RMUE em vigor no Município, face à nova redação do RJUE, optando-se pela elaboração de um novo projeto de regulamento.

Nesta circunstância, constituem objetivos do presente Regulamento:

Regulamentar as matérias impostas pelo RJUE e regimes conexos; Clarificar e tornar mais transparentes os critérios de análise dos projetos e mais célere a sua apreciação por parte dos serviços municipais;

Sistematizar um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos relativos às operações urbanísticas promovidas por particulares;

Clarificar os deveres dos técnicos e promotores no que se refere a execução e acompanhamento das operações urbanísticas, incluindo a conservação e respeito pelo espaço público e consequente compreensão das funções da Fiscalização Municipal;

Simplificar e agilizar procedimentos na linha da modernização administrativa e na garantia dos direitos dos particulares;

Prever um incentivo à regularização de situações de ilegalidade urbanística, através da criação de um procedimento próprio de legalização, pioneiro na administração municipal;

Melhorar o texto de algumas normas e corrigir erros materiais entretanto detetados.

Tratando-se de um instrumento regulamentar com eficácia externa, a competência para aprovação do presente regulamento pertence à Assembleia Municipal, conforme o fixado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do

Regime Jurídico das Autarquias Locais anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo competência da Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação daquele órgão deliberativo os projetos de regulamentos externos do Município nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma.

Tendo presente o acima considerado, a Câmara Municipal de Golegã, após prévia ponderação dos custos e benefícios das medidas nele projetadas, elaborou o Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação, que entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.

PARTE I**Objeto e âmbito****Artigo 1.º****Lei habilitante**

Nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente Regulamento ao abrigo do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprovou o regime jurídico da urbanização e da edificação, e que doravante abreviadamente será designado por RJUE, na sua redação atual.

Artigo 2.º**Objeto e âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento tem por objeto a fixação de regras relativas:

- a*) À urbanização e edificação, complementares dos planos municipais de ordenamento do território e demais legislação em vigor, designadamente em termos da defesa e preservação do meio ambiente, da qualificação do espaço público, da estética, salubridade e segurança das edificações;
- b*) Às cedências de terrenos e compensações devidas ao Município;
- c*) À prestação de cauções devidas pela realização de operações urbanísticas.

2 — O presente Regulamento aplica-se à totalidade do território do Município de Golegã, sem prejuízo da legislação em vigor nesta matéria e do disposto nos planos municipais de ordenamento do território plenamente eficazes e de outros regulamentos de âmbito especial.

PARTE II**Dos procedimentos e normas técnicas****CAPÍTULO I****Das disposições gerais****Artigo 3.º****Definições**

Para efeitos do presente Regulamento e visando a uniformização e precisão do vocabulário urbanístico em todos os documentos relativos à atividade urbanística e de edificação no Município, são consideradas as seguintes definições:

- a*) Equipamento lúdico ou de lazer, no âmbito do RJUE — qualquer edificação, não coberta, destinada ao uso particular para recreio;
- b*) Estruturas amovíveis e temporárias — toda a instalação colocada, quer em edifícios, quer no solo, por tempo determinado e devidamente fundamentado, sem elementos de alvenaria ou outros que, de qualquer forma, lhe confirmem fisicamente caráter de permanência;
- c*) Reconstituição da estrutura das fachadas — no âmbito da definição de “obras de reconstrução” prevista no RJUE, entende-se como a manutenção dos seus limites, da modulação dos vãos, dos elementos salientes ou reentrantes, das platibandas ou dos beirados;
- d*) Estado avançado de execução — para efeito de concessão da licença especial para conclusão de obras inacabadas prevista no RJUE, entende-se como a obra na qual já se encontra concluída a estrutura do edifício e executados os paramentos exteriores;

e) Data da realização da operação urbanística — para efeito do disposto no n.º 5 do artigo 102.º-A do RJUE, entende-se como a data de início da obra.

CAPÍTULO II

Do procedimento geral

Artigo 4.º

Instrução do pedido de licença ou da comunicação prévia

1 — Os elementos instrutórios devem ser paginados pelo requerente/comunicante em conformidade com o disposto na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, bem como com as especificações constantes do presente artigo, devendo ser apresentados em suporte digital, acrescidos de um exemplar do projeto de arquitetura em papel, dobrado em formato A4.

2 — Os elementos referidos no número anterior devem incluir um índice que indique os documentos apresentados, podendo para o efeito ser utilizado o modelo de índice do respetivo formulário de instrução.

3 — Enquanto não houver plataforma eletrónica de entrega de documentos, ou sempre que a mesma se encontre indisponível, a entrega dos elementos instrutórios deverá ser feita em suporte de papel, em duplicado, acrescida de tantas cópias quantas as necessárias para a consulta de entidades exteriores à Câmara Municipal, através dos formulários disponibilizados no sítio na Internet do Município em www.cm-golega.pt, ou nos serviços da Câmara Municipal.

4 — O exemplar em suporte digital (CD/DVD) deverá conter, no seu exterior, a indicação do nome do requerente ou comunicante, o local da operação urbanística e o tipo de procedimento.

5 — Os ficheiros a apresentar, em suporte digital, devem respeitar as normas constantes no Anexo I ao presente Regulamento.

6 — As plantas ou extratos de plantas de localização, ordenamento, zonamento, implantação e respetivas condicionantes, destinadas a instruir os processos acima referidos, encontram-se disponíveis no sítio na Internet do Município, podendo ainda ser fornecidas pelos serviços da Câmara Municipal.

7 — Os levantamentos topográficos e a cartografia a utilizar devem ser apresentados de acordo com o disposto nas alíneas seguintes:

a) Todos os dados constantes dos levantamentos topográficos e da cartografia devem estar georreferenciados e ligados à rede geodésica;

b) As coordenadas a utilizar nos levantamentos topográficos devem ter como referência o sistema europeu de coordenadas PT-TM06-ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) ou Hayford-Gauss, Datum 73;

c) Os levantamentos topográficos e a cartografia devem ainda incluir:

i) A indicação expressa das coordenadas nos quatro cantos do desenho;

ii) A indicação expressa da entidade responsável pelo levantamento topográfico e/ou pela elaboração da cartografia;

iii) A indicação do nome e do contacto do técnico responsável pelo levantamento topográfico;

iv) A indicação do nome, do formato do ficheiro e da versão entregue.

8 — Poderá ser excepcionada a apresentação do levantamento topográfico georreferenciado com as normas acima identificadas, quando tecnicamente justificável e aceite pelo Município.

9 — Os pedidos ou comunicações devem ainda ser instruídos com documentação fotográfica devidamente contextualizada que permita visualizar a integração da proposta com a envolvente, e incluir a representação dos prédios e construções adjacentes, numa extensão mínima de 10 m para cada lado, salvo em casos devidamente justificados.

10 — O plano de acessibilidades deverá ser composto por:

a) Peças escritas e desenhadas que contenham toda a informação necessária à execução da obra em conformidade com as normas técnicas de acessibilidades;

b) Termo de responsabilidade subscrito por técnico legalmente habilitado.

Artigo 5.º

Instrução do pedido de autorização de utilização

1 — Os pedidos de autorização de utilização e de alteração de utilização devem vir acompanhados por telas finais quando no decurso da obra tenham sido introduzidas alterações ao projeto aprovado.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior consideram-se telas finais as peças escritas e desenhadas que correspondam exatamente à obra executada, constituídas por desenhos de alterações nas cores convencionais, termo de responsabilidade e memória descritiva, devendo ser elaboradas e subscritas por técnico qualificado com competência para a elaboração do projeto a que respeitam.

Artigo 6.º

Desenhos de alteração

1 — Enquanto não forem aprovadas outras normas legais e regulamentares, nas operações urbanísticas que compreendam uma alteração devem ser apresentadas peças desenhadas de sobreposição do existente com a alteração, utilizando cores convencionais para a sua representação, com o seguinte código de cores:

a) A cor vermelha para os elementos a construir;

b) A cor amarela para os elementos a demolir;

c) A cor preta para os elementos a conservar;

d) A cor azul para os elementos a legalizar.

2 — Devem ainda ser apresentadas peças desenhadas do existente e da solução final.

Artigo 7.º

Alteração de operações de loteamento

1 — Nos pedidos de alteração à licença de loteamento cabe ao requerente identificar os titulares e ou administradores dos condomínios dos edifícios construídos nos lotes constantes do respetivo alvará e indicar as respetivas moradas, juntando documentos comprovativos das respetivas titularidades relativas aos respetivos lotes.

2 — Verificando-se ser manifestamente impossível identificar os titulares dos direitos reais sobre os lotes ou quando tendo sido aqueles notificados e a correspondência vier devolvida, a notificação será publicada no sítio na Internet do Município e através de edital, a afixar nos locais de estilo, e ainda publicado num jornal local, a expensas do requerente.

3 — A alteração de operação de loteamento objeto de comunicação prévia só pode ser apresentada se for demonstrada a não oposição dos titulares da maioria dos lotes constantes da comunicação, devendo, para o efeito, ser apresentada declaração subscrita por esses titulares.

Artigo 8.º

Operações de destaque

O pedido de certidão para efeitos de destaque de parcela deve ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, sob a forma de requerimento escrito acompanhado dos seguintes elementos:

a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial;

b) Certidão negativa do registo predial quando o prédio ou prédios abrangidos se encontrarem omissos;

c) Caderneta(s) predial(ais) referente(s) ao prédio (urbana/rústica), atualizada(s);

d) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pela Câmara Municipal ou planta de localização à escala 1:1000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, ligado ao sistema europeu de coordenadas PT-TM06-ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) ou à rede geodésica nacional no sistema Hayford-Gauss, Datum 73;

e) Levantamento topográfico, à escala de 1:1000 ou superior, ligado ao sistema europeu de coordenadas PT-TM06-ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) ou à rede geodésica nacional no sistema Hayford-Gauss, Datum 73, com indicação precisa a vermelho dos limites e da área da propriedade, a verde da parcela e da área a destacar, e a preto da implantação das construções projetadas e/ou existentes na propriedade, com indicação dos afastamentos das mesmas às parcelas que resultem do destaque, com indicação das suas áreas de construção e implantação, bem como identificação dos respetivos processos de obras e artigos urbanos;

f) Memória descritiva que contemple descrição do prédio objeto de destaque, descrição da parcela a destacar, descrição da parcela sobrance e adequabilidade ao plano diretor municipal da situação resultante do destaque.

Artigo 9.º

Certidão de compropriedade

O pedido de emissão de parecer para efeitos de constituição de compropriedade ou aumento do número de compartes de prédio rústico deve ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, sob a forma de requerimento escrito, devendo ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios

abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial;

b) Certidão negativa do registo predial quando o prédio ou prédios abrangidos se encontrarem omissos;

c) Caderneta(s) predial(ais) referente(s) ao prédio (urbana/rústica), atualizada(s);

d) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pela Câmara Municipal ou planta de localização à escala 1:1000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, ligado ao sistema europeu de coordenadas PT-TM06-ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) ou à rede geodésica nacional no sistema Hayford-Gauss, Datum 73;

e) Identificação do fim a que se destina a certidão;

f) Descrição da propriedade, com identificação do número de compartes e correspondentes quotas.

Artigo 10.º

Certidão de isenção de licença de utilização

O pedido de certidão de isenção de licença de utilização deve ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, sob a forma de requerimento escrito, acompanhado dos seguintes elementos:

a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial;

b) Certidão negativa do registo predial quando o prédio ou prédios abrangidos se encontrarem omissos;

c) Caderneta(s) predial(ais) referente(s) ao prédio (urbana/rústica), atualizada(s);

d) Delimitação da área objeto do pedido em planta de localização fornecida pela Câmara Municipal ou planta de localização à escala 1:1000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, ligado ao sistema europeu de coordenadas PT-TM06-ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) ou à rede geodésica nacional no sistema Hayford-Gauss, Datum 73;

e) Fotografias do local/construção(ões), no mínimo duas em lados opostos.

Artigo 11.º

Propriedade horizontal

1 — O pedido de emissão de certidão do cumprimento dos requisitos para constituição ou alteração de propriedade horizontal de edifício, ou conjunto de edifícios, deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial;

b) Certidão negativa do registo predial quando o prédio ou prédios abrangidos se encontrarem omissos;

c) Caderneta(s) predial(ais) referente(s) ao prédio, atualizada(s);

d) Planta de localização, à escala adequada, quando não exista processo de controlo prévio;

e) Identificação dos processos de controlo prévio, certidão de isenção e respetivos artigos urbanos;

f) Memória descritiva:

i) Descrição sumária do edifício e indicação do número de frações autónomas designadas pelas respetivas letras maiúsculas;

ii) Discriminação por fração: do piso, tipo de utilização, número de polígia (quando exista), compartimentos incluindo varandas e terraços, indicação de áreas cobertas e descobertas, áreas brutas privativas e dependentes, de acordo com o Código do IMI, e da percentagem ou permissão relativamente ao valor total do edifício;

iii) Discriminação das zonas comuns a todas as frações ou a determinado grupo de frações;

g) Peças desenhadas, contendo:

i) Plantas do edifício com a designação de todas as frações pela letra maiúscula respetiva com a delimitação de cada fração, das zonas comuns e logradouros envolventes;

ii) Tratando-se de edificação construída em data anterior ao RGEU ou de deliberação municipal que a sujeitasse a licenciamento, as peças desenhadas devem conter um corte que evidencie o pé-direito dos diferentes pisos.

2 — Consideram-se como fazendo parte integrante das frações as garagens ou os lugares de estacionamento privados fixados em cumprimento

das proporções regulamentares, sem prejuízo de, quando excedidas aquelas, poderem constituir frações autónomas.

3 — Os desvãos dos telhados, quando destinados a arrecadações, não podem constituir fração autónoma.

4 — Nos edifícios possuindo dois fogos ou frações por piso, com entrada comum, as designações de “direito” e de “esquerdo” cabem ao fogo ou fração que se situe à direita ou à esquerda, respetivamente, de quem acede ao patamar respetivo pelas escadas, e a todos os que se encontrem na mesma prumada, tanto para cima como para baixo da cota do pavimento da entrada.

5 — Se em cada andar houver três ou mais frações ou fogos, estes deverão ser referenciados segundo a chegada ao patamar nos termos do número anterior, começando pela letra A e no sentido do movimento dos ponteiros do relógio.

Artigo 12.º

Estimativa orçamental das operações urbanísticas

1 — O valor da estimativa do custo das operações urbanísticas é elaborado com base no valor unitário de custo de construção fixado de acordo com a seguinte fórmula:

$$E = Cm \times K,$$

em que:

E — corresponde ao valor do custo de construção por metro quadrado de área bruta de construção;

Cm — corresponde ao custo do metro quadrado de construção para o Município, fixado por portaria, publicada anualmente nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de abril;

K — corresponde ao fator a aplicar a cada tipo de obra, sendo:

a) Habitação unifamiliar ou coletiva — 1,0;

b) Caves, garagens e anexos — 0,30;

c) Estabelecimentos comerciais, serviços e multiúteis — 0,70;

d) Armazéns e pavilhões industriais — 0,50;

e) Construções agrícolas e agropecuárias — 0,30;

f) Piscinas, tanques e similares — 0,30;

g) Muros de vedação (m) — 0,10 e muros de suporte (m) — 0,50;

h) Reabilitação de edifícios — 0,50;

i) Remodelação de terrenos (m³) — 0,05;

j) Arranjos exteriores — 0,05.

2 — Para situações não previstas no número anterior os valores propostos devem ser devidamente fundamentados.

CAPÍTULO III

Dos procedimentos e situações especiais

SECÇÃO I

Situações especiais

Artigo 13.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — Para efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, e para além das obras previstas nas alíneas a) a h) do mesmo número, são consideradas de escassa relevância urbanística as seguintes obras:

a) A edificação de vedações, incluindo muros em alvenaria, rede ou gradeamento, até 1,60 m de altura quando confinantes com a via pública, desde que não apresentem elementos ou características dissonantes com a envolvente, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º do presente Regulamento;

b) Alteração de materiais e cores desde que se harmonizem com a envolvente e que não alterem a estrutura da fachada;

c) As demolições de edifícios isolados de um piso até 160 m² de área bruta de construção, não classificados nem em vias de classificação e não situados em zonas de proteção, e das construções referidas na alínea a);

d) A instalação de chaminés, condutas de ventilação e exaustão e sistemas de climatização no exterior das edificações, com salvaguarda do disposto no n.º 1 do artigo 42.º do presente Regulamento;

e) As estruturas amovíveis e temporárias;

f) Estruturas temporárias visando a promoção de operações urbanísticas em curso e durante o prazo de validade do alvará ou da comunicação prévia apresentada, sem embargo daquele prazo poder vir a ser dilatado a requerimento fundamentado do interessado;

g) Marquises, desde que os materiais e cores utilizados sejam idênticos aos dos vãos exteriores da edificação e desde que localizadas nas fachadas não visíveis a partir da via pública;

h) Tanques de uso agrícola com área até 25 m² de implantação e 1,80 m de profundidade;

i) As estufas previstas no n.º 4 do artigo 46.º deste Regulamento.

2 — As edificações e instalações previstas no número anterior devem permanecer em bom estado de conservação.

Artigo 14.º

Participação da realização de operações urbanísticas

Até 5 dias antes do início dos trabalhos, o promotor da realização de operações urbanísticas, incluindo as isentas de procedimento de controlo prévio, através do preenchimento de formulário disponibilizado pelos serviços, deve informar a Câmara Municipal dessa intenção, comunicando também a identidade da pessoa, singular ou coletiva, encarregada da execução dos mesmos, sob pena de instauração de procedimento contraordenacional.

Artigo 15.º

Operações urbanísticas geradoras de impacto semelhante a loteamento

1 — Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do RJUE, consideram-se geradoras de impacto semelhante a loteamento as operações urbanísticas respeitantes a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, em que se verifique uma das seguintes situações:

a) Disponham ou passem a dispor de mais de duas caixas de escada de acesso comum a frações ou unidades de utilização independente, com exceção das de emergência;

b) Comportem ou passem a comportar quatro ou mais frações ou unidades de utilização independente, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel, que disponham de acesso principal próprio e autónomo para o espaço exterior;

c) Disponham ou passem a dispor de áreas brutas de construção que se destinem a comércio e/ou serviços superiores a 500 m²;

d) Disponham ou passem a dispor de áreas brutas de construção superiores a 2500 m² que se destinem a armazéns e indústrias, fora das zonas industriais, desde que não destinadas a fins agrícolas e com exclusão das áreas destinadas a estacionamento;

e) Exijam a necessidade de construção de novos arruamentos públicos;

f) Impliquem uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço nas infraestruturas e/ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, estacionamento automóvel e redes de água e esgotos.

2 — Nos casos previstos nas alíneas c) e d) do número anterior que não tenham enquadramento em mais nenhuma alínea do mesmo número, a área sobre a qual deve incidir o valor a cobrar da compensação deve ser sempre deduzida de:

a) 500 m², quando a área bruta de construção for superior a 500 m², no caso da alínea c);

b) 2500 m², quando a área bruta de construção for superior a 2500 m² no caso da alínea d).

Artigo 16.º

Operações urbanísticas geradoras de impacto relevante

1 — Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 44.º do RJUE, consideram-se operações urbanísticas geradoras de impacto relevante as edificações promovidas em área não abrangida por operação de loteamento em que se verifique uma das seguintes situações:

a) Toda e qualquer construção que disponha ou passe a dispor de número igual ou superior a onze frações ou unidades de utilização independente, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel;

b) As obras de edificação que disponham ou passem a dispor de área bruta de construção que se destinem a comércio e ou serviços superiores a 500 m²;

c) As obras de edificação que disponham ou passem a dispor de áreas brutas de construção superiores a 2500 m² que se destinem a armazéns e indústrias, fora das zonas industriais, desde que não destinadas a fins agrícolas e com exclusão das áreas destinadas a estacionamento;

d) As operações urbanísticas que exijam a necessidade de construção de novos arruamentos públicos;

e) As operações urbanísticas que impliquem uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço nas infraestruturas e/ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, estacionamento automóvel e redes de água e esgotos.

2 — Nos casos previstos nas alíneas b) e c) do número anterior que não tenham enquadramento em mais nenhuma alínea do mesmo número, a área sobre a qual deve incidir o valor a cobrar da compensação deve ser sempre deduzida de:

a) 500 m², quando a área bruta de construção for superior a 500 m², no caso da alínea b);

b) 2500 m², quando a área bruta de construção for superior a 2500 m² no caso da alínea c).

Artigo 17.º

Compensações

Para efeitos de cálculo de compensação pela não cedência de áreas ao domínio público e privado do Município destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos de utilização coletiva, não são consideradas as áreas ou parcelas de natureza privada a afetar a esses fins.

Artigo 18.º

Utilização e ocupação do solo

1 — Está sujeita a licenciamento a utilização ou ocupação do solo, ainda que com caráter temporário, o depósito, armazenamento, transformação, comercialização e ou exposição de bens ou produtos, incluindo estaleiros, ainda que se tratem de áreas que constituam logradouro de edificações licenciadas, autorizadas, comunicadas ou admitidas desde que não seja para fins exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento de água, conforme alínea i) do n.º 2 do artigo 4.º do RJUE.

2 — Excetuam-se do número anterior o depósito e armazenamento de bens ou produtos para uso próprio e que não ponham em causa as condições de salubridade e de segurança do local, nem prejudiquem o aspeto das edificações ou a beleza das paisagens.

Artigo 19.º

Discussão pública

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do RJUE, consideram-se operações de loteamento com significativa relevância urbanística aquelas que excedam algum dos seguintes limites:

a) 2 ha;

b) 80 fogos;

c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

2 — A aprovação das operações referidas no número anterior é sempre precedida de um período de discussão pública que se inicia após receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao Município, nos termos das alíneas seguintes:

a) O período de discussão pública deve ser anunciado com a antecedência mínima de 5 dias úteis e não deve ser inferior a 10 dias úteis;

b) A discussão pública tem por objeto o projeto de loteamento, podendo os interessados, no prazo previsto no número anterior, consultar o processo e apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões;

c) A discussão pública é anunciada através de edital a afixar nos locais de estilo e no sítio na Internet do Município.

Artigo 20.º

Prazo de execução das obras de urbanização e de edificação no âmbito de procedimento de comunicação prévia

1 — Para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 53.º e n.º 2 do artigo 58.º do RJUE, as obras devem ser concluídas no prazo proposto pelo comunicante, o qual não poderá exceder:

a) 2 anos, quando o valor dos trabalhos seja igual ou inferior a € 50.000 (cinquenta mil euros);

b) 3 anos, quando o valor dos trabalhos seja superior a € 50.000 (cinquenta mil euros).

2 — Por razões devidamente justificadas pela complexidade ou dimensão da obra poderá o comunicante propor um prazo diferente do previsto no número anterior.

Artigo 21.º

Prazo de pagamento das taxas no âmbito do procedimento de comunicação prévia

O pagamento das taxas devidas pela realização de operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia é efetuada por autoliquidação no

prazo de 60 dias contados do termo do prazo para a notificação do ato a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 11.º do RJUE.

SECÇÃO II

Das cauções

Artigo 22.º

Prestação de cauções

As cauções previstas no RJUE são prestadas nos termos do artigo 54.º do referido diploma com as adaptações constantes dos artigos seguintes.

Artigo 23.º

Caução para demolição

Nos pedidos de licença parcial, o valor da caução a apresentar, nos termos do n.º 6 do artigo 23.º do RJUE, será igual a 10 % do valor da estimativa global apresentada e sem prazo de validade.

Artigo 24.º

Caução por funcionamento de infraestruturas urbanísticas

1 — O contrato previsto no artigo 25.º do RJUE, caso as obras sejam realizadas pelo interessado, deve incluir projeto das infraestruturas a realizar composto por peças escritas e desenhadas, mapa de quantidades e orçamento.

2 — No caso previsto no número anterior deverá ser prestada caução no valor do orçamento apresentado e aceite pelo Município, acrescido de 50 % do valor de execução relativo aos encargos de funcionamento pelo período estabelecido no contrato.

3 — No caso de assunção de encargos por parte do interessado, o mesmo é responsável pelo valor do projeto, bem como pelo valor decorrente da empreitada ou obra de administração direta que a Câmara Municipal efetue, acrescido do montante de 5 % destinado a remunerar encargos de administração.

4 — No caso previsto no número anterior deverá ser prestada caução no valor de 50 % da execução das obras, relativa a encargos de funcionamento pelo período estabelecido no contrato.

5 — A taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas (TRIU) será objeto de redução na medida e montante em que os encargos pela construção das infraestruturas ultrapassa a respetiva taxa.

6 — Podem vários interessados coligar-se na realização das infraestruturas ou na assunção dos encargos com a realização das mesmas, sendo estes considerados por um período de 10 anos para efeitos de redução da taxa (TRIU) para os interessados intervenientes.

Artigo 25.º

Caução para obras de urbanização

O montante da caução destinada a assegurar a boa e regular execução de obras de urbanização deverá corresponder ao somatório dos valores orçamentados para cada especialidade prevista, após aceitação pela Câmara Municipal, acrescido de 5 % destinado a remunerar encargos de administração.

Artigo 26.º

Caução para obras de demolição, escavação e contenção periférica

Nos pedidos de demolição, escavação e contenção periférica, o valor da caução a apresentar, nos termos do artigo 81.º do RJUE, será igual a 10 % do valor da estimativa global da obra apresentada e sem prazo de validade.

Artigo 27.º

Caução destinada a limpeza de área e reparação de estragos

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 86.º do RJUE, nos pedidos de licenciamento ou comunicação prévia deverá ser apresentada caução destinada a garantir o levantamento do estaleiro, a limpeza da área, de acordo com o regime da gestão de resíduos de construção e demolição nela produzidos, e a reparação de quaisquer estragos ou deteriorações que se tenha causado em infraestruturas públicas.

2 — A caução deverá ser prestada no ato de liquidação das taxas devidas pela realização da operação urbanística, através de garantia bancária, autónoma à primeira solicitação, ou de depósito em numerário na tesouraria da Câmara Municipal.

3 — O montante da caução será calculado tendo em conta o valor das infraestruturas públicas existentes e confinantes com a área de interven-

ção, de acordo com os valores unitários de construção de infraestruturas definidos em regulamento municipal ou por deliberação da Assembleia Municipal, para efeito do cálculo de compensações, acrescido de 15 % do valor calculado para limpeza da área e levantamento de estaleiro.

4 — A caução será libertada, a requerimento do interessado, após verificação em sede de ação de fiscalização aquando do deferimento do pedido de autorização de utilização ou da receção provisória das obras de urbanização.

SECÇÃO III

Da legalização

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 28.º

Âmbito e competência

1 — O procedimento de legalização aplica-se às operações urbanísticas ilegais concluídas descritas no artigo 102.º do RJUE, bem como às operações urbanísticas ilegais em estado avançado de execução, nos termos do presente Regulamento.

2 — O procedimento de legalização de utilização aplica-se às utilizações de edifícios sem título bem como às utilizações desconformes com o título existente.

3 — A deliberação sobre o pedido de legalização é da competência da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu Presidente e de subdelegação deste nos vereadores.

4 — A direção da instrução do procedimento, a decisão sobre o pedido de legalização de utilização e a concessão dos títulos de legalização competem ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada nos vereadores, com faculdade de delegação nos dirigentes dos serviços municipais.

5 — Sempre que a realização das operações urbanísticas referidas nos números anteriores integre a realização de obras de alteração ou ampliação do edifício, o procedimento segue os termos da Subsecção III da presente Secção.

Artigo 29.º

Regime supletivo

1 — Em tudo o que não se encontrar especialmente previsto neste Regulamento, nomeadamente quanto aos prazos e procedimentos do saneamento, apreciação liminar, nomeação do gestor do procedimento, consulta a entidades externas, cedências e compensações aplicam-se, com as devidas adaptações, as disposições do RJUE.

2 — Os pedidos previstos nesta Secção devem ser instruídos nos termos dos artigos 4.º a 6.º deste Regulamento.

Artigo 30.º

Vistoria

1 — A vistoria a realizar no âmbito dos procedimentos previstos nesta Secção é efetuada por uma Comissão composta, no mínimo, por três técnicos, a designar pela Câmara Municipal, dos quais pelo menos dois devem ter habilitação legal para ser autor de projeto correspondente à obra objeto de vistoria, segundo o regime da qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos.

2 — O requerente será notificado da data da vistoria, no prazo de 15 dias contados a partir:

a) Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados em fase de saneamento e apreciação liminar;

b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao Município, quando tenha havido lugar a consultas; ou ainda

c) Do termo do prazo para a receção dos pareceres, autorizações ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

3 — Na vistoria o requerente pode fazer-se acompanhar dos autores dos projetos, que participam sem direito a voto.

4 — Sempre que, da vistoria se conclua ser necessária a realização de obras de alteração não sujeitas a controlo prévio, é definido um prazo para a execução das mesmas, ficando a decisão final dependente da verificação da sua conclusão, mediante nova vistoria a requerer pelo interessado, a qual deve ocorrer no prazo de 15 dias a contar do respetivo requerimento.

5 — No caso da imposição de obras de alteração ou ampliação sujeitas a controlo prévio, o procedimento de legalização é officiosamente con-

vertido para o previsto na Subsecção III, sendo o requerente notificado do prazo para a sua realização e dos elementos adicionais a apresentar em função destas.

6 — As conclusões da vistoria são vinculativas na decisão final sobre o pedido de legalização.

Artigo 31.º

Indeferimento do pedido de legalização

1 — O pedido de legalização é indeferido quando:

- a) Se verifique qualquer um dos motivos de indeferimento previstos no artigo 24.º do RJUE, com as devidas adaptações;
- b) As obras impostas na sequência da vistoria, não forem concluídas, dentro do prazo fixado.

2 — Quando exista projeto de decisão de indeferimento poderá haver lugar a reapreciação do pedido, a qual será efetuada nos termos do artigo 25.º do RJUE, com as devidas adaptações.

Artigo 32.º

Pedido de informação sobre legalizações

1 — O pedido de informação sobre os termos em que a legalização se deve processar, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao(s) prédio(s) abrangido(s), ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial;
- b) Certidão negativa do registo predial quando o(s) prédio(s) abrangido(s) se encontrar(em) omissos(s);
- c) Caderneta(s) predial(ais) referente(s) ao prédio (urbana/rústica), atualizada(s);
- d) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pela Câmara Municipal ou planta de localização à escala 1:1000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, ligado ao sistema europeu de coordenadas PT-TM06-ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) ou à rede geodésica nacional no sistema Hayford-Gauss, Datum 73;
- e) Levantamento topográfico à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano);
- f) Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações;
- g) Levantamento fotográfico atualizado a cores;
- h) Memória descritiva, contendo:
 - i) Área objeto do pedido;
 - ii) Indicação da data da realização da operação urbanística;
 - iii) Caracterização da operação urbanística;
 - iv) Enquadramento da pretensão nos planos territoriais aplicáveis;
 - v) Justificação das opções técnicas e da integração urbana e paisagística da operação;
 - vi) Indicação das condicionantes para um adequado relacionamento formal e funcional com a envolvente, incluindo com a via pública e as infraestruturas ou equipamentos aí existentes;
 - vii) Programa de utilização das edificações, quando for o caso, incluindo a área a afetar aos diversos usos;
 - viii) Áreas destinadas a infraestruturas, equipamentos, espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva e respetivos arranjos, quando estejam previstas;
 - ix) Quadro sinóptico identificando a superfície total do terreno objeto da operação e, em função da operação urbanística em causa, a área total de implantação, a área de implantação do edifício, a área total de construção, a área de construção do edifício, o número de pisos, a altura da fachada, as áreas a afetar aos usos pretendidos e as áreas de cedência, assim como a demonstração do cumprimento de outros parâmetros constantes de normas legais e regulamentares aplicáveis;

- i) Documentos comprovativos da data da realização da operação urbanística;
- j) Outros elementos que os serviços municipais considerem essenciais à apreciação do pedido;

2 — O requerente é notificado dos termos em que a legalização se deve processar no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da data do requerimento.

SUBSECÇÃO II

Procedimento de legalização de operações urbanísticas ilegais concluídas

Artigo 33.º

Instrução do pedido de legalização

1 — O requerimento de legalização das operações urbanísticas previstas na presente Subsecção é instruído com os seguintes elementos:

- a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao(s) prédio(s) abrangido(s), ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial;
- b) Certidão negativa do registo predial quando o(s) prédio(s) abrangido(s) se encontrar(em) omissos(s);
- c) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira legitimidade ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, sempre que tal comprovação não resulte diretamente da alínea a);
- d) Caderneta(s) predial(ais) referente(s) ao prédio (urbana/rústica), atualizada(s);
- e) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pela Câmara Municipal ou planta de localização à escala 1:1000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, ligado ao sistema europeu de coordenadas PT-TM06-ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) ou à rede geodésica nacional no sistema Hayford-Gauss, Datum 73;
- f) Levantamento topográfico à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano);
- g) Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações;
- h) Memória descritiva, contendo:
 - i) Área objeto do pedido;
 - ii) Indicação da data da realização da operação urbanística;
 - iii) Caracterização da operação urbanística;
 - iv) Enquadramento da pretensão nos planos territoriais aplicáveis;
 - v) Justificação das opções técnicas e da integração urbana e paisagística da operação;
 - vi) Indicação das condicionantes para um adequado relacionamento formal e funcional com a envolvente, incluindo com a via pública e as infraestruturas ou equipamentos aí existentes;
 - vii) Programa de utilização das edificações, quando for o caso, incluindo a área a afetar aos diversos usos;
 - viii) Áreas destinadas a infraestruturas, equipamentos, espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva e respetivos arranjos, quando estejam previstas;
 - ix) Quadro sinóptico identificando a superfície total do terreno objeto da operação e, em função da operação urbanística em causa, a área total de implantação, a área de implantação do edifício, a área total de construção, a área de construção do edifício, o número de pisos, a altura da fachada, as áreas a afetar aos usos pretendidos e as áreas de cedência, assim como a demonstração do cumprimento de outros parâmetros constantes de normas legais e regulamentares aplicáveis;
- i) Documentos comprovativos da data da realização da operação urbanística;
- j) Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projetos e coordenador do projeto quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis e justificação do não cumprimento de normas técnicas relativas à construção, caso o cumprimento das mesmas se tenha tornado impossível ou não seja razoável exigir e desde que se verifique terem sido cumpridas as condições técnicas vigentes à data da realização da operação urbanística;
- k) Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redação atual;

l) Projeto de arquitetura, contendo:

i) Plantas à escala de 1:50 ou de 1:100 contendo as dimensões e áreas e utilizações de todos os compartimentos, bem como a representação do mobiliário fixo e equipamento sanitário;

ii) Alçados à escala de 1:50 ou de 1:100 com a indicação das cores e dos materiais dos elementos que constituem as fachadas e a cobertura, bem como as construções adjacentes, quando existam;

iii) Cortes longitudinais e transversais à escala de 1:50 ou de 1:100 abrangendo o terreno, com indicação do perfil existente e o proposto, bem como das cotas dos diversos pisos, da cota de soleira e dos acessos ao estacionamento;

iv) Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio, caso se pretenda que o edifício fique sujeito ao regime da propriedade horizontal;

m) Plano de acessibilidades, acompanhado do termo de responsabilidade do seu autor, quando aplicável nos termos da lei especial, nos seguintes casos:

i) A construção seja posterior a 8 de fevereiro de 2007 (data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto);

ii) Se trate de instalações, edifícios, estabelecimentos e espaços circundantes a que se refere o artigo 9.º, n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto;

n) Termo de responsabilidade subscrito por técnico habilitado que ateste que a construção se encontra em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 123/97, de 22 de maio, caso a mesma seja anterior a 8 de fevereiro de 2007 (data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto), e abrangida pelo n.º 3 do artigo 9.º do mesmo diploma;

o) Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de condicionamento acústico que ateste da conformidade da operação com o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro;

p) Fotografias do imóvel atualizadas e a cores;

q) Fichas de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho, referentes às operações urbanísticas a legalizar;

r) Os projetos das especialidades e outros estudos, a apresentar em função do tipo de obra, são nomeadamente os seguintes:

i) Projeto de estabilidade, caso a operação urbanística tenha sido realizada há menos de cinco anos, devendo nos restantes casos ser apresentado um termo de responsabilidade subscrito por técnico legalmente habilitado para o efeito, em que este se responsabilize pelos aspetos estruturais da obra realizada;

ii) Projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica ou certificado emitido pela Certiel, quando aplicável;

iii) Projeto de instalação de gás, caso a operação urbanística tenha sido realizada há menos de cinco anos, devendo nos restantes casos ser apresentado um termo de responsabilidade subscrito pelo responsável técnico da entidade instaladora certificada, em que este ateste que a instalação se encontra executada de acordo com as normas aplicáveis e em boas condições de funcionamento;

iv) Traçado esquemático, acompanhado de termo de responsabilidade subscrito por técnico legalmente habilitado para o efeito, em que este ateste que a rede de distribuição de águas, de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, se encontram executadas de acordo com as normas aplicáveis e em boas condições de funcionamento, devendo ainda, caso a edificação não se encontre ligada às redes públicas, juntar a respetiva autorização de utilização dos recursos hídricos, quando aplicável;

v) Projeto de infraestruturas de telecomunicações, caso a edificação não se encontre já provida de redes ou a sua realização seja posterior à data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 146/87, de 24 de março — 1 de janeiro de 1988, devendo nos restantes casos fazer prova de que a construção se encontra servida dessas instalações;

vi) Certificado emitido no âmbito do Sistema de Certificação Energética (SCE), com a classificação mínima exigida à data da realização da operação urbanística, caso esta tenha sido realizada depois de 1 de dezembro de 2013, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto;

vii) Projeto de segurança contra risco de incêndio ou ficha de segurança;

viii) Avaliação acústica, caso a operação urbanística tenha sido realizada depois de 11 de julho de 2002, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 de maio;

ix) Avaliação acústica que demonstre o cumprimento do critério de incomodidade nas edificações onde se realizem atividades ruidosas permanentes;

s) Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos do regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela

elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que ateste a conformidade da utilização prevista com as normas legais e regulamentares que fixam os usos e utilizações admissíveis, bem como a idoneidade do edifício ou sua fração autónoma para o fim pretendido;

t) Declaração ou outra prova de reconhecimento da capacidade profissional dos técnicos responsáveis mencionados nas alíneas anteriores, emitida pela respetiva ordem profissional.

