

alteração por adaptação ao Plano de Pormenor da Envolvente Urbana do Rio Pavia, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3, do artigo 97.º, do RJIGT-Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Nos termos do supracitado diploma legal e para efeitos de eficácia publica-se em anexo a este aviso a deliberação da Assembleia Municipal, que aprovou a respetiva alteração por adaptação ao plano e a planta de implantação.

11 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Fernando de Carvalho Ruas*.

Deliberação

António Joaquim Almeida Henriques, Presidente da Assembleia Municipal do Concelho de Viseu, certifica, para os devidos efeitos, que a Assembleia Municipal do Concelho de Viseu, reunida em Sessão Ordinária, realizada em 27 de fevereiro de dois mil e doze, aprovou, com quarenta votos a favor, zero votos contra e uma abstenção, a Alteração por Adaptação ao Plano de Pormenor da Envolvente Urbana do Rio Pavia, conforme deliberação do executivo municipal tomada em sua reunião, realizada em 16 de fevereiro do mesmo ano.

Por ser verdade passo a presente certidão que assino.

27 de fevereiro de 2012.

O Presidente da Assembleia,

António Joaquim Almeida Henriques

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

10801 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_implantacao_10801_1.jpg
606176586

FREGUESIA DE PARANHOS

Aviso n.º 8349/2012

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Paranhos, datada de 29 de maio de 2012, foi autorizado o pedido formulado por José Augusto da Silva Sousa, Assistente Técnico, para a concessão de licença sem vencimento, com efeitos de 5 de junho de 2012 a 4 de outubro de 2014, nos

termos previsto no n.º 4 do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

5 de junho de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia de Paranhos, *Dr. Alberto Amaro Guedes Machado*.

306162564

FREGUESIA DE SANTA CATARINA DA FONTE DO BISPO

Aviso n.º 8350/2012

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, se faz público que, na sequência do Procedimento Concursal Comum para Ocupação de um Posto de Trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início em 01/06/2012, com o seguinte candidato:

João Carlos da Conceição de Jesus.

A remuneração é a correspondente à posição remuneratória 1, nível 1 a que corresponde a remuneração base 485,00 €.

30 de maio de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Leonardo António Gonçalves Martins*.

306152041

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 8351/2012

Para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e por força do disposto no artigo 73.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, torna-se público que, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, foi concluído a 31/01/2012 com sucesso o período experimental do colaborador José Carlos Gonçalves Soares a exercer funções de Técnico Superior (Engenharia Mecânica), da carreira de Técnico Superior.

25 de maio de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vitor Manuel Castro de Lemos*.

306147271



PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 2/2012

Acordo coletivo de entidade empregadora pública celebrado entre a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e a Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública para a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, doravante designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores

da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, adiante designada por SGMJ, filiados nos Sindicatos representados pela Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública, doravante designada por FNSFP, integrados nas carreiras de regime geral ou especial, vinculados por regime de contrato de trabalho em funções públicas.

2 — Em cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 350.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, estima-se que serão abrangidos pelo presente Acordo cerca de 30 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

O presente Acordo entra em vigor na data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos das leis e vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se, sucessivamente, por idênticos períodos de tempo.

Cláusula 3.ª

Denúncia e sobrevigência

A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 4.ª

Período de funcionamento

O período de funcionamento da SGMJ inicia-se às 08.00 horas e termina às 20.00 horas.

Cláusula 5.ª

Período de atendimento

1 — O período de atendimento presencial na SGMJ decorre entre as 9.00 e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos, nos dias úteis.

2 — O período de atendimento no Espaço Justiça (Praça do Comércio) decorre, nos dias úteis, das 9.00 horas às 19.00 horas.

Cláusula 6.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — A duração semanal de trabalho é de 35 (trinta e cinco) horas distribuídas por um período normal de trabalho diário de 7 (sete) horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior, previstos no presente acordo.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A entidade empregadora pública não pode alterar unilateralmente os horários individualmente acordados.

4 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário flexível;
- b) Jornada contínua;
- c) Horário rígido;
- d) Horário desfasado;
- e) Tempo parcial;
- f) Isenção de horário de trabalho.

5 — Sem prejuízo da aplicação de qualquer das modalidades de organização temporal de trabalho previstas no número anterior, a modalidade de horário de trabalho normalmente praticada na SGMJ é a de horário flexível.

6 — As alterações na organização temporal do trabalho são objeto de negociação com as associações sindicais signatárias do presente Acordo nos termos da lei.

Cláusula 7.ª

Regimes de trabalho especiais

A requerimento do trabalhador, e por despacho do dirigente máximo do serviço, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

- a) Em todas as situações previstas na lei aplicável à proteção na parentalidade;
- b) Quando se trate da situação prevista no artigo 53.º (trabalhador-estudante) do RCTFP;
- c) Nas condições descritas nos artigos 142.º e seguintes do RCTFP.