Artigo 34.º

Deliberação e título de legalização

1 — A deliberação sobre o pedido de legalização, que poderá ser precedida de vistoria municipal a realizar nos termos do artigo 30.º, pronuncia-se simultaneamente sobre a regularização da obra e da utilização pretendida, sendo proferida no prazo de 30 dias contados da data da receção do pedido ou data da vistoria, quando esta se realize.

2 — Em caso de deferimento do pedido procede-se à liquidação do valor das taxas devidas pela legalização, em conformidade com o regulamento de taxas em vigor.

3 — O prazo para pagamento das taxas é de 60 dias contados da data da notificação da deliberação, sendo a mesma titulada por alvará, emitido no prazo de 10 dias após o respetivo pagamento.

4 — O título referido no número anterior deverá fazer menção expressa de que o edifício a que respeita foi objeto de legalização, devendo também conter as especificações constantes do artigo 77.º do RJUE.

5 — Caso o requerente não proceda ao pagamento das taxas dentro do prazo estabelecido, é emitido oficiosamente o título da legalização e promovido o procedimento necessário com vista à cobrança do montante liquidado.

SUBSECÇÃO III

Procedimento de legalização de operações urbanísticas ilegais em estado avançado de execução

Artigo 35.º

Instrução do pedido de legalização

O requerimento de legalização das operações urbanísticas previstas na presente Subsecção é instruído com os seguintes elementos:

a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao(s) prédio(s) abrangido(s), ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial;

b) Certidão negativa do registo predial quando o(s) prédio(s) abrangido(s) se encontrar(em) omissos(s);

c) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira legitimidade ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, sempre que tal comprovação não resulte diretamente da alínea a);

d) Caderneta(s) predial(ais) referente(s) ao prédio (urbano/rústica), atualizada(s);

e) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pela Câmara Municipal ou planta de localização à escala 1:1000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, ligado ao sistema europeu de coordenadas PT-TM06-ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) ou à rede geodésica nacional no sistema Hayford-Gauss, Datum 73;

f) Levantamento topográfico à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamentos, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano);

g) Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações;

h) Memória descritiva, contendo:

i) Área objeto do pedido;

ii) Indicação da data da realização da operação urbanística;

iii) Caracterização da operação urbanística;

iv) Enquadramento da pretensão nos planos territoriais aplicáveis;

v) Justificação das opções técnicas e da integração urbana e paisagística da operação;

vi) Indicação das condicionantes para um adequado relacionamento formal e funcional com a envolvente, incluindo com a via pública e as infraestruturas ou equipamentos aí existentes;

vii) Programa de utilização das edificações, quando for o caso, incluindo a área a afetar aos diversos usos;

viii) Áreas destinadas a infraestruturas, equipamentos, espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva e respetivos arranjos, quando estejam previstas;

ix) Quadro sinóptico identificando a superfície total do terreno objeto da operação e, em função da operação urbanística em causa, a área total de implantação, a área de implantação do edifício, a área total de construção, a área de construção do edifício, o número de pisos, a altura da fachada, as áreas a afetar aos usos pretendidos e as áreas de cedência, assim como a demonstração do cumprimento de outros parâmetros constantes de normas legais e regulamentares aplicáveis;

i) Documentos comprovativos da data da realização da operação urbanística;

j) Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projetos e coordenador do projeto quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis e justificação do não cumprimento de normas técnicas relativas à construção, caso o cumprimento das mesmas se tenha tornado impossível ou não seja razoável exigir e desde que se verifique terem sido cumpridas as condições técnicas vigentes à data da realização da operação urbanística;

k) Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redação atual;

l) Projeto de arquitetura, contendo:

i) Plantas à escala de 1:50 ou de 1:100 contendo as dimensões e áreas e utilizações de todos os compartimentos, bem como a representação do mobiliário fixo e equipamento sanitário;

ii) Alçados à escala de 1:50 ou de 1:100 com a indicação das cores e dos materiais dos elementos que constituem as fachadas e a cobertura, bem como as construções adjacentes, quando existam;

iii) Cortes longitudinais e transversais à escala de 1:50 ou de 1:100 abrangendo o terreno, com indicação do perfil existente e o proposto, bem como das cotas dos diversos pisos, da cota de soleira e dos acessos ao estacionamento;

iv) Pormenores de construção, à escala adequada, esclarecendo a solução construtiva adotada para as paredes exteriores do edifício e sua articulação com a cobertura, vãos de iluminação/ventilação e de acesso, bem como com o pavimento exterior envolvente para as obras a executar, quando aplicável;

v) Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permissão, do valor total do prédio, caso se pretenda que o edifício fique sujeito ao regime da propriedade horizontal;

m) Calendarização da execução da obra, com estimativa do prazo de início e de conclusão dos trabalhos a realizar;

n) Estimativa do custo total da obra a realizar calculada nos termos do RMUE;

o) Plano de acessibilidades, sendo que no caso de construções iniciadas antes de 8 de fevereiro de 2007, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, poderá a Câmara Municipal, quando devidamente justificado, dispensar o cumprimento das normas técnicas de acessibilidade, desde que tal se mostre impossível ou não seja razoável a sua exigência;

p) Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de condicionamento acústico que ateste da conformidade da operação com o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro;

q) Fotografias do imóvel, atualizadas e a cores;

r) Fichas de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho, referentes às operações urbanísticas a legalizar;

s) Os projetos das especialidades e outros estudos a apresentar em função do tipo de obra, para os trabalhos já executados, são os referidos na alínea r) do artigo 33.º;

t) No caso dos trabalhos a executar, os projetos das especialidades e outros estudos, a apresentar em função do tipo de obra, são nomeadamente os seguintes:

i) Projeto de estabilidade que inclua o projeto de escavação e contenção periférica;

ii) Projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica e projeto de instalação de gás, quando exigível, nos termos da lei;

iii) Projeto de redes prediais de água e esgotos;

iv) Projeto de águas pluviais;

v) Projeto de arranjos exteriores, quando exista logradouro privativo não pavimentado;

vi) Projeto de infraestruturas de telecomunicações;

vii) Estudo de comportamento térmico e demais elementos previstos na Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro;

viii) Projeto de instalações eletromecânicas, incluindo as de transporte de pessoas e ou mercadorias;

ix) Projeto de segurança contra incêndios em edifícios ou Ficha de Segurança;

x) Projeto de condicionamento acústico;

u) Termos de Responsabilidade dos técnicos responsáveis mencionados nas alíneas anteriores;

v) Declaração ou outra prova de reconhecimento da capacidade profissional dos técnicos responsáveis mencionados nas alíneas anteriores, emitida pela respetiva ordem profissional;

x) Comprovativos da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos responsáveis mencionados nas alíneas anteriores, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 03/06 na sua redação atual.

Artigo 36.º

Apreciação e deliberação

1 — A regularização da operação urbanística prevista na presente subsecção é titulada por um único alvará de legalização com obras.

2 — Em caso de deferimento do pedido procede-se à liquidação do valor das taxas devidas pela legalização e pelas obras a executar, em conformidade com o regulamento de taxas em vigor.

3 — O interessado deve, no prazo de 60 dias contados da data da notificação da deliberação, requerer a emissão do alvará e proceder ao pagamento das taxas, apresentando para o efeito os seguintes elementos, relativos à obra a executar:

a) Apólice de seguro de construção, quando for legalmente exigível;

b) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro;

c) Termos de responsabilidade assinados pelo diretor de fiscalização de obra e pelo diretor de obra;

d) Alvará ou certificado emitido pelo IMPIC, I. P., que ateste a existência de habilitações adequadas à natureza e valor da obra;

e) Livro de obra, com menção do termo de abertura;

f) Plano de segurança e saúde.

4 — O alvará deverá conter as especificações constantes do artigo 77.º do RJUE, sendo emitido no prazo de 10 dias, a contar da apresentação do requerimento previsto no número anterior, desde que corretamente instruído e se mostrem pagas as taxas devidas.

5 — Caso o requerente não dê cumprimento ao disposto no presente artigo, a Câmara Municipal declara a caducidade da deliberação, após audiência prévia do interessado, devendo ser promovidas as adequadas medidas de tutela da legalidade urbanística.

Artigo 37.º

Autorização de utilização

1 — Concluídas as obras o requerente deverá apresentar o pedido de autorização de utilização, cujo procedimento segue os trâmites previstos no RJUE.

2 — O alvará de autorização de utilização deverá fazer menção expressa de que o edifício a que respeita foi objeto de legalização com obras, devendo também conter as especificações constantes no n.º 5 do artigo 77.º do RJUE.

SUBSECÇÃO IV

Procedimento de legalização de utilização ou sua alteração

Artigo 38.º

Legalização de utilização

1 — O pedido de legalização previsto na presente Subsecção é instruído com os seguintes elementos:

a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao(s) prédio(s) abrangido(s), ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial;

b) Certidão negativa do registo predial quando o(s) prédio(s) abrangido(s) se encontrar(em) omissos;

c) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira legitimidade ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, sempre que tal comprovação não resulte diretamente da alínea a);

d) Documentos comprovativos da data da realização da operação urbanística;

e) Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos de regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, relativo à conformidade da utilização prevista com as normas legais e regulamentares que fixam os usos e utilizações admissíveis, bem como à idoneidade do edifício ou sua fração autónoma para o fim pretendido;

f) Certificado SCE, emitido por perito qualificado no âmbito do Sistema de Certificação Energética dos Edifícios, com a classificação mínima exigida à data da realização da operação urbanística, caso esta tenha sido realizada depois de 1 de dezembro de 2013, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto;

g) Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos de regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, relativo à conformidade da obra com o projeto acústico;

h) Avaliação acústica que demonstre o cumprimento do critério de incomodidade nas edificações onde se realizem atividades ruidosas permanentes;

i) Declaração ou outra prova de reconhecimento da capacidade profissional dos técnicos responsáveis mencionados nas alíneas anteriores, emitida pela respetiva ordem profissional;

j) Telas finais, quando aplicável;

k) Cópia do alvará de licença ou autorização de utilização anterior, quando exista;

l) Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.

2 — A apreciação do pedido segue o disposto no presente artigo, bem como as disposições previstas no RJUE para o procedimento de autorização de utilização com as devidas adaptações.

3 — Em caso de deferimento do pedido procede-se à liquidação do valor das taxas devidas em conformidade com o Regulamento de taxas em vigor, sendo o requerente notificado da decisão final e do valor das mesmas no prazo de 30 dias contados da data de receção do requerimento ou da data da vistoria, quando esta se realize.

4 — O prazo para pagamento das taxas é de 60 dias contados a partir da data da notificação da decisão final sendo a mesma titulada por alvará, emitido no prazo de 10 dias após o respetivo pagamento.

5 — Caso o requerente não proceda ao pagamento das taxas dentro do prazo estabelecido, é emitido oficiosamente o título de legalização e promovido o procedimento necessário com vista à cobrança do montante liquidado.

6 — O alvará deverá fazer menção expressa de que foi emitido na sequência de procedimento de legalização de utilização ou de alteração de utilização, devendo também conter as especificações constantes no n.º 5 do artigo 77.º do RJUE.

7 — Caso o requerente não dê cumprimento ao disposto no presente artigo, é declarada a caducidade da decisão final, devendo ser promovidas as adequadas medidas de tutela da legalidade urbanística.

SUBSECÇÃO V

Legalização oficiosa

Artigo 39.º

Legalização oficiosa

1 — Quando os interessados não promovam as diligências necessárias à legalização voluntária das operações urbanísticas previstas na presente Secção, a Câmara Municipal pode proceder oficiosamente à legalização, exigindo o pagamento das taxas previstas no Regulamento de taxas, quando verifique, cumulativamente, que as obras em causa:

a) Não exigem a realização de cálculos de estabilidade; e

b) Estão em conformidade com as normas urbanísticas aplicáveis, pelo que são suscetíveis de legalização.

2 — Caso o requerente, tendo sido notificado para pagar as taxas devidas, não proceda ao seu pagamento, é promovido o procedimento necessário com vista à cobrança do montante liquidado.

3 — A impossibilidade de cobrança das taxas devidas implica a caducidade da deliberação de legalização oficiosa.

4 — A legalização oficiosa é titulada por alvará e tem por único efeito o reconhecimento de que as operações urbanísticas promovidas cumprem os parâmetros urbanísticos previstos nos instrumentos de gestão territorial aplicáveis, sendo efetuada sob reserva de direitos de terceiros.

CAPÍTULO IV

Da edificação

SECÇÃO I

Edificação

Artigo 40.º

Alinhamentos

1 — A execução de qualquer obra de edificação confinante com a via pública incluindo muros, carece de prévia definição do respetivo alinhamento pelos serviços municipais.

2 — Os alinhamentos a definir terão como base perfis tipo com faixa de rodagem de acordo com legislação em vigor e plano municipal de ordenamento do território, ou no mínimo 4,50 m tratando-se de vias de sentido único em áreas urbanas, caso em que deverão ser sempre cumpridas as dimensões definidas para os passeios.

3 — Em zonas urbanas consolidadas poderá admitir-se a manutenção do alinhamento estabelecido pelas edificações contíguas existentes, desde que não advenham inconvenientes funcionais para a circulação pedonal ou viária.

4 — Nos caminhos existentes nas zonas situadas fora dos perímetros urbanos pode ser dispensada a previsão de passeios, sendo os alinhamentos definidos com base em perfis que contenham apenas faixa de rodagem, bermas e valetas marginais de escoamento de águas pluviais.

Artigo 41.º

Envolvente exterior

1 — Coberturas:

a) São interditos os beirais livres em edifícios com altura do beirado superior a 6,50 m que lancem diretamente águas sobre a via pública, devendo as águas das coberturas ser recolhidas, em algerozes ou caleiras (interiores), e canalizadas em tubos de queda até 0,10 m do solo no caso de haver valeta, ou conduzidas em tubagens enterradas até ao coletor público de drenagem quando exista.

b) Apenas serão autorizadas as coberturas em chapas onduladas de aglomerado de cimento, zinco ou alumínio, em barracões agrícolas ou industriais, em zonas rurais e industriais e quando não interfiram negativamente no ambiente urbano e na paisagem.

c) Não se exclui a possibilidade do emprego de outros revestimentos de coberturas, desde que devidamente pormenorizadas, devendo essas situações serem analisadas pontualmente.

2 — Fachadas:

a) As cores a aplicar nas construções deverão manter as características da região onde se inserem, autorizando -se somente a aplicação de cores claras, aconselhando -se o branco.

b) No soco e enquadramento dos vãos previligiá -se -á a aplicação das cores tradicionais, nomeadamente o azul, o creme, o amarelo ocre e “sangue de boi”.

c) Qualquer outra solução será analisada pontualmente.

d) Será autorizada a aplicação de tijoleiras cerâmicas ou pedra da região no revestimento de fachadas desde que a superfície da tijoleira não seja dominante em relação à cor do edifício.

e) Não deverão existir juntas assinaláveis e ou coloridas entre as tijoleiras.

f) Não será permitida a utilização simultânea de tijoleira e outros elementos decorativos.

g) É autorizada a aplicação de cantaria de cor clara em socos, cunhais e colunas, desde que de cor uniforme, textura e formato regulares e sem juntas.

h) Não será permitido o emprego de diferentes tipos de pedra na mesma construção.

i) Não se exclui a possibilidade de utilização de outros tipos de materiais de revestimento, devendo cada situação ser analisada caso a caso.

j) É aconselhada a utilização da madeira à cor natural ou pintada nas cores branco, verde, azul ou “sangue de boi”.

k) A colocação de caixilharia em alumínio, PVC, aço ou ferro apenas será permitida nas cores branco, verde, azul ou “sangue de boi”.

l) Não é autorizada a colocação de elementos decorativos estranhos à arquitetura da região.

m) Na recuperação de edifícios, dever-se-ão preservar os elementos tradicionais existentes, nomeadamente, cantarias, ombreiras, faixas, frisos e gradeamentos.

Artigo 42.º

Elementos adicionais amovíveis

1 — Só é admitida a instalação de equipamentos de climatização e exaustão nas fachadas ou empenas dos edifícios, quando não sejam dotados de logradouros a tardo, caso em que deverão ser contempladas soluções arquitetónicas que permitam a sua integração, sem afetar a estética do edifício.

2 — A colocação de antenas só será permitida na cobertura dos edifícios.

3 — Os projetos de habitação coletiva terão de contemplar soluções arquitetónicas adequadas para o seu enquadramento estético, devendo prever na organização dos fogos:

a) Um espaço para estendal;

b) Corete para exaustão quando exista ou se preveja a utilização comercial, prestação de serviços ou indústria.

Artigo 43.º

Vãos no plano marginal

1 — Os vãos de porta ou janela localizados no plano marginal de edifícios confinantes com espaço público, e a uma altura inferior a 2,50 m, não poderão abrir no sentido do exterior.

2 — A solução em desacordo com o disposto no número anterior só será de admitir se de tal facto resultarem vantagens de ordem estética e urbanística e não se verifiquem inconvenientes de ordem geral.

3 — Nos casos de impossibilidade técnica comprovada pelos serviços municipais do cumprimento do disposto no número anterior, e quando tal se justifique, a colocação de portões de garagem deverá incluir um sistema de aviso sonoro e luminoso que anteceda a sua abertura, sendo ainda obrigatoriamente instalado idêntico sistema nos portões existentes, abrindo para o exterior, aquando da realização de quaisquer obras de alteração ou beneficiação.

Artigo 44.º

Instalações sanitárias para uso público em estabelecimentos comerciais e de serviços

1 — Todos os estabelecimentos comerciais e de serviços, com área de acesso ao público superior a 150 m² e não abrangidos por legislação específica que regulamente esta matéria, deverão possuir instalações sanitárias destinadas ao uso dos utentes nas seguintes condições:

a) Serem separadas por sexo a partir dos 300 m² de área de acesso ao público;

b) Serem iluminadas e ventiladas, de preferência naturalmente;

c) Terem pavimentos revestidos de material resistente, liso e impermeável, inclinados para ralos de escoamento providos de sifões hidráulicos;

d) Terem paredes de cor clara e revestidas a azulejo ou outro material impermeável até, pelo menos, 1,50 m de altura;

e) Em cada uma das instalações sanitárias deverão existir os seguintes equipamentos sem prejuízo do cumprimento do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto:

i) Dois lavatórios por cada 500 utentes;

ii) Duas sanitas em cabina por cada 500 utentes;

iii) Um urinol em cabina por cada 500 utentes.

2 — O número de utentes é calculado nos termos previstos no Regulamento Técnico de Segurança Contra Incêndios.

Artigo 45.º

Condicionamentos ambientais e culturais

Salvo em casos devidamente justificados e autorizados pela Câmara Municipal, em razão da ausência ou diminuto valor patrimonial relevante,

é interdita a remoção de azulejos de fachada de qualquer edificação, bem como a demolição de fachadas revestidas a azulejos.

Artigo 46.º

Instalação de estufas destinadas a produção agrícola e de floricultura

1 — Admite-se a instalação de estufas destinadas à produção agrícola e de flores em prédios classificados pelo PDM como espaço agrícola e como espaço florestal, desde que, além das demais normas legais e regulamentares aplicáveis, cumpra as seguintes:

a) Não haja impermeabilização permanente do solo a não ser que ela seja economicamente necessária e, em qualquer caso, não ultrapasse 25 % da área ocupada pelas estufas;

b) Respeite os seguintes afastamentos mínimos:

i) Ao eixo de vias vicinais — 5 m;

ii) Ao eixo de vias municipais — 10 m;

iii) A aglomerados populacionais — 100 m;

c) Preveja, dentro da propriedade, a área necessária a cargas e descargas, a estacionamento e a vias de acesso;

d) Assegure o tratamento de efluentes e a drenagem de águas pluviais.

2 — À instalação prevista no número anterior não se aplicam os artigos 15.º e 16.º deste Regulamento.

3 — A instalação de estufas pode ser indeferida caso a respetiva localização comprometa a estabilidade ecológica local, prejudique a salubridade, segurança e ambientes públicos, o caráter ou interesse público da área em questão ou da respetiva envolvente, as paisagens e sítios panorâmicos ou, ainda, implique a realização de infraestruturas pelo Município.

4 — Consideram-se de escassa relevância urbanística as estufas destinadas à produção agrícola e de floricultura que apresentem cumulativamente as seguintes características:

a) Não impliquem impermeabilização permanente do solo;

b) Sejam constituídas por estrutura ligeira de madeira ou perfil metálico sem recurso a fundação contínua de betão;

c) Não impliquem a remodelação de terreno;

d) Apresentem revestimentos laterais e/ou de cobertura em plástico ou rede comercializados em filme ou em rolo, podendo admitir-se recurso a outro material desde que não seja sob a forma de placa rígida;

e) Tenham a área coberta máxima de 2000 m².

5 — A isenção de licença ou comunicação prévia não dispensa o proprietário das estufas de obter os necessários pareceres, autorizações e licenças junto das entidades competentes, quando a estrutura se implante em área sujeita a servidões e restrições de utilidade pública.

6 — O proprietário deve proceder à remoção das estruturas e, sendo o caso, à reposição do terreno no seu estado originário aquando do abandono da estufa, considerando-se esta abandonada 12 meses após a última colheita efetuada.

7 — A instalação de estufas destinadas à produção agrícola e de floricultura que não sejam de escassa relevância urbanística está sujeita às taxas previstas na Tabela de Taxas do Município.

SECÇÃO II

Dos anexos e outras construções de apoio

Artigo 47.º

Anexos e outras construções de apoio

1 — Nos logradouros é permitida a construção de anexos e outras construções de apoio desde que se destinem exclusivamente a apoio do edifício principal ou suas frações, tais como garagens ou arrumos, e devem garantir uma adequada integração no local de modo a não afetar as características urbanísticas existentes nos aspetos da estética, da insolação e da salubridade, devendo ainda respeitar os seguintes condicionalismos:

a) Não ter mais de um piso;

b) Não possuir terraços acessíveis, salvo se garantirem os afastamentos legais e regulamentares;

c) Quando confinantes com a via pública ou edificações de interesse relevante o tratamento da solução de arquitetura deverá assegurar a sua integração no conjunto edificado onde se insere;

d) A sua implantação não criar altura de meação superior a 4 m relativamente à cota natural dos terrenos vizinhos;

e) A área de anexos não exceder 25 % da área do lote ou parcela, podendo ser acrescida de mais 15 %, desde que este acréscimo de área se destine exclusivamente a estacionamento, salvo disposição contrária em plano municipal de ordenamento do território;

f) Não exceder um pé-direito máximo de 3,00 m, salvo casos devidamente justificados destinados a garagens ou instalações de apoio à agricultura.

2 — As instalações para o alojamento de Equídeos, e dado que têm uma ocupação sazonal poderão exceder o limite previsto no REGEU desde que não originem, direta ou indiretamente, qualquer prejuízo para a salubridade e conforto das habitações.

SECÇÃO III

Da vedação dos prédios

Artigo 48.º

Muros de vedação

1 — Os muros de vedação confinantes com via pública, dentro dos perímetros urbanos, encimados por grade ou não, não poderão exceder a altura de 1,80 m em relação à cota do passeio ou da via/espço público.

2 — Os muros de vedação entre vizinhos, não poderão ter uma altura superior a 2,20 m.

3 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores:

a) Os muros de vedação de terrenos de cota superior ao arruamento, os quais poderão ter altura superior até ao máximo de 1 m acima da cota natural do terreno;

b) Quando o muro de vedação separe terrenos situados em cotas diferentes e superiores a 1 m, a altura máxima será de 1,50 m, contada a partir da cota natural mais elevada;

c) Os muros de vedação poderão ser nivelados na sua parte superior, sendo nestes casos admitida uma variação de alturas em relação ao espaço público adjacente até ao máximo de 2 m, medido no seu ponto mais elevado;

d) Os muros de vedação que constituam fachadas falsas, os quais atenderão a uma solução arquitetónica que assegure a sua integração no conjunto edificado onde se inserem.

4 — A localização de terminais de infraestruturas, designadamente contadores de energia elétrica, abastecimento de água, de gás e outros, como a caixa de correio e números de polícia, deverá ser coordenada no projeto e, tanto quanto possível, constituir um conjunto cuja composição geométrica seja coerente com a imagem geral do muro de vedação.

5 — Quando não se verifique a circunstância prevista no número anterior, os projetos de obras de urbanização devem prever a construção de um murete técnico, destinado à colocação das caixas de ligação das infraestruturas, em cada lote ou prédio abrangido.

SECÇÃO IV

Do estacionamento em edifícios

Artigo 49.º

Estacionamento no interior de edifícios

1 — Sem prejuízo do previsto em legislação específica, para o dimensionamento dos espaços destinados a estacionamento de veículos ligeiros em estruturas edificadas devem ser respeitadas as seguintes dimensões livres mínimas:

a) Profundidade: 4,50 m;

b) Largura:

i) 2,30 m, quando se trate de sequência de lugares contínuos;

ii) 2,50 m, se o lugar for limitado por uma parede; ou

iii) 3 m, quando se trate de lugares limitados por duas paredes laterais; ou

iv) 4,20 m, quando se trate de dois lugares a par entre paredes.

2 — Os corredores de circulação interior devem contemplar espaço adequado de manobra e a sua largura não deverá ser inferior a:

a) 3,50 m, no caso de estacionamento organizado longitudinalmente;

b) 4,50 m, no caso de estacionamento organizado até 45°;

c) 5 m, no caso de estacionamento organizado a 60°;

d) 5,50 m, no caso de estacionamento organizado a 90°.

3 — Deverá ser respeitado o disposto nas normas técnicas constantes no diploma que define o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais.

4 — As rampas de acesso a estacionamento no interior dos prédios deverão obedecer aos seguintes critérios:

a) Não devem ter qualquer desenvolvimento na via pública, exceto em situações pontuais devidamente justificadas e em função da envolvente;

b) Inclinação máxima de 30 %;

c) Existência de tramo com inclinação máxima de 6 % entre a rampa e o espaço público, no interior do prédio, com uma extensão não inferior a 2 m.

5 — As garagens coletivas deverão possuir um ponto de fornecimento de água e sistema eficaz para a respetiva drenagem, sistemas de segurança contra risco de incêndio, ventilação natural ou forçada, marcação e numeração no pavimento dos respetivos lugares e pintura em todas as paredes e pilares de uma barra amarela em tinta iridescente com a largura de 0,20 m situada a 0,90 m do solo.

6 — As edificações cujos espaços destinados a estacionamento automóvel situados em cave, no todo ou em parte, sejam constituídos em frações autónomas deverão possuir saídas de emergência com acesso direto ao exterior, independentes do restante edifício, não podendo de forma alguma a escada de acesso aos pisos habitacionais constituir caminho de evacuação.

7 — As normas previstas no presente artigo aplicam-se à operação urbanística de alteração de uso de edificação licenciada ou construída ao abrigo de comunicação prévia.

Artigo 50.º

Regime de exceção

A Câmara Municipal pode deliberar a isenção total ou parcial do cumprimento das normas previstas no artigo anterior quando se verifique, pelo menos, uma das seguintes condições:

a) O seu cumprimento implicar a modificação da arquitetura original de edifícios ou outras construções que, pelo seu valor arquitetónico próprio e integração em conjuntos edificados característicos, devam ser preservados(as);

b) As dimensões do prédio ou a sua situação urbana inviabilizarem a construção de estacionamento privativo com a dotação exigida, por razões de economia e funcionalidade interna;

c) A nova edificação se localize em prédio sem possibilidade de acesso de viaturas ao seu interior, seja por razões de topografia, das características do arruamento, ou por razões de inconveniência da localização do acesso ao interior do prédio do ponto de vista dos sistemas de circulação públicos;

d) A alteração ao uso ocorra em lotes resultantes de operação de loteamento cuja urbanização esteja consolidada nos termos da alínea o) do artigo 2.º do RJUE, e que fique manifestamente demonstrada a impossibilidade do cumprimento do disposto no n.º 7 do artigo anterior.

SECÇÃO V

Da urbanização

Artigo 51.º

Materiais ou equipamentos a aplicar nas áreas a ceder para o domínio municipal

1 — Os materiais a aplicar na pavimentação de áreas a ceder para o domínio municipal carecem de aprovação por parte da Câmara Municipal, mediante proposta do promotor, tendo em conta a sua localização, podendo ser designadamente aplicados os seguintes:

a) A pavimentação das faixas de rodagem deverá ser em cubos ou paralelepípedos de granito ou calcário, betão betuminoso, aplicado a quente, consoante o tipo de vias existentes, sua localização e enquadramento na envolvente;

b) As marcações referentes a sinalização horizontal de tráfego automóvel, impostas na licença ou comunicação prévia, serão executadas:

i) Nas faixas de rodagem pavimentadas a cubo e ou paralelepípedo de granito, em cubos de calcário;

ii) Nas faixas de rodagem pavimentadas a semipenetração betuminosa ou a betão betuminoso, com pintura no pavimento com material termoplástico refletor branco aplicado a quente;

c) A marcação de lugares de estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada deverá ser realizada em fiadas de cubo de calcário de 0,11 m, no caso de pavimentação a cubos de granito, e em material termoplástico refletor branco, aplicado a quente, com a largura de 0,15 m, no caso de pavimentação a betão betuminoso;

d) A marcação da separação entre a faixa de rodagem e o estacionamento será executada em guia de calcário, granito ou betão pré-fabricado, consoante o tipo de vias existentes, sua localização e enquadramento na envolvente;

e) Os materiais a utilizar na pavimentação das áreas de estacionamento deverão ser em cubo ou paralelepípedo de granito, blocos de betão ou betão betuminoso, aplicado a quente, consoante o tipo de vias existente, sua localização e enquadramento na envolvente;

f) A separação entre passeio e estacionamento ou faixa de rodagem nos casos em que sejam aplicados materiais distintos deverá executar-se em guias de calcário, granito ou betão pré-fabricado, exceto em situações de continuidade ou de relação com preexistências, analisadas e aprovadas caso a caso;

g) O elemento referido no número anterior terá, regra geral, uma altura de 0,14 m e uma largura de 0,20 m, podendo, contudo, usar-se variantes de acordo com situações específicas;

h) Os passeios serão executados em cubos de calcário, blocos ou placas de betão, podendo associar-se a outros materiais, desde que tal constitua uma mais-valia e sejam integrados em situação de continuidade a avaliar caso a caso;

i) Poderão ainda admitir-se soluções de pavimento contínuo em asfalto ou betão quando o uso não seja exclusivo do peão;

j) Nas caldeiras de árvores, a orla será executada em guia de calcário, betão ou barra metálica, sendo que nas fechadas só serão admitidos dispositivos em ferro fundido ou aço inox.

2 — Nos projetos de iluminação pública devem ser adotados sistemas com a máxima eficiência energética, sendo os suportes e as luminárias a utilizar indicados pelos serviços competentes do Município.

3 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos a ceder ao Município, deverão ser projetadas por forma a considerar os seguintes aspetos:

a) Sistema de rega com programação automática, separado da rede de distribuição para abastecimento público;

b) Pontos de adução de água (bocas de rega), para regas pontuais, independentemente do sistema de rega automática.

4 — Relativamente à deposição de resíduos sólidos urbanos:

a) A planta de síntese do loteamento deve indicar a localização dos espaços destinados à instalação de equipamentos de deposição de resíduos sólidos urbanos, devendo ser cumpridas as normas técnicas emitidas pela entidade reguladora;

b) O modelo do equipamento de deposição de resíduos sólidos urbanos deve obedecer às características técnicas que permitam a sua recolha pela Câmara Municipal, devendo ser garantida a sua acessibilidade;

c) O modelo do equipamento de deposição de resíduos de tipologia subterrânea deverá ser submetido à avaliação da Câmara Municipal;

d) O equipamento de deposição seletiva de resíduos deve ser implantado, sempre que possível, junto do equipamento de deposição indiferenciada de RSU.

5 — A execução e afixação de placas toponímicas nos novos arruamentos deverá ser previamente sujeita a aprovação da Câmara Municipal, devendo ser observadas as disposições constantes do respetivo regulamento municipal, quando aplicável.

Artigo 52.º

Traçado das redes de infraestruturas

1 — Após a realização de qualquer intervenção em espaço público, tem a concessionária de obras ou serviços públicos ou os particulares, de proceder à entrega das telas finais das infraestruturas com respetiva cota altimétrica, em DWG ou DWFX ligados à rede geodésica nacional, no sistema europeu de coordenadas PT-TM06-ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) ou Hayford-Gauss, Datum 73.

2 — Tratando-se de obras sujeitas a licença ou comunicação prévia, as telas finais deverão ser entregues aquando da apresentação do pedido de receção provisória das obras de urbanização.

CAPÍTULO V

Da utilização

Artigo 53.º

Compatibilidade de usos para instalação de estabelecimentos industriais

1 — Para efeito do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Sistema da Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na atual redação, e desde que não haja impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental, considera-se compatível com uso industrial, o alvará de utilização de edifício ou sua fração autónoma destinado:

a) Ao uso de comércio, serviços ou armazenagem, no caso de se tratar de estabelecimento industrial a que se refere a parte 2-B do anexo I ao SIR;

b) Ao uso de habitação, no caso de se tratar de estabelecimento abrangido pela parte 2-A do anexo I ao SIR.

2 — Para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a instalação dos estabelecimentos industriais referidos no número anterior deve obedecer aos seguintes critérios:

a) Obtenção de autorização de dois terços dos condóminos, em edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal;

b) Os efluentes resultantes da atividade a desenvolver devem ter características similares às águas residuais domésticas;

c) Os resíduos resultantes da atividade a desenvolver devem apresentar características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;

d) O ruído resultante da laboração não deve causar incómodos a terceiros, garantindo-se o cabal cumprimento do disposto no artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto;

e) O estabelecimento industrial a instalar deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios, constantes nos diplomas que definem o Regime Jurídico e Regulamento Técnico em vigor.

CAPÍTULO VI

Da ocupação, segurança e limpeza do espaço público

Artigo 54.º

Ocupação do espaço público por motivo de obra

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 57.º do RJUE, a ocupação do espaço público que decorra, direta ou indiretamente, da realização de operações urbanísticas está sujeita a licença administrativa.

2 — O pedido é dirigido, sob a forma de requerimento, ao Presidente da Câmara e nele devem constar, para além da identificação e domicílio ou sede do requerente, as seguintes indicações:

a) Área a ocupar, com referência à largura e comprimento;

b) Duração da ocupação;

c) Natureza dos materiais, equipamentos e estruturas de apoio.

3 — Em função da complexidade da obra, poderá ainda ser solicitado o plano de ocupação a elaborar por técnico habilitado constituído por peças desenhadas que, no mínimo, contenham a seguinte informação:

a) Planta cotada, com delimitação correta da área do domínio público que se pretende ocupar, representando o tapume e assinalando a localização de máquinas e aparelhos elevatórios, candeeiros de iluminação pública, bocas de rega ou marcos de incêndio, sarjetas ou sumidouros, caixas de visita, árvores ou quaisquer outras instalações fixas de utilidade pública, bem como a sinalização de trânsito existente que se situem no espaço delimitado pelos tapumes;

b) Um corte transversal do arruamento, obtido a partir da planta, no qual se representem silhuetas das fachadas do edifício objeto de intervenção e, caso existam, das edificações fronteiras, localização do tapume e de todos os dispositivos a executar com vista à proteção de peões e veículos.

4 — O pedido deverá ser entregue simultaneamente com os projetos das especialidades, no caso das obras sujeitas a licença, ou com a apresentação da comunicação prévia.

5 — O prazo previsto para a ocupação do espaço público não pode exceder o prazo previsto para a execução da respetiva operação urbanística e só poderá ser prorrogado em casos devidamente justificados.