Cláusula 8.ª

Horário flexível

1 — Horário flexível é a modalidade de horário de trabalho que, fixando um período de presença obrigatória no serviço, permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A sua adoção está sujeita às seguintes regras:

- a) Não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho será aferido mensalmente.

3 — A prestação de serviço pode ser efetuada entre as 08.00 e as 20.00 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas

fixas), das 10.30 às 12.30 horas e das 14.30 às 16.30 horas, de acordo com o mapa constante do Anexo I do presente Acordo.

4 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12.30 e as 14.30 horas.

5 — Sem prejuízo do disposto no presente Acordo:

a) o não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, exceto se devidamente autorizado pelo respetivo superior hierárquico, implicando a perda total do tempo de trabalho da respetiva parte do dia ou desse dia e dando origem à marcação de meia falta ou de uma falta consoante, respetivamente, os casos.

b) a ausência, ainda que parcial, a um período de presença obrigatória, determina a sua justificação através dos mecanismos de controlo da assiduidade e pontualidade.

6 — O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal de aferição.

7 — O saldo positivo apurado no termo de cada período mensal de aferição e que não seja considerado trabalho extraordinário, pode, mediante acordo do superior hierárquico, transitar para o mês imediatamente seguinte até ao limite de quatro horas, tendo os trabalhadores portadores de deficiência direito a transportar para o mês seguinte um crédito até dez horas.

8 — O saldo negativo apurado no termo de cada período mensal de aferição implica o registo de uma falta de meio-dia ou de um dia, conforme o período em falta, a justificar nos termos da lei, exceto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um débito até dez horas.

9 — A ausência de registos de saída e de entrada para o intervalo de descanso implica o desconto de um período de duas horas, sendo que os registos de saída e de entrada, para o intervalo de descanso, por período inferior a trinta minutos determinam o desconto do período de descanso de uma hora.

10 — Sem prejuízo do disposto no presente Acordo, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

a) cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contatos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

c) assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinado pelo superior hierárquico, nos termos previstos nos artigos 158.º a 161.º do RCTFP.

Cláusula 9.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta do trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho, não podendo em qualquer caso, a prestação ininterrupta de trabalho exceder as 5 horas.

2 — A Jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

3 — A Jornada Contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é aquele que, cumprindo em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, se reparte

diariamente por dois períodos de trabalho, separados por um intervalo de descanso com duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, em que as horas de início e termo de cada período são sempre idênticas e não podem ser unilateralmente alteradas.

2 — O horário rígido decorrerá nos seguintes dois períodos:

- a) período da manhã — das 09.00 às 12.30 horas;
- b) período da tarde — das 14.00 às 17.30 horas.

3 — Sem prejuízo dos períodos definidos no número anterior, podem ainda mediante acordo com o trabalhador, ser adotados outros, que melhor se adequem ao funcionamento da unidade orgânica em que se encontra inserido.

Cláusula 11.ª

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nas áreas que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros órgãos, serviços ou estruturas, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — Pode ser autorizada a modalidade de horário desfasado, caso a caso, sempre que haja conveniência para as partes.

4 — Os períodos de trabalho nesta modalidade são, sem prejuízo de outros que sejam considerados mais convenientes pelos dirigentes das respetivas unidade orgânicas, os seguintes:

- a) Das 08.30 às 12.30 horas e das 13.30 às 16.30 horas;
- b) Das 12.00 às 15.00 horas e das 16.00 às 20.00 horas.

5 — Após autorização do dirigente máximo do serviço, a implementação da modalidade de horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento do estabelecido no presente Acordo, ao dirigente da unidade orgânica, o qual deles deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade.

Cláusula 12.ª

Tempo Parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo.

Cláusula 13.ª

Isenção de horário

1 — Para além dos trabalhadores referidos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP podem ser isentos de horário de trabalho, os trabalhadores que, declarando a sua concordância por escrito, exerçam funções de apoio aos titulares de cargos dirigentes e aqueles que executem trabalhos preparatórios ou complementares que devam ser executados fora dos limites dos horários de trabalho normal ou cuja atividade se exerça de forma regular fora das instalações fixas da SGMJ e sem controlo imediato da hierarquia.

2 — A isenção de horário de trabalho prevista no número anterior, só pode revestir a modalidade prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores que gozem de isenção de horário de trabalho à data de entrada em vigor do presente Acordo, mantêm o direito a tal modalidade enquanto as condições que justificaram a atribuição da isenção de horário de trabalho se mantiverem, nos termos do presente acordo.

Cláusula 14.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário só pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que

não justifiquem a admissão de trabalhador, bem como em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço, carecendo de autorização da entidade empregadora.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador que goze do estatuto de trabalhador-estudante, exceto na situação prevista no n.º 1 do artigo 90.º do Regulamento do RCTFP.

5 — O trabalho extraordinário está sujeito às regras constantes dos artigos 158.º e seguintes do RCTFP e aos seguintes limites:

- a) 150 horas, por ano, não podendo, contudo, o prestado em dia de descanso semanal ou feriado, exceder 15 dias por ano;
- b) 2 horas, por dia normal de trabalho;
- c) número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

CAPÍTULO III

Controlo da assiduidade e de pontualidade

Cláusula 15.ª

Autorização de saída

1 — Durante o período de presença obrigatória, os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou quando invoquem justificação atendível, devem solicitar previamente a autorização do superior hierárquico, registando a saída no sistema de controlo da assiduidade.

2 — Os casos de prestação de serviço externo cuja duração ultrapasse os limites dos períodos de trabalho diário, quando expressamente solicitados e comprovados pelos trabalhadores, podem ser considerados nos regimes de compensação previstos no n.º 7 da cláusula 8ª do presente Acordo.

Cláusula 16.ª

Registo de pontualidade

1 — A pontualidade é objeto de aferição através do registo no sistema eletrónico de controlo no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

2 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou que decorram da prestação de serviço externo, é feita pelo trabalhador diretamente na aplicação do relógio de ponto, disponível através da intranet mediante a utilização da password respetiva, sendo depois sancionada pelas mesmas via e forma pelo superior hierárquico do trabalhador no prazo máximo de 48 horas.

3 — Os trabalhadores devem:

- a) Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade, antes e depois da prestação de serviço em cada um dos períodos de trabalho, com exceção dos trabalhadores nomeados em cargos de direção com isenção de horário e dos motoristas;
- b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

Cláusula 17.ª

Registo e controlo de assiduidade

1 — A assiduidade é objeto de aferição através de sistema eletrónico de controlo no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador, ao superior hierárquico e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

2 — O período de aferição da assiduidade é mensal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos meios disponibilizados para o efeito.

3 — As faltas de marcação de ponto são consideradas ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

4 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, pela unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, com base nos registos obtidos do sistema de controlo da assiduidade e nas justificações apresentadas, devidamente visadas.

5 — Compete ao pessoal dirigente ou com funções de coordenação a verificação da assiduidade dos trabalhadores que desempenham funções nas unidades orgânicas respetivas, através de aplicação informática disponível na intranet.

Cláusula 18.ª

Interrupção ocasional

1 — Nos termos da alínea *b*) do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho, as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) Inerentes à satisfação das necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) Resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

2 — A autorização para a ocorrência das interrupções ocasionais deve ser solicitada com a antecedência mínima de 24 horas ou, verificando-se a sua impossibilidade, nas situações previstas na alínea *a*) do número anterior, nas 24 horas seguintes.

3 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do organismo.

Cláusula 19.ª

Gestão do sistema de controlo da assiduidade

Compete, em especial, à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade:

a) Organizar e manter o sistema de registo automático de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores em serviço na SGMJ;

b) Esclarecer com prontidão as eventuais dúvidas.

CAPÍTULO IV

Direito à informação. Garantias

Cláusula 20.ª

Princípio Geral

Os trabalhadores têm direito a serem informados sobre o seu tempo de trabalho prestado e respetivos créditos ou débitos.

Cláusula 21.ª

Sistema de gestão de tempos

Sem prejuízo da informação solicitada à unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade e pontualidade, o sistema de gestão de tempos em utilização na SGMJ permite a cada trabalhador aceder em tempo real aos dados sobre o seu tempo de trabalho e respetivos créditos e débitos.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária, composta por três membros de cada parte, com competência para interpretar e integrar as disposições deste Acordo.

2 — As partes outorgantes podem-se fazer acompanhar no máximo por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indicará à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de trinta dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As deliberações são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

5 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a quinze dias, com indicação do dia, hora, local e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

6 — São lavradas relativamente a cada reunião da comissão paritária, atas a assinar pelos membros presentes.

7 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

Cláusula 23.ª

Divulgação do Acordo

A SGMJ obriga-se a distribuir pelos atuais trabalhadores e no ato de admissão de novos, cópia do presente Acordo.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 3 da Cláusula 8.ª)

Das 08.00 às 10.30 horas — Margem móvel para a entrada — Duas horas e trinta minutos.

Das 10.30 às 12.30 horas — Período de presença obrigatória — Duas horas.

Das 12.30 às 14.30 horas — Margem móvel para almoço — Duas horas, com obrigatoriedade de utilização mínima de uma hora e máxima de duas horas.

Das 14.30 às 16.30 horas — Período de presença obrigatória — Duas horas.

Das 16.30 às 20 horas Margem móvel para saída Três horas e trinta minutos.

17 de maio de 2012. — Pela Entidade Empregadora Pública: a Ministra da Justiça, *Paula Maria Von Hafe Teixeira da Cruz*. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Helder Manuel Sebastião Rosalino*. — A Secretária-Geral do Ministério da Justiça, *Maria Antónia Moura Anes*.

Pelas Associações Sindicais:

Pela Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública, *Paulo José Vieira da Cunha Taborda* — *Luís Pedro Correia Pesca*.

Depositado em 31 de maio de 2012, ao abrigo do artigo 356.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 2/2012, a fls. 4 do Livro n.º 1.

A Directora-Geral, *Carolina Ferra*.

206174828

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