Artigo 55.º

Obrigações decorrentes da ocupação

A ocupação do espaço público, para além das obrigações estipuladas nas normas legais e regulamentares vigentes, implica a observância dos seguintes condicionalismos:

a) O cumprimento das diretrizes ou instruções que forem determinadas, a cada momento, pelos serviços municipais para minimizar os incómodos ou prejuízos dos demais utentes desses locais públicos;

b) A reposição imediata, no estado anterior, das vias e locais utilizados, logo que cumpridos os fins previstos ou terminado o período de validade da licença;

c) A reparação integral de todos os danos e prejuízos causados nos espaços públicos e decorrentes da sua ocupação ou utilização.

Artigo 56.º

Tapumes e balizas

1 — Em todas as obras de construção, alteração, ampliação, reconstrução ou de conservação em coberturas ou fachadas confinantes com o espaço público é obrigatória a construção de tapumes, cuja distância à fachada será fixada pelos serviços municipais, segundo a largura do arruamento e a intensidade de tráfego.

2 — Os tapumes serão constituídos por painéis com a altura mínima de 2 m, executados em material resistente com a face exterior lisa e com pintura em cor suave, devendo as cabeceiras ser pintadas com faixas alternadas refletoras, nas cores convencionais, e com portas de acesso a abrir para dentro, devendo ainda ser mantidos em bom estado de conservação e apresentar um aspeto estético cuidado.

3 — Quando não seja possível a colocação de tapumes, é obrigatória a colocação de balizas ou baias pintadas com riscas transversais vermelhas e brancas, de comprimento não inferior a 2 m, que serão no mínimo duas e distarão no máximo 10 m entre si.

4 — No caso de ocupação total do passeio e de ocupação parcial da faixa de rodagem, é obrigatória a construção de corredores para peões, devidamente vedados, sinalizados, protegidos lateral e superiormente, com as dimensões mínimas de 1 m de largura e 2,20 m de altura.

Artigo 57.º

Amassadouros, andaimes e materiais

1 — Os amassadouros e os depósitos de entulho e materiais deverão ficar no interior dos tapumes.

2 — Os amassadouros não poderão assentar diretamente sobre pavimentos construídos.

3 — Os andaimes deverão ser fixados ao terreno ou às paredes dos edifícios e providos de rede de malha fina ou tela apropriada que, com segurança, impeçam a projeção ou queda de materiais, detritos ou quaisquer outros elementos para fora da respetiva prumada.

4 — Os entulhos vazados do alto devem ser guiados por condutores fechados que protejam os transeuntes.

Artigo 58.º

Caráter precário da licença de ocupação

A licença para ocupação da via pública é sempre concedida com caráter precário, não sendo a Câmara Municipal obrigada a indemnizar, seja a que título for, no caso de, por necessidade expressa ou declarada, dar por finda a ocupação licenciada.

CAPÍTULO VII

Das radiocomunicações e telecomunicações

Artigo 59.º

Radiocomunicações e telecomunicações

Para além dos elementos instrutórios do pedido, elencados no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, deverão também instruir o procedimento os seguintes elementos:

a) Fotografias a cores do terreno ou da construção existente, tiradas de ângulos opostos;

b) Plantas de localização e enquadramento, às escalas de 1:25 000 e 1:10 000 ou 1:2000, com a indicação precisa do local onde se pretende instalar a infraestrutura e com a localização, tipo e orientação das antenas existentes num raio de 100 m;

c) Extrato das plantas de ordenamento e de condicionantes do Plano Diretor Municipal ou de outros planos municipais de ordenamento do território, quando aplicáveis, e da planta síntese do loteamento, caso exista, assinalando a área objeto da pretensão.

CAPÍTULO VIII

Das instalações de combustíveis e redes e ramais de gás

Artigo 60.º

Seguros das instalações de combustíveis e redes e ramais de gás

Os montantes dos seguros de responsabilidade civil que cubram os riscos da atividade de projetista, empreiteiro, responsável pela execução dos projetos e titulares da licença de exploração nas instalações de combustíveis cujas capacidades se inserem nas competências de licenciamento da Câmara Municipal, bem como as redes e ramais de distribuição ligadas a reservatórios de gases de petróleo liquefeito, previstas no respetivo regime jurídico constam dos quadros constantes do Anexo II a este Regulamento.

PARTE III

Das disposições finais e transitórias

Artigo 61.º

Contraordenações

1 — São puníveis como contraordenação as seguintes condutas:

a) A deterioração dolosa ou a violação grave do dever de conservação das edificações e instalações previsto no n.º 2 do artigo 13.º;

b) O não cumprimento do disposto no artigo 14.º, dentro do prazo ali estatuído;

c) A ocupação do espaço público prevista no artigo 54.º sem o respetivo título ou em desacordo com as condições nele fixadas.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior são puníveis com coima graduada de € 3,74 até ao máximo de € 3740,98, no caso de pessoa singular e de € 3,74 até € 44 891,81, no caso de pessoa coletiva.

3 — A contraordenação prevista na alínea c) do número anterior é punível com coima graduada de € 250 até ao máximo de € 2500, no caso de pessoa singular e de € 750 até € 7500, no caso de pessoa coletiva.

4 — A negligência é punível, nos termos da lei.

Artigo 62.º

Taxas

É aplicável aos atos previstos no presente Regulamento a tabela de taxas em vigor no Município.

Artigo 63.º

Norma transitória

O presente Regulamento aplica-se a todos os pedidos apresentados na Câmara Municipal após a sua entrada em vigor e àqueles cujos interessados assim o requeiram.

Artigo 64.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento considera-se revogado o anterior Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação.

Artigo 65.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 66.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Normas de instrução de processos em formato digital

1 — Formato dos ficheiros:

Tendo em conta as capacidades e limitações dos formatos digitais atualmente disponíveis, bem como os requisitos ao nível das funcionalidades e das necessidades técnicas, definiram-se as seguintes especificações para a entrega dos pedidos de operações urbanísticas em formato digital:

a) Peças escritas: a entrega de peças processuais escritas deverá ser feita em formato PDF/A;

b) Peças gráficas: a entrega de peças processuais desenhadas deverá ser efetuada em formato DWFx ou DWG que suporte assinatura digital;

Nota: Exceto a planta de implantação a qual deverá ser em Formato Vetorial (DWG, SHP), georreferenciada no sistema europeu de coordenadas PT-TM06-ETRS 89 (European Terrestrial Reference System) ou Hayford-Gauss, Datum 73, com os limites constituídos por linhas fechadas e identificados em *layer* autónoma.

2 — Características dos ficheiros:

a) Todos os elementos de um processo/requerimento deverão ser entregues em formato digital;

Nota. — Os elementos aos quais não seja possível, desde já, aplicar o previsto no ponto anterior, como por exemplo: ata de condomínio, certidão do registo predial, etc., deverão ser digitalizados e entregues em formato PDF.

b) O nome dos ficheiros não é pré-determinado, mas deverá permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo;

c) A cada elemento apresentado no âmbito de um processo/requerimento deverá corresponder um ficheiro;

d) A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir e com a totalidade de folhas desse elemento, devendo manter as propriedades originais;

Nota. — Por exemplo, na substituição de peças desenhadas, a escala e posicionamento na folha deve ser mantida.

e) Cada folha de um ficheiro não deve, em média, ocupar mais do que 500KB;

f) Os ficheiros deverão ser apresentados em suporte digital CD/DVD e todos os elementos de uma mesma entrega devem estar gravados numa única diretoria para simplificar o processo de leitura;

g) A primeira folha de qualquer ficheiro DWFx deverá ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro, podendo tal índice ser criado em qualquer programa de texto e “impresso” para DWFx usando o *driver* gratuito DWFWriter disponível no sítio na Internet do Município em www.cm-golega.pt;

Nota. — A última folha dos ficheiros DWFx, deverá conter uma lista de *standards*, nomeadamente a listagem de todos os nomes de *layers* com as respetivas descrições.

h) Quando um ficheiro DWFx se refere a uma especialidade, deverá conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade;

i) Todas as folhas contidas num ficheiro DWFx deverão ser criadas com o formato/escala igual ao de impressão (Por exemplo: um desenho que seria impresso em A1 deverá passar a DWFx com o mesmo formato/escala);

j) A unidade utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais, devendo o autor configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão;

k) Todas as folhas criadas a partir de aplicações informáticas deverão, sempre que possível, permitir a identificação e controle da visibilidade dos *layers*.

3 — Identificação de *layers*:

a) Os *layers*, independentemente dos nomes, terão que permitir separar os seguintes elementos do desenho: paredes, portas e janelas, tramas ou grises, elementos decorativos ou mobiliário, arranjos exteriores, legenda e esquadria, cotas, texto relativo a áreas, texto relativo à identificação dos espaços, quadros e mapas, imagens, devendo qualquer uma destas categorias estar contida num *layer* isolado;

b) Designação e nome dos *layers*:

Designação	Nome do <i>layer</i>
Limites e confrontações	
Polígono com limite do cadastro	lim_cadastro
Polígono com limite do loteamento	lim_loteamento
Polígono com limite do lote	lim_lote
Polígono com limite da edificação existente	lim_edif_exist
Polígono com limite da edificação prevista	lim_edif_prev
Polígono com limite de anexos existentes	lim_anex_exist
Polígono com limite de anexos previstos	lim_anex_prev
Polígono com limite de área verde	lim_averde
Polígono com limite de área de equipamento	lim_area equip
Limite de infraestrutura viária — passeios	lim_iev_pass
Limite de infraestrutura viária — via	lim_iev_via
Limite de infraestrutura viária — estacionamento	lim_iev_estac
Limite de muro	lim_muro
Cedências	
Polígono de cedência ao domínio público do município	CPUB
Polígono de cedência ao domínio privado do município	CPRIV
Redes Públicas	
Câmaras de visita da rede de saneamento	RP_cv_saneam
Câmaras de visita da rede de águas pluviais	RP_cv_ag_pluv
Válvulas da rede de abastecimento de água	RP_val_agua

4 — Integridade dos ficheiros:

a) A preparação dos ficheiros e a sua conformidade com a versão impressa é da inteira responsabilidade do coordenador de projeto e é assumida mediante apresentação da declaração de conformidade de acordo com o modelo constante do n.º 4 deste anexo;

b) A responsabilidade pela preparação do ficheiro é inteiramente de quem o cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos;

c) A Câmara Municipal nunca poderá fazer alteração a este ficheiro para que em qualquer momento se possa certificar a autenticidade do ficheiro;

d) Os ficheiros apenas poderão ser aceites se cumprirem com todas as especificações aqui apresentadas;

e) Os ficheiros que não cumpram os requisitos deverão ser recusados e substituídos;

5 — Declaração relativa à conformidade do formato digital com a versão impressados projetos apresentados deve ser subscrita pelo coordenador de projeto e elaborada de acordo com o seguinte modelo:

Modelo de declaração de conformidade

... (a), morador na ..., contribuinte n.º ..., inscrito na ... (b) sob o n.º ..., para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 3 do anexo I do Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação em vigor no Município de ..., declara que o projeto apresentado em formato digital, de que é coordenador, relativo à obra de ... (c), localizada em ... (d), cujo(a) ... (e) foi requerido(a)/apresentada por ... (f), corresponde aos elementos entregues em suporte de papel (versão impressa) e cumpre as normas de instrução de processo em formato digital constantes do referido Regulamento.

... (data)
... (assinatura)

Instruções de preenchimento:

a) Nome e habilitação do coordenador de projeto.

b) Indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso.

c) Indicação da natureza da operação urbanística a realizar.

d) Localização da obra (rua, número de polícia e freguesia).

e) Indicar se se trata de licenciamento, comunicação prévia ou autorização.

f) Indicação do nome e morada do requerente/comunicante.

ANEXO II

Seguros das instalações de combustíveis e redes e ramais previstos no artigo 60.º

QUADRO I

Instalações de combustíveis

Seguros	Licenciamento simplificado Classes A1, A2, A3	Licenciamento Postos de abastecimento
Projetista e responsável pela execução	€ 100 000 — Classes A1 e A3 € 200 000 — Classe A2	€ 200 000
Empreiteiro	€ 500 000 +	€ 1 350 000
Titular da licença de exploração	Seguro de acidentes de trabalho € 500 000	€ 1 350 000

Nota. — Os montantes respeitantes aos seguros de responsabilidade civil têm em consideração o grau de complexidade e perigosidade das instalações de combustíveis associadas, sendo que os valores apurados tiveram em ponderação os estimados pela DGE nas instalações de que são responsáveis. Considera-se, assim, que os postos de abastecimento de venda ao público devem manter os mesmos valores, considerando que os riscos associados são idênticos ou semelhantes, tanto na complexidade na execução como na perigosidade para o utente.

No que diz respeito ao licenciamento simplificado, os valores considerados foram estimados consoante a classe de licenciamento, considerando-se a situação mais gravosa a fase de projeto e execução da classe A2 relativamente às classes A1 e A3, justificado pelo acréscimo da complexidade e risco da instalação que lhe está associada. Os restantes valores são apropriados às instalações que estão a segurar, não havendo distinção entre classes no que diz respeito ao seguro do empreiteiro e do titular de licença de exploração.

QUADRO II

Seguros		Tipo de entidade
Redes	Instaladoras	Tipo A — €600000 Tipo B — € 600 000 Tipo A+ B — €1200000
	Entidades exploradoras	Classe 1 — € 1 223 145 Classe 2 — € 611 573

Nota. — Os montantes respeitantes aos seguros de responsabilidade civil acima mencionados têm em consideração os definidos pelo Decreto-Lei n.º 15/2015, de 16 de fevereiro, que estabelece os requisitos de acesso e exercício da atividade das entidades profissionais e que atuam na área dos gases combustíveis, dos combustíveis e outros.

209858782

Regulamento n.º 880/2016**Alteração à Tabela de Taxas, Tarifas e Outras Receitas Municipais do Município da Golegã**

O Eng.º Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Golegã, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, que foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 31 de agosto de 2016, sob proposta da Câmara Municipal em sua sessão ordinária de

22 de agosto de 2016, publicado pelo Aviso n.º 8180/2016, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 123, de 29 de junho de 2016, a qual, após submissão e apreciação pública nos termos legais, se considera aprovada de forma definitiva.

A Tabela, Tarifas e Outras Receitas Municipais em vigor no dia seguinte à publicação do presente edital no *Diário da República*, e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no site da Câmara Municipal da Golegã em www.cm-golega.pt onde poderá ser consultado e descarregado.

Para constar se publica o presente Edital e outros de Igual Teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

12 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte*, Eng.º

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
CAPÍTULO I			
Serviços diversos e comuns			
Artigo 1.º			
Prestação de serviços e concessão de documentos			
1	Afixações de editais relativos a prestações que não sejam de interesse público	4	10,00
2	Alvarás não contemplados na tabela (exceto nomeação e exoneração)	4	7,00
3	Apreciação de decisões de indeferimento	4	21,50
4	Atestados ou documentos análogos e suas confirmações	4	7,50
5	Autos ou termos de qualquer espécie	4	21,50
6	Averbamentos que não estejam especialmente previstos na Tabela	4	10,00
7	Buscas, por cada ano, excetuando o corrente ou aquele que expressamente indique, ainda que não se encontre o objeto de busca	1	3,23
8	Certidões narrativas, por cada lauda	4	20,00
9	Certidões de teor, por cada lauda	4	30,00
10	Cópias autenticadas:		
10.1	Não excedendo uma lauda ou face	4	10,00
10.2	Por cada lauda ou face, além da primeira, ainda que incompleta	4	2,50
11	Conferir e autenticar documentos apresentados por particulares, por folha	4	2,75
12	Fotocópias avulsas, não autenticadas:		
12.1	Folha A4	1	0,65
12.2	Folha A3	1	1,10
12.3	Frente e verso — o dobro dos valores acima indicados	1	
12.4	Formato superior, por metro quadrado	1	11,00
13	Declarações:		
13.1	Sobre capacidade e idoneidade para realizar empreitadas, uso de explosivos e situações semelhantes	4	52,50
13.2	Outras declarações	4	75,00
14	Documentos de abertura de concursos de empreitada, de fornecimento e outros, incluindo aviso de abertura do concurso, caderno de encargos e programa do concurso:		
14.1	Por cada folha A4	1	1,10
14.2	Por cada folha A3	1	1,60
14.3	Por cada projeto, planta ou peça desenhada incluída nos documentos:		
14.3.1	Folha A4	1	2,75
14.3.2	Folha A3	1	3,25
14.3.3	Tamanho superior a A3	1	7,50
14.4	Por cada hora de trabalho dispendido na reprodução e compilação dos documentos a fornecer aos interessados	1	15,00
15	Duplicado ou substituição de documentos extraviados ou em mau estado	4	2,50
16	Envio de documentos via postal, a pedido do interessado, não incluindo portes de correio	1	3,75
17	Início de procedimento administrativo sujeito a deliberação ou decisão municipal, sem taxa especialmente prevista na Tabela (preparo)	4	5,00
18	Impressos normalizados, a pedido dos interessados	4	1,50
19	Pareceres emitidos pelo Município:		
19.1	Sobre propriedade de prédio	4	105,00
19.2	Sobre outros assuntos não especialmente previstos na Tabela	4	75,00
20	Pedidos de desistência de pretensões formuladas	4	5,00
21	Queixas ou participações contra terceiros que não impliquem a realização de vistoria para averiguação dos fatos, e que visem a defesa de direito ou interesse do queixoso (a restituir, se se verificar o interesse público da matéria em causa)	4	10,00
22	Registo de declaração de responsabilidade técnica	4	8,00
23	Registo de minas e de nascentes de águas mineromedicinais	4	150,00
24	Registo de requerimentos verbais	4	2,50
25	Regulamentos municipais — cada	1	2,50
26	Segunda-via de documento, não especialmente prevista na Tabela	4	5,00
27	Termo de abertura e encerramento em livros sujeitos a esta formalidade — cada livro	4	3,00
28	Termo de entrega de documentos juntos a processos, cuja restituição haja sido autorizada, exceto nos casos em que a lei preveja a devolução dos documentos	4	2,50
29	Termo de responsabilidade, idoneidade e justificação administrativa	4	2,50
30	Caução de confiança de processos requerida, mesmo que verbalmente, por advogados para exame no seu escritório, pelo período máximo de três dias	4	150,00
31	Passagem de declarações ou certidões para fins judiciais	4	17,50
32	Outros serviços ou atos não especialmente previstos nesta tabela ou legislação especial	4	5,00
33	Placa Identificativa dos estabelecimentos de alojamento local de material acrílico cristal transparente, extrudido e polido, com 10 mm de espessura, dimensão de 20 mm × 20 mm, tipo de letra Arial 200, de cor azul escura (pantone 280), aplicação com distância de 50 mm de parede, através de parafusos de aço inox em cada canto, com 8mm de diâmetro e 60 mm de comprimento	4	27,50
34	Toponímia:		
34.1	Atribuição de número de polícia	4	7,50
34.2	Certidão de localização, quando se verifica alteração da designação toponímica e da numeração de polícia, bem como da passagem de lote para numeração de polícia		Isento
35	Emissão de certificado de registo de cidadãos da EU:		
35.1	De acordo com a Lei n.º 37/2006 e demais legislação aplicável		
36	Emissão de parecer no âmbito do Regime Jurídico da Estruturação Fundiária	4,00	125,00

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
CAPÍTULO II			
Edificação e urbanização			
SECÇÃO I			
Procedimentos			
Artigo 2.º			
Direito à informação			
1	Pedidos apresentados no âmbito do artigo 110.º do RJUE, ou outros não especificados	4	20,00
Artigo 3.º			
Informação prévia			
1	Início de procedimento	4	25,00
2	Edificações:		
2.1	Edificação em geral	4	125,00
2.2	Obras com impacte relevante (nos termos dos disposto no n.º 5 do artigo 44.º do RJUE)	4	225,00
3	Loteamentos e obras com impacto semelhante a loteamento, acresce ao montante referido em 1:		
3.1	Loteamento — por lote	4	25,00
3.2	Obra com impacte semelhante a operação de loteamento — por unidade de ocupação (nos termos dos disposto no n.º 5 do artigo 57.º do RJUE)	4	20,00
4	Pedidos de informação prévia relativos a outras operações urbanísticas	4	60,00
5	Pedido de informação prévia relativa à construção e alteração de instalações de armazenamento e postos de abastecimento de combustíveis	4	150,00
6	Pedido de informação prévia relativo à instalação de estabelecimento industrial.	4	175,00
7	Pedido de informação prévia relativo à instalação de empreendimento turístico	4	150,00
8	Início do procedimento previsto no n.º 3 do artigo 17.º do RJUE	4	150,00
Artigo 4.º			
Comunicações Prévias e Licenciamentos			
1	Os pedidos apresentados no âmbito dos artigos 18.º e 34.º do RJUE, estão sujeitos ao pagamento das seguintes taxas:		
1.1	Início de procedimento relativo a operações urbanísticas previstas no n.º 2 e n.º 4 do artigo 4.º do RJUE . . .	4	75,00
1.2	Início de procedimento relativo a outras operações urbanísticas.	4	25,00
1.3	Início de procedimento relativo a legalizações	4	125,00
Artigo 5.º			
Títulos referentes a Comunicações Prévias e Licenciamentos			
1	Os pedidos de emissão de alvará relativos a obras sujeitas a licenciamento e o início de obras objeto de comunicação prévia, nos termos previstos no RJUE, estão sujeitos ao pagamento das seguintes taxas:		
1.1	Pedido de emissão do alvará de licença de comunicação prévia de Loteamento:		
1.1.1	Emissão do alvará da licença ou da comunicação prévia	4	750,00
1.1.2	Acresce ao montante referido em 1.1:		
1.1.2.1	Por Lote	4	70,00
1.1.2.2	Por Fogo.	4	35,00
1.1.2.3	Outras utilizações — por cada m ² ou fração	4	1,00
1.2	Alteração de alvará — Aditamento ou alteração de comunicação prévia	4	750,00
1.2.1	Acresce ao montante referido em 1.2:		
1.2.1.1	Por lote resultante do aumento autorizado.	4	70,00
1.2.1.2	Por fogo resultante do aumento autorizado	4	35,00
2	Pedido de emissão do alvará ou da comunicação prévia de obras de urbanização:		
2.1	Emissão do alvará ou comunicação prévia	4	75,00
2.2	Acresce ao montante referido no número anterior:		
2.2.1	Sobre o valor orçamentado das obras de urbanização a executar — 1 %	4	
2.3	Prazo — por cada mês	4	35,00
3	Pedido de emissão do alvará ou da comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos:		
3.1	Emissão do alvará ou comunicação prévia	4	75,00
3.2	Acresce ao montante referido no número anterior:		
3.2.1	Até 1.000 m ²	4	100,00
3.2.2	De 1.001 m ² a 2.000 m ²	4	250,00
3.2.3	De 2.001 m ² a 5.000 m ²	4	500,00
3.2.4	De 5.001 m ² a 10.000 m ²	4	750,00
3.2.5	Mais de 10.000 m ² — acresce ao montante anterior por cada 1000 m ² ou fração	4	100,00
3.3	Prazo — por cada mês	4	10,00
3.4	Alteração de alvará — Aditamento	4	25,00
3.5	Emissão de Parecer no âmbito do Regime Jurídico da Estruturação Fundiária	4	125,00
4	Pedido de emissão do alvará ou comunicação prévia para obras de edificação:		
4.1	Emissão do alvará da licença ou da comunicação prévia	4	75,00

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
4.2	Acresce ao montante referido no número anterior:		
4.2.1	Obras de construção, de reconstrução, de ampliação ou de alteração:		
4.2.1.1	Para habitação, incluindo anexos e arrecadações — por m ² ou fração:		
4.2.1.1.1	Habitação unifamiliar.....	4	1,25
4.2.1.1.2	Habitação plurifamiliar.....	4	1,50
4.2.1.2	Para comércio, serviços ou outros fins lucrativos, incluindo arrecadações — por m ² ou fração.....	4	1,75
4.2.1.3	Para indústria, incluindo armazéns de apoio — por m ² ou fração.....	4	1,00
4.2.1.4	Para apoio agrícola, silvicultura ou pecuária, incluindo armazéns de apoio — por m ² ou fração.....	4	1,00
4.2.1.5	Para estufas, por m ² ou fração:		
4.2.1.5.1	Até 500 m ²	4	0,25
4.2.1.5.2	De 501 m ² até 2.000 m ²	4	0,15
4.2.1.5.3	De 2001 m ² até 1ha.....	4	0,10
4.2.1.5.4	Mais de 1ha.....	4	0,05
4.2.1.6	Para garagens individuais ou coletivas e parqueamentos cobertos — por m ² ou fração.....	4	1,00
4.2.1.7	Construção, reconstrução ou alteração de muros de suporte com mais de 2 metros de altura, ou que alterem significativamente a topografia do terreno, ou de vedação — por metro linear ou fração:		
4.2.1.7.1	Confinantes com a via pública.....	4	2,50
4.2.1.7.2	Não confinantes com a via pública (>1,80m).....	4	1,00
4.2.1.8	Muros de vedação confinantes com a via pública.....	4	5,00
4.2.1.9	Construção, reconstrução ou alteração de telheiros, hangares, alpendres, capoeiras, quando do tipo ligeiro, por m ² ou fração.....	4	1,00
4.2.1.10	Construção, reconstrução ou alteração de terraços ou quando sirvam de cobertura utilizável em logradouro, esplanada, etc. — por m ² ou fração.....	4	1,25
4.2.1.11	Construção de equipamentos privados, designadamente piscinas, campos de ténis ou outros sem fins lucrativos — por m ² ou fração.....	4	3,00
4.2.1.12	Modificação de fachadas incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos de portas e janelas — por m ² ou fração da área da fachada correspondente ao piso intervencionado.....	4	2,00
4.2.1.13	Demolição de edifícios e outras construções, quando integradas em procedimento de licença ou de comunicação prévia para construção nova — por cada 100 m ²	4	0,50
4.2.1.14	Corpos salientes de construções, na parte projetada sobre áreas públicas — taxas a acumular com as dos números anteriores — por m ² ou fração:		
4.2.1.14.1	Varandas abertas.....	4	10,00
4.2.1.14.2	Outros corpos salientes destinados a aumentar a superfície útil da edificação.....	4	30,00
4.2.1.15	Taxa geral, em função do prazo de execução — por cada mês ou fração.....	4	10,00
5	Pedido de emissão do alvará ou comunicação prévia de obras de demolição:		
5.1	Emissão do alvará ou comunicação prévia de obras de demolição.....	4	25,00
5.2	Acresce ao montante referido em 1 — Por cada 100 m ² ou fração.....	4	0,75
	Artigo 6.º		
	Autorização de Utilização de edifícios e suas frações		
1	Pela emissão do alvará.....	4	25,00
2	Aditamento ao alvará.....	4	25,00
3	Apresentação do pedido para fins habitacionais:		
3.1	Por cada fogo ou unidade de ocupação.....	4	80,00
3.2	Por cada 50 m ² da superfície global dos pisos.....	4	27,00
4	Apresentação do pedido para fins não habitacionais:		
4.1	Superfícies comerciais abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 21/2009 de 19/01.....	4	500,00
4.2	Comércio ou armazenagem de produtos alimentares, não alimentares e de prestação de serviços.....	4	200,00
4.3	Estabelecimentos de Restauração e/ou Bebidas.....	4	205,00
4.4	Estabelecimentos de Restauração e/ou Bebidas com espaço de dança.....	4	265,00
4.5	Estabelecimentos de Restauração e/ou Bebidas com fabrico de pastelaria, panificação e gelados.....	4	225,00
4.6	Estabelecimentos turísticos e hoteleiros:		
4.6.1	Estabelecimentos hoteleiros, Aldeamentos turísticos ou Apartamentos turísticos.....	4	225,00
4.6.2	Conjuntos turísticos (resorts).....	4	500,00
4.6.3	Empreendimentos de turismo de habitação, Empreendimentos de turismo no espaço rural, Parques de campismo e de caravanismo, e Empreendimentos de turismo de natureza.....	4	150,00
4.6.4	Alojamento Local.....	4	80,00
4.6.5	Acresce por cama.....	4	6,00
4.7	Recintos de diversão e de espetáculos.....	4	125,00
4.8	Instalações desportivas de uso público.....	4	125,00
4.9	Estabelecimento industrial:		
4.9.1	Tipo 1.....	4	225,00
4.9.2	Tipo 2.....	4	175,00
4.9.3	Tipo 3.....	4	125,00
5	Acresce, por cada estabelecimento, ao valor definido no ponto anterior:		
5.1	Por cada unidade de utilização independente.....	4	25,00
5.2	Por cada 100 m ² de área de construção ou fração.....	4	35,00
6	Parques de Campismo.....	4	500,00
7	Licenciamento provisório de estabelecimentos durante a FNC:		
7.1	De restauração e bebidas — entrados até 30 de setembro:		
7.1.1	Sem sala de dança.....	4	375,00
7.1.2	Com sala de dança.....	4	500,00
7.1.3	Por cada 50 m ² da superfície global dos pisos.....	4	27,00
7.2	De restauração e bebidas — entrados até 15 de outubro:		
7.2.1	Sem sala de dança.....	4	468,75
7.2.2	Com sala de dança.....	4	625,00
7.2.3	Por cada 50 m ² da superfície global dos pisos.....	4	33,75

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
7.3	De restauração e bebidas — entrados a partir de 15 de outubro:		
7.3.1	Sem sala de dança	4	562,50
7.3.2	Com sala de dança	4	750,00
7.3.3	Por cada 50 m ² da superfície global dos pisos	4	41,96
7.4	De comércio e serviços:		
7.4.1	Entrados até 30 de setembro	4	200,00
7.4.1.1	Por cada 50 m ² da superfície global dos pisos	4	15,00
7.4.2	De comércio entrados até 15 de outubro	4	300,00
7.4.2.1	Por cada 50 m ² da superfície global dos pisos	4	22,50
7.4.3	De comércio entrados a partir de 15 de outubro	4	400,00
7.4.3.1	Por cada 50 m ² da superfície global dos pisos	4	30,00
8	Licenciamento provisório de estabelecimentos de restauração, bebidas durante a EXPOÉGUA ou OLÉ GOLEGÁ:		
8.1	Sem sala de dança	4	100,00
8.2	Com sala de dança	4	175,00
8.3	Por cada 50 m ² da superfície global dos pisos	4	27,00
9	Início do procedimento relativo a legalizações para fins habitacionais por fogo ou unidade de ocupação. . . .	4	50,00
10	Início do procedimento relativo a legalizações para fins não habitacionais	4	75,00
	Artigo 7.º		
	Mera comunicação prévia e Comunicação prévia com prazo		
1	Instalação, modificação e encerramento de estabelecimentos no âmbito do Licenciamento Zero:		
1.1	Mera comunicação prévia de instalação de estabelecimento	4	25,00
1.2	Comunicação prévia com prazo da dispensa de requisitos de instalação/ funcionamento de estabelecimento	4	35,00
1.3	Comunicação prévia com prazo de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário.	4	35,00
1.4	Comunicação de alteração do nome/insígnia do estabelecimento	4	12,50
1.5	Comunicação de alteração do titular da exploração do estabelecimento.	4	12,50
1.6	Comunicação de ampliação/redução da área de venda do estabelecimento	4	12,50
1.7	Mera comunicação prévia de alteração do ramo de atividade	4	12,50
1.8	Comunicação do encerramento do estabelecimento	4	12,50
2	Mera comunicação prévia de abertura de estabelecimento de alojamento local	4	35,00
3	Mera comunicação prévia de abertura de instalações desportivas de uso público	4	35,00
4	Mera comunicação prévia de venda de animais de companhia em feira/mercado	4	35,00
5	Estabelecimentos industriais:		
5.1	Mera comunicação prévia para instalação de estabelecimentos industriais incluídos no tipo 3	4	35,00
5.2	Mera comunicação prévia de alteração de estabelecimento industrial	4	25,00
	Artigo 8.º		
	Instalações de armazenamento de produtos de petróleo e postos de abastecimento de combustíveis		
1	Instalações de armazenamento de produtos de petróleo e postos de abastecimento de combustíveis sujeitos a licenciamento municipal:		
1.1	Apreciação do pedido de aprovação do projeto.	4	125,00
1.2	Quaisquer vistorias e inspeções periódicas	4	250,00
1.3	Emissão do alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia	4	100,00
1.4	Pedido de autorização de utilização	4	100,00
1.5	Emissão de alvará de utilização	4	100,00
2	Instalações de armazenamento de combustíveis sujeitas a licenciamento simplificado:		
2.1	Apreciação do projeto de licenciamento:		
2.1.1	Instalações Classe A1.	4	100,00
2.1.2	Instalações Classe A2.	4	75,00
2.1.3	Instalações Classe A3.	4	50,00
2.2	Quaisquer vistorias e inspeções periódicas	4	200,00
2.3	Emissão de licença de exploração — Classe A	4	50,00
3	Instalações de armazenamento de combustíveis não sujeitas a licenciamento:		
3.1	Instalações Classe B2.	4	125,00
4	Averbamentos.	4	25,00
	Artigo 9.º		
	Estabelecimentos Industriais		
1	Pedido de autorização de instalação de atividade industrial	4	250,00
	SECÇÃO II		
	Procedimentos especiais		
	Artigo 10.º		
	Licença parcial		
1	Emissão de licença parcial em caso de construção da estrutura:		
1.1	30 % do valor da taxa devida pela emissão do alvará e licença ou comunicação prévia	4	
	Artigo 11.º		
	Licença ou comunicação prévia relativas a obras inacabadas		
1	Emissão de licença especial ou admissão de comunicação prévia	4	75,00
2	Acresce por cada mês ou fração.	4	12,50

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
SECÇÃO III			
Outros procedimentos			
Artigo 12.º			
Prorrogação do prazo			
1	Início do procedimento	4	25,00
2	Do prazo de execução das obras de urbanização — por cada mês ou fração:		
2.1	Artigo 53.º, n.º 3 do RJUE	4	37,50
2.2	Artigo 53.º, n.º 4 do RJUE (obras em fase de acabamentos)	4	50,00
3	Do prazo de execução das obras de edificação — por cada mês ou fração:		
3.1	Artigo 58.º, n.º 5 do RJUE	4	12,50
3.2	Artigo 58.º, n.º 6 do RJUE (obra em fase de acabamentos)	4	20,00
3.3	Artigo 58.º, n.º 7 do RJUE	4	50,00
Artigo 13.º			
Ocupação da via pública por motivo de obras			
1	Apresentação do pedido	4	20,00
2	Pela emissão do alvará	4	25,00
3	Acresce à taxa prevista no n.º 2:		
3.1	Tapumes ou outros resguardos e andaimes — por mês e por m ² ou fração de área delimitada na base	4	3,00
3.2	Gruas, guindastes e similares colocados no espaço público, ou que se projetem sobre o espaço público — por mês e por unidade	4	40,00
3.3	Outras ocupações, fora dos tapumes ou resguardos — por mês e por m ² ou fração	4	5,00
3.4	Caldeiras, amassadouros, depósitos de entulhos ou de materiais, silos, bem como outras ocupações autorizadas — por mês e por m ² ou fração	4	5,00
3.5	Estaleiros de apoio às obras e contentores — por mês e por m ² ou fração de área delimitada na base	4	5,00
Artigo 14.º			
Auditorias e vistorias			
1	Auditoria de classificação e de revisão de classificação de Empreendimentos Turísticos	4	200,00
2	Verificação do cumprimento dos requisitos — Alojamento Local	4	75,00
3	Vistoria para autorização de utilização ou suas alterações:		
3.1	Por cada fogo, ou unidade de ocupação	4	50,00
3.2	Superfícies comerciais abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 21/2009 de 19/01	4	250,00
3.3	Comércio ou armazenagem de produtos alimentares, não alimentares e de prestação de serviços	4	100,00
3.4	Estabelecimentos de Restauração e/ ou Bebidas	4	150,00
3.5	Estabelecimentos de Restauração e/ ou Bebidas com espaço de dança	4	200,00
3.6	Estabelecimentos de Restauração e/ ou Bebidas com fabrico de pastelaria, panificação e gelados	4	200,00
3.7	Estabelecimentos turísticos e hoteleiros:		
3.7.1	Estabelecimentos hoteleiros, Aldeamentos turísticos ou Apartamentos turísticos	4	275,00
3.7.2	Conjuntos turísticos (resorts)	4	500,00
3.7.3	Empreendimentos de turismo de habitação, Empreendimentos de turismo no espaço rural, Parques de campismo e de caravanismo, e Empreendimentos de turismo de natureza	4	150,00
3.7.4	Alojamento Local	4	100,00
3.7.5	Acresce por cama	4	5,00
3.8	Recintos de diversão e de espetáculos	4	200,00
3.9	Instalações desportivas de uso público	4	150,00
3.10	Estabelecimento industrial:		
3.10.1	Tipo 1	4	200,00
3.10.2	Tipo 2	4	175,00
3.10.3	Tipo 3	4	150,00
3.10.4	Vistorias de conformidade	4	150,00
3.10.5	Vistorias prévias relativas ao procedimento de mera comunicação prévia de estabelecimento industrial para exercício de atividade agroalimentar que utilize matéria-prima de origem animal (O montante destinado a entidades públicas da administração central que intervenham nos atos de vistoria é definido no anexo V do SIR)	4	250,00
3.11	Propriedade Horizontal:		
3.11.1	Vistoria	4	30,00
3.11.2	Acresce por cada fogo ou unidade independente de utilização	4	10,00
3.12	Vistoria a realizar para efeitos de verificação das condições de utilização dos edifícios ou suas frações	4	75,00
3.13	Vistoria a realizar para efeitos de emissão de certidão em como as edificações foram construídas anteriormente à data de aplicação do RGEU	4	150,00
3.14	Vistoria para efeitos de receção provisória ou definitiva	4	75,00
3.15	Parques de Campismo	4	500,00
3.16	Outras Vistorias	4	50,00
3.17	Receção de obras de urbanização:		
3.17.1	Por auto de receção provisória de obras de urbanização	4	170,00
3.17.1.1	Acresce por lote	4	12,50
3.17.2	Por auto de receção definitiva de obras de urbanização	4	170,00
3.17.2.1	Acresce por lote	4	12,50
Artigo 15.º			
Arrendamento e Reabilitação Urbana			
1	Pedido de vistoria inicial para determinação do nível de conservação do prédio, por fogo ou fração	4	40,80

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
2	Pedido de vistoria final para determinação do nível de conservação prédio, por fogo ou fração	4	61,02
3	Pedido de vistoria inicial de frações (após a primeira) — Por fração	4	10,02
4	Pedido de vistoria final de frações (após a primeira) — Por fração	4	15,03
5	Pedido de relatório para definição das obras necessárias	4	20,04
Artigo 16.º			
Outros licenciamentos e serviços			
1	Licenciamento de antenas de telecomunicações e de energias renováveis:		
1.1	Apreciação do pedido	4	100,00
1.2	Autorização	4	1.400,00
1.3	Autorização limitada	4	1.100,00
1.4	Ocupação do terreno do município ou sob sua jurisdição (por unidade e por mês)	4	500,00
2	Emissão de alvarás diversos:		
2.1	Construção de tanques (por m ³)	4	21,50
2.2	Construção de depósitos e obras equivalentes (por m ³)	4	21,50
2.3	Abertura de poços, incluindo construção de resguardos (por cada)	4	21,50
3	Autenticação de projeto de arquitetura ou de especialidade aprovados	4	10,00
3.1	Acresce por folha	4	0,50
4	Certidões não especialmente previstas na tabela	4	25,00
5	Avisos de publicitação	4	20,00
6	Livro de obra	4	30,00
7	Certificação de documentos destinados à obtenção de título de registo ou certificado de classificação de industrial de construção civil, nomeadamente sobre estimativa do custo de obras e modo como as mesmas foram executadas	4	15,00
8	Fornecimento de alinhamentos	4	25,00
9	Fornecimento de cartografia — plantas topográficas de localização (por folha):		
9.1	A4	1	2,75
9.2	A3	1	3,25
9.3	Outros formatos e suportes (por m ²)	1	7,50
9.4	Em suporte informático	1	20,00
10	Averbamento:		
10.1	Novos titulares em processos de obras	4	100,00
10.2	Outros	4	20,00
11	Certidão de propriedade horizontal:		
11.1	Por pedido	4	150,00
11.2	Acresce p/ fração	4	32,50
11.3	Emissão da certidão (por lauda)	4	25,00
12	Termo de responsabilidade de técnicos, por técnico, por obra e por especialidade	4	5,50
13	Termo de responsabilidade de coordenador de projetos	4	10,75
14	Depósito e emissão de 2.ª via da ficha técnica de habitação	4	25,00
15	Operação de Destaque:		
15.1	Apresentação do pedido	4	175,00
15.2	Certidão	4	25,00
Artigo 17.º			
Realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas			
1	Taxa devida nas operações de loteamentos urbanos O valor da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a seguinte fórmula: $TMU = K1 \times K2 \times K3 \times K4 \times V \times S + K5 \times S$		
a)	TMU — é o valor, da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;		
b)	K1 — Coeficiente que traduz a influência do uso de tipologia;		
c)	K2 — Coeficiente que traduz a influência do custo das infraestruturas públicas a executar na área da intervenção pela entidade promotora, em relação ao custo médio das mesmas;		
d)	K3 — Coeficiente que traduz a influência das áreas cedidas para zonas verdes e/ ou instalações de equipamentos;		
e)	K4 — Coeficiente que traduz a influência da localização em áreas geográficas diferenciadas;		
f)	K5 — Parâmetro que traduz a influência do custo das infraestruturas por aglomerado Urbano;		
g)	V — Valor para efeitos de cálculo correspondente ao custo do m ² de construção na área do Município, decorrente de preço da construção fixado no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro		
h)	S — Representa a superfície total de pavimentos de construção destinados ou não a habitação;		
1.1	Valores do K 1:		
a)	Habitação unifamiliar — 0,20		
b)	Edifícios coletivos destinados à habitação, e quaisquer outras atividades — 0,30		
c)	Armazéns ou indústrias em edifícios industriais — 0,15		
d)	Anexos — 0,15		
1.2	Valores do K2:		
	Infraestruturas públicas existentes		
a)	Nenhumas — 0,10		

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)	
b)	Uma — 0,15			
c)	Duas — 0,20			
d)	Três — 0,25			
e)	Quatro — 0,30			
f)	Cinco — 0,35			
g)	Todas — 0,40			
1.3	Valores do K 3: Infraestruturas públicas existentes			
a)	Sem área de cedência — 0,25			
b)	Com áreas de cedência — 0,10			
1.4	Valores do K 4:			
a)	Espaço urbano — 0,60			
b)	Espaço urbanizável — 0,70			
c)	Espaço Industrial — 0,10			
1.5	Valores do K 5:			
a)	Zona urbana de Golegã — 1,00			
b)	Zona urbana de Azinhaga e Pombalinho — 0,85			
c)	Restantes aglomerados urbanos — 0,75			
2	Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos ou inseridas em loteamentos urbanos sem obras de urbanização ou inseridas em loteamentos urbanos sem obras de urbanização A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, de acordo com a seguinte fórmula: $TMU = (K1 \times K2 \times S \times V)/1000 + K3 \times S$			
a)	TMU — é o valor, da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;			
b)	K1 — Coeficiente que traduz a influência do uso de tipologia, do uso e localização em áreas geográficas diferenciadas;			
c)	K2 — Coeficiente que traduz o nível de infraestruturas do local, nomeadamente da existência e do funcionamento das seguintes infraestruturas públicas;			
d)	K3 — Parâmetro que traduz a influência do custo das infraestruturas por aglomerado Urbano;			
g)	V — Valor para efeitos de cálculo correspondente ao custo do m ² de construção na área do Município, decorrente de preço da construção fixado no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro			
h)	S — Representa a superfície total de pavimentos de construção destinados ou não a habitação;			
2.1	Valores de K 1:			
		Áreas de construção	Zona	Valores de K1
Habitação Unifamiliar	Até 120 m ²	A	5,00	
		B	3,75	
		C	2,50	
Até 400 m ²	A	7,50		
	B	5,00		
	C	3,75		
Acima de 400 m ²	A	10,00		
	B	7,50		
	C	5,00		
Edifícios coletivos destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias, ou quaisquer outras atividades	Para qualquer área	A	15,00	
		B	10,00	
		C	7,50	
Armazéns ou indústrias em edifícios de tipo industrial	Para qualquer área	A	7,50	
		B	5,00	
		C	3,75	
Anexos	Para qualquer área	A	7,50	
		B	5,00	
		C	3,75	
Zona A — Zona Urbana de Golegã Zona B — Zona urbana de Azinhaga e Pombalinho Zona C — Restantes aglomerados urbanos e Zona industrial				

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
2.2	Valores de K2 — Número de infraestruturas públicas existentes e em funcionamento: a) Nenhuma — 0,10 b) Uma — 0,15 c) Duas — 0,20 d) Três — 0,25 e) Quatro — 0,30 f) Todas — 0,40		
2.3	Valores de K3: a) Zona Urbana de Golegã — 1,00 b) Zona Urbana de Azinhaga e Pombalinho — 0,85 c) Restantes Aglomerados Urbanos 0,75		
3	Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos e nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si		
3.1	O valor, em numerário, da compensação a pagar ao Município será determinado de acordo com a seguinte fórmula: $C = C1 + C2$ em que: C — é o valor do montante total da compensação devida ao Município; C1 — é o valor da compensação devida ao Município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva ou à instalação de equipamentos públicos no local; C2 — é o valor da compensação devida ao Município quando o prédio já se encontra servido pelas infraestruturas referidas na alínea h) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.		
3.2	O cálculo do valor de C1 resulta da aplicação da seguinte fórmula: $C1 = [K1 \times K2 \times A1 (m^2) \times V (\$/m^2)]/10$ em que: K1 — é um fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere, de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal. K2 — é um valor variável em função do índice de utilização (Iu) previsto, de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal. A1 (m ²) — é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva bem como para a instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros atualmente aplicáveis pelo Regulamento de Plano Diretor Municipal ou, em casa de omissão, por Portaria. V — Valor para efeitos de cálculo correspondente ao custo do m ² de construção na área do Município, decorrente de preço da construção fixado no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro		
3.2.1	Valores do K1: a) Zona Urbana de Golegã — 1,00 b) Zona Urbana de Azinhaga e Pombalinho — 0,85 c) Restantes aglomerados urbanos — 0,75 d) Zona industrial — 0,25		
3.2.2	Valores do K2 — Índice de utilização (Iu): a) ≤ 1,50 — 0,75 b) ≤ 0,80 — 0,70 c) ≤ 0,50 — 0,60 d) ≤ 0,30 — 0,50		
3.3	O cálculo do valor de C1 resulta da aplicação da seguinte fórmula: $C2 = \{K3 \times K4 \times A2 (m^2) \times V (m^2)\}/5$ em que: K3 = 0.10 × número de fogos e de outras unidades de ocupação previstas para o loteamento e cujas edificações criem servidões ou acessibilidades diretas para arruamento(s) existente(s) devidamente pavimentado(s) e infraestruturado(s) no todo ou em parte; K4 = 0.03 + 0.02 × número de infraestruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referidos, de entre as seguintes: Rede Pública de saneamento; Rede pública de águas pluviais; Rede pública de abastecimento de água; Rede pública de energia elétrica e de iluminação pública; Rede de telefones e ou de gás. A2 (m ²) — é a superfície determinada pelo comprimento das linhas de confrontação dos arruamentos com o prédio a lotear multiplicado pelas suas distâncias ao eixo dessas vias; V — Valor para efeitos de cálculo correspondente ao custo do m ² de construção na área do Município, decorrente de preço da construção fixado no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro		

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
CAPÍTULO III			
Ocupação de Espaços Públicos e Publicidade			
SECÇÃO I			
Ocupação do Espaço Público			
Artigo 18.º			
Procedimentos aplicáveis			
1	Licença de ocupação de espaço público:		
1.1	Emissão de alvará	4	22,50
1.2	Averbamento de titular	4	22,50
2	Mera Comunicação Prévia	4	25,00
3	Comunicação Prévia com prazo	4	30,00
Artigo 19.º			
Ocupação do espaço aéreo da via pública			
1	Alpendres fixos ou articulados, palas ou similares, por metro linear e por ano	4	5,00
2	Toldo e respetiva sanefa, por m ² e por ano	4	5,00
Artigo 20.º			
Instalações no solo			
1	Arcas, máquinas de gelados e similares, por m ² e por mês	4	1,50
2	Bancas, por m ² e por mês	4	1,50
3	Contentor para resíduos, por m ² e por mês	4	2,50
4	Divertimentos públicos:		
4.1	Circos, por m ² e por semana	4	1,00
4.2	Carrosséis, pistas de automóveis ou outras instalações, por m ² e por semana	4	5,00
4.3	Brinquedos mecânicos e equipamentos similares, por m ² e por mês	4	10,00
5	Esplanadas, incluindo mesas, cadeiras, guarda-sóis:		
5.1	Fechadas fixas, não integradas nos edifícios, por m ² e por ano	4	2,50
5.2	Abertas, por m ² e por mês	4	1,00
6	Estrado, por m ² e por mês	4	1,25
7	Exposição de veículos, por m ² e por dia	4	1,25
8	Floreiras, por m ² e por mês	4	1,00
9	Garrafas de gás, por m ² e por mês	4	1,50
10	Guarda-ventos, por ml e por mês	4	1,00
11	Quiosques, pavilhões e outras instalações similares, por m ² e por ano	4	5,00
12	Exposição de artigos no exterior do estabelecimento, por m ² e por ano	4	1,25
13	Placa de sinalização direcional publicitária, por m ² e por ano	4	5,00
14	Unidades móveis ou amovíveis (roulottes e veículos-bar), por m ² e por dia	4	1,25
15	Stands e Escritórios de vendas, por m ² ou fração e por mês	4	2,00
16	Vitrina e expositor, por m ² e por mês	4	1,00
17	Instalação de suporte publicitário ou dispositivo destinado a anúncios, por m ² e por ano	4	5,00
18	Outras construções ou instalações no solo, por m ² e por mês	4	2,00
Artigo 21.º			
Autorização de obras e trabalhos no espaço público			
1	Pedido de autorização:		
1.1	Autorização de obras e trabalhos no espaço público	4	20,00
1.2	Emissão de autorização	4	25,00
Artigo 22.º			
Equipamentos das concessionárias dos serviços públicos			
1	Cabina telefónica — por cada e por ano — (e)	4	25,00
2	Recetáculo de correspondência ou similares — por cada e por ano	4	10,00
3	Câmaras ou caixas de visita — por m ³ e por ano	4	5,00
4	Tubos, condutas, fios, cabos condutores e semelhantes — por metro linear e por ano:		
4.1	Ocupação aérea	4	0,15
4.2	Ocupação subterrânea com fins agrícolas, domésticos e industriais	4	0,25
4.3	Outras ocupações subterrâneas	4	0,30
5	Postos de transformação, cabinas eléctricas e semelhantes — por cada e por ano:	4	20,00
6	Postes, mastros ou equivalentes — por cada e por ano	4	0,50
7	Depósitos — por m ³ e por ano	4	10,00
8	Outras construções ou instalações no sub-solo- por m ² e por ano	4	15,00
9	Armários de distribuição e semelhantes — por m ³ e por ano	4	7,50
10	Contentores subterrâneos de telecomunicações e /ou aéreos — por mês	4	1025,00

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
Artigo 23.º			
Instalações de armazenamento de gás e combustível, e de postos de abastecimento em espaço público			
1	Licença de ocupação com depósitos, por m ³ ou fração e por ano	4	15,00
2	Aparelhos de abastecimento de gás e combustível, a acrescer à taxa devida pelas instalações de armazenamento:		
2.1	Por Unidade e por ano	4	100,00
2.2	Abastecendo mais de um produto ou suas espécies, acresce ao número anterior	4	50,00
3	Aparelhos de abastecimento de água e ar — por cada e por ano.	4	20,00
SECÇÃO II			
Publicidade			
Artigo 24.º			
Procedimentos aplicáveis			
1	Emissão do alvará de licença de publicidade.	4	25,00
2	Averbamento de titular.	4	20,00
3	Publicidade:		
3.1	Em suportes publicitários estáticos:		
3.1.1	Chapas, por m ² e por mês	4	6,00
3.1.2	Placa, por m ² e por mês	4	5,00
3.1.3	Tabuletas, por m ² e por mês	4	6,00
3.1.4	Cartazes, por m ²	4	50,00
3.1.5	Painéis, outdoors e similares, por m ² e por mês	4	25,00
3.1.6	Sinalização direcional, por m ² e por mês	4	5,00
3.2	Anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e similares, ocupando espaço público:		
3.2.1	Anúncio luminoso, por m ² e por mês	4	5,00
3.2.2	Anúncio iluminado, por m ² e por mês	4	5,00
3.2.3	Anúncio eletrónico, por m ² e por mês	4	5,00
3.4	Campanha de rua de natureza publicitária, por dia:		
3.4.1	FNC	4	175,00
3.4.2	Expoégua	4	57,50
3.4.3	Outros eventos	4	35,00
3.4.4	Restante ano	4	22,50
Artigo 25.º			
Publicidade em recintos municipais			
1	Recintos cobertos:		
1.1	Placas amovíveis, por m ² e por mês	4	10,00
1.2	Placas amovíveis, por m ² e por ano	4	100,00
2	Recintos descobertos:		
2.1	Placas amovíveis, por m ² e por mês	4	7,50
2.2	Placas amovíveis, por m ² e por ano	4	75,00
CAPÍTULO IV			
Veículos			
SECÇÃO I			
Transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros			
Artigo 26.º			
Exercício da atividade de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros			
1	Pedido de licenciamento, por veículo	4	110,00
2	Emissão de segunda-via de licença	4	15,00
3	Transferência de titularidade da licença	4	40,00
4	Pedidos de substituição de veículos de aluguer	4	20,00
5	Pedidos de alteração de local de estacionamento:		
5.1	Definitivas	4	75,00
5.2	Temporárias	4	20,00
6	Pedido de averbamento	4	12,50
7	Pedidos de admissão a concurso	4	20,00
8	Pedidos de cancelamento	4	5,00
Artigo 27.º			
Estacionamento			
1	Apreciação do pedido	4	20,00
2	Autorização	4	25,00
3	Colocação de placas de estacionamento privativo por cada e por ano:		
3.1	Deficiente motor pessoal		Isento
3.2	Cargas e Descargas	4	100,00

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
3.3	Privativo	4	150,00
4	Estacionamento em mercados:		
4.1	Taxa diária	4	2,00
5	Estacionamento em Eventos taxa diária:		
5.1	a) Ligeiros — (e)	4	5,00
5.2	b) Pesados — (e)	4	20,00
5.3	c) Outros — (e)	4	2,50
	Artigo 28.º		
	Remoção de veículos		
1	Remoção de veículos abandonados e estacionados em situação irregular:		
1.1	Remoção de viaturas ligeiras	4	55,00
1.1.1	Acresce por quilómetro percorrido	4	1,25
1.1.2	Acresce por dia de recolha em parque municipal	4	10,00
1.2	Remoção de viaturas pesadas	4	110,00
1.2.1	Acresce por quilómetro percorrido	4	2,25
1.2.2	Acresce por dia de recolha em parque municipal	4	20,00
1.3	Remoção de ciclomotores e outros veículos a motor não previstos nos números anteriores	4	22,50
1.3.1	Acresce por quilómetro percorrido	4	1,00
1.3.2	Acresce por dia de recolha em parque municipal	4	5,00
	CAPÍTULO V		
	Higiene e Salubridade		
	Artigo 29.º		
	Veículos de transporte de produtos alimentares		
1	Alvará — por cada veículo	4	30,00
2	Inspeção a veículos	4	37,50
	Artigo 30.º		
	Veículos de transporte de animais		
1	Alvará — por cada veículo	4	30,00
2	Inspeção a veículos	4	37,50
	Artigo 31.º		
	Serviço médico-veterinário		
1	Taxa de captura e de transporte a pedido do dono:		
1.1	1.ª vez	4	22,50
1.2	Em caso de reincidência	4	42,50
2	Taxa de recolha e transporte de animais e/ou cadáveres	4	11,00
2.1	Acresce por Km	4	1,00
3	Eutanásia de animais de companhia:		
3.1	Animais de peso até 5 kg	4	12,75
3.2	Animais de peso compreendido entre 5 e 10 kg	4	20,00
3.3	Animais de peso compreendido entre 10 e 20 kg	4	22,50
3.4	Animais de peso compreendido entre 20 e 30 kg	4	27,50
3.5	Animais de peso superior a 30 kg	4	32,50
4	Taxa de destruição de cadáveres:		
5	Incineração de animal, por Kg	4	1,60
	Artigo 32.º		
	Taxa diária de alojamento e alimentação		
1	Valor diário de alojamento e alimentação:		
1.1	Animais de peso até 5 kg	4	2,45
1.2	Animais de peso compreendido entre 5 e 10 kg	4	2,55
1.3	Animais de peso compreendido entre 10 e 20 kg	4	2,97
1.4	Animais de peso compreendido entre 20 e 30 kg	4	3,19
1.5	Animais de peso superior a 30 kg	4	3,72
	CAPÍTULO VI		
	Cemitérios		
	Artigo 33.º		
	Cemitérios		
1	Inumações:		
1.1	Sepulturas:		
1.1.1	Cadáveres	4	57,50

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
1.1.2	Ossadas	4	57,50
1.1.3	Cinzas	4	27,50
1.1.4	Para indigentes		Grátis
1.2	Jazigos particulares:		
1.2.1	Cadáveres	4	42,50
1.2.2	Ossadas	4	42,50
1.2.3	Cinzas	4	42,50
2	Exumações:		
2.1	Exumação em sepulturas:		
2.1.1	Exumação e limpeza de ossada	4	57,50
3	Trasladações:		
3.1	Dentro do mesmo cemitério:		
3.1.1	Cadáveres	4	110,00
3.1.2	Ossadas ou cinzas	4	20,00
3.2	Para outros cemitérios:		
3.2.1	Cadáveres	4	100,00
3.2.2	Ossadas ou cinzas	4	100,00
4	Concessão de terrenos:		
4.1	Para sepulturas perpétuas	4	825,00
4.2	Para jazigos particulares:		
4.2.1	Pelos primeiros 3 m ²	4	1950,00
4.2.2	Cada metro quadrado a mais	4	1100,00
5	Averbamentos:		
5.1	Averbamento de jazigo particular ou de sepultura perpétua, em nome de sucessível previsto no n.º 1 do art. 2133.º do Código Civil:		
5.1.1	Jazigos	4	202,43
5.1.2	Sepulturas perpétuas	4	40,60
5.2	Transmissão para outras pessoas:		
5.2.1	Jazigos	4	540,55
5.2.2	Sepulturas perpétuas	4	229,36
5.3	Emissão de títulos e 2.ªs vias de títulos de jazigo particular ou de sepultura perpétua	4	27,99
5.4	Emissão de alvará de sepultura perpétua	4	27,99
5.5	Emissão de alvará de Jazigo	4	107,50
CAPÍTULO VII			
Recintos de espetáculos e de divertimentos públicos			
Artigo 34.º			
Instalação e funcionamento de Recintos			
1	Pedido de licenciamento de recintos itinerantes, por semana:		
1.1	Circos ambulantes e instalações culturais	4	25,00
1.2	Carrosséis, pistas de carros de diversão e outros divertimentos mecanizados	4	25,00
1.3	Praças de touros desmontáveis	4	25,00
1.4	Outras instalações/ recintos itinerantes	4	25,00
2	Pedido de licenciamento de recintos improvisados (tendas, barracões, palanques, estrados e palcos, bancadas provisórias)	4	10,00
CAPÍTULO VIII			
Ambiente e espaços verdes			
Artigo 35.º			
Licenças especiais de ruído			
1	Obras de construção civil:		
1.1	Até 30 dias (taxa fixa)	4	26,06
1.2	Superior a 30 dias (por dia além da taxa fixa):		
1.2.1	Dias úteis	4	1,30
1.2.2	Fins de semana e feriados	4	1,94
2	Competições desportivas:		
2.1	Nacionais (por dia):		
2.1.1	Dias úteis — (e)		Grátis
2.1.2	Fins de semana e feriados		Grátis
2.2	Internacionais (por dia):		
2.2.1	Dias úteis		Grátis
2.2.2	Fins de semana e feriados		Grátis
3	Ensaio e medições acústicas, por iniciativa municipal ou na sequência de reclamações	1	50,00
4	Avaliação de índices de isolamento sonoro	1	275,00
5	Determinação do nível sonoro produzido por equipamento	1	275,00
6	Medição de exposição pessoal diária ao ruído ou determinação do valor máximo de pico de nível de pressão sonora a que um indivíduo está sujeito — por trabalhador	1	160,00
7	Determinação de tempos de reverberação	1	125,00

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
8	Classificações acústicas	1	100,00
9	Eventos Musicais e similares:		
9.1	Fins de semana e feriados	4	20,00
9.2	Dias úteis	4	10,00
9.3	Expoégua	4	25,00
9.4	FNC	4	60,00
Artigo 36.º			
Reposição por danos em espaços ajardinados integrantes do património municipal			
1	Relvados, plantas herbáceas anuais ou vivazes por cada m ² ou fração	1	16,69
2	Sistema de rega:		
2.1	Aspersor — por unidade	1	56,10
2.2	Pulverizador — por unidade	1	27,99
2.3	Micro-aspersor — por unidade	1	27,99
2.4	Tomada de água — por unidade	1	82,91
2.5	Eletroválvula — por unidade	1	166,91
2.6	Válvula eletromagnética — por unidade	1	110,91
2.7	Filtro — por unidade	1	138,90
2.8	Controlador (caixa de controlo) — por unidade	1	166,91
2.9	Unidade de controlo — por unidade	1	832,36
CAPÍTULO IX			
Atividades económicas			
SECÇÃO I			
Inspeção e fiscalização sanitárias			
Artigo 37.º			
Vistoria e inspeção sanitárias			
1	Pescado e mariscos (Kg):		
1.1	(Tabela em vigor da Direção-Geral de Veterinária, nos termos do Decreto-Lei n.º 208/99, de 11 de junho)		
2	Estabelecimentos de venda de produtos alimentares (por cada)	4	57,50
3	Viaturas de transporte de produtos alimentares e de animais (por cada)	4	37,50
4	Quiosques de venda de produtos alimentares	4	37,50
5	Roulottes e viaturas-bar:		
5.1	Nas horas normais de serviço	4	37,50
5.2	Fora das horas normais de serviço, além da taxa normal anterior	4	55,00
6	Ciclomotores (por cada)	4	10,00
7	Análise de produtos:		
7.1	(Tabela em vigor no Laboratório Nacional de Investigação Veterinária, de harmonia com o Decreto-Lei n.º 3783, de 27 de maio de 1950)	1	
SECÇÃO II			
Mercados, feiras e venda ambulante			
Artigo 38.º			
Mercados, lojas e quiosques municipais			
1	Lojas (por m ² /mês)	4	2,75
2	Quiosque (por m ² /mês)	4	3,25
3	Bancas (Unidades/mês)	4	12,50
4	Outros (por m ² /dia)	4	2,75
Artigo 39.º			
Atividade de comércio por grosso exercida de forma não sedentária, e feiras grossistas			
1	Pedido de autorização de instalação e funcionamento de feira grossista organizada por entidades privadas	4	150,00
2	Emissão de autorização para realização de feira	4	25,00
3	Ocupação do espaço público municipal — por dia e por m ²	4	1,00
Artigo 40.º			
Atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes			
1	Espaço de Venda:		
1.1	Por m ² e por dia	4	0,50
2	Pedido de autorização de instalação e funcionamento de feira a retalho	4	100,00
3	Ocupação do espaço público — por m ² e por dia	4	1,00

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
Artigo 41.º			
Atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por vendedores ambulantes			
1	Venda ambulante em locais fixos:		
1.1	Ocupação de espaço público destinado a venda ambulante — por m ² e por mês	4	1,00
2	Venda ambulante sem locais fixos:		
2.1	Ocupação de espaço público — por m ² e por mês	4	1,00
2.2	Unidades móveis afetas ao exercício da atividade, por cada e por mês	4	10,00
Artigo 42.º			
Certames anuais			
1	FNC:		
1.1	Terrado (por m ²):		
1.1.1	Zona A Largo do Arneiro	4	265,48
1.1.2	Zona B	4	106,19
1.1.3	Zona C	4	33,41
1.1.4	Correiros	4	33,54
1.1.5	Industriais/comerciantes do concelho	4	33,54
1.2	Stand até 3,3 kW (un):		
1.2.1	Zona A	1	888,36
1.2.2	Zona B	1	592,23
1.2.3	Zona C	1	208,48
1.2.4	Largo da Feira (Arneiro) — Zona A	1	1327,41
1.2.5	Largo da Feira (Arneiro) — Zona A	1	1061,92
1.2.6	Largo da Feira (Arneiro) — Zona A	1	530,96
1.2.7	Largo da Feira Apoio c/3 m ²	1	265,48
1.2.8	Rua Luís de Camões	1	179,90
1.2.9	Rua D. Afonso Henriques 3×2 m	1	154,20
1.2.10	De 3,3 Kw a 6,6 Kw acresce 30 %	1	
1.2.11	De 6,6 Kw a 9,9 Kw acresce 45 %	1	
1.2.12	Além de 13,2 kw acresce 25 por Kw	1	
1.2.13	9,9 Kw trifásica acresce 55 %	1	
1.2.14	13,2 Kw trifásica acresce 65 %	1	
1.2.15	Além de 13,2 Kw trifásica acresce 2,5 % por Kw	1	
1.3	Terrado restauração (por m ²)	4	64,61
1.4	Terrado Panificação (Pão c/Chouriço):		
1.4.1	Zona A	4	3185,77
1.4.2	Zona B	4	1858,37
1.5	Farturas:		
1.5.1	Zona A Largo do Arneiro	4	7710,00
1.5.2	Zona B	4	2827,00
1.5.3	Zona C	4	1542,00
1.5.4	Zona D	4	822,40
1.6	Bares:		
1.6.1	Zona A Largo do Arneiro	4	6902,51
1.6.2	Zona B	4	2867,19
1.6.3	Zona C	4	1592,89
1.6.4	Zona D	4	530,96
1.7	Castanhas Assadas:		
1.7.1	Zona A Largo do Arneiro	4	2442,43
1.7.2	Zona B Largo do Arneiro	4	1486,69
1.7.3	Zona C	4	610,61
1.7.4	Zona D	4	265,48
1.8	Carro Cachorros:		
1.8.1	Zona A	4	371,67
1.8.2	Zona B	4	318,58
1.8.3	Zona C	4	265,48
1.8.4	Zona D	4	185,84
1.9	Bancadas	4	179,90
1.10	Divertimentos:		
1.10.1	Adultos	4	925,20
1.10.2	Infantis	4	179,90
2	Expoégua e outros eventos:		
2.1	Terrado (por m ²)	4	10,62
2.2	Stand (un):		
2.2.1	Zona A	1	212,38
2.3	Terrado restauração (por m ²)	4	10,62
2.4	Terrado Panificação (Pão c/Chouriço):		
2.4.1	Zona A	4	265,48
2.5	Farturas:		
2.5.1	Zona A	4	265,48
2.6	Bares:		
2.6.1	Zona A	4	265,48
2.7	Carro Cachorros:		
2.7.1	Zona A	4	79,65

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
SECÇÃO III			
Outras Atividades			
Artigo 43.º			
Horário de Funcionamento de estabelecimentos			
1	Mera comunicação prévia do Horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços e suas alterações, dentro dos limites regulamentares		Isento
2	Pedido de alargamento de Horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, além dos limites regulamentares	4	22,50
3	Segundas vias	4	7,50
4	Estabelecimentos provisórios durante a FNC	4	35,00
Artigo 44.º			
Licenciamento/ Regime do exercício de atividades diversas			
1	Guarda-noturno:		
1.1	Apreciação do pedido	4	20,00
1.2	Emissão de licença	4	20,00
1.3	Renovação de licença	4	10,00
1.4	Cartão identificativo	4	20,00
1.5	Segunda via do cartão identificativo	4	10,00
2	Acampamentos ocasionais:		
2.1	Apreciação do pedido	4	10,00
2.2	Emissão de licença, por cada dia	4	5,00
3	Exploração de máquinas de diversão:		
3.1	Registo, por cada máquina	4	100,00
3.2	Segunda via do registo, por cada máquina	4	50,00
3.3	Comunicação de alteração de proprietário	4	60,00
3.4	Comunicação da substituição do tema do jogo	4	25,00
4	Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:		
4.1	Apreciação do pedido	4	10,00
4.2	Emissão de licença:		
4.2.1	Provas/atividades desportivas	4	10,00
4.2.2	Touradas e garraíadas	4	10,00
4.2.3	Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos		Isento
4.2.4	Fogueiras Populares		Isento
5	Realização de Fogueiras e queimadas:		
5.1	Apreciação do pedido	4	7,50
5.2	Emissão de licença	4	5,00
6	Lançamento de fogo de artifício — autorização ou parecer	4	50,00
CAPÍTULO X			
Licenças e Serviços Diversos			
Artigo 45.º			
Revestimento Vegetal			
1	Licença de ação de destruição de revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas, regulado pelo Dec. Lei n.º 139/89 de 28 de abril:		
1.1	Apreciação do pedido	4	75,00
1.2	Emissão de licença	4	50,00
2	Licença de ação de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável, regulado pelo Dec. Lei n.º 139/89 de 28 de abril:		
2.1	Apreciação do pedido	4	75,00
2.2	Emissão de licença	4	50,00
Artigo 46.º			
Exploração de inertes			
1	Exploração de inertes — por ano	4	500,00
2	Acresce, por tonelada extraída	4	0,10
Artigo 47.º			
Inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes			
1	De acordo com a delegação de competências efetuada à CILMT.		

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)		
CAPÍTULO XI					
Abastecimento de águas, Saneamento e Resíduos Sólidos					
Artigo 48.º					
Abastecimento de Água					
1	Tarifa de disponibilidade (para períodos de 30 dias):				
1.1	Utilizadores Domésticos:				
1.1.1	≤ 25 mm	2	1,1250		
1.1.2	> 25 mm	2	1,5000		
1.1.3	Escalão social	2	0,8438		
1.2	Utilizadores Não Domésticos:				
1.2.1	Até 20 mm	2	1,5000		
1.2.2	>20 mm ≤ 30 mm	2	2,5500		
1.2.3	>30 mm ≤ 50 mm	2	3,0000		
1.2.4	>50 mm ≤ 100 mm	2	4,3750		
1.2.5	>100 mm ≤ 300 mm	2	5,2500		
2	Tarifa Variável (em função do volume de água consumida):				
2.1	Utilizadores Domésticos:				
2.1.1	1.º escalão (0-5 m³)	2	0,2700		
2.1.2	2.º escalão (>5 ≤ 15 m³)	2	0,4050		
2.1.3	3.º escalão (>15 ≤ 25 m³)	2	0,8100		
2.1.4	4.º escalão (> 25 m³)	2	1,6200		
2.1.5	Escalão social (≤ 15 m³)	2	0,2025		
2.2	Utilizadores Não Domésticos (≤ 300 m³)	2	0,8100		
2.3	Grandes consumidores (volume > 300 m³)	2	0,3713		
2.4	Município e Juntas de Freguesia		Isento		
2.5	Instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, culturais e recreativas	2	0,3375		
3	Tarifa Familiar:				
	Escalões				
	Elementos do agregado familiar	1.º	2.º	3.º	4.º
5	≤ 8 m³	> 8 ≤ 18 m³	> 18 ≤ 28 m³	>28 m³	
6	≤ 11 m³	> 11 ≤ 21 m³	> 21 ≤ 31 m³	>31 m³	
7	≤ 14 m³	> 14 ≤ 24 m³	> 24 ≤ 34 m³	>34 m³	
8	≤ 17 m³	> 17 ≤ 27 m³	> 27 ≤ 37 m³	>37 m³	
9	≤ 20 m³	> 20 ≤ 30 m³	> 30 ≤ 40 m³	>40 m³	
10	≤ 23 m³	> 23 ≤ 33 m³	> 33 ≤ 43 m³	>43 m³	
11	≤ 26 m³	> 26 ≤ 36 m³	> 36 ≤ 46 m³	>46 m³	
12	≤ 29 m³	> 29 ≤ 39 m³	> 39 ≤ 49 m³	>49 m³	
4	Ramais:				
4.1	Em terra:				
4.1.1	Até 20 m:				
4.1.1.1	1 “				1 154,61
4.1.1.2	1” 1/4				1 174,35
4.1.1.3	1” 1/2				1 194,09
4.1.1.4	2”				1 210,53
4.1.2	Acresce por cada metro linear além dos 20				1 16,00
4.2	Em Betuminoso ou calçada:				
4.2.1	Até 20 m:				
4.2.1.1	1 “				1 213,824
4.2.1.2	1” 1/4				1 233,5616
4.2.1.3	1” 1/2				1 253,2992
4.2.1.4	2”				1 273,0368
4.2.2	Acresce por cada metro linear além dos 20				1 18,00
5	Taxa de Recursos Hídricos (TRH_Abastecimento)				2 0,0070
6	Outras Tarifas:				
6.1	Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores				1 75,00
6.2	Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador				1 41,12
6.3	Leitura extraordinária de consumos de águas decorrentes de solicitação do utilizador				1 20,00
6.4	Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao consumidor				1 21,54
6.5	Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária, tais como feiras, festivais e exposições				1 27,50
6.6	Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização				1 5,00
6.7	Fornecimento de água em auto-tanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública (m³)				2 0,9000
6.8	Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento				1 102,80

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
Artigo 49.º			
Saneamento			
1	Tarifa de disponibilidade (para períodos de 30 dias):		
1.1	Utilizadores Domésticos	4	2,6250
1.2	Escalão Social	4	1,9688
1.3	Utilizadores Não Domésticos	4	3,9375
2	Tarifa variável:		
2.1	Utilizadores Domésticos:		
2.1.1	1.º escalão (0-5 m³)	4	0,1886
2.1.2	2.º escalão (>5 ≤ 15 m³)	4	0,2862
2.1.3	3.º escalão (>15 ≤ 25 m³)	4	0,5492
2.1.4	4.º escalão (> 25 m³)	4	0,9215
2.1.5	Escalão social (≤ 15 m³)	4	0,1414
2.2	Utilizadores Não Domésticos:		
2.2.1	1.º escalão (até 50 m³)	4	0,5492
2.2.2	2.º escalão (> 50 m³)	4	0,9215
2.3	Município e Juntas de Freguesia		Isento
2.4	Instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, culturais e recreativas	4	0,2374
3	Ramais:		
3.1	Em terra φ 200 mm:		
3.1.1	Até 20 m	1	234,384
3.1.2	Acresce por metro linear além dos 20 m	1	14,00
3.2	Em betuminoso φ 200 mm:		
3.2.1	Até 20 m	1	312,512
3.2.2	Acresce por metro linear além dos 20 m	1	16,00
4	Taxa de Recursos Hídricos (TRH_Saneamento)	4	0,0149
5	Outras Tarifas_Saneamento:		
5.1	Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores	1	75,00
5.2	Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento	1	41,12
5.3	Transporte e destino final de águas residuais, recolhidas através de meios móveis	1	148,06
5.4	Transporte e destino final de lamas provenientes de fossas sépticas, recolhidas através de meios móveis	1	236,89
5.5	Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização	1	5,00
Artigo 50.º			
Resíduos Sólidos			
1	Tarifa de disponibilidade (para períodos de 30 dias):		
1.1	Utilizadores Domésticos	4	1,2500
1.2	Escalão social	4	0,9375
1.3	Utilizadores Não Domésticos	4	1,8750
2	Tarifa Variável (em função do volume de água consumida):		
2.1	Utilizadores Domésticos:		
2.1.1	1.º escalão (0-5 m³)	4	0,3620
2.1.2	2.º escalão (>5 ≤ 15 m³)	4	0,3900
2.1.3	3.º escalão (>15 ≤ 25 m³)	4	0,4388
2.1.4	4.º escalão (> 25 m³)	4	0,6638
2.1.5	Escalão social (≤ 15 m³)	4	0,3291
2.2	Utilizadores Não Domésticos:		
2.2.1	1.º escalão (até 50 m³)	4	0,4388
2.2.2	2.º escalão (>50m³)	4	0,6638
2.3	Município e Juntas de Freguesia		Isento
2.4	Instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, culturais e recreativas	4	0,3620
3	Consumidores com serviço de recolha mas sem contrato de água:		
3.1	Tarifa Fixa:		
3.1.1	Utilizadores Domésticos	4	5,6375
3.1.2	Escalão social	4	2,5455
3.1.3	Utilizadores Não Domésticos	4	11,8313
CAPÍTULO XII			
Prestação de serviços			
Artigo 51.º			
Valor/hora da mão de obra — Serviços diversos			
1	Técnico Superior	1	22,50
2	Coordenador Técnico	1	15,00
3	Administrativo	1	10,00
4	Coordenador Operacional	1	15,00
5	Assistente Operacional	1	10,00

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
Artigo 52.º			
Utilização do equipamento mecânico municipal			
1	Utilização:		
1.1	Por hora ou fração:		
1.1.1	Retro escavadora	1	45,00
1.1.2	Cilindro vibratório de dois rolos	1	22,50
1.1.3	Niveladora	1	85,00
1.1.4	Dumper	1	15,00
1.1.5	Cisterna	1	15,00
1.1.6	Trator	1	20,00
1.1.7	Lavadora (alta pressão)	1	20,00
1.1.8	Lavadora de Desobstrução de coletores	1	20,00
1.1.9	Corta sebes mecânica	1	20,00
1.1.10	Máquina de corte de pavimento betuminoso	1	25,00
1.1.11	Placa Vibradora	1	15,00
1.1.12	Varredoura Mecânica Ravo	1	35,00
1.2	Por dia ou fração:		
1.2.1	Veículos automóveis pesados de mercadorias de 3,5 a 16 t	1	55,00
1.2.2	Veículos automóveis pesados de mercadorias até 5,5 t	1	27,50
1.2.3	Veículos Automóveis pesados de Passageiros	1	60,00
1.2.4	Veículos automóveis ligeiros de mercadorias	1	25,00
1.2.5	Veículos automóveis ligeiros	1	22,50
2	Acresce aos n.ºs 1 e 2 deste artigo:		
2.1	Por Km percorrido	1	0,60
2.2	Por trabalhador municipal solicitado, além do motorista ou condutor de máquinas e veículos especiais, por cada hora ou fração	1	10,00
Artigo 53.º			
Aluguer de material de ornamentação			
1	Aluguer de material de ornamentação:		
1.1	Bandeiras CMG (por cada e por dia)	1	2,33
1.2	Bandeiras Nacionais (por cada e por dia)	1	2,33
1.3	Bandeiras de outros países	1	4,56
1.4	Outras bandeiras (por cada e por dia)	1	4,56
1.5	Barreiras (por cada e por dia)	1	2,11
1.6	Bases com mastros interior (por cada e por dia)	1	6,17
1.7	Cadeiras de plástico (por cada e por dia)	1	1,08
1.8	Cadeiras vips (por cada e por dia)	1	1,61
1.9	Estrados com 2,5 m x 1 m x 0,1 m (por cada e por dia)	1	15,46
1.10	Mastros (por cada e por dia)	1	6,17
1.11	Mesas de plástico (por cada e por dia)	1	2,33
1.12	Mesas de madeira (2,5 m x 0,70 m, por cada e por dia)	1	8,08
1.13	Palco/ tribuna com toldo (por m² e por dia)	1	5,40
1.14	Palco/ tribuna sem toldo (por m² e por dia)	1	4,45
1.15	Palcos com toldo (por m² e por dia)	1	5,40
1.16	Palcos sem toldo (por m² e por dia)	1	4,45
1.17	Pendão (por cada e por dia)	1	1,50
1.18	Pavilhão (por m² e por dia)	1	6,00
1.19	Toalhas (cada por dia)	1	3,23
1.20	Chapéus de Sol	1	3,23
1.21	Aquecedores a Gás de (Cogumelo sem garrafa de gás)	1	16,15
1.22	Saias (cada por dia)	1	3,23
2	Transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem de material de ornamentação	1	
2.1	Palco de 11,00 m x 11,00 m	1	580,36
2.2	Palco de 7,50 m x 5m	1	462,73
2.3	Cadeiras de plástico	1	0,53
2.4	Cadeiras Vips (por cada e por dia)	1	1,08
2.5	Mesas de plástico (por cada e por dia)	1	1,08
2.6	Mesas de madeira (2,5m x 0,70 m (por cada e por dia)	1	2,69
2.7	Aquecedores a Gás	1	2,69
3	Aluguer de Palamenta	1	
3.1	Prato Sopa	1	0,46
3.2	Prato Raso	1	0,51
3.3	Prato Sobremesa	1	0,31
3.4	Prato c/apoio copo	1	0,62
3.5	Facas/garfos/Colheres sobremesa (dúzia)	1	2,26
3.6	Facas/garfos/Colheres mesa (dúzia)	1	2,67
3.7	Copo Vinho	1	0,62
3.8	Copo Água	1	0,62
3.9	Flutes	1	0,72
3.10	Recheaux Cheffing Dish	1	25,70
3.11	Panela de Sopa Elétrica Aço Inox 10 lt	1	20,56
4	Aluguer de espaços:		
4.1	Cozinha Sporthotel (dia)	1	30,00

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
4.2	Cozinha Centro Estágio Antigo (dia)	1	20,00
4.3	Cozinha Restaurante Cavallo Branco (dia)	1	50,00
4.4	Bar Hippos (dia)	1	25,00
Artigo 54.º			
Limpeza Urbana remoção e destino final de resíduos sólidos			
1	Remoção de resíduos sólidos especiais equiparados a urbanos:		
1.1	Requisição pelo número verde		Grátis
1.2	Sem requisição pelo número verde	1	12,50
2	Utilização de equipamento (por unidade e por hora):		
2.1	Desmatação	2	30,00
3	Remoção de cartazes e limpeza de inscrições morais	2	27,50
4	Aplicação de produtos fito ou farmacêuticos	2	32,30
5	Remoção de resíduos de construção e remoção (RCD) de obras particulares isenta de licença e não submetidas a comunicação prévia (conforme artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março) por big-bag	2	53,84
CAPÍTULO XIII			
Cultura e desporto			
SECÇÃO I			
Cultura			
Artigo 55.º			
Casa Estúdio Carlos Relvas			
1	Entrada (normal)	3	3,60
2	Jovens >12 anos<25 anos	3	1,80
3	Cartão jovem	3	1,80
4	Maiores de 65 anos e reformados	3	1,80
5	Professores	3	1,80
6	Estudantes	3	1,80
7	Bilhetes familiares (casal com mais de 2 filhos) — desc. 50 % na entrada de um adulto:		
8	Descontos:		
8.1	Grupos superiores a 20 — redução de 10 % da taxa a aplicar	3	
8.2	Empresas sediadas na Golegã — 25 % de desconto na aquisição de 50 ou mais ingressos	3	
8.3	Empresas não sediadas na Golegã — 25 % de desconto na aquisição de 100 ou mais ingressos	3	
9	Impressões digitais:		
9.1	13x18 cm	1	10,81
9.2	20x25 cm	1	13,46
9.3	20x30 cm	1	15,07
9.4	24x30 cm	1	16,15
9.5	30x40 cm	1	24,23
9.6	40x50 cm	1	34,99
9.7	50x60 cm	1	43,07
9.8	50x75 cm	1	48,46
9.9	70x100 cm	1	80,76
9.10	Por m ²	1	107,68
10	Impressões:		
10.1	20x25 cm	1	13,46
10.2	20x30 cm	1	15,07
10.3	24x30 cm	1	16,15
10.4	30x40 cm	1	24,23
10.5	40x50 cm	1	34,99
10.6	50x60 cm	1	43,07
10.7	50x75 cm	1	48,46
10.8	75x100 cm	1	80,76
10.9	Por m ²	1	107,68
11	Utilização — Para fins de publicação:		
11.1	Taxa por imagem, para cedência até 25 imagens para a mesma publicação:		
11.1.1	Tiragem até 5000 exemplares	1	26,92
11.1.2	Tiragem entre 5000 e 10000 exemplares	1	53,84
11.1.3	Tiragem superior a 10000 exemplares	1	80,76
11.2	Taxa por imagem, para cedência entre 25 a 100 imagens para a mesma publicação:		
11.2.1	Tiragem até 5000 exemplares	1	13,46
11.2.2	Tiragem entre 5000 e 10000 exemplares	1	21,54
11.2.3	Tiragem superior a 10000 exemplares	1	32,30
11.3	Taxa por imagem, para cedência superior a 100 imagens para a mesma publicação:		
11.3.1	Tiragem até 5000 exemplares	1	5,39
11.3.2	Tiragem entre 5000 e 10000 exemplares	1	8,61
11.3.3	Tiragem superior a 10000 exemplares	1	13,46
11.4	Taxa por imagem, para fins de reimpressão de publicação:		
11.4.1	Tiragem até 5000 exemplares	1	13,46

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
11.4.2	Tiragem entre 5000 e 10000 exemplares	1	21,54
11.4.3	Tiragem superior a 10000 exemplares	1	32,30
11.5	Para fins publicitários:		
11.5.1	Taxa por imagem	1	2691,98
	Artigo 56.º		
	Palácio do Pelourinho		
1	Aluguer de piso/hora	1	83,99
	Artigo 57.º		
	Equuspolis — Casa das Artes e Museu Municipal Maquina de Escrever		
1	Entrada — (normal)	3	2,06
2	Jovens >12 anos<25 anos	3	1,03
3	Cartão jovem	3	1,03
4	Maiores de 65 anos e reformados	3	1,03
5	Professores	3	1,03
6	Estudantes	3	1,03
7	Bilhetes familiares (casal com mais de 2 filhos) — desc. 50 % na entrada de um adulto	3	
8	Descontos:		
8.1	Grupos superiores a 20 — redução de 10 % da taxa a aplicar	3	
8.2	Empresas sediadas na Golegã — 25 % de desconto na aquisição de 50 ou mais ingressos	3	
8.3	Empresas não sediadas na Golegã — 25 % de desconto na aquisição de 100 ou mais ingressos	3	
9	Aluguer de salas — por hora:		
9.1	Auditório:		
9.1.1	Simplex	1	32,30
9.1.2	Com projeção	1	43,07
9.2	Sala Reuniões:		
9.2.1	Simplex	1	26,92
9.2.2	Com projeção	1	32,30
9.3	Ateliers:		
9.3.1	Por hora	1	3,23
9.3.2	Por dia	1	16,15
9.3.3	Por semana	1	53,84
9.3.4	Por mês	1	107,68
10	Coffee — Break:		
10.1	Por Pessoa	1	2,50
	Artigo 58.º		
	Serviços prestados nas Bibliotecas e Arquivo Municipal		
1	Fotocópias fornecidas na Biblioteca Municipal:		
1.1	Fotocópia A4	1	0,10
1.2	Fotocópia A3	1	0,22
1.3	Acetatos	1	0,97
2	Reproduções de documentos (por outros processos que não fotocópias) — informação originária de suporte impresso:		
2.1	Fornecida em formato de imagem	1	0,53
2.1.1	Original A4 e por página a digitalizar	1	0,32
2.1.2	Original A3 e por página a digitalizar	1	0,43
2.2	Fornecida em formato de texto:		
2.2.1	Original A4, por página a digitalizar e a converter por OCR	1	0,53
2.2.2	Original A3, por página a digitalizar e a converter por OCR	1	0,65
3	Fornecimento de suportes:		
3.1	CD-ROM	1	2,91
4	Cartões de leitor — emissão de 2.ªs vias e seguintes	1	5,42
5	Taxa de substituição de documentos	1	1,18
6	Atrasos na devolução dos documentos:		
6.1	Livros, por cada dia de atraso	1	0,31
6.2	Documentos audiovisuais, por cada dia de atraso	1	1,18
7	Impressões:		
7.1	Em impressora laser:		
7.1.1	A4 a preto	1	0,41
7.1.2	A4 a cores	1	0,51
7.1.3	A4 a preto com ilustrações	1	0,62
7.1.4	A4 a cores com ilustrações	1	0,72
7.1.5	A3 a preto	1	0,93
7.1.6	A3 a preto com ilustrações	1	1,13
7.1.7	A3 a cores	1	1,34
7.1.8	A3 a cores com ilustrações	1	1,49
7.2	Em impressoras a jato de tinta:		
7.2.1	A4 a preto	1	0,17
7.2.2	A4 a cores	1	0,20
7.2.3	A4 a cores com ilustrações	1	0,23
7.2.4	A4 a preto com ilustrações	1	0,28

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
7.2.5	A4 (acetato, modo perfeito), a preto	1	1,03
7.2.6	A3 (modo económico), a preto	1	0,32
7.2.7	A3 (modo económico), a preto com ilustrações	1	1,03
7.2.8	A3 (modo económico), a cores	1	0,43
7.2.9	A4 (modo fotográfico), a preto com ilustrações	1	2,80
7.2.10	A4 (modo fotográfico), a cores com ilustrações	1	3,34
7.2.11	A4 (acetato, modo perfeito), a preto	1	1,40
7.2.12	A4 (acetato, qualidade perfeita), a cores	1	2,26
7.2.13	A3 (modo económico), a preto	1	0,32
7.2.14	A3 (modo económico), a preto com ilustrações	1	1,18
7.2.15	A3 (modo económico), a cores	1	0,43
7.2.16	A3 (modo económico), a cores com ilustrações	1	1,40
7.2.17	A3 (modo normal), a preto	1	0,32
7.2.18	A3 (modo normal), a preto com ilustrações	1	1,51
7.2.19	A3 (modo normal), a cores	1	0,53
7.2.20	A3 (modo normal), a cores com ilustrações	1	1,83
7.2.21	A3 (modo perfeito), a preto	1	0,53
7.2.22	A3 (modo perfeito), a preto com ilustrações	1	4,20
7.2.23	A3 (modo perfeito), a cores	1	0,86
7.2.24	A3 (modo perfeito), a cores com ilustrações	1	4,84
SECÇÃO II			
Utilização de imóveis do domínio privado municipal			
Artigo 59.º			
Casa Estúdio Carlos Relvas			
1	Filmagens:		
1.1	Cinema/Televisão:		
1.1.1	Por dia de filmagem ou fração	1	1345,99
1.1.2	Por dia de preparação ou fração	1	672,99
1.2	Publicidade:		
1.2.1	Por dia de filmagem ou fração	1	2315,10
1.2.2	Por dia de preparação ou fração	1	942,19
2	Fotografia Publicitária:		
2.1	Até duas horas	1	1098,33
2.2	Por hora adicional ou fração	1	549,17
3	Outras Utilizações:		
3.1	Atelier Fotográfico:		
3.1.1	Meio Dia	1	166,91
3.1.2	Dia Inteiro	1	274,58
3.2	Outras Salas, por sala:		
3.2.1	Meio Dia	1	113,06
3.2.2	Dia Inteiro	1	220,74
3.3	Casa Estúdio e Jardins:		
3.3.1	Meio Dia	1	592,23
3.3.2	Dia Inteiro	1	834,51
4	Caução, por dia inteiro ou fração	1	215,36
Artigo 60.º			
Edifícios de valor cultural			
1	Filmagens:		
1.1	Cinema/Televisão:		
1.1.1	Por dia de filmagem ou fração	1	1098,33
1.1.2	Por dia de preparação ou fração	1	549,17
1.2	Publicidade:		
1.2.1	Por dia de filmagem ou fração	1	1669,03
1.2.2	Por dia de preparação ou fração	1	834,51
2	Fotografia Publicitária:		
2.1	Até duas horas	1	1098,33
2.2	Por hora adicional ou fração	1	549,17
3	Outras Utilizações:		
3.1	Por dia ou fração	1	834,51
4	Caução, por dia inteiro ou fração	1	166,91
Artigo 61.º			
Edifícios			
1	Filmagens:		
1.1	Cinema/Televisão:		
1.1.1	Por dia de filmagem ou fração	1	834,51
1.1.2	Por dia de preparação ou fração	1	333,80

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
1.2	Publicidade:		
1.2.1	Por dia de filmagem ou fração	1	834,51
1.2.2	Por dia de preparação ou fração	1	333,80
2	Fotografia Publicitária:		
2.1	Até duas horas	1	549,17
2.2	Por hora adicional ou fração	1	274,58
3	Outras Utilizações:		
3.1	Por dia ou fração	1	549,17
4	Caução, por dia inteiro ou fração	1	161,52
Artigo 62.º			
Jardins/parques de valor cultural			
1	Filmagens:		
1.1	Cinema/Televisão:		
1.1.1	Por dia de filmagem ou fração	1	834,51
1.1.2	Por dia de preparação ou fração	1	441,48
1.2	Publicidade:		
1.2.1	Por dia de filmagem ou fração	1	969,12
1.2.2	Por dia de preparação ou fração	1	592,23
2	Fotografia Publicitária:		
2.1	Até duas horas	1	834,51
2.2	Por hora adicional ou fração	1	484,56
3	Outras Utilizações:		
3.1	Por dia ou fração	1	484,56
4	Caução, por dia inteiro ou fração	1	166,91
SECÇÃO III			
Desporto			
Artigo 63.º			
Pavilhões desportivos e outros equipamentos desportivos			
1	Cedência de Pavilhões para atividades coletivas:		
1.1	Desportivas:		
1.1.1	Segunda a sexta-feira (por cada hora)	1	12,39
1.1.2	Sábados, domingos e feriados (por cada hora)	1	19,38
1.1.3	Com entradas pagas (acresce por dia)	1	64,61
1.2	Não desportivas:		
1.2.1	Segunda a sexta-feira (por cada hora)	1	133,53
1.2.2	Sábados, domingos e feriados (por cada hora)	1	301,50
1.2.3	Com entradas pagas (acresce por dia)	1	654,69
2	Cedência de Salas para atividades coletivas (por cada hora):		
2.1	Segunda a sexta-feira	1	12,39
2.2	Sábados, domingos e feriados	1	19,38
3	Sala para Artes Marciais, Ginástica de manutenção e outros:		
3.1	Por cada hora	1	13,46
4	Salas de Judo:		
4.1	Por cada hora	1	13,46
5	Polidesportivo descobertos de pequenos jogos (Andebol, Basquetebol, Voleibol, Futebol de Salão):		
5.1	Por cada hora	1	9,69
6	Courts de Ténis:		
6.1	Campo — Por cada hora	1	2,26
Artigo 64.º			
Estádios municipais			
1	Cedência de campos de grandes jogos, por hora:		
1.1	Atividades Desportivas:		
1.1.1	Coletividades Federadas:		
1.1.1.1	De segunda a sexta-feira	1	107,68
1.1.1.2	Sábados, domingos e feriados	1	188,44
1.1.2	Estágios:		
1.1.2.1	De segunda a sexta-feira	1	53,84
1.1.2.2	Sábados, domingos e feriados	1	107,68
1.1.3	Outros:		
1.1.3.1	De segunda a sexta-feira	1	161,52
1.1.3.2	Sábados, domingos e feriados	1	242,28
1.1.4	Iluminação artificial:		
1.1.4.1	De segunda a sexta-feira	1	26,92
1.1.4.2	Sábados, domingos e feriados	1	37,69
1.2	Atividades não Desportivas:		
1.2.1	Utilização do Espaço:		
1.2.1.1	De segunda a sexta-feira	1	538,39

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
1.2.1.2	Sábados, domingos e feriados	1	1076,79
1.2.2	Iluminação artificial:		
1.2.2.1	De segunda a sexta-feira	1	107,68
1.2.2.2	Sábados, domingos e feriados	1	161,52
2	Cedência da pista de treino, por hora e por atleta:		
2.1	Atividades Desportivas:		
2.1.1	De segunda a sexta-feira	1	1,08
2.1.2	Sábados, domingos e feriados	1	1,61
2.1.3	Mensal	1	16,15
Artigo 65.º			
Piscinas Municipais			
1	Piscinas Descobertas:		
1.1	Utilização — por pessoa:		
a)	Até aos nove anos		Grátis
b)	Dos nove aos doze	3	0,45
c)	1 Entrada	3	1,80
d)	10 Entradas	3	16,15
2	Piscinas cobertas/Ginásio c/ equipamentos:		
a)	Inscrição	3	8,38
b)	Seguro	3	5,76
c)	Reintegração	3	12,05
d)	Renovação	3	6,28
e)	2.ª Via	3	5,24
f)	Atraso no pagamento — agravamento	3	3,14
3	Escola de natação:		
3.1	1 aula semanal (valor mensal):		
3.1.1	Natação:		
3.1.1.1	Dos 24 aos 36 meses	3	15,61
3.1.1.2	Dos 3 aos 12 anos	3	14,54
3.1.1.3	Dos 13 aos 55 anos	3	17,77
3.1.1.4	Maiores de 56 anos	3	14,54
3.1.2	Classes Especiais:		
3.1.2.1	Dos 3 aos 12 anos	3	14,54
3.1.2.2	Dos 13 aos 55 anos	3	19,92
3.1.2.3	Maiores de 56 anos	3	16,69
3.2	2 Aulas semanais (valor mensal):		
3.2.1	Natação:		
3.2.1.1	Dos 24 aos 36 meses	3	22,08
3.2.1.2	Dos 3 aos 12 anos	3	20,46
3.2.1.3	Dos 13 aos 55 anos	3	23,69
3.2.1.4	Maiores de 56 anos	3	20,46
3.2.2	Classes Especiais:		
3.2.2.1	Dos 3 aos 12 anos	3	20,46
3.2.2.2	Dos 13 aos 55 anos	3	25,85
3.2.2.3	Maiores de 56 anos	3	22,61
3.3	3 Aulas semanais (valor mensal):		
3.3.1	Natação:		
3.3.1.1	Dos 24 aos 36 meses	3	29,08
3.3.1.2	Dos 3 aos 12 anos	3	26,92
3.3.1.3	Dos 13 aos 55 anos	3	30,15
3.3.1.4	Maiores de 56 anos	3	26,92
3.3.2	Classes Especiais:		
3.3.2.1	Dos 3 aos 12 anos	3	26,92
3.3.2.2	Dos 13 aos 55 anos	3	32,30
3.3.2.3	Maiores de 56 anos	3	29,08
3.4	Utilização Livre:		
3.4.1	Dos 6 aos 12 anos e Maiores de 56 Anos:		
3.4.1.1	Utilização de 1H30m	3	1,83
3.4.1.2	10 utilizações de 1H30m	3	13,47
3.4.1.3	20 utilizações de 1H30m	3	22,61
3.4.1.4	Utilização livre mensal	3	30,15
3.4.1.5	Sem cartão de Utente	3	3,23
3.5	Dos 13 aos 55 anos:		
3.5.1	Utilização de 1H30m	3	2,42
3.5.2	10 utilizações de 1H30m	3	18,31
3.5.3	20 utilizações de 1H30m	3	29,08
3.5.4	Utilização livre mensal	3	35,53
3.5.5	Sem cartão de Utente	3	4,84
3.6	Menos de 6 Anos		Grátis
3.7	Aluguer:		
3.7.1	Clubes Ass. Desportivas com participação no quadro competitivo:		
3.7.1.1	Pista 25 m/hora	3	15,40
3.7.1.2	Espaço/hora (25 m)	3	74,87
3.7.1.3	Pista 12,5 m/hora	3	12,21

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
3.7.1.4	Espaço/hora (12,5 m)	3	54,16
3.8	Estabelecimentos Oficiais de Ensino p/aluno:		
3.8.1	Pista 25 m/hora	3	0,85
3.8.2	Espaço/hora (25 m)	3	74,87
3.8.3	Pista 12,5m/hora	3	0,58
3.8.4	Espaço/hora (12,5 m)	3	54,16
3.9	Outras entidades do Concelho:		
3.9.1	Pista 25 m/hora	3	31,33
3.9.2	Espaço/hora (25 m)	3	154,51
3.9.3	Pista 12,5 m/hora	3	24,42
3.9.4	Espaço/hora (12,5 m)	3	124,25
4	Hidroterapia:		
4.1	1 aula semanal (valor mensal):		
4.1.1	Dos 3 aos 12 anos	3	14,51
4.1.2	Dos 13 aos 55 anos	3	19,93
4.1.3	Maiores de 56 anos	3	15,99
4.1.4	Aula individual	3	20,00
4.2	2 Aulas semanais (valor mensal):		
4.2.1	Dos 3 aos 12 anos	3	19,68
4.2.2	Dos 13 aos 55 anos	3	25,83
4.2.3	Maiores de 56 anos	3	22,14
4.2.4	Aula individual	3	35,00
4.3	3 Aulas semanais (valor mensal):		
4.3.1	Dos 3 aos 12 anos	3	25,83
4.3.2	Dos 13 aos 55 anos	3	31,98
4.3.3	Maiores de 56 anos	3	29,52
4.3.4	Aula individual	3	50,00
5	Utilização Livre Ginásio:		
5.1	Utilização de 1 hora:		
5.1.1	Dos 13 aos 55 anos	3	3,23
5.1.2	Maiores de 55 anos	3	2,70
5.2	10 utilizações de 1 hora:		
5.2.1	dos 13 aos 55 anos	3	21,54
5.2.2	Maiores de 55 anos	3	16,15
5.3	20 utilizações de 1 hora:		
5.3.1	dos 13 aos 55 anos	3	32,30
5.3.2	Maiores de 55 anos	3	26,92
5.4	Utilização livre mensal:		
5.4.1	Dos 13 aos 55 anos	3	37,69
5.4.2	Maiores de 55 anos	3	32,30
6	Escola Municipal de Desporto:		
6.1	Núcleo de Natação e Pentatlo Moderno:		
6.1.1	Inscrição	3	8,61
6.1.2	Seguro	3	5,92
6.1.3	Reintegração	3	12,38
6.1.4	Renovação	3	6,46
6.1.5	2.ª Via	3	5,38
6.1.6	Atraso no Pagamento — Agravamento	3	3,23
6.1.7	Mensalidade	3	32,30
7	Pacote Utilização Livre:		
7.1	Ginásio + Piscina:		
7.1.1	Dos 13 aos 55 anos	2	34,98
7.1.2	Maiores de 55 anos	2	29,68
CAPÍTULO XIV			
Turismo			
Artigo 66.º			
Centro de Estágio			
1	Desportistas federados:		
1.1	Pequeno Almoço/Lanche	1	2,37
1.2	Almoço/Jantar	1	7,10
1.3	Dormida	2	11,84
2	Desportistas não federados:		
2.1	Pequeno Almoço/Lanche	1	2,70
2.2	Almoço/Jantar	1	7,21
2.3	Dormida	2	14,75
3	Associações:		
3.1	Pequeno Almoço/Lanche	1	2,37
3.2	Almoço/Jantar	1	7,10
3.3	Dormida	2	11,84
4	Não Desportistas:		
4.1	Pequeno Almoço/Lanche	1	3,02

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
4.2	Almoço/Jantar	1	9,47
4.3	Dormida	2	17,77
5	Refeições para funcionários valor estipulado por Portaria	1	
6	Ementa especial aumento de 50 %	1	
7	Utilização individual (dormidas) agravamento de 100 %	2	
8	Utilização dupla (dormidas) agravamento de 50 %	2	
9	Estadas superiores a 3 noites — 10 % desconto (não acumulável)	2	
10	Grupos superiores a 30 pax — 15 % desconto (não acumulável)	2	
11	Desconto de 50 % nas dormidas do Centro Estágio Antigo	2	
	Artigo 67.º		
	Parque de Campismo		
1	Utentes:		
1.1	Pessoa:		
1.1.1	Expoégua/F.N.C.	2	6,14
1.1.2	Outra	2	2,15
1.2	Criança:		
1.2.1	Dos 0-2 anos		Grátis
1.2.2	Dos 3-12 anos:		
1.2.2.1	Expoégua/F.N.C.	2	4,31
1.2.2.2	Outra	2	1,61
2	Tendas, atrelados-tenda (incluindo avançados, toldos e cozinhas):		
2.1	Até 4 m ²		
2.1.1	Expoégua/F.N.C.	2	4,31
2.1.2	Outra	2	1,61
2.2	De 4 a 12 m ² :		
2.2.1	Expoégua/F.N.C.	2	6,46
2.2.2	Outra	2	2,15
2.3	De 12 a 25 m ² :		
2.3.1	Expoégua/F.N.C.	2	8,08
2.3.2	Outra	2	3,23
3	Caravanas:		
3.1	Até 4 m:		
3.1.1	Expoégua/F.N.C.	2	6,46
3.1.2	Outra	2	2,15
3.2	De 4 a 6 m:		
3.2.1	Expoégua/F.N.C.	2	8,08
3.2.2	Outra	2	3,23
3.3	Mais de 6 m:		
3.3.1	Expoégua/F.N.C.	2	12,92
3.3.2	Outra	2	4,31
4	Auto-Caravana:		
4.1	Até 4 m:		
4.1.1	Expoégua/F.N.C.	2	8,08
4.1.2	Outra	2	3,23
4.2	De 4 — 6m:		
4.2.1	Expoégua/F.N.C.	2	10,76
4.2.2	Outra	2	3,77
4.3	Mais de 6 m:		
4.3.1	Expoégua/F.N.C.	2	11,84
4.3.2	Outra	2	4,31
5	Moto:		
5.1	Expoégua/F.N.C.	2	4,31
5.2	Outra	2	1,61
6	Automóvel:		
6.1	Expoégua/F.N.C.	2	6,46
6.2	Outra	2	2,15
7	Atrelado:		
7.1	Expoégua/F.N.C.	2	5,39
7.2	Outra	2	1,94
8	Eletricidade:		
8.1	10 Amp:		
8.1.1	Expoégua/F.N.C.	2	2,69
8.1.2	Outra	2	1,08
8.2	16 Amp:		
8.2.1	Expoégua/F.N.C.	2	3,23
8.2.2	Outra	2	1,30
9	Animal:		
9.1	Expoégua/F.N.C.	2	4,84
9.2	Outra	2	1,61
10	Duche Quente:		
10.1	Utentes	2	1,00
10.2	Não utentes	2	3,25
11	Visitantes pessoa	2	1,00
12	Material desocupado agravamento de 100 %	2	

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
13	Descontos (não acumuláveis, nem durante FNC):		
13.1	Campistas com ocupação anual — Não sofrem alteração de valores durante FNC	2	
13.2	Estada superior a 7 dias — 10 % equipamento	2	
13.3	Estada superior a 30 dias — 15 % equipamento	2	
13.4	Grupos (min. 15 pessoas) — 20 %	2	
13.5	Cartão Jovem/Cartão Jovem Golegã — 25 %	2	
13.6	Pensionistas e séniores (+ 65 anos) — 50 %	2	
13.7	Portadores de Deficiência — 50 %	2	
13.8	Escuteiros — 25 %	2	
14	Bungalows (apartamentos Cavalo Branco):	2	
14.1	Noite (1/2 pax):		
14.1.1	03/01 a 30/04 e de 01/10 a 27/12	2	61,68
14.1.2	01/05 a 30/06 e de 01/09 a 30/09	2	79,67
14.1.3	01/07 a 31/08 e de 28/12 a 02/01	2	97,66
14.1.4	EXPOÉGUA/F.N.C.	2	226,16
14.2	Noite Quarto WC/ Privado:		
14.2.1	03/01 a 30/04 e de 01/10 a 27/12	2	48,83
14.2.2	01/05 a 30/06 e de 01/09 a 30/09	2	62,71
14.2.3	01/07 a 31/08 e de 28/12 a 02/01	2	77,10
14.2.4	EXPOÉGUA/F.N.C.	2	179,90
14.3	Noite Quarto WC Partilhado:		
14.3.1	03/01 a 30/04 e de 01/10 a 27/12	2	41,12
14.3.2	01/05 a 30/06 e de 01/09 a 30/09	2	51,40
14.3.3	01/07 a 31/08 e de 28/12 a 02/01	2	61,68
14.3.4	EXPOÉGUA/F.N.C.	2	149,06
14.3.5	a) Cama extra acresce 35 %	2	
14.3.6	b) Estadas superior a 3 noites 20 % de desconto	2	
	Artigo 68.º		
	Hippos — Centro de Alto Rendimento para Desportos Equestres		
1	Instalação de Cavalos:		
1.1	Penso de um cavalo, incluindo estabulação e utilização das infraestruturas desportivas:		
1.1.1	Por mês	1	350,00
1.1.2	Por quinzena	1	200,00
1.1.3	Por semana	1	100,00
1.1.4	Por dia	1	25,00
1.1.5	Para provas por dia	1	15,00
2	Aluguer Equipamento:		
2.1	Parque de Obstáculos (saltos-Equitação Trabalho):		
2.1.1	Por dia	1	100,00
2.1.2	2.º dia	1	25,00
2.1.3	3.º dia	1	25,00
2.1.4	Por semana	1	200,00
2.1.5	Obstáculo — por dia	1	5,00
2.2	Carrière de Ensino:		
2.2.1	Por dia	1	50,00
2.2.2	2.º dia	1	25,00
2.2.3	3.º dia	1	15,00
2.2.4	Por semana	1	150,00
2.3	Carrière de Atrelagem:		
2.3.1	Por dia	1	60,00
2.3.2	2.º dia	1	30,00
2.3.3	3.º dia	1	20,00
2.3.4	Por semana	1	200,00
2.4	O aluguer de equipamento está sujeito a marcação prévia e disponibilidade, bem como à prestação de uma garantia para pagamento de avarias, ou quebras, no material posto à disposição:		
2.4.1	Garantia	4	250,00
3	Trabalho de manutenção de cavalo à guia, por sessão	1	15,00
4	Utilização das pistas exteriores:		
4.1	Por dia	1	100,00
4.2	Utilização Individual, por dia	1	10,00
5	Utilização de Paddock (período da manhã ou tarde), por dia	1	5,00
6	Cuidados de limpeza dos equídeos, por dia	1	5,00
7	Apoio a tratamentos médicos-veterinários, por hora	1	8,50
8	Serviços diversos de apoio dentro do Centro, por hora	1	8,50
9	Transporte de cavalos, por km	1	1,00
10	Acessórios de Estabulação:		
10.1	Fardo de Palha	2	4,00
10.2	Fardo de Feno	2	5,50
10.3	Ração (saco de 30 kg)	2	13,50
11	Pessoal de manutenção por funcionário e por hora	1	8,50
12	Pessoal de Segurança por funcionário e por hora	1	13,50
13	Estacionamento de viaturas de transporte de cavalos, incluindo água e electricidade, por dia	1	5,00

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
14	Apartamento:		
14.1	Noite (1/2 pax):		
14.1.1	03/01 a 30/04 e de 01/10 a 27/12	2	55,00
14.1.2	01/05 a 30/06 e de 01/09 a 30/09	2	65,00
14.1.3	01/07 a 31/08 e de 28/12 a 02/01	2	75,00
14.1.4	EXPOÉGUA/F.N.C	2	150,00
14.2	Cama extra acresce 35 %	2	
14.3	Estadas superior a 3 noites — 20 % de desconto	2	
15	Utilização Livre Ginásio:		
15.1	Utilização de 1 hora	3	4,00
15.2	10 utilizações de 1 hora	3	30,00
15.3	20 utilizações de 1 hora	3	65,00
15.4	Utilização livre mensal	3	40,00
16	Utilização das instalações para competições internacionais:		
16.1	Para prova de 1 dia — Por prova	1	750,00
16.2	Para prova de 2 dias — Por prova	1	1250,00
16.3	Para prova de 3 dias — Por prova	1	1500,00
16.4	Para provas superiores a 3 dias — acresce por dia	1	250,00
17	Utilização das instalações para competições nacionais:		
17.1	Para prova de 1 dia — Por prova	1	250,00
17.2	Para prova de 2 dias — Por prova	1	400,00
17.3	Para prova de 3 dias — Por prova	1	500,00
17.4	Para provas superiores a 3 dias — acresce por dia	1	75,00
	Artigo 69.º		
	Passeios Turísticos		
1	Passeio em carro de cavalos:		
1.1	Circuito Turístico/por pessoa	1	5,14
1.2	Criança até aos 6 anos		Grátis
1.3	Aluguer por hora	1	41,12
2	Passeios Equestres:		
2.1	Passeio de 1 hora (por cavaleiro)	1	18,00
2.2	Passeio de 2 horas (por cavaleiro)	1	37,00
3	Trote:		
3.1	Cartão Anual	1	8,00
3.2	Aluguer	1	1,00
3.2.1	Por Hora	1	1,00
3.2.2	Por Dia	1	5,00
3.2.3	Agravamento:		
3.2.3.1	Por cada meia hora além do tempo previsto	1	1,00
4	Licenciamento da atividade de passeios turísticos em carros de cavalos:		
4.1	Emissão de alvará	3	100,00
4.2	Cartão anual	3	20,00
4.3	Vistoria	3	45,00
	Artigo 70.º		
	Livros		
1	Roteiros Informativos pequenos	2	5,00
2	Livros Diversos	2	10,00
3	Solar do Cavalo	2	30,00
4	Golegã — Capital do Cavalo	2	30,00
5	Casa Relvas e a sua Casa Estúdio	2	25,00
6	Vila da Golegã	2	14,00
7	Desconto 20 % para venda no comércio local	2	
	Artigo 71.º		
	Diversos		
1	Caneca de S. Martinho	1	5,00
2	Porta Chaves	1	3,50
3	Pins	1	2,00
4	T-Shirts	1	10,00
5	TShirts Criança	1	9,00
6	Pólos	1	15,00
7	Chapéus Chuva	1	8,00
8	Corta Vento	1	14,00
9	Pastas Computador	1	9,00
10	Puzzles	1	2,00
11	Canetas	1	2,00
12	Cx Lápis Cor	1	2,00
13	Igreja Matriz/Casa Relvas	1	14,00
14	Blocos A5	1	3,50
15	Blocos A6	1	3,00
16	Blocos A7	1	2,50

Artigo	Descrição	IVA	Valor (euros)
17	Calendários	1	5,00
18	Postais	1	0,70
19	Conjunto Postais	1	5,00
20	Ímans	1	4,00
21	Desconto 20 % para venda no comércio local	1	
Artigo 72.º			
TURF			
1	Para fins culturais — por dia	1	25,00
2	Para outros fins — por dia	1	50,00
Artigo 73.º			
Palco — Miradouro			
1	Para fins culturais — por dia	1	25,00
2	Para outros fins — por dia	1	50,00
	Acresce o valor do IVA à taxa de 23 %	1	
	Acresce o valor do IVA à taxa de 6 %	2	
	Isento do IVA	3	
	Não sujeito ao IVA	4	

209858806

Regulamento n.º 881/2016**Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município da Golegã**

O Eng. Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Golegã, torna Público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, que foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 31 de agosto de 2016, sob proposta da Câmara Municipal em sua sessão ordinária de 8 de agosto de 2016, publicado pelo Aviso n.º 7517/2016, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 113, de 15 de junho de 2016, o qual, após submissão e apreciação pública nos termos legais, se considera aprovado de forma definitiva.

O Regulamento Municipal de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município da Golegã entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente edital no *Diário da República*, e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no site da Câmara Municipal da Golegã em www.cm-golega.pt onde poderá ser consultado e descarregado.

Para constar se publica o presente Edital e outros de Igual Teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

12 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte*, Eng.

Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município da Golegã**Nota justificativa**

Os Regulamentos Municipais de Publicidade e de Ocupação do Espaço Público para o Município da Golegã, aprovados pela Assembleia Municipal em 22 de fevereiro de 2013, encontram-se desatualizados face à realidade atual e à recente evolução normativa, nomeadamente a publicação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

A simplificação do regime da ocupação do espaço público e da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial decorrente do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e mais recentemente do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que regula o acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR), determinou a presente alteração dos respetivos procedimentos de controlo.

Continua disponível um balcão único eletrónico, onde é possível ao munícipe cumprir vários atos e formalidades, com o objetivo de desmaterializar procedimentos e modernizar a relação da Administração Pública com os particulares, sendo que a sua real concretização implica a definição clara de regras e taxas que permitam aos interessados conhecer inequivocamente as condições de comunicação e instalação do pretendido. Esta redução da incidência da atividade administrativa na fase do controlo prévio implica, no entanto, o reforço da fiscalização

a posteriori, bem como a criação de mecanismos de maior responsabilização efetiva dos promotores.

Importa referir que este Regulamento deve ser lido e aplicado em conjugação com o Regulamento Municipal de Taxas do Município da Golegã pois é aí que, por referência aos factos aqui enunciados, estarão previstas as taxas municipais, bem como as matérias referentes à sua liquidação.

Tendo presente o acima considerado, a Câmara Municipal da Golegã após prévia consideração dos custos e benefícios das medidas nele projetadas, e no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elaborou o presente Regulamento que entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e, ainda, do disposto nos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na atual redação, no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, também na sua atual redação e no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente Regulamento estabelece os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público, bem como os requisitos a observar na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, na área do Município da Golegã.

Artigo 3.º**Âmbito de aplicação**

1 — O Regulamento aplica-se a toda a área do Município da Golegã, sem prejuízo de regulamentação especial para determinadas zonas e das restrições impostas por lei geral, nomeadamente, as que se encontram abrangidas por servidões de imóveis classificados, em vias de classificação ou respetivas zonas de proteção.

2 — O presente Regulamento fixa os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público e a inscrição e afixação de mensagens publicitárias quando visíveis ou audíveis do espaço público, estabelecendo o procedimento de licenciamento para tais ações, articulando e complementando os regimes de mera comunicação prévia e de autorização resultantes do Licenciamento Zero, também designado por regime simplificado, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual.

3 — O disposto neste Regulamento não prejudica a disciplina de gestão e ocupação do domínio público quanto a atividades, eventos ou ocupações específicas consagradas em outros regulamentos municipais ou por lei geral.

4 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

a) A afixação de editais, notificações e demais formas de informação que se relacionem, direta ou indiretamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;

b) A difusão de comunicados, notas oficiais ou outros esclarecimentos sobre a atividade de órgãos de soberania e da administração central, regional ou local;

c) A indicação de marcas, dos preços ou da qualidade, colocados nos artigos à venda no interior dos estabelecimentos e neles comercializados, mesmo que visíveis do espaço público;

d) A publicidade difundida pela imprensa, rádio e televisão;

e) As afixações ou inscrições respeitantes a serviços de transportes coletivos públicos;

f) A afixação e inscrição de mensagens de propaganda de natureza política, eleitoral e sindical;

g) Os anúncios destinados à identificação de serviços públicos de saúde e de símbolo oficial de farmácias.

h) A ocupação do espaço público decorrente do exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária.

Artigo 4.º

Isonções

1 — A ocupação do espaço público com mobiliário urbano promovido pelas autarquias da área do Município, está isenta de procedimento de licenciamento, ficando contudo sujeita a parecer prévio da Câmara Municipal.

2 — A ocupação do espaço público abrangida por contrato de concessão celebrado com a Câmara Municipal está isenta de licenciamento, regendo-se pelo respetivo contrato.

3 — A afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não estão sujeitas a licenciamento, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de autorizações, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia nos seguintes casos:

a) Quando a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias estejam abrangidas por contratos de concessão celebrados com a Câmara Municipal, a qual se regerá pelo respetivo contrato;

b) Quando se trate de referências a patrocinadores no âmbito de atividades promovidas pelas autarquias e associações sem fins lucrativos da área do Município;

c) Na distribuição de panfletos ou semelhantes na via pública;

d) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

e) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicitária os sinais distintivos de comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

f) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento;

g) Quando as mensagens publicitárias sejam afixadas ou inscritas em bens imóveis que são objeto da própria transação publicitada, nomeadamente com indicação de venda ou arrendamento.

4 — A ocupação do espaço público e a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias referidas nos números anteriores deverão, contudo, cumprir os critérios constantes do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Aglomerado urbano — área delimitada como tal em plano municipal de ordenamento do território ou, na sua ausência, a delimitada nos termos da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;

b) Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária — a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais da prestação não reveste um caráter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 (trinta) dias;

c) Atividade publicitária — conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciantes, profissionais, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários ou que efetuem as referidas operações tais como as operações de conceção, de criação, de produção, de planificação e de distribuição publicitárias;

d) Alpendre e similares — elemento rígido de proteção aos vãos contra agentes climáticos, fixado na fachada do estabelecimento, com apoios ao solo no qual podem ser/estar inscritas mensagens publicitárias;

e) Anunciante — pessoa singular ou coletiva no interesse de quem se realiza a publicidade;

f) Anúncio — suporte instalado nas fachadas dos edifícios, com mensagem publicitária em uma ou ambas as faces, com ou sem iluminação;

g) Anúncio eletrónico e eletromagnético — sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo;

h) Anúncio iluminado — suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

i) Anúncio luminoso — suporte publicitário que emita luz própria;

j) Arca, máquina de gelados ou equipamentos similares — equipamentos de refrigeração que visam a venda de gelados ao público;

k) Área de exposição — área contígua ao estabelecimento para apresentação de produtos comercializados no seu interior;

l) Bandeira — insígnia inscrita em pano, de uma ou mais cores, identificativa de países, entidades, organizações e outros;

m) Bandeirola — suporte publicitário rígido que permaneça oscilante, fixo a um poste ou equipamento semelhante;

n) Blimps, balões, zeplins, insufláveis e similares — todos os suportes que para a sua exposição no ar careçam de gás podendo estabelecer-se a ligação ao solo por elementos de fixação;

o) Brinquedo mecânico ou similar — objeto de divertimento para crianças acionado por máquina ou mecanismo;

p) Campanha publicitária de rua — atividade publicitária de caráter ocasional e efêmero, que implique ações de rua e o contacto direto com o público;

q) Cartaz — suporte de mensagem publicitária ocasional e temporária inscrita em papel, ou material biodegradável, colado ou afixado em paramentos ou estruturas amovíveis;

r) Cavelete — suporte não luminoso colocado junto à entrada do estabelecimento, destinado à afixação de informações;

s) Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso dos edifícios;

t) Coluna publicitária — suporte de publicidade urbano de forma predominantemente cilíndrica, dotado de iluminação interior, apresentando por vezes uma estrutura dinâmica que permite a rotação das mensagens publicitárias;

u) Contentor para resíduos — papelreira ou cinzeiro destinado à recolha de resíduos, servindo de apoio ao estabelecimento, esplanada ou outro elemento de mobiliário urbano, excluindo-se desta definição os contentores para resíduos resultantes de obras ou de resíduos sólidos urbanos e ecopontos;

v) Contíguo/junto à fachada do estabelecimento — corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 2,00 m medidos perpendicularmente à sobredita fachada ou até à barreira física que eventualmente se localize nesse espaço;

w) Dispositivos publicitários aéreos cativos — dispositivos publicitários insufláveis, sem contacto com o solo, mas a ele espiaados;

x) Dispositivos publicitários aéreos não cativos — dispositivos publicitários instalados em aeronaves, helicópteros, balões, parapentes, asas-deltas, paraquedas, e semelhantes, que não estejam fixados ao solo;

y) Equipamento urbano — conjunto de elementos instalados no espaço público com função de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente, sinalização viária, vertical, horizontal, informativa

ou semafórica, candeeiros de iluminação pública, armários técnicos, guardas metálicas, pilaretes e outros;

z) Espaço Público — área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público municipal, abrangendo solo, subsolo e espaço aéreo;

aa) Esplanada aberta — instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

bb) Esplanada coberta — ocupação do espaço público com instalação de um conjunto de mesas e cadeiras destinados a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos, com uma estrutura amovível de sombreamento fixa ao solo, admitindo outros elementos de proteção contra agentes climáticos, e ainda estrados, floreiras, contentores para resíduos, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano;

cc) Esplanada encerrada — construção aligeirada e encerrada no espaço público, destinada a ampliar áreas de atendimento a clientes em estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos, sujeita à prévia celebração de contrato de concessão da utilização privativa do domínio público e condicionada à aprovação de um projeto de licenciamento;

dd) Estabelecimento — instalação de caráter fixo e permanente onde é exercida exclusiva ou principalmente, de modo habitual e profissional, uma ou mais atividades económicas;

ee) Estrado — estrutura apoiada no solo constituída por superfícies planas e horizontais para instalação de mobiliário;

ff) Expositor — estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento, instalada no espaço público;

gg) Fachada do estabelecimento — parede exterior do edifício afeta ao estabelecimento;

hh) Faixa/Fita — suporte de mensagem publicitária inscrita em tela, lona ou similar;

ii) Floreira — vaso ou recetáculo para plantas, destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

ij) Guarda-vento — armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

kk) Letras soltas ou símbolos — mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;

ll) Mastro/poste — suporte fixado no solo ou numa fachada destinado a ostentar bandeiras ou bandeirolas;

mm) Mobiliário urbano — coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas a uso público, que prestem um serviço coletivo ou que complementem uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

nn) Mupi — suporte constituído por estrutura de dupla face podendo, ou não, ser dotado de iluminação interior e mecanismo de rotação destinado a publicidade ou informação;

oo) Ocupação do espaço público — implantação, utilização ou instalação feita por meio de qualquer estrutura, equipamento, mobiliário urbano ou suporte publicitário, em área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público municipal, abrangendo solo, subsolo e espaço aéreo;

pp) Painel/outdoor — painel publicitário constituído por moldura e respetiva estrutura fixada diretamente ao solo;

qq) Pala — elemento rígido de proteção aos vãos contra agentes climáticos, fixado na fachada do estabelecimento sem quaisquer apoios ao solo, no qual podem ser/estar inscritas mensagens publicitárias;

rr) Pendão — suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

ss) Pilaretes — elementos metálicos ou de outro material inerte, fixos, rebatíveis ou retráteis, instalados no passeio ou outro tipo de espaço exterior, que têm como função a delimitação de espaços;

tt) Placa — suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento;

uu) Posto de promoção imobiliária — elemento de mobiliário urbano de construção temporária de caráter amovível, que funcione como apoio ao promotor junto ao empreendimento ou imóvel em transação, sem estar permanentemente inserida no solo;

vv) Propaganda eleitoral — atividade exercida por candidatos ou subscritores que vise diretamente promover candidaturas, incluindo a publicação de textos ou imagens que expressem ou reproduzam o conteúdo dessa atividade;

ww) Propaganda política — atividade de natureza ideológica ou partidária de caráter não eleitoral que visa diretamente promover os objetivos desenvolvidos pelos seus subscritores;

xx) Propaganda sindical — toda a atividade que visa diretamente, de forma organizada, defender os interesses de determinados grupos profissionais;

yy) Publicidade — qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma atividade económica,

com o objetivo direto ou indireto de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, ideias, princípios, iniciativas ou instituições;

zz) Publicidade sonora — atividade que utiliza o som como elemento de divulgação de uma mensagem publicitária;

aaa) Quiosque — elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada, composto de um modo geral por uma base, balcão, corpo e proteção;

bbb) Sanefa — elemento vertical de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

ccc) Sinalização direcional — todo o tipo de sinal vertical orientador e identificador do local onde é desenvolvida qualquer atividade económica, seja com caráter permanente ou temporário;

ddd) Suporte publicitário — meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

eee) Tabuleta — suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

fff) Toldo — elemento de proteção contra agentes climáticos feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

ggg) Unidades móveis ou amovíveis — veículos ou outras instalações colocadas no espaço público por tempo determinado e devidamente fundamentado, sem elementos que de qualquer forma lhe confiram fisicamente caráter de permanência ao solo, podendo ou não destinar-se à difusão e afixação de mensagens publicitárias;

hhh) Vitrina/Moldura — mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

2 — Os suportes referidos no número anterior, independentemente de conterem mensagens com ou sem natureza publicitária, estão sujeitos ao cumprimento do disposto no presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Princípios

Artigo 6.º

Princípio geral

O licenciamento, a autorização e comunicação previstas no presente Regulamento visam definir critérios de localização, instalação e adequação, formal e funcional, dos diferentes tipos de suportes publicitários e da utilização do espaço público, relativamente à envolvente urbana, numa perspetiva de qualificação do espaço público, de respeito pelas componentes ambientais e paisagísticas e de melhoria da qualidade de vida no Município.

Artigo 7.º

Segurança de pessoas e bens

1 — A ocupação do espaço público, com suportes publicitários ou outros equipamentos, não é permitida sempre que:

a) Prejudique a segurança de pessoas e bens, a circulação pedonal e rodoviária;

b) Prejudique a saúde e o bem-estar de pessoas, nomeadamente por reproduzir níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;

c) Prejudique, de qualquer forma, a visibilidade dos automobilistas;

d) Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir, distrair ou provocar o encandeamento dos peões ou automobilistas;

e) Dificulte o acesso dos peões a edifícios, jardins, praças e outros espaços públicos ou a imóveis de propriedade privada;

f) Prejudique, a qualquer título, a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionada no seu acesso a edifícios, jardins, praças e outros espaços públicos ou a imóveis de propriedade privada;

g) Não seja assegurado um canal de circulação contínuo e desimpedido de obstruções com uma largura não inferior a 1,20 m ou 1,50 m quando adjacente a vias principais e distribuidoras, medida ao nível do pavimento, nos percursos pedonais;

h) Diminua a eficácia da iluminação pública ou da sinalização de trânsito;

i) Prejudique ou dificulte a circulação de veículos de socorro ou emergência;

j) Cause prejuízos a terceiros.

2 — Não é permitida a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nas placas toponímicas, nos sinais de trânsito e nos semáforos.

Artigo 8.º

Preservação e valorização dos espaços públicos

1 — A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros equipamentos não é permitida sempre que:

- a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade dos espaços públicos;
- b) Possa impedir, restringir ou interferir negativamente no funcionamento das atividades urbanas ou de outras utilizações do espaço público, ou quando dificulte os utentes na fruição dessas mesmas atividades em condições de segurança e conforto;
- c) Dificulte o acesso e ação das entidades competentes às infraestruturas existentes no Município, para efeitos da sua manutenção e/ou conservação;
- d) Provoque obstrução de perspetivas panorâmicas ou afete a estética dos lugares ou das paisagens;
- e) Prejudique a beleza ou o enquadramento de monumentos, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados por entidades públicas;
- f) Prejudique a utilização de outro mobiliário urbano, que se encontre devidamente instalado.

2 — É proibida a afixação de quaisquer mensagens de publicidade ou de propaganda em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, paisagístico, cultural e arquitetónico, nomeadamente:

- a) Imóveis classificados ou em vias de classificação, designadamente os de interesse público nacional ou municipal;
- b) Edifícios religiosos;
- c) Cemitérios;
- d) Imóveis onde funcionem serviços públicos;
- e) Obras de arte.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a publicidade a afixar nas imediações das vias municipais, fora das áreas urbanas, deve ainda obedecer ao disposto no Regulamento Geral das Estradas e Caminhos Municipais, aprovado pela Lei n.º 2110/61, de 19 de agosto.

Artigo 9.º

Espaço público sob jurisdição de outras entidades

Para efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, os critérios adicionais que venham a ser fixados por outras entidades com jurisdição sobre a área do espaço público do Município constam do Anexo II.

Artigo 10.º

Reserva do Município e Exclusividade

1 — A Câmara Municipal pode reservar determinados espaços para difusão de mensagens e informações relativas a atividades municipais ou outras apoiadas pelo Município.

2 — A Câmara Municipal pode conceder, nos termos legais, exclusivos de exploração de mobiliário urbano, de ocupação do espaço público e ainda de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias.

Artigo 11.º

Sinalização direcional

1 — Só é permitida a colocação no espaço público de setas indicativas de sinalização direcional de âmbito comercial quando previamente licenciada pela Câmara Municipal, devendo obedecer ao modelo definido por esta.

2 — Só é permitida sinalização direcional de estabelecimentos localizados na área do Município da Golegã.

CAPÍTULO III

Regimes simplificados

Artigo 12.º

Licenciamento Zero

1 — A ocupação do espaço público para fins conexos com o exercício de atividade económica em estabelecimento, no âmbito do designado Licenciamento Zero, é regulada nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, e diplomas complementares, e está sujeita ao regime simplificado da mera comunicação prévia ou da autorização, tramitado no «Balcão do Empreendedor».

2 — A ocupação do espaço público, referida no número anterior, encontra-se sujeita ao cumprimento das regras previstas neste Regulamento e dos critérios estabelecidos no seu Anexo I do presente regulamento, bem como ao pagamento das taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município da Golegã, doravante RTTM Golegã.

Artigo 13.º

Finalidades admissíveis

1 — A ocupação do espaço público, entendido como a área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público das autarquias locais, destina-se aos seguintes fins:

- a) Instalação de toldo e respetiva sanefa;
- b) Instalação de esplanada aberta;
- c) Instalação de estrado;
- d) Instalação de guarda-vento;
- e) Instalação de vitrina;
- f) Instalação de expositor;
- g) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias;
- h) Instalação de arcas, máquinas de gelados ou equipamentos similares;
- j) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares;
- k) Instalação de floreiras;
- l) Instalação de contentor para resíduos.

2 — Aplica-se o regime da mera comunicação prévia quando as características e localização do mobiliário urbano, referidos no número anterior, respeitarem os limites fixados no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua atual redação, e o regime da autorização quando não forem respeitados esses limites.

CAPÍTULO IV

Regime de licenciamento

Artigo 14.º

Aplicabilidade do regime de licenciamento

1 — Aplica-se o regime geral de licenciamento a todas as situações de ocupação do espaço público ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias não abrangidas pelo Licenciamento Zero.

2 — O licenciamento de ocupação de espaço público que implique a execução de obras sujeitas a controlo prévio administrativo, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação deve ser requerido em simultâneo com o licenciamento ou comunicação prévia das referidas obras.

3 — Os pedidos de licenciamento devem observar os critérios gerais previstos neste Regulamento bem como, quando aplicáveis, e os específicos constantes do Anexo I.

Artigo 15.º

Instrução

O procedimento de licenciamento para a ocupação do espaço público ou para a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias depende de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, cujo modelo se encontra disponível no sítio na Internet do Município em www.cm-golega.pt, ou nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento deverá conter obrigatoriamente as seguintes menções:

- a) Nome, número de documento de identificação, número de identificação fiscal e residência ou sede do requerente, contacto telefónico e eletrónico, bem como a indicação da qualidade de titular de qualquer direito que lhe permita a ocupação do espaço público ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias e nome do estabelecimento comercial;
- b) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial.
- c) Ramo da atividade exercido e o consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade ou documento comprovativo do início de atividade;

d) Local exato onde pretende efetuar a ocupação ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias;

e) Período pretendido para a ocupação ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias.

2 — O requerimento deverá ser ainda instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;

b) No caso de edifícios submetidos ao regime de propriedade horizontal nos termos da lei em vigor, quando haja ocupação ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em alguma parte comum do condomínio, deve juntar-se ata de reunião do condomínio ou documento equivalente da qual conste deliberação autorizando a pretensão, sempre que tal se mostre exigível nos termos do Código Civil;

c) Memória descritiva indicando os materiais, configuração, cores, dizeres a utilizar, e demais informações necessárias à apreciação do pedido;

d) Desenho à escala 1:100 ou 1:50 devidamente cotado, que por menorize a ocupação ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, com indicação da forma, cor, material e dimensões, balanço da fixação e distância do passeio à parte inferior do suporte e largura deste;

e) Fotografia a cores indicando o local objeto da pretensão;

f) Planta de localização à escala de 1:10.000, ou 1:2.000 nos locais abrangidos por esta, com a indicação do local objeto da pretensão;

g) Declaração de responsabilidade por eventuais danos causados na via pública, a prestar pelo requerente;

h) Outros documentos julgados pertinentes à correta instrução do procedimento.

3 — O pedido de licenciamento de esplanada coberta e quiosque deve ainda ser instruído com os seguintes elementos:

a) Termos de responsabilidade relativos a instalações elétricas, segurança contra incêndios e estabilidade da estrutura, emitidos por técnicos habilitados para o efeito;

b) Projeto à escala de 1:50 que deve incluir planta, cortes com menção da largura do passeio e representação de mobiliário urbano ou árvores, alçado e facultativamente fotomontagem de integração do edifício no espaço envolvente.

4 — O pedido de licenciamento de instalação de estruturas de anúncios luminosos, iluminados e eletrónicos, deve ainda ser instruído com os seguintes elementos:

a) Termo de responsabilidade assinado por técnico habilitado, quando a instalação tenha lugar acima de 4,00 m do solo;

b) Estudo de estabilidade da estrutura e respetivo termo de responsabilidade assinado por técnico habilitado, quando a instalação tenha lugar na cobertura de edifício;

c) Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido.

5 — O requerimento e os elementos referidos nos números anteriores deverão ser apresentados em suporte de papel acompanhados de um exemplar em suporte digital.

Artigo 17.º

Saneamento

1 — Nos 10 (dez) dias subsequentes à data de entrada do requerimento, poderão ainda ser solicitados ao requerente:

a) A indicação de outros elementos, sempre que se verifiquem dúvidas suscetíveis de comprometer a apreciação do pedido;

b) A junção de termo de responsabilidade e contrato de seguro de responsabilidade civil para o meio ou suporte que possa, eventualmente, representar perigo para a segurança das pessoas ou bens.

2 — O pedido será objeto de rejeição liminar, quando não forem apresentados os elementos referidos no artigo 16.º e no presente artigo, no prazo que vier a ser fixado, bem como quando o pedido for manifestamente contrário às normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Artigo 18.º

Consulta a Entidades Externas

1 — Caso o pedido de licenciamento não venha instruído com os pareceres das entidades externas legalmente exigíveis, o Município efetua a consulta no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de apresentação do requerimento corretamente instruído.

2 — Salvo disposição em contrário, os pareceres solicitados deverão ser emitidos no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de receção do ofício respetivo, findo o qual poderá o processo prosseguir e ser proferida decisão, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 19.º

Decisão Final

1 — A Câmara Municipal emitirá decisão final sobre o pedido de licenciamento no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir:

a) Da data da receção do pedido devidamente instruído ou dos elementos adicionais solicitados;

b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades externas ao Município;

c) Do termo do prazo para emissão dos pareceres, autorizações ou aprovações das entidades externas ao Município consultadas sempre que estas não se pronunciem.

2 — Em caso de deferimento do pedido, a notificação deve incluir o prazo para que o interessado proceda ao levantamento do alvará e ao pagamento da taxa respetiva, o qual não pode ser superior a 20 (vinte) dias.

Artigo 20.º

Indeferimento

Constitui causa de indeferimento do pedido de licenciamento o incumprimento das normas do presente Regulamento, bem como da demais legislação aplicável.

Artigo 21.º

Alvará de Licença

1 — As licenças de ocupação do espaço público e de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial têm natureza precária e são tituladas por alvará, cuja emissão é condição de eficácia das mesmas.

2 — No caso das licenças que abrangem simultaneamente a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial é emitido um único alvará.

3 — O alvará deve ser numerado, conter o período de tempo abrangido pela concessão da licença e a identificação do titular, bem como especificar as obrigações e condições que impendem sobre este.

Artigo 22.º

Validade e Condições de Renovação

1 — As licenças anuais reportam-se ao ano civil de 1 de janeiro a 31 de dezembro e só podem ser emitidas até ao termo do respetivo ano.

2 — As licenças anuais renovam-se automática e sucessivamente, nos seguintes termos:

a) Se não tiver sido efetuada pela Câmara Municipal a comunicação, devidamente fundamentada, da intenção de não proceder à renovação da licença, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do termo do prazo respetivo;

b) Se não houver manifestação do titular da intenção de não renovar até ao termo do prazo.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que se verifiquem alterações de facto e de direito das condições do licenciamento inicial, a renovação da licença fica sujeita à confirmação dos pareceres das entidades externas competentes.

4 — A renovação a que se refere o número dois ocorre desde que se mostrem pagas as taxas devidas, considerando-se a licença renovada nos termos e condições da licença inicial, sem prejuízo de atualização do valor da taxa.

5 — A licença concedida por prazo inferior a 1 (um) ano e igual ou superior a 1 (um) mês é suscetível de renovação, por igual período, a requerimento do interessado com a antecedência prévia de 5 (cinco) dias do termo da licença, desde que se mantenham as condições que presidiram ao licenciamento inicial e sejam pagas as taxas devidas.

Artigo 23.º

Averbamento

1 — O pedido de mudança da titularidade do alvará de licença de ocupação do espaço público depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, sendo a mesma averbada ao título.

2 — Pelo averbamento previsto no número anterior são devidas as taxas estabelecidas nos termos do RTTM Golegã.

Artigo 24.º

Caducidade

1 — A licença caduca, designadamente, quando se verifique alguma das seguintes situações:

- a) Renúncia expressa do titular;
- b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva;
- c) Não levantamento do alvará de licença no prazo definido na notificação da decisão do deferimento do pedido;
- d) Decurso do prazo fixado no alvará de licença, caso a mesma não seja renovada;
- e) Falta de pagamento da taxa devida pela renovação da licença no prazo fixado para o efeito;
- f) Perda, por parte do respetivo titular, do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença.

Artigo 25.º

Revogação

1 — A licença pode ser revogada pela Câmara Municipal, designadamente, quando se verifique alguma das seguintes situações:

- a) Razões que se prendam com a prossecução do interesse público;
- b) O titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento.

2 — A revogação da licença deve ser precedida de audiência dos interessados, e não confere direito a qualquer indemnização ou compensação.

CAPÍTULO V

Deveres do titular

Artigo 26.º

Deveres do Titular

1 — Constituem deveres do titular de qualquer título obtido na sequência de mera comunicação prévia, autorização ou licenciamento para a ocupação de espaço público ou afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial:

- a) Manter os equipamentos em boas condições de higiene, conservação e segurança;
- b) Remover o mobiliário urbano, os suportes e as respetivas mensagens publicitárias e demais equipamentos, no termo do prazo da ocupação ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias;
- c) Repor a situação existente no local, tal como se encontrava à data da ocupação do espaço público, ou da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, findo o respetivo prazo, eliminando quaisquer danos em bens públicos;
- d) Informar previamente a Câmara Municipal da realização de obras de conservação em elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos.

2 — O titular do suporte publicitário não pode mantê-lo sem mensagem publicitária por um período contínuo superior a 120 (cento e vinte) dias.

CAPÍTULO VI

Taxas

Artigo 27.º

Taxas

1 — As taxas devidas no âmbito do presente Regulamento são as estabelecidas no RTTM Golegã.

2 — O pagamento do valor das taxas no regime de licenciamento é efetuado aquando do levantamento do alvará de licença ou, no caso de renovação, nos termos do n.º 4 do artigo 22.º

3 — No caso da mera comunicação prévia e da autorização, a liquidação e pagamento do valor das taxas é efetuada automaticamente no «Balcão do Empreendedor».

CAPÍTULO VII

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 28.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, compete à Câmara Municipal a fiscalização do cumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 29.º

Afixação de Publicidade e Ocupação do Espaço Público Ilícitas

Sempre que a Câmara Municipal detete a existência de elementos que ocupem o espaço público ou a afixação de mensagens publicitárias de forma ilícita, notificará o infrator para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da receção da notificação, proceder à remoção dos mesmos.

Artigo 30.º

Remoção e custos

1 — Em caso de incumprimento da notificação referida no artigo anterior, a Câmara Municipal procederá à remoção dos respetivos elementos, a expensas do infrator, notificando-o para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias seguidos, efetuar o seu levantamento, após pagos os encargos de remoção e depósito.

2 — Caso não se verifique o levantamento dos elementos referidos no número anterior, no prazo fixado, reverterão aqueles a favor do Município, não havendo direito a indemnização ou compensação a qualquer título.

3 — A Câmara Municipal não poderá ser responsabilizada por eventuais danos que possam advir da remoção.

Artigo 31.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da punição pela prática de crime de falsas declarações e do disposto noutras disposições legais sobre regime sancionatório, designadamente no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua atual redação, constitui contraordenação:

- a) A violação de normas imperativas, designadamente quanto a deveres do titular e regras sobre higiene, manutenção e conservação, previstas no Capítulo V;
- b) A ocupação do espaço público ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias sem o devido procedimento de licenciamento previsto no presente Regulamento;
- c) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias e a ocupação do espaço público em desrespeito às condições previstas no ato licenciador ou condições técnicas consagradas no Anexo I ao presente Regulamento;
- d) O não cumprimento, no prazo estabelecido, da cessação de utilização ou ocupação ilícita do espaço público, bem como da determinação municipal de remoção de publicidade, suporte ou mobiliário urbano, nos termos do previsto nos artigos 29.º e 30.º

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada de € 3,74 até ao máximo de € 3.740,98, no caso de pessoa singular e de € 3,74 até € 44.891,81, no caso de pessoa coletiva.

3 — Em caso de negligência, os montantes máximos das coimas previstas serão reduzidos para metade.

4 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos Vereadores, a instrução dos processos de contraordenação e a nomeação do respetivo instrutor bem como a aplicação das respetivas coimas e das sanções acessórias.

Artigo 32.º

Sanções Acessórias

Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

Regime transitório

1 — O presente Regulamento só é aplicável aos requerimentos apresentados após a sua entrada em vigor.

2 — As licenças existentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento permanecem válidas até ao termo do seu prazo ou do prazo da renovação entretanto ocorrida.

Artigo 34.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 35.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogados os anteriores Regulamentos Municipais de Publicidade e de Ocupação de Espaço Público.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Crítérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — Os critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial sujeitas ao regime simplificado e ao regime de licenciamento encontram-se definidos, respetivamente, no Capítulo II e III do presente Anexo.

2 — As condições de instalação de suportes publicitários definidas no Capítulo IV aplicam-se no âmbito do regime simplificado aos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, e no âmbito do regime de licenciamento nos restantes casos.

CAPÍTULO II

Crítérios no âmbito do licenciamento zero

Artigo 2.º

Toldos e sanefas

A instalação de um toldo e da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

a) Altura mínima de 2,20 m, medida desde o chão à parte inferior das sanefas ou ferragens, no seu ponto mais desfavorável;

b) A saliência máxima não poderá ser superior à largura do passeio, com a redução de 0,40 m, não podendo em caso algum exceder os 2,00 m;

c) Nos arruamentos onde não exista passeio, a saliência não poderá exceder 10 % da largura da rua com um máximo de 2,00 m.

Artigo 3.º

Esplanada aberta

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas abertas deverá obedecer, cumulativamente, às seguintes condições:

a) Não exceder, em regra, a largura da fachada do estabelecimento, quando se trate de ocupação transversal;

b) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada, sem prejuízo do disposto no presente Regulamento relativamente à instalação de estrados.

2 — O espaço público onde a esplanada se encontra instalada, bem como a sua área envolvente, devem ser mantidos em perfeito estado de higiene e limpeza.

Artigo 4.º

Estrados

1 — Os estrados devem ser amovíveis e, preferencialmente, construídos em módulos de madeira.

2 — Os estrados não podem, em regra, exceder a quota máxima da soleira da porta do estabelecimento.

3 — Sempre que a altura do estrado o justifique, deverá ser colocada uma guarda de proteção.

Artigo 5.º

Guarda-vento

1 — O guarda-vento deverá ter caráter amovível.

2 — A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

a) Junto de esplanadas e, em regra, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;

b) Não exceder 1,80 m de altura contados a partir do solo;

c) Quando instalado perpendicularmente ao plano marginal da fachada não pode exceder 3,50 m de avanço, ou a dimensão da esplanada junto da qual está instalado, quando esta seja inferior;

d) Utilizar material inquebrável, liso, transparente e devidamente sinalizado, que não exceda as seguintes dimensões:

i) Altura: 1,35 m;

ii) Largura: 1,00 m;

e) A parte opaca do guarda-vento, quando exista, não pode exceder 0,60 m contados a partir do solo.

Artigo 6.º

Vitrinas

Na instalação de vitrinas devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;

b) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou superior a 1,00 m;

c) Não exceder 0,15 m de balanço em relação ao plano da fachada do edifício.

Artigo 7.º

Expositores

1 — Os expositores apenas podem ser instalados durante o horário de funcionamento do estabelecimento.

2 — Os expositores deve respeitar as seguintes condições de instalação:

a) Não exceder 1,50 m de altura a partir do solo;

b) Reservar uma altura mínima de 0,20 m contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40 m quando se trate de um expositor de produtos alimentares;

c) Contemplar soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 8.º

Arcas, máquinas de gelados ou equipamento similares

1 — As arcas ou máquinas de gelados devem preferencialmente ser instalados na área contígua à fachada do estabelecimento, na zona afeta à sua entrada.

2 — A instalação de arcas ou máquinas de gelados para além dessa área deve contemplar soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 9.º

Brinquedos mecânicos e equipamentos similares

1 — Os brinquedos mecânicos ou equipamentos similares devem preferencialmente ser instaladas na área contígua à fachada do estabelecimento, na zona afeta à sua entrada, devendo servir exclusivamente de apoio ao estabelecimento.

2 — A instalação de brinquedos mecânicos ou equipamentos similares para além dessa área deve contemplar soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 10.º

Floreiras

1 — As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.

2 — O titular do estabelecimento a que as floreiras pertençam, deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

Artigo 11.º

Contentores para resíduos

1 — Os contentores para resíduos devem ser instalados preferencialmente na área contígua à fachada do respetivo estabelecimento, servindo exclusivamente para seu apoio.

2 — Os contentores para resíduos devem estar em bom estado de conservação e de higiene, devendo ser imediatamente limpos ou substituídos sempre que se encontrem cheios.

Artigo 12.º

Situações especiais

Em situações especiais, devidamente fundamentadas, poderá a Câmara Municipal dispensar alguns dos requisitos previstos no presente capítulo, nomeadamente por razões de interesse público.

CAPÍTULO III

Critérios no âmbito do licenciamento

Artigo 13.º

Quiosques

1 — O projeto de quiosque a instalar fica sujeito a aprovação favorável da Câmara Municipal.

2 — O comércio de produtos alimentares em quiosques fica sujeito ao licenciamento da respetiva atividade, bem como ao cumprimento dos requisitos previstos nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

3 — Os quiosques do ramo alimentar só poderão dispor de esplanadas de apoio quando dotados de instalações sanitárias próprias ou se forem servidos por instalações sanitárias públicas.

Artigo 14.º

Alpendres e palas

1 — A instalação de alpendres e palas deve respeitar as seguintes condições:

- a) A instalação deve, em regra, ser efetuada ao nível do rés-do-chão;
- b) Garantir uma distância do solo igual ou superior a 2,20 m, quando instalados ao nível do rés-do-chão;
- c) A saliência máxima não poderá ser superior à largura do passeio, com a redução de 0,40 m, não podendo em caso algum exceder os 2,00 m;
- d) Nos arruamentos onde não exista passeio, a saliência não poderá exceder 10 % da largura da rua com um máximo de 2,00 m;
- e) Não serem apoiados em elementos assentes na via pública;
- f) Não excederem os limites laterais das instalações do estabelecimento ou unidade;
- g) Não se sobreporem a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

2 — O alpendre e a pala não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

3 — O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do alpendre e da pala.

Artigo 15.º

Unidades móveis ou amovíveis

1 — É permitida a ocupação do espaço público com unidades móveis ou amovíveis, nomeadamente unidades móveis publicitárias, tendas, pavilhões e outras instalações similares, cuja localização ficará sujeita a aprovação da Câmara Municipal.

2 — A ocupação da via pública é circunscrita ao espaço ocupado pelas respetivas unidades móveis ou amovíveis e pelos contentores para recolha de resíduos sólidos urbanos e ou reciclagem, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — O espaço público circundante deve ser mantido em perfeito estado de higiene e limpeza.

Artigo 16.º

Esplanada coberta

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas cobertas deverá obedecer, cumulativamente, às seguintes condições:

- a) Contemplar o espaço total, medido pelo exterior da estrutura;
- b) Cumprir o Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro;
- c) Não exceder a fachada do estabelecimento;
- d) Utilizar materiais amovíveis, resistentes e transparentes em pelo menos 60 % da área dos alçados;
- e) Utilizar na sua cobertura materiais que minimizem o ruído provocado pelas condições climatéricas;
- f) A esplanada deverá manter o pavimento existente, podendo ser autorizada a aplicação de revestimento de fácil remoção de forma a garantir o acesso às infraestruturas eventualmente existentes no subsolo;
- g) Garantir um pé direito livre no interior da esplanada não inferior a 2,50 metros;
- h) Não ultrapassar exteriormente a cota de pavimento do piso superior do edifício envolvente da esplanada.

2 — É interdita a afixação de toldos ou sanefas nas esplanadas cobertas.

3 — A título excecional, devidamente fundamentado, as esplanadas poderão ser licenciadas com condições diversas das referidas nos números anteriores, desde que não sejam postos em causa os condicionamentos ao licenciamento estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 17.º

Garrafas de gás, lenha ou carvão

1 — A ocupação do espaço público com garrafas de gás que se destinem à venda ao público integrada em estabelecimento, apenas será admitida, sem prejuízo da demais legislação aplicável, nas seguintes condições:

- a) Localizar-se, preferencialmente, no espaço contíguo à fachada do estabelecimento;
- b) Os recipientes devem estar devidamente acondicionados em suporte adequado, nomeadamente grades, de forma a garantir a sua proteção contra choques e a evitar o seu extravio;
- c) A capacidade total dos recipientes não pode ultrapassar os 0,520 m³, admitindo-se apenas a colocação máxima de 19 garrafas pequenas (26 litros);
- d) Deve ser colocado em local acessível um extintor A, B, C de 6 kg e uma placa de sinalização com o sinal de «Proibido fumar ou foguear», no suporte das garrafas;

2 — A ocupação do espaço público com lenha e carvão, devidamente embalados e acondicionados, será admitida desde que sejam cumpridos os critérios gerais de ocupação de espaço público previstos no presente Regulamento.

3 — A ocupação do espaço público com garrafas de gás, lenha e carvão para venda ao público não integrada na atividade de um estabelecimento comercial será apreciada pela Câmara Municipal tendo em conta a fundamentação apresentada pelo requerente e as condições do local pretendido.

Artigo 18.º

Posto de promoção imobiliária

A instalação de um posto de promoção imobiliária está sujeita ao cumprimento das seguintes condições:

- a) Servir apenas de apoio à entidade promotora do empreendimento em venda;

b) Ser executado em materiais com durabilidade e condições térmicas adequados ao fim pretendido, e com acabamentos e cores que combinem harmoniosamente ao ambiente urbano em que se inserem.

CAPÍTULO IV

Condições de instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias

Artigo 19.º

Chapas

As chapas não podem exceder as dimensões de 0,60 m × 0,40 m e saliência máxima de 0,05 m, devendo localizar-se no rés-do-chão dos edifícios.

Artigo 20.º

Placas

1 — As placas não podem exceder as dimensões 1,50 m × 1,00 m e saliência máxima de 0,10 m, devendo manter uma distância entre a parte inferior da placa e o solo igual superior a 3,00 m.

2 — Não se podem sobrepor a gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas, exceto quando tal não seja física ou materialmente possível, nem ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.

3 — O intervalo mínimo entre placas deve ser de 1,00 m, exceto quando tal não seja física ou materialmente possível, não sendo admissível mais de uma placa por fração autónoma ou fogão.

Artigo 21.º

Tabuletas

1 — As tabuletas não podem exceder as dimensões 0,50 m × 0,50 m.

2 — Em cada edifício não pode ser afixada mais do que uma tabuleta, exceto se aí for exercida mais do que uma atividade, caso em que o intervalo entre tabuletas deve ser de 3,00 m, exceto quando tal não seja física ou materialmente possível.

3 — Não podem distar menos de 2,60 m do solo.

4 — Não pode ser excedido o balanço de 0,70 m em relação ao plano marginal do edifício.

Artigo 22.º

Painéis, outdoors e similares

1 — Os painéis, *outdoors* e similares devem ter dimensões que não ponham em causa o ambiente, a estética dos locais pretendidos e conter a identificação da entidade responsável em local facilmente visível.

2 — Quando fixados diretamente no solo, a distância entre a moldura e o solo não pode ser inferior a 2,20 m.

3 — A distância entre painéis, *outdoors* e similares instalados ao longo das vias municipais e arruamentos não pode ser inferior a 1,50 m, exceto quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congéneres.

4 — Os painéis, *outdoors* e similares devem ser sempre nivelados, exceto quando o tapume, vedação ou outro elemento congénere se localize em arruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socacos, acompanhando de forma harmoniosa a inclinação do terreno.

Artigo 23.º

Mupis e similares

1 — Os mupis e similares devem ter dimensões que não ponham em causa o ambiente, a estética dos locais pretendidos e conter a identificação da entidade responsável em local facilmente visível.

2 — Os mupis e similares devem assentar em estrutura adequada à dimensão dos mesmos e à natureza dos seus materiais.

Artigo 24.º

Bandeiras

1 — A distância entre a parte inferior da bandeira e o solo não pode ser inferior a 2,60 m.

2 — A distância entre a fachada do edifício oposto e a parte mais saliente de uma bandeira deve ser igual ou superior a 2,00 m.

Artigo 25.º

Cartazes

Os cartazes podem ser afixados nas vedações, tapumes, muros e paredes, desde que respeitem os limites regulamentares, devendo ser removidos no prazo de 5 (cinco) dias, após a realização do evento ou verificação do facto anunciado.

Artigo 26.º

Anúncios luminosos, iluminados e eletrónicos

1 — Os anúncios luminosos só podem ser de dupla face, aplicados perpendicularmente às fachadas dos edifícios e denominados de «bandeira» ou executados em tubos de néon à vista, desenhando letras afixadas em paramentos dos edifícios, devendo respeitar as seguintes limitações:

a) Não exceder o balanço total de 0,60 m;

b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser inferior a 2,60 m.

2 — Os anúncios iluminados e eletrónicos podem ser colocados diretamente nas fachadas dos edifícios, não excedendo a saliência de 0,20 m contando com o elemento que os ilumina e mantendo a distância entre o solo e a parte inferior do anúncio superior a 2,60 m.

3 — As estruturas dos anúncios referidos no presente artigo, quando instalados nas coberturas ou fachadas de edifícios e em espaços afetos ao domínio público, devem ficar encobertas, tanto quanto possível, e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.

Artigo 27.º

Servidões militares ou aeronáuticas de Blimps, balões, zepelins, insufláveis e similares

1 — A atividade publicitária que utilize avionetas ou outros meios aéreos, depende de prévia e expressa autorização das entidades com jurisdição sobre o espaço aéreo que se pretende atravessar para a difusão da mensagem publicitária.

2 — Não pode ser licenciada a afixação de mensagens publicitárias em meios ou suportes aéreos, blimps ou semelhantes que invadam zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, nomeadamente aquelas a que se refere o Decreto-Lei n.º 48 542/68, de 24 de agosto, exceto se o anunciante for prévia e expressamente autorizado para tal, por entidade com jurisdição sobre esses espaços.

Artigo 28.º

Publicidade Sonora

1 — É permitida a difusão de mensagens publicitárias sonoras de natureza comercial que possam ser ouvidas dentro dos respetivos estabelecimentos ou na via pública, cujo objetivo imediato seja atrair ou reter a atenção do público, desde que previamente licenciada, devendo ser garantido o sossego e tranquilidade públicas.

2 — A difusão sonora de mensagens publicitárias de natureza comercial apenas pode ocorrer:

a) No período compreendido entre as 9 e as 20 horas;

b) Desde que respeitados os valores limite do Regulamento Geral do Ruído;

c) A uma distância mínima de 100,00 m de edifícios escolares, de hospitais, cemitérios, locais de culto e outros estabelecimentos similares durante o seu horário de funcionamento;

d) Tratando-se de eventos efémeros ou ocasionais, no dia do evento e nos 3 (três) dias que o antecedem.

ANEXO II

Crítérios adicionais a observar na ocupação do espaço público e afixação ou inscrição de mensagens publicitárias fixados por entidades com jurisdição sobre o espaço público do município.

Artigo 1.º

Rede de estradas nacionais e regionais

A publicidade a afixar nas imediações das vias sob jurisdição da Infraestruturas de Portugal S. A., deve observar os seguintes critérios adicionais, definidos por esta entidade:

a) A mensagem ou os seus suportes não podem ocupar a zona da estrada que constitui domínio público rodoviário do Estado;

b) A ocupação temporária da zona da estrada para instalação ou manutenção das mensagens ou dos seus suportes está sujeita a apreciação prévia desta entidade;

c) A mensagem ou os seus suportes não devem interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e, ou, com os equipamentos de sinalização e segurança;

d) A mensagem ou os seus suportes não devem constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expectável de despiste de veículos;

e) A mensagem ou os seus suportes não devem possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encandecimento;

f) A luminosidade das mensagens publicitárias não deve ultrapassar 4 candelas por m²;

g) Não devem ser inscritas ou afixadas quaisquer mensagens nos equipamentos de sinalização e segurança na estrada;

h) A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias não pode obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;

i) A zona de circulação pedonal livre de qualquer mensagem ou suporte publicitário não deve ser inferior a 1,50 metros, de modo a garantir a circulação de peões em segurança, nomeadamente os de mobilidade reduzida.

Artigo 2.º

Domínio público ferroviário

1 — A afixação ou inscrição de qualquer mensagem publicitária dentro de espaço do domínio público ferroviário carece de autorização formal por parte da Infraestruturas de Portugal S. A.

2 — De acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 276/2003, de 4 de novembro, em prédios confinantes ou vizinhos das linhas férreas ou ramais ou de outras instalações ferroviárias, é proibido utilizar elementos luminosos ou refletores que, pela sua cor, natureza ou intensidade, possam prejudicar ou dificultar a observação da sinalização ferroviária ou da própria via ou ainda assemelhar-se a esta de tal forma que possa produzir perigo para a circulação ferroviária.

3 — Por questões de segurança das circulações e da infraestrutura ferroviária (n.º 1 do artigo 14.º do DL 276/2003) não poderá ser efetuada a afixação de mensagens publicitárias sem autorização expressa da Infraestruturas de Portugal S. A. (nomeadamente com altura superior a 1,80 m), em zonas próximas da via férrea (faixa mínima de 10 m de acordo com o artigo 15.º do DL 276/2003).

4 — De acordo com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 568/99, de 23 de dezembro, a fim de assegurar a manutenção das condições de visibilidade mínima junto às passagens de nível, os proprietários ou possuidores dos terrenos não podem praticar quaisquer atos que prejudiquem a visibilidade, sem que a entidade gestora da infraestrutura ferroviária dê parecer favorável.

Artigo 3.º

Domínio público hídrico

1 — Os sistemas de informação publicitária devem ser integrados na construção, em placards adossados às fachadas, por pintura da cobertura, dos toldos, ou ainda por sistemas amovíveis ligeiros, como faixas ou bandeiras.

2 — Os sistemas de informação publicitária não devem afetar a sinalização e a informação a utentes e banhistas, referentes às condições de risco, segurança, assistência e qualidade das águas balneares.

3 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nos terrenos adjacentes a menos de 300 m de qualquer farol, farolim ou marca marítima existentes, bem como na linha de enfiamento dos faróis ou das mesmas marcas, incluindo os respetivos resguardos de segurança marítima, nos termos do disposto nas alíneas *f*) e *i*) do artigo 3.º da Portaria n.º 537/71, de 4 de outubro, que aprova o Regulamento da Direção de Faróis, carece de parecer prévio da Direção de Faróis.

4 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nas praias marítimas, fluviais e lacustres não deve conflitar nem ser confundida com os equipamentos destinados à informação, vigilância e prestação de salvamento, socorro a naufragos e assistência a banhistas.

5 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em embarcações não deve conflitar nem ser confundida com os respetivos conjuntos de identificação ou números de registo e nome.

209858774

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 11550/2016

Procedimento concursal comum para contratação de trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de 6 postos de trabalho de assistente técnico (administrativos).

Manutenção da exclusão no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção

Convocatória para realização do 2.º método de seleção

1) Na sequência da audiência dos interessados, realizada nos termos do n.º 1 do artigo 36.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, notificam-se os candidatos da manutenção da exclusão no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, do procedimento concursal comum para contratação de trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de 6 postos de trabalho de Assistente Técnico (Administrativos), conforme Aviso de abertura n.º 3269/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 10 de março de 2016, Ref. E).

2) A lista contendo os candidatos notificados da manutenção da exclusão, encontra-se afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho, sito no Largo Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses, e divulgadas na página eletrónica em www.cm-marco-canaveses.pt.

3) O processo do procedimento concursal está disponível para consulta dos interessados, nas instalações da Câmara Municipal, Largo Sacadura Cabral, em Marco de Canaveses, das 9:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:30.

4) Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, informa-se que a data, hora e local da realização do método de seleção, Avaliação Psicológica, será afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho, sito no Largo Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses, e divulgada na página eletrónica em www.cm-marco-canaveses.pt.

6 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Moreira*.

309855428

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 11551/2016

Para os devidos efeitos se faz público que por meu despacho de 11 (onze) de julho de 2016, foi deferido o pedido de cessação da Comissão de Serviço do Cargo de Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal de Sabrosa, com efeitos a partir de 01 (um) de setembro de 2016, de Ana Raquel Miranda Gouveia Lopes, em virtude de ter sido nomeada em Comissão de Serviço como Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Braga, pelo período de 03 (três) anos, com efeitos a partir daquela data, nos termos da conjugação do artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 agosto, com o artigo 21.º da Lei 02/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto.

1 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *José Manuel de Carvalho Marques*, Dr.

309860611

Aviso n.º 11552/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 23 agosto de 2016, nos termos da competência que me é conferida pelo disposto na alínea *a*), do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada, a mobilidade da Técnico Superior, Paula Alexandra Pereira de Freitas do Município de Sabrosa para o Instituto do Emprego e Formação Profissional, com efeitos a partir de 01 (um) de setembro de 2016.

12 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *José Manuel de Carvalho Marques*, Dr.

309860563

MUNICÍPIO DE SANTANA**Aviso n.º 11553/2016**

Para efeitos do disposto nos n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, informa-se que as listas Unitárias de Ordenação Final, dos procedimentos concursais comuns para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnicos superiores, nas áreas de Economia de História e de Línguas e Literaturas Modernas, devidamente homologadas, se encontram disponíveis na página eletrónica da CMS, www.cm-santana.com, e em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho, ficando os candidatos dos referidos procedimentos concursais notificados do ato de homologação, podendo do mesmo interpor recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

6 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Teófilo Alirio Reis Cunha*.

309847993

Aviso n.º 11554/2016

Para efeitos do disposto nos n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, informa-se que a lista Unitária de Ordenação Final, do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para dois Assistentes Operacionais, devidamente homologada, se encontra disponível na página eletrónica da CMS, www.cm-santana.com, e em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho, ficando os candidatos do referido procedimento concursal notificados do ato de homologação, podendo do mesmo interpor recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

6 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Teófilo Alirio Reis Cunha*.

309847871

MUNICÍPIO DO SEIXAL**Aviso n.º 11555/2016**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu Despacho n.º 1575-PCM/2016, de 05 de setembro, foi designada, em regime de substituição, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau — Coordenador do Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo, a Técnica Superior do mapa de pessoal do Município do Seixal, Carla Alexandra Pereira Fialho Russo, com efeitos reportados a 05 de setembro de 2016.

9 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

309862061

MUNICÍPIO DE SOUSEL**Aviso n.º 11556/2016****Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de diversos postos de trabalho, conforme caracterização no mapa de pessoal**

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho proferido, no passado dia 1 de setembro de 2016 pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal, Dr. Armando Varela, no âmbito da competência própria, se encontra aberto, procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado — Contrato de Trabalho em Funções Públicas, tendo em vista o preenchimento de posto de trabalho, assim designado no Mapa de Pessoal desta Câmara.

Este procedimento, rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Identificação do ato: Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado — contrato de trabalho em funções públicas para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico de Informáti-

ca — Grau 1 Nível 1, inserido no Gabinete de Informática, Imagem e Comunicação.

2 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Sousel.

4 — Descrição sumária das funções:

Funções constantes no n.º 2 artigo 3.º da Portaria n.º 35/2002, de 3 de abril, com devida caracterização no Mapa de Pessoal, que se encontra publicado na página da Câmara Municipal em www.cm-sousel.pt.

4.1 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Posicionamento Remuneratório:

A remuneração é fixado nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, sendo os índices remuneratórios de referência os seguintes:

- a) Durante o período experimental correspondente ao estágio: índice 290;
- b) Na categoria de Técnico de Informática Grau 1 nível 1 — índice 332;

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Requisitos Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Requisitos de Vínculo: O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. De acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

8 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do n.º 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, excecionalmente procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Dando cumprimento ao disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Habilitações Literárias exigidas:

Estejam habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

11 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

A apresentação das candidaturas é efetuada em suporte de papel do preenchimento do formulário tipo disponível no site oficial do Município (www.cm-sousel.pt). As candidaturas devem ser entregues no prazo de 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 145-A/2011, de 6 de abril. As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente das 9h00 m às 17h30 m, ou remetidos pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para Praça da República, 7470-220 Sousel, até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone/telemóvel e endereço eletrónico, este último caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

d) Habilitações literárias;

e) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 14 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

11.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

11.2 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional do candidato;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo (experiência profissional);

d) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Sousel não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refirm no requerimento de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

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

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

13 — Métodos de seleção:

Prova Escrita de Conhecimentos, Avaliação Curricular e Entrevista de Profissional de Seleção.

$$CF = PEC (40 \%) + AC (30 \%) + EPS (30 \%)$$

Sendo:

CF = Classificação Final

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Os candidatos que obtenham pontuações inferiores a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.1 — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC): A prova individual de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Terá a forma escrita, e será constituída por questões de escolha múltipla. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Prova Escrita de Conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte

13.2 — 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 o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações académicas ou cursos equiparados, formação profissional, experiência profissional.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA + FP + 2*EP/4$$

Sendo que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitações Académicas

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

13.3 — 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 relacionamento interpessoal.

13.3.1 — Aspetos a avaliar: Qualidade de experiência profissional; Capacidade de Comunicação; Capacidade de Relacionamento interpessoal; motivações e interesses.

13.3.2 — Níveis classificativos: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da fórmula constante no ponto 13.

14 — Regime de estágio: Conforme a alínea a) n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e obedecendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de dezembro, o estágio tem a duração de 6 meses.

14.1 — O candidato admitido a estágio será provido no lugar desde que obtenha classificação final não inferior a Bom (14 valores).

14.2 — O júri do estágio terá a mesma composição do júri do concurso

15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

16 — Dada a natureza urgente do concurso a entidade empregadora e, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, poderá limitar-se utilizar como único método de seleção obrigatório, a Prova Escrita de Conhecimentos, conforme previsto no artigo 8.º, n.º 1 da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — O presente procedimento pode ser parcialmente realizado por entidade pública ou privada, designadamente no que se refere a aplicação de métodos de seleção, competindo ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de classificação final.

18 — Tipo, forma e duração das provas

Prova Escrita de Conhecimentos — Prova escrita com questões de escolha múltipla e com duração de 90 minutos tendo caráter eliminatório, e considerando-se excluídos os candidatos que nela obtenham classificação inferior a 9,5 valores, versando sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo

19 — Composição do Júri:

Presidente: Paulo Alexandre Basílio Batista — Especialista de Informática

Vogais efetivos: — Sandra Isabel da Silva Cardoso Rosado — Técnico de Informática — Grau 1 — Nível 3

Gisela Alexandra Bolas Valério — Técnica Superior

Vogais suplentes: — Sandra Isabel Canha Mendes Pires — Técnica Superior

Emília de Jesus Mendes Boto Polido — Coordenadora Técnica

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

20 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de

cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que o solicitem.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos do previsto no artigo 32.º e por umas das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sousel e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por umas das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sousel e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com a informação sobre a sua publicação, nos termos do n.º 6, artigo 36.º, da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal.

25.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob o 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 supramencionada.

26 — 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 formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

27 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da 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 publicação, a partir da data da publicação (*Diário da República*), na página eletrónica da Câmara Municipal de Sousel e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal da expansão nacional.

28 — De acordo com o previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, 3 de setembro alterado pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi solicitado emissão de parecer prévio à Entidade Gestora do Sistema de Requalificação (EGSR), e que nos termos da informação prestada pela Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo através do mail datado de 13 de julho de 2016 ainda não se encontra constituída a EGRA por falta de regulamentação própria, e nos termos da lei, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto a EGRA não estiver em funcionamento.

De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não tem de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

12 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal,
Dr. Armando Varela.

309859681

MUNICÍPIO DE TONDELA

Declaração n.º 130/2016

José António Gomes de Jesus, presidente da Câmara Municipal de Tondela, em cumprimento do n.º 1 do artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, torna público que na reunião extraordinária do executivo de dezasseis de agosto de dois mil e dezasseis, foi deliberado por unanimidade a aprovação da 1.ª correção material à revisão do Plano de Diretor Municipal, para corrigir o limite do espaço de

atividade económicas — área de industrial, armazenagem e serviço (ZIM de Tondela).

16 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

36518 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_36518_1.jpg
609858555

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 11557/2016

Eng. António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, faz público que a Assembleia Municipal de Vieira do Minho, na sua sessão ordinária de 09 de setembro de 2016, aprovou a Terceira Revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 08 de junho de 2016. Mais torna público, que a Terceira Revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação foi objeto de apreciação pública, pelo período de 30 dias úteis, publicada nos lugares de estilo e no sítio da internet do Município de Vieira do Minho.

14 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal,
Eng. António Cardoso Barbosa.

Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação e Outros

Preâmbulo

As autarquias são um local privilegiado de expressão das necessidades dos cidadãos e um contexto de intervenção com potencialidades relevantes no que respeita à dinamização de iniciativas de ação integrada que atuem diretamente sobre os problemas e, simultaneamente, promovam o desenvolvimento e a integração social. Em Vieira do Minho uma área onde essa necessidade de intervenção é evidente é a habitação.

O problema da habitação é, atualmente, um dos mais relevantes quando estamos a refletir acerca da qualidade de vida de uma determinada comunidade, seja porque está em causa a precariedade dos espaços físicos, seja pelos problemas sociais que envolve.

A habitação surge como uma das necessidades básicas de qualquer cidadão e revela-se extremamente importante, pois absorve uma grande parte dos orçamentos das famílias e porque constitui um espaço dominante do património familiar. Nesta perspetiva, o acesso à habitação e a melhoria das condições de habitabilidade surgem como elementos importantes quando se pretende alcançar um limite mínimo de coesão social, promover a fixação da população e trabalhar para o desenvolvimento sustentado.

Tendo consciência da importância que as condições habitacionais assumem na vida quotidiana dos cidadãos, e conhecendo os problemas que afetam o concelho a este nível, a Câmara Municipal pretende melhorar a sua política de intervenção e de investimento nesta área, solicitando a aprovação do seguinte regulamento.

CAPÍTULO I

Habitação própria e permanente

1 — Objeto:

1.1 — Apoio à habitação própria e permanente.

1.2 — A Câmara Municipal de Vieira do Minho cria, através do presente Regulamento, um apoio à habitação social a fim de compartilhar as famílias mais carenciadas do Concelho, que vivem em espaços sem condições mínimas de higiene e conforto.

1.3 — A verba anual para este programa é fixada em Plano de Atividades.

Este programa incluirá quatro projetos:

A — Reparação de Imóveis;

B — Ampliação;

C — Reconstrução;

D — Apoio à Construção.

2 — Condições Gerais de Candidatura:

2.1 — Serem residentes e recenseados na área do Município há, pelo menos, dois anos.

2.2 — Serem proprietários do imóvel a intervencionar. As habitações ou os terrenos devem estar devidamente legalizados e em nome do candidato ou do seu cônjuge.

2.3 — Em casos de deficiência física ou mental comprovada e/ou situações de grave carência habitacional poderá a Câmara Municipal prescindir do estipulado no 2.2., devendo entregar outro documento tido por conveniente, sujeito à avaliação da Comissão Técnica.

2.4 — Não possuírem outra habitação em condições de habitabilidade.

2.5 — Tenham um rendimento “per capita” até ao valor máximo previsto no ponto 5 deste regulamento.

3 — Condições específicas de candidatura consoante o Projeto a que se candidata:

3.1 — Aos projetos A e C, apenas podem candidatar-se os agregados familiares que possuam e habitem casas degradadas e desejem executar obras de beneficiação e melhoramento necessárias à criação de condições de segurança, higiene e conforto.

3.2 — Ao projeto B, apenas podem candidatar-se os agregados familiares que possuam casas, degradadas ou não, e que, face à composição

do agregado familiar, necessitam de as ampliar a fim de preservar a intimidade e privacidade.

3.3 — Ao Projeto D, apenas podem candidatar-se os agregados familiares que possuam terreno próprio, e que pretendam iniciar a construção de habitação ou que já tenham iniciado a construção de habitação.

4 — Comparticipação da Câmara Municipal:

4.1 — A Câmara compromete-se a conceder o apoio técnico indispensável, que inclui os projetos de arquitetura e especialidades de engenharia e a direção técnica da obra.

4.2 — A Câmara compromete-se a isentar os processos de todas as taxas, de licenças de obras e de habitabilidade.

4.3 — O montante máximo a atribuir a cada beneficiário será de 5.000,00 € (cinco mil euros).

Para um mesmo fogo ou edifício não pode ser aprovado mais do que uma candidatura no âmbito deste programa, durante o período de 3 anos.

5 — Tabela de Comparticipação:

O montante da comparticipação será atribuído de acordo com a tabela abaixo discriminada:

	Rendimento <i>per capita</i>						
	0,00€-150,00€	151,00€-200,00€	201,00€-250,00€	251,00€-300,00€	301,00€-350,00€	351,00€-400,00€	0,00€-475,00€
Escalação	1	2	3	4	5	6	7
Comparticipação da Câmara	100 %	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %	100 %

5.1 — A comparticipação da Câmara para cada escalação de capitação é calculada sobre o valor da obra até ao limite de 5.000,00 € (cinco mil euros).

5.2 — O Escalão 7 aplica-se apenas a pessoas isoladas e que sejam deficientes, idosas ou beneficiários do Rendimento Social de Inserção.

5.3 — O valor máximo do rendimento *per capita*, relativo aos escalões 6 e 7, será atualizado anualmente em função da variação percentual do Salário Mínimo Nacional.

6 — Formalidades da Candidatura e Prazos:

Os candidatos que se enquadrem nas condições mencionadas nos pontos 2 e 3 deverão formalizar as suas candidaturas com os seguintes documentos.

6.1 — Impresso próprio a fornecer pela Autarquia;

6.2 — Bilhete de Identidade ou Cédula Pessoal de todos os elementos do agregado familiar;

6.3 — Número de Identificação Fiscal do proponente;

6.4 — Última declaração de rendimentos para efeito do IRS, se sujeitos à sua apresentação;

6.5 — Atestado emitido pela respetiva Junta de Freguesia comprovando os pontos 2.1 e 2.3, a residência e a composição do agregado familiar;

6.6 — Documento comprovativo da propriedade do imóvel, preferencialmente Certidão do Registo Predial;

6.7 — Listagem de todas as obras necessárias (o orçamento ficará a cargo do Gabinete Técnico de Apoio por forma a utilizar um critério uniforme para todos os casos);

6.8 — As candidaturas poderão ser entregues a todo o tempo;

6.9 — Os processos de candidatura serão apreciados por uma comissão técnica a designar pela Câmara Municipal, a qual proferirá um parecer fundamentado, até 60 dias após a data de entrega.

6.10 — Os candidatos serão notificados das decisões através de carta registada com aviso de receção.

7 — Condições de apreciação:

Os candidatos serão apoiados de acordo com a informação do Gabinete de Ação Social e dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Vieira do Minho tendo, como princípio, os seguintes critérios:

7.1 — Maiores carências socioeconómicas;

7.2 — Premência das obras;

7.3 — Maior envolvimento familiar e/ou comunitário na intervenção.

8 — Pagamento da Comparticipação:

8.1 — O pagamento do valor da comparticipação será efetuado pela autarquia à entidade a quem for adjudicada a execução da obra ou à entidade fornecedora dos materiais.

9 — Disposições Finais:

9.1 — Os beneficiários não poderão vender ou arrendar a casa apoiada no decurso dos dez anos subsequentes, sob pena de terem de devolver os montantes concedidos, acrescidos dos respetivos juros.

CAPÍTULO II

Apoio social ao licenciamento de obras particulares

1 — Âmbito:

1.1 — Aplica-se aos processos de apoio social ao licenciamento de obras particulares de residentes e recenseados na área do Município há, pelo menos, dois anos.

2 — Objeto:

2.1 — O apoio social a conceder pela autarquia pode incidir sobre o fornecimento de projeto de arquitetura tipo, projeto de arquitetura referente a obras de ampliação ou similares, projetos de especialidades e isenção de taxas.

2.2 — Apoio à elaboração de projetos de anexos e dependências agrícolas.

2.3 — Para elaboração de projeto, o rendimento *per capita* do agregado familiar não pode exceder o salário mínimo nacional.

2.4 — No caso do projeto ser apoiado, haverá isenção de todas as taxas. Nos restantes casos, quando os projetos forem elaborados pela autarquia, as taxas a aplicar serão as seguintes:

≤ 50 m² — € 2,00/m²;

> 50 m² — € 1,00/m².

2.5 — O valor máximo do rendimento *per capita*, constante do ponto 2.3, será atualizado anualmente de acordo com o salário mínimo nacional.

3 — Formalização do pedido:

3.1 — O pedido de apoio social ao licenciamento de obras particulares é formalizado por requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, segundo modelo a fornecer pela autarquia.

4 — Condições gerais de candidatura:

4.1 — Serem proprietários do imóvel a intervencionar. As habitações ou os terrenos devem estar devidamente legalizadas e em nome do candidato ou do seu cônjuge, salvo nos casos de doação de terrenos sujeitos a destaque, em que os candidatos deverão proceder ao respetivo destaque e legalização do mesmo, imediatamente a seguir à aprovação do projeto;

4.2 — Não possuírem outra habitação em condições de habitabilidade;

4.3 — Terem um rendimento *per capita* até ao valor do salário mínimo nacional.

5 — Instrução do pedido:

5.1 — O pedido de apoio social, formalizado por requerimento, tem que ser instruído, caso a caso, com os documentos constantes no ponto 5.2.

5.2 — Do processo constarão obrigatoriamente os seguintes documentos:

5.2.1 — Prova de legitimidade do requerente, nos termos da lei geral;

5.2.2 — Atestado da junta de freguesia que confirme a composição do agregado familiar, e se é do seu conhecimento que algum dos elementos exerce atividade profissional remunerada.

5.3 — Em face da situação concreta deverá ainda o processo conter os seguintes documentos:

5.3.1 — Prova de inscrição no IEFP, sempre que algum dos elementos do agregado familiar não é estudante e está desempregado;

5.3.2 — Fotocópia do recibo de vencimento, pensão, subsídios ou outros, sempre que algum dos elementos do agregado auferir rendimentos;

5.3.3 — Declaração ou declarações do IRS;

5.3.4 — Declaração de frequência passada pela respetiva escola, sempre que algum dos elementos do agregado familiar é estudante.

6 — Parecer:

6.1 — O processo, depois de integralmente instruído, será objeto de parecer dos serviços, ou de quem for incumbido para o efeito pelo presidente da Câmara.

CAPÍTULO III

Atribuição de habitações sociais municipais

1 — Âmbito de aplicação:

1.1 — O presente capítulo tem por objeto a definição das regras de procedimentos para a atribuição do direito ao arrendamento através do regime de arrendamento apoiado, ou, posteriormente, ao direito à propriedade dos fogos sociais municipais.

1.2 — O direito ao arrendamento através do regime de arrendamento apoiado, ou, posteriormente, o direito à propriedade, dos fogos sociais municipais, apenas poderá ser atribuído aos agregados familiares que reúnam os critérios constantes nos pontos 2 e 3.

2 — Critérios de atribuição:

2.1 — Apenas pode ser atribuído o direito ao arrendamento através do regime de arrendamento apoiado, ou, posteriormente, ao direito à propriedade, aos cidadãos nacionais e estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência em território nacional, que sejam residentes na área do Município há, pelo menos, dois anos, cujos rendimentos não ultrapassem o limite fixado em função do rendimento mensal per capita do respetivo agregado familiar, não sendo admitidos concorrentes relativamente aos quais esse rendimento exceda, em função do salário mínimo nacional, os limites indicados no quadro seguinte:

Número de pessoas do agregado familiar	Coefficiente (1)
1	2,5
2	1,5
3	1,25
4	1
5	0,9
6	0,8
7	0,75
8	0,7
9 ou mais	0,65

(1) A multiplicar pelo valor do salário mínimo mensal nacional, para determinação do limite máximo do rendimento mensal por cabeça do agregado familiar.

3 — Apuramento dos agregados familiares:

3.1 — Considera-se “agregado familiar”, o conjunto de pessoas constituído pelo arrendatário, pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva há mais de 5 anos em condições análogas, pelos parentes ou afins na linha reta até ao 3.º grau da linha colateral, bem como as pessoas relativamente às quais, por força da lei ou de negócio jurídico que não respeite diretamente a habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos e, ainda, outras pessoas a quem a entidade locadora autorize a coabitação com o arrendatário.

3.2 — A atribuição do direito ao arrendamento através do regime de renda apoiada, ou, posteriormente, ao direito à propriedade, dos fogos sociais municipais, será efetuada através de um processo de classificação que resulta da aplicação da pontuação e coeficientes constantes do mapa seguinte:

Mapa de classificação

	Pontos	Coefficiente
1 — Falta de habitação e condições de habitabilidade da residência atual:		
1.1 — Tipo de alojamento:		
Falta de habitação	24	2

	Pontos	Coefficiente
Alojamento em barraca ou construção abarracada	18	2
Em prédio ou moradia	6	2
1.2 — Títulos de ocupação:		
Locação	4	—
Locação e com hóspedes	2	2
Ocupação precária	10	2
Habitação de função, alojamento de porteiro ou similar	10	2
Sublocação	20	2
Coabitação com a família	20	2
1.3 — Índice de ocupação:		
$i.º = \frac{\text{número de pessoas}}{\text{número de quartos}}$		
1.4 — Condições higiénicas da habitação:		
Sem esgoto	3	2
Sem água	3	2
Sem retrete	3	2
Sem banheira ou chuveiro	2	2
Sem eletricidade	1	2
1.5 — Localização da habitação atual:		
Sem equipamento de transporte até 3 km	3	2
Sem equipamento escolar primário	3	2
Sem equipamento escolar secundário	3	2
1.6 — Tempo de residência no concelho:		
Menos de um ano	0	—
De um a cinco anos	6	1
Mais de cinco anos	15	1
1.7 — Área de influência do núcleo habitacional:		
Na sede de concelho	25	1
Nas freguesias	10	1
2 — Situação do Agregado familiar:		
2.1 — Tempo de constituição da família:		
Menos de cinco anos	3	3
De cinco a dez anos	2	3
Mais de dez anos	1	3
União de facto de 5 a 10 anos	2	3
União de facto por mais de 10 anos	1	3
2.2 — Grupos etários do concorrente:		
Menos de 36 anos	5	3
De 36 a 45 anos	1	3
Mais de 45 anos	3	3
2.3 — Filhos residentes:		
Por cada filho menor de 18 anos	2	2
Por cada filho maior de 18 anos	1	2
2.4 — Ascendentes residentes:		
Ascendentes residentes a cargo do concorrente	1	2
3 — Rendimento do agregado familiar:		
3.1 — Rendimento mensal (*) por cabeça, do agregado familiar em percentagem do salário mínimo nacional:		
Menos de 12,5 %	10	3
De 12,5 % a 20 %	9	3
De 20 % a 30 %	8	3
De 30 % a 40 %	6	3
De 40 % a 55 %	4	3
De 55 % a 75 %	2	3
De 75 % a 100 %	1	3
Mais de 100 %	0	0
3.2 — Relação renda — rendimento do alojamento atual:		
Menos de 14 %	0	—
De 14 % a 20 %	1	2
De 20 % a 30 %	2	2
Mais de 30 %	5	2

	Pontos	Coefficiente
4 — Localização do emprego:		
4.1 — Do concorrente:		
Desempregado	1	1
Com contrato de trabalho	3	1
Sem contrato de trabalho	1	1
4.2 — Do cônjuge (**):		
Desempregado	1	1
Com contrato de trabalho	3	1
Sem contrato de trabalho	1	1
5 — Situações especiais devidamente justificadas:		
5.1 — Problemas de saúde com caráter permanente:		
Situações de deficiência física ou mental	5	1

(*) De valor igual a ½ do rendimento anual do agregado familiar.

(**) Sem prejuízo das situações especiais a considerar nos termos da definição de “agregado familiar”.

3.3 — A classificação que o mapa referido no número anterior indica, resulta do preenchimento de um inquérito.

3.4 — Serão excluídos deste processo, sem prejuízo de procedimento judicial que possa ter lugar, os candidatos que dolosamente prestem declarações falsas ou inexatas ou usem qualquer meio fraudulento para obter a casa.

4 — Habitação adequada:

4.1 — A habitação a atribuir a cada agregado familiar será adequada à satisfação das suas necessidades, não podendo ser atribuído a cada agregado o direito ao arrendamento através do regime de renda apoiada, ou, posteriormente, ao direito à propriedade, de mais do que um fogo.

4.2 — Poderão, porém, ser atribuídos dois fogos, de preferência contíguos, a agregados familiares numerosos cuja composição implique sobreocupação de um fogo.

4.3 — Para efeitos do disposto no n.º 4.1., considera-se adequada às necessidades do agregado familiar, a habitação cujo tipo, em relação à composição daquele agregado, se situe entre o máximo e o mínimo previstos no quadro seguinte, de modo a que não se verifique sobreocupação ou subocupação:

Composição do Agregado — Número de pessoas	Tipos de habitação	
	Mínima	Máximo
1	(*) T0	T1/2
2	T1/2	T2/4
3	T2/3	T3/6
4	T2/4	T3/6
5	T3/5	T4/8
6	T3/6	T4/8
7	T4/7	T5/9
8	T4/8	T5/9
9 ou mais	T5/9	(**) T6

(*) O tipo de cada habitação é definido pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento.

(**) Nos casos especiais previstos na legislação sobre casas construídas ao abrigo de contratos de desenvolvimento.

5 — Intransmissibilidade e inalienabilidade:

5.1 — Os fogos construídos no âmbito do acordo celebrado entre a Câmara Municipal de Vieira do Minho, o I.G.A.P.H.E. e I.N.H., constituem propriedade do município, estão sujeitos a um regime de intransmissibilidade pelo período de 15 anos a contar da data da sua conclusão e têm, previamente, de ser atribuídos em regime de renda apoiada, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5.2 — A intransmissibilidade referida no número anterior pode ser levantada para alienação ao arrendatário, mediante declaração emitida pelo I.G.A.P.H.E. e nos termos do regime previsto pela Portaria n.º 775/93 de 3 de setembro.

5.3 — Os fogos alienados nos termos do número anterior destinam-se a habitação própria e permanente do seu agregado familiar e ficam sujeitos a um regime de inalienabilidade, sujeito a registo, pelo período em falta relativamente ao regime de intransmissibilidade referido no n.º 1.

6 — Renda:

6.1 — O regime de arrendamento apoiado baseia-se na determinação do valor de uma taxa de esforço, nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, e rege-se pelos preceitos constantes do mesmo diploma legal.

6.2 — Da taxa de esforço resulta o valor da renda.

6.3 — Em situações devidamente fundamentadas, analisadas pelos Serviços de Ação Social, pode a Câmara Municipal de Vieira do Minho, perdoar o pagamento das rendas em atraso ou suspender o pagamento de renda por um período determinado de tempo.

7 — Venda apoiada:

Poderão vir a ser atribuídos alguns fogos no regime de venda apoiada, nos termos do Decreto-Lei n.º 278/88 de 5 de agosto.

8 — Demolição das barracas:

Em simultâneo à atribuição do direito ao arrendamento, ou ao direito à propriedade dos fogos, em cumprimento do programa de realojamento, proceder-se-á à demolição integral das barracas.

9 — Celebração do contrato:

A Câmara Municipal de Vieira do Minho ajustará com os beneficiários, ou com os seus representantes, o local, dia e hora da celebração do contrato do direito atribuído.

CAPÍTULO IV

Apoio direto ao arrendamento urbano

1 — Condições de atribuição

1.1 — O candidato ou um dos elementos do casal tem de ter idade igual ou superior a 29 anos e ser residente no Município de Vieira do Minho há, pelo menos, dois anos, comprovados por atestado da Junta de Freguesia.

1.2 — O agregado familiar do candidato tem de ter rendimentos que não ultrapassem, *per capita*, 60 % do Salário Mínimo Nacional.

1.3 — O candidato ou um dos elementos do casal não se pode enquadrar em programas específicos de realojamento, em habitações sociais disponíveis ou residências partilhadas ou noutros programas provenientes da Administração Central.

1.4 — O candidato ou um dos elementos do casal não pode ser proprietário ou coproprietário de qualquer imóvel urbano com condições de habitabilidade, nem ser proprietário ou coproprietário de qualquer imóvel urbano sem condições de habitabilidade, capaz de ser recuperável através de outros programas.

1.5 — O candidato, ou um dos elementos do casal, tem de dispor de habitação arrendada de acordo com a legislação em vigor e em que:

1.5.1 — A tipologia seja adequada ao agregado;

1.5.2 — A renda esteja dentro dos limites estabelecidos pela Câmara Municipal;

1.5.3 — Os senhorios não sejam parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

1.6 — O agregado familiar do candidato tem de estar disponível para integrar ações que visem, em última instância, a inserção profissional e propiciem a melhoria das condições económicas, relativamente a si ou a elementos do agregado familiar.

1.7 — Obrigatoriedade de frequência dos estabelecimentos escolares concelhios dos descendentes dos requerentes, sempre que a oferta formativa exista no concelho.

2 — Casos especiais de atribuição:

2.1 — Tratando-se de pessoas viúvas, idosas, deficientes ou outras cuja situação seja considerada especial poderá, excepcionalmente, não ser obrigatória a aplicação do disposto nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 5 do artigo 1.º

3 — Fixação e atribuição de subsídio:

3.1 — A admissão de beneficiários neste regime basear-se-á sempre na análise da situação socioeconómica do agregado familiar e no tempo de espera desde a formalização do pedido.

3.2 — O apoio a conceder será calculado com base na fórmula seguinte:

$$\text{Escalão 1} \quad 20 < \frac{R_m}{RMB} \times 100 \leq 25 \quad \text{_____} \quad 42,50\text{€}$$

$$\text{Escalão 2} \quad 25 < \frac{R_m}{RMB} \times 100 \leq 30 \quad \text{_____} \quad 63,75\text{€}$$

$$\text{Escalão 3} \quad 30 < \frac{R_m}{RMB} \times 100 \leq 40 \quad \text{_____} \quad 85,00\text{€}$$

$$\text{Escalão 4} \quad 40 < \frac{R_m}{RMB} \times 100 \leq 50 \quad \text{_____} \quad 106,25\text{€}$$

$$\text{Escalão 5} \quad \frac{R_m}{RMB} \times 100 > 50 \quad \text{_____} \quad 127,50\text{€}$$

em que:

Rm — Renda mensal;

RMB — Rendimento Mensal Bruto.

3.2.1 — Nos casos previstos no artigo 2.º, se a renda de casa ultrapassar os limites fixados pela Câmara Municipal, o cálculo do subsídio será feito tomando sempre por base a renda máxima definida para a tipologia adequada ao agregado.

3.2.2 — Considerar-se-á como “Rendimento Mensal Bruto” (RMB) o quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar à data de concessão do subsídio.

3.2.3 — O subsídio atribuído não poderá ultrapassar 75 % do valor da renda efetivamente paga.

3.3 — O subsídio será concedido por períodos de 12 meses, com a possibilidade de renovação, tendo em conta que:

3.3.1 — Após um ano de concessão, o subsídio poderá ser cancelado, renovado ou descer de escalão mediante a situação económica e outras condições que se apresentem.

3.3.2 — Poderá haver suspensão do subsídio antes do fim do período da concessão ou renovação quando:

3.3.2.1 — Houver incumprimento por parte do beneficiário do que estiver regulamentado;

3.3.2.2 — Se verificar melhoria da situação económica que o justifique;

3.3.2.3 — Se verificar que foram omitidas ou prestadas falsas declarações pelo beneficiário;

3.3.2.4 — Ocorrer subarrendamento ou hospedagem do prédio arrendado;

3.3.2.5 — Por outros motivos que a Câmara Municipal considere justificáveis.

3.4 — A Câmara Municipal poderá, sempre que o entender, convocar e promover encontros com o beneficiário e respetivo agregado familiar, na habitação ou nas instalações da mesma, a fim de proceder ao acompanhamento e verificação da situação socioeconómica.

3.5 — Para a concessão, renovação ou alteração do subsídio será sempre obrigatória a apresentação de documentação comprovativa dos rendimentos para além de outra que se julgue necessária, nomeadamente:

3.5.1 — Cópia do contrato de arrendamento e do último comprovativo da renda paga;

3.5.2 — Cópia da última declaração exigível, nos termos da lei fiscal, para efeito de imposto sobre o rendimento de pessoas singulares ou declaração negativa de rendimentos emitida pela repartição de finanças;

3.5.3 — Cópias dos recibos das remunerações ou pensões auferidas por qualquer elemento do agregado familiar;

3.5.4 — Cópia da comunicação do senhorio a proceder à atualização anual da renda, quando haja tido lugar;

3.5.5 — Outros documentos que a Câmara Municipal solicite por considerar necessários.

3.6 — Em qualquer momento, durante a vigência da concessão do subsídio, a Câmara Municipal poderá solicitar ao beneficiário a prestação de informações ou a apresentação de documentação que entenda necessários para apreciação.

3.7 — O subsídio é pago mensalmente, por transferência bancária, após exibição do original do recibo de renda, do qual se extrairá fotocópia, comprovando o pagamento efetuado ao senhorio.

CAPÍTULO V

1 — Disposições Gerais do Regulamento:

1.1 — O número de situações a subsidiar, no âmbito deste regulamento, será fixado pela Câmara Municipal de Vieira do Minho, sendo todos os processos relativos ao presente regulamento decididos pelo Presidente da Câmara Municipal.

1.2 — Compete à Câmara Municipal de Vieira do Minho decidir sobre os casos omissos e dúvidas resultantes da aplicação deste regulamento e não regulamentados na legislação especial aplicável.

1.3 — Serão excluídos dos respetivos processos e obrigados a reopar os respetivos apoios, sem prejuízo de procedimento judicial que possa ter lugar, os candidatos que dolosamente prestem declarações falsas ou inexatas ou usem qualquer meio fraudulento para obter o respetivo apoio.

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação.
209862945

FREGUESIA DE SAMBADE

Aviso n.º 11558/2016

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LGTFP, conjugado com o 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, torna-se público que, na sequência das deliberações da Junta de Freguesia e Assembleia de Freguesia de 24 e 25 de setembro de 2015, respetivamente, foi autorizada a abertura de procedimentos concursais comuns para recrutamento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2016 e mediante o recrutamento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º da LGTFP e do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A) — um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior de Sociologia.

Referência B) — um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional/Auxiliar de Ação Educativa.

2 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Consultada a CIM-TTM, a mesma, informou que, ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA)».

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, LGTFP, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, LGTFP, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e para os efeitos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A) — Desenvolvimento e implementação de projetos e programas de dinamização do espaço museológico, pela criação de uma imagem de notoriedade; Divulgação da atividade pastorícia num contexto socioeconómico e de todas as restantes vivências refletidas no território abrangido pelo CIT — Centro Interpretativo do Território; Acolhimento dos visitantes e orientação no percurso expositivo; Conhecer e identificar o perfil dos seus visitantes, tarefa fundamental para o bom funcionamento do CIT, designadamente: Escola — com o intuito lúdico e um papel importante na educação, o museu deve contribuir ativamente na formação das crianças e adolescentes, estabelecendo a ponte entre a escola e um ambiente rural e genuíno, uma experiência enriquecedora da vivência do quotidiano do pastor através da exposição de elementos audiovisuais e físicos; Seniores — como um espaço de lazer e de cultura, o CIT pode dirigir-se a uma faixa etária da população mais envelhecida, através da integração nos programas culturais de propostas para elas direcionadas; População da região norte — outro público-alvo a ter em consideração não só pela sua proximidade, como também pelo reconhecimento destes hábitos como sendo próprios e únicos; Turismo — o sector do turismo nesta região é cada vez mais crescente, não só pelos inúmeros recursos e potencialidades desta região, como também pela imensa divulgação existente destes circuitos turísticos; Escolha dos meios de comunicação, por uma avaliação rigorosa do que se pretende comunicar e quais são os objetivos de comunicação para atingir os alvos previamente definidos; Planeamento de relações públicas, com vista à construção de uma imagem credível do museu, criar um ambiente de confiança junto dos órgãos de comunicação social, para além de desenvolver uma boa ligação entre os visitantes e a comunidade, com recurso a meios como: Comunicados e conferências de imprensa; entrevistas; divulgação das exposições,

eventos sociais e culturais nos media; desenvolver uma boa relação com o sector do turismo; Realização de um evento de apresentação do projeto; Newsletter — este diretório incluído no site é de extrema importância para criar uma fidelização dos visitantes do site ao CIT; Press release — é um meio de comunicação que pretende criar impacto nos media, portanto tem que despertar a atenção do jornalista e/ou chefe de redação para que seja publicado e não fique no esquecimento; Inclusão de anúncios na imprensa local e nos roteiros turísticos do Douro e de Trás-os-Montes (posto de turismo, cruzeiros, agência de viagens, hotéis, turismo rural); Marketing direto é um meio de comunicação que possibilita um relacionamento eficaz com o público-alvo e permite, a custos reduzidos, uma estratégia de acompanhamento e fidelização; Gestão e manutenção dos Equipamentos Multimédia instalados no Centro Cultural e tecnológico de Sambade: operacionalização dos equipamentos e levantamento seguido de informação às entidades responsáveis das anomalias identificadas;

Referência B) — Assegurar, as funções de ação educativa e desenvolvimento de atividades de animação socioeducativa e de apoio à família; Gestão e manutenção dos Equipamentos Multimédia instalados no Centro Cultural e Tecnológico de Sambade: operacionalização dos equipamentos e levantamento seguido de informação às entidades responsáveis das anomalias identificadas.

6 — Local de trabalho: Circunscrição territorial do concelho de Alfândega da Fé.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório:

7.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

7.2 — Em cumprimento com o n.º 3 do artigo 38.º da LGTFP e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE2015), os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7.3 — Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

7.3.1 — Técnico Superior/Sociologia: 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1201,48 €.

7.3.2 — Assistente Operacional/Auxiliar de Ação Educativa: 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 530,00 €.

8 — São admitidos ao procedimento concursal os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos obrigatórios gerais e específicos legalmente previstos.

8.1 — Requisitos Obrigatórios Gerais de Admissão: os previstos no artigo 17.º da LGTFP, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Outros requisitos de admissão:

8.2.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP, ou com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme disposto no n.º 4 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

8.2.2 — Deter um dos requisitos previstos nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 35.º da LGTFP, nomeadamente:

8.2.3 — Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade do serviço;

8.2.4 — Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

8.2.5 — Estar integrado em outras carreiras;

8.2.6 — Sendo o caso, trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público a termo e indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído.

8.3 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.4 — Nível habilitacional exigido:

Referência A): Licenciatura em Sociologia;

Referência B): Possuir Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.ª ano; nascidos após 01/01/1967: 6.º ano de escolaridade, nascidos após 01/01/1981: 9.º ano de escolaridade e sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência ou formação profissional.

9 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

10 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível nos Recursos Humanos do Município de Alfândega da Fé e na página eletrónica, (www.cm-alfandegadafe.pt), devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada. A candidatura poderá ser entregue nos Recursos Humanos, durante o horário de atendimento (9h-13.00h/14h-17:00h), com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* em que o procedimento foi publicado, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Alfândega da Fé, Largo D. Dinis 5350-045 Alfândega da Fé. Não serão aceites candidaturas apresentadas via eletrónica.

11 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão e Número de Identificação Fiscal;
- b) Currículo profissional detalhado e devidamente comprovado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e, ou, exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações comprovativo das habilitações literárias exigidas ou de curso que lhe seja equipada;
- d) Certificados dos cursos e ações de formação de onde conste a data de realização e respetiva duração;
- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar, a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir e as menções de desempenho/avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos;
- f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

12 — A apresentação ou a entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

13 — Métodos de Seleção: os métodos de seleção a utilizar são os determinados no n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, conjugados com os artigos 6.º, 7.º e 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, os seguintes:

13.1 — Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que por último exerçam funções diferentes das publicitadas, ou seja, detentores de carreira e categorias diferentes, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, nomeadamente: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

13.2 — Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondentes a estes procedimentos, ou (se se encontrarem em requalificação) tenham sido detentores da categoria, bem como das funções acima descritas, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas a)

e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, caso não tenham exercido a opção pela Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, de acordo com o estipulado no n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP, nomeadamente: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

13.3 — Candidatos com relação jurídica de emprego público a termo ou sem qualquer relação jurídica de emprego público, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP e alínea a) do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, nomeadamente: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

13.4 — A Classificação Final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = PC (75 \%) + AP (25 \%)$$

$$CF = AC (55 \%) + EAC (45 \%)$$

$$CF = PC (45 \%) + AP (25 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Prova de Conhecimentos (PC) — de natureza escrita, destinada a avaliar se e em que medida os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova será aplicada à totalidade dos candidatos, com a duração de duas horas, revestirá a forma escrita, com consulta, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Referências A) e B): LGTFP; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptada à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE2013).

15 — Avaliação Psicológica (AP) — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através de 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.

16 — Avaliação Curricular (AC) — nos termos do artigo 11.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, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

Habilitações Académica (HA), correspondendo à classificação obtida no curso que confere a habilitação académica, na escala de 0 a 20 valores;

Formação Profissional (FP), sendo ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite de 20 valores;

Experiência Profissional (EP), sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, até ao limite de 20 valores;

Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = HA (40 \%) + FP (10 \%) + EP (40 \%) + AD (10 \%)$$

17 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissio-

nais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

19 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, não sendo convocados para a realização do método de seleção seguinte.

20 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

22 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultados aos candidatos sempre que solicitado.

23 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Em caso de subsistir a igualdade de valoração será dada preferência aos candidatos que comprovadamente demonstrem experiência profissional no desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho.

24 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada no átrio do Município de Alfândega da Fé e da Junta de Freguesia de Sambade e na página eletrónica do Município de Alfândega da Fé.

25 — A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é afixada no átrio do Município de Alfândega da Fé e da Junta de Freguesia de Sambade, na página eletrónica do Município de Alfândega da Fé e na 2.ª série do *Diário da República*.

26 — Constituição do Júri para os procedimentos concursais:

Referências A e B):

Presidente do Júri: Dr.ª Maria da Conceição Bastos Pereira, Técnica Superior.

1.º Vogal Efetivo: Dr. Miguel Francisco Simões Franco, Técnico Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Ana Margarida Campos Duque Dias, Técnica Superior.

1.º Vogal Suplente: Dr. Carlos Miguel Figueiredo Soeiro, Técnico Superior.

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Carla Sofia Pires Tomé, Técnica Superior.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), disponível no 1.º dia útil seguinte à presente publicação integral na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Alfândega da Fé e por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

28 — 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.

25 de agosto de 2016. — O Presidente da Junta, *Ricardo Jorge Outor Pimentel*.

FREGUESIA DE SANTA BÁRBARA

Aviso n.º 11559/2016

Abertura de procedimento Concursal comum — 1 Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua atual redação, conjugados com a alínea *b*) do artigo 3.º e artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 (doravante designada Portaria), torna-se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de 16/04/2016, mediante proposta do órgão executivo, aprovada em reunião de 06/04/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento Concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza).

1 — Duração do contrato: 1 ano, renovável ao abrigo do disposto no artigo 60.º da LTFP, até ao limite de 3 anos.

2 — Não existem reservas de recrutamento válidas constituídas na Freguesia para ocupação do posto de trabalho com as características e para o fim acima identificado. Foi efetuada consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 145-A/2011 de 6/04, tendo sido declarada em 20/05/2016 a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com perfil adequado, por não ter ainda decorrido qualquer procedimento Concursal para constituição de reservas de recrutamento no âmbito dessa entidade.

3 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: não se encontrando ainda constituída a entidade gestora da requalificação nas autarquias locais (EGRA) para cumprimento do artigo 265.º da LTFP, artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28/11, Portaria n.º 48/2014, de 26/02, e artigo 16.º do DL n.º 209/2009, de 3/09, “O Governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26/02, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria” — Solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014.

4 — Local de trabalho: Área geográfica da Freguesia de Santa Bárbara.

5 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à LTFP, conforme referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”

5.1 — Caracterização do posto de trabalho:

As constantes do anexo à LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional, mais especificamente, proceder à manutenção, conservação e limpeza dos espaços da área da Freguesia de Santa Bárbara; executar pequenas reparações e desimpedir acessos; realização de varredura e limpeza das ruas, das sarjetas, desobstruir sistemas de drenagem de águas pluviais; efetuar pequenas reparações de pavimentos; proceder à extirpação de ervas; proceder ao cultivo de flores, árvores, plantas e relva; executar corte de árvores existentes com utilização de material de poda.

6 — Posicionamento remuneratório de referência: 1.ª posição e o 1.º nível remuneratório (530,00 €) da carreira de assistente operacional. O respetivo posicionamento remuneratório terá presente o preceituado no artigo 38.º da LTFP conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-C/2014, de 31/12 e o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30/03.

7 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

- 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 das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos específicos:

- a) Ter conhecimentos (Experiência profissional) em construção civil;
- b) Ter conhecimentos (Formação) em canalização nível 2;
- c) Estar habilitado com carta de condução de ligeiros.

9 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

10 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11 — No entanto, tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia de Santa Bárbara e conforme autorização dada através das deliberações já mencionadas nos termos dos n.º 4 a 6 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, abrindo-se desde já o procedimento Concursal a todo o universo de candidatos, respeitando-se na ordenação final as imposições legais.

12 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % têm 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, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

13 — Nível habilitacional:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência.

14 — Forma e prazo de candidaturas: as candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, em suporte de papel através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória disponibilizado na página eletrónica desta freguesia (www.jf-santabarbara.pt). Devem ser entregues pessoalmente na secretaria da Junta, no rés-do-chão do edifício da Junta de Freguesia de Santa Bárbara das 9:00 horas, às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas, no prazo fixado, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Freguesia de Santa Bárbara, Rua Padre António Marcelino, n.º 8, Marquiteira 2530-746 Santa Bárbara, e endereçadas ao Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Santa Bárbara. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14.1 — Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de conclusão de grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência;
- 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 requalificação, 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;

14.2 — Os candidatos deverão ainda juntar:

- a) Os comprovativos das ações de formação, seminários e *workshops* frequentados, e da sua experiência profissional, com descrição detalhada das atividades exercidas, sob pena de não serem considerados pelo júri;
- b) Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001, de 3/02.

14.3 — 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.

14.4 — 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.

14.5 — Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 — Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

15.1 — À avaliação curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e 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.

A avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD/5)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitações Académicas
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

15.2 — A entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, através de uma relação interpessoal entre o entrevistador e o entrevistado, experiência profissional e aspetos comportamentais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício, ponderando-se os seguintes fatores: Experiência profissional na Administração Local, Experiência Profissional na área a recrutar, capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal, motivação e interesse.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3 — A classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

Sendo que: CF = Classificação Final, AC = Avaliação Curricular, EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16 — 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.

17 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

18 — Composição do Júri:

Presidente: Rui Miguel Martins dos Santos, Presidente da Junta de Freguesia do Vimeiro.

Vogais Efetivos: Marina Alexandra Marques Almeida Costa, Tesoureira da Junta de Freguesia de Santa Bárbara e Hélio José de Sousa Castro Félix, Secretário da Junta de Freguesia de Santa Bárbara.

Vogais Suplentes: Susana Maria Costa Antunes Baptista e Maria Albertina Ferreira de Almeida Mendes, ambos membros da Assembleia de Freguesia de Santa Bárbara.

O Presidente do Júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos pela vogal efetiva Marina Alexandra Marques Almeida Costa.

19 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Sede da Junta de Freguesia de Santa Bárbara e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

21 — Prazo de validade: Nos termos do artigo 40.º da Portaria o procedimento Concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, para efeitos de constituição de reserva de recrutamento interna.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de setembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Bárbara, *Sérgio Dionísio Costa Ferreira*.

309865318

FREGUESIA DE VIMEIRO

Aviso n.º 11560/2016

Abertura de procedimento Concursal comum — 1 Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua atual redação, conjugados com a alínea *b*) do artigo 3.º e artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 (doravante designada Portaria), torna-se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de 22/12/2015, mediante proposta do órgão executivo, aprovada em reunião de 01/12/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento Concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza).

1 — Duração do contrato: 1 ano, renovável ao abrigo do disposto no artigo 60.º da LTFP, até ao limite de 3 anos.

2 — Não existem reservas de recrutamento válidas constituídas na Freguesia para ocupação do posto de trabalho com as características e para o fim acima identificado. Foi efetuada consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 145-A/2011 de 6/04, tendo sido declarada em 19/05/2016 a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com perfil adequado, por não ter ainda decorrido qualquer procedimento Concursal para constituição de reservas de recrutamento no âmbito dessa entidade.

3 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: não se encontrando ainda constituída a entidade gestora da requalificação nas autarquias locais (EGRA) para cumprimento do artigo 265.º da LTFP, artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28/11, Portaria n.º 48/2014, de 26/02, e artigo 16.º do DL n.º 209/2009, de 3/09, “O Governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26/02, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria” — Solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014.

4 — Local de trabalho: Área geográfica da Freguesia de Vimeiro.

5 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à LTFP, conforme referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”

5.1 — Caracterização do posto de trabalho:

As constantes do anexo à LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional, mais especificamente, proceder à manutenção, conservação e limpeza dos espaços da área da Freguesia de Vimeiro; executar pequenas reparações e desimpedir acessos; realização de varredura e limpeza das ruas, das sarjetas, desobstruir sistemas de drenagem de águas pluviais; efetuar pequenas reparações de pavimentos; proceder à extirpação de ervas; proceder ao cultivo de flores, árvores, plantas e relva; executar corte de árvores existentes com utilização de material de poda.

6 — Posicionamento remuneratório de referência: 1.ª posição e o 1.º nível remuneratório (530,00 €) da carreira de assistente operacional. O respetivo posicionamento remuneratório terá presente o preceituado no artigo 38.º da LTFP conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-C/2014, de 31/12 e o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30/03.

7 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade 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 de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos específicos:

- Ter cartão de aplicador de produtos fitofarmacêuticos.
- Estar habilitado com carta de condução de ligeiros.

9 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

10 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11 — No entanto, tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia de Vimeiro e conforme autorização dada através das deliberações já mencionadas nos termos dos n.º 4 a 6 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, abrindo-se desde já o procedimento Concursal a todo o universo de candidatos, respeitando-se na ordenação final as imposições legais.

12 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % têm 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, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

13 — Nível habilitacional:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência.

14 — Forma e prazo de candidaturas: as candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, em suporte de papel através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória disponibilizado na página eletrónica desta freguesia (www.jvimeiro.pt). Devem ser entregues pessoalmente na secretaria da Junta, no rés-do-chão do edifício da Junta de Freguesia de Vimeiro das 9:00 horas, às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas, no prazo fixado, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Freguesia de Vimeiro, Rua Raimundo A. Ferreira, n.º 1, 2530-844 Vimeiro Lnh, e endereçadas ao Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Vimeiro. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14.1 — Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Fotocópia legível do certificado de conclusão de grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência;
- Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;
- 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 requalificação, 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;

14.2 — Os candidatos deverão ainda juntar:

- Os comprovativos das ações de formação, seminários e *workshops* frequentados, e da sua experiência profissional, com descrição detalhada das atividades exercidas, sob pena de não serem considerados pelo júri;
- Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001, de 3/02.

14.3 — 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.

14.4 — 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.

14.5 — Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 — Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

15.1 — À avaliação curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e 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.

A avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD/5)$$

em que:

- AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitações Académicas
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

15.2 — A entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, através de uma relação interpessoal entre o entrevistador e o entrevistado, experiência profissional e aspetos comportamentais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício, ponderando-se os seguintes fatores: Experiência profissional na Administração Local, Experiência Profissional na área a recrutar, capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal, motivação e interesse.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3 — A classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

Sendo que: CF = Classificação Final, AC = Avaliação Curricular, EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16 — 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.

17 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

18 — Composição do Júri:

Presidente: Sérgio Dionísio Costa Ferreira, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Bárbara.

Vogais Efetivos: Ana Maria dos Santos Martins, Presidente da Mesa de Assembleia de Freguesia de Vimeiro e Leoberto Nunes da Silva, Engenheiro Agroindustrial.

Vogais Suplentes: Carlos António Santos Fernandes e Maria Fernanda Franco Henriques, ambos membros da Assembleia de Freguesia de Vimeiro.

O Presidente do Júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos pela vogal efetiva Ana Maria dos Santos Martins.

19 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Sede da Junta de Freguesia de Vimeiro e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

21 — Prazo de validade: Nos termos do artigo 40.º da Portaria o procedimento Concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, para efeitos de constituição de reserva de recrutamento interna.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de setembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vimeiro, *Rui Miguel Martins dos Santos*.

309863488

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES COLETIVOS DO BARREIRO

Aviso n.º 11561/2016

Torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro de 09 de agosto de 2016, foi autorizado o reingresso ao serviço após licença sem vencimento de longa duração do assistente operacional António Alexandre Branco Mirra, a partir de 01 de setembro de 2016, nos termos do n.º 6 do artigo 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho*.

309846323

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Declaração de retificação n.º 927/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 11236/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 13 de setembro de 2016, referente aos procedimentos concursais comuns para ocupação de 8 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada, procede-se às seguintes retificações:

Ponto 16.1.1
Referência A.1:
Onde se lê:

«Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 2 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

Regime Financeiro das Autarquias e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, e alterada pelas Leis n.º 132/2015, de 4 de setembro, 69/2015, de 16 de julho, 82-D/2014, de 31 de dezembro e 83-C/2013, de 31 de dezembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.»

deve ler-se:

«Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações

introduzidas pelas Leis n.º 162/99, de 14 de setembro e n.º 60-A/2005 de 30 de dezembro e pelos Decretos-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro e n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro e alterada pelas Leis n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, n.º 69/2015, de 16 de julho, n.º 132/2015, de 4 de setembro e n.º 7-A/2016, de 30 de março;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho, e n.º 7-A/2016, de 30 de março.»

Ponto 16.1.1
Referência A.2:
Onde se lê:

«Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.»

deve ler-se:

«Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho, e n.º 7-A/2016, de 30 de março.»

Ponto 16.2.1
Referência B.1:
Onde se lê:

«Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Financeiro das Autarquias e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, e alterada pelas Leis n.º 132/2015, de 4 de setembro, 69/2015, de 16 de julho, 82-D/2014, de 31 de dezembro e 83-C/2013, de 31 de dezembro.»

deve ler-se:

«Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho, e n.º 7-A/2016, de 30 de março;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto e n.º 18/2016, de 20 de junho;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro e alterada pelas Leis n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, n.º 69/2015, de 16 de julho, n.º 132/2015, de 4 de setembro e n.º 7-A/2016, de 30 de março.»

Ponto 16.2.1
Referência B.2:
Onde se lê:

«Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 2 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.»

deve ler-se:

«Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 162/99, de 14 de setembro e n.º 60-A/2005 de 30 de dezembro e pelos Decretos-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro e n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11

de novembro e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho, e n.º 7-A/2016, de 30 de março.»

Ponto 16.2.1
Referência B.3:
Onde se lê:

«Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Financeiro das Autarquias e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, e alterada pelas Leis n.º 132/2015, de 4 de setembro, 69/2015, de 16 de julho, 82-D/2014, de 31 de dezembro e 83-C/2013, de 31 de dezembro;»

deve ler-se:

«Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho, e n.º 7-A/2016, de 30 de março;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto e n.º 18/2016, de 20 de junho;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro e alterada pelas Leis n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, n.º 69/2015, de 16 de julho, n.º 132/2015, de 4 de setembro e n.º 7-A/2016, de 30 de março;»

Ponto 16.2.1
Referência B.4:
Onde se lê:

«Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 2 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

Regime Financeiro das Autarquias e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, e alterada pelas Leis n.º 132/2015, de 4 de setembro, 69/2015, de 16 de julho, 82-D/2014, de 31 de dezembro e 83-C/2013, de 31 de dezembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.»

deve ler-se:

«Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 162/99, de 14 de setembro e n.º 60-A/2005 de 30 de dezembro e pelos Decretos-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro e n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro e alterada pelas Leis n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, n.º 69/2015, de 16 de julho, n.º 132/2015, de 4 de setembro e n.º 7-A/2016, de 30 de março;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho, e n.º 7-A/2016, de 30 de março.»

Ponto 16.2.1
Referência B.5:
Onde se lê:

«Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;»

deve ler-se:

«Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho, e n.º 7-A/2016, de 30 de março;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto e n.º 18/2016, de 20 de junho;»

Ponto 16.2.1
Referência B.6:
Onde se lê:

«Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.»

deve ler-se:

«Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho, e n.º 7-A/2016, de 30 de março;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto e n.º 18/2016, de 20 de junho.»

Ponto 20.1 — Generalidade dos candidatos:
Onde se lê:

«A ordenação final destes candidatos, que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 34.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, será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = 50 \%PC + 25 \%AP + 25 \%EPS.$$

sendo:

OF = ordenação final
PC = prova de conhecimentos
AV = avaliação psicológica
EPS = entrevista profissional de seleção.»

deve ler-se:

«A ordenação final destes candidatos, que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 34.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, será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = 50 \%PC + 25 \%AP + 25 \%EPS.$$

sendo:

OF = ordenação final
PC = prova de conhecimentos
AP = avaliação psicológica
EPS = entrevista profissional de seleção.»

13 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

309861502

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
