



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 19 de fevereiro de 2015

Número 35

## ÍNDICE

## PARTE A

**Presidência da República**

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

**Alvará (extrato) n.º 4/2015:**

Concessão de alvará a entidades estrangeiras ..... 4452

## PARTE C

**Presidência do Conselho de Ministros**

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

**Portaria n.º 115/2015:**

Fixa a zona especial de proteção do conjunto formado pela casa, capela, jardins e portais da Quinta da Bouça-Cova, ou dos Capuchinhos, na Avenida General Humberto Delgado, Gondomar, União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim, concelho de Gondomar, distrito do Porto ..... 4452

**Portaria n.º 116/2015:**

Revoga a Portaria n.º 41/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, que classificou como monumento de interesse público (MIP) o Forte da Meia Praia, sito na União das Freguesias de Lagos (São Sebastião e Santa Maria), concelho de Lagos, distrito de Faro ..... 4453

**Portaria n.º 117/2015:**

Fixa a zona especial de proteção, com restrições, do Antigo Liceu D. Filipa de Lencastre, atual Escola Secundária D. Filipa de Lencastre, na Avenida Magalhães Lima, na Rua Caetano Alberto, na Rua Brás Pacheco e na Rua Fernando Pedroso, Lisboa, freguesia do Areeiro, concelho e distrito de Lisboa ..... 4453

**Portaria n.º 118/2015:**

Altera a área classificada, a designação e a categoria de classificação de imóvel de interesse público para monumento de interesse público do Cineteatro Tivoli e respetivo palco, na Avenida da Liberdade, 182 a 188, e na Rua Manuel de Jesus Coelho, 5 a 13, Lisboa, freguesia de Santo António, concelho e distrito de Lisboa ..... 4454

**Portaria n.º 119/2015:**

Classifica como monumento de interesse público a Igreja de Nossa Senhora da Assunção, paroquial de Pinheiro de Lafões, e respetivo adro, junto da EN 16, Pinheiro de Lafões, freguesia de Pinheiro, concelho de Oliveira de Frades, distrito de Viseu ..... 4455

**Portaria n.º 120/2015:**

Classifica como monumento de interesse público a Casa e jardim da Rua da Vilarinha, 431 a 475, também denominada Casa Manoel de Oliveira, na Rua da Vilarinha, 431 a 475, Porto, União das Freguesias de Aldoar, Foz do Douro e Nevogilde, concelho e distrito do Porto, e fixa a zona especial de proteção do mesmo monumento ..... 4456

**Portaria n.º 121/2015:**

Fixa a zona especial de proteção, zona *non aedificandi*, do Menir da Meada, na Tapada do Cilindro, freguesia de Santa Maria da Devesa, concelho de Castelo de Vide, distrito de Portalegre ..... 4456

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

**Aviso (extrato) n.º 1882/2015:**

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento . . . . . 4457

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

**Despacho n.º 1771/2015:**

Autorização em mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, de 2 trabalhadores, do mapa de pessoal da CCDRC . . . . . 4457

**Despacho n.º 1772/2015:**

Autorização na prorrogação da mobilidade interna de Maria da Assunção Sá Azevedo Monteiro, na modalidade de mobilidade intercarreiras . . . . . 4457

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

**Contrato n.º 109/2015:**

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo CP/5/DDF/2015, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Ténis de Mesa — Encargos com a Deslocação, por via aérea, entre o Território Continental e as Regiões Autónomas, relativos à Época 2014/2015 . . . . . 4457

**Contrato n.º 110/2015:**

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo CP/18/DDF/2015, celebrado entre o IPDJ, I. P. e a Federação de Campismo e Montanhismo de Portugal — Aditamento ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo CP/141/DDF/2014 . . . . . 4459

## **Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social**

Gabinetes dos Secretários de Estado do Desenvolvimento Regional e da Solidariedade e da Segurança Social:

**Despacho n.º 1773/2015:**

Alteração ao regulamento aprovado pelo Despacho n.º 4749/2009, de 9 de fevereiro . . . . . 4460

## **Ministério das Finanças**

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso (extrato) n.º 1883/2015:**

Designação, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de chefe de divisão da Divisão de Tributação e Justiça Tributária, da Direção de Finanças de Ponta Delgada . . . . . 4460

**Aviso (extrato) n.º 1884/2015:**

Designação em regime de substituição no cargo de Chefe de Divisão de Tributação e Cobrança da Direção de Finanças de Vila Real . . . . . 4460

## **Ministérios das Finanças e dos Negócios Estrangeiros**

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Assuntos Fiscais e dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação:

**Despacho n.º 1774/2015:**

Concessão de prorrogação de licença sem remuneração para exercício de funções em organismo internacional . . . . . 4460

## **Ministérios das Finanças e da Administração Interna**

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

**Portaria n.º 122/2015:**

Autorização à Secretaria-Geral do Ministério da Administração para proceder à repartição dos encargos relativos à execução do contrato de aquisição dos serviços para a implementação da 3.ª fase do Projeto CONor 112.pt . . . . . 4461

## Ministérios das Finanças, da Administração Interna e da Educação e Ciência

Gabinetes das Ministras de Estado e das Finanças e da Administração Interna e do Ministro da Educação e Ciência:

### Portaria n.º 123/2015:

Fixa até ao máximo de 25 vagas para cada um dos anos letivos compreendidos, entre 2015-2016 e 2020-2021, para a candidatura à matrícula e inscrição no ciclo de estudos integrado de mestrado em Ciências Policiais. . . . . 4461

## Ministério da Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

### Despacho n.º 1775/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 4461

### Despacho n.º 1776/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 4462

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional:

### Despacho (extrato) n.º 1777/2015:

Envio de despacho de nomeação referente ao capitão-de-fragata NII 21588, Jorge Manuel Moreira Silva. . . . . 4463

Marinha:

### Despacho n.º 1778/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 4463

### Despacho n.º 1779/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 4464

### Despacho n.º 1780/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 4464

### Despacho n.º 1781/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 4464

### Despacho n.º 1782/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 4465

### Despacho n.º 1783/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 4465

### Despacho n.º 1784/2015:

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 4467

Exército:

### Despacho n.º 1785/2015:

Passagem à situação de reserva de vários militares . . . . . 4468

### Portaria n.º 124/2015:

Passagem à situação de reserva de vários militares . . . . . 4468

### Portaria n.º 125/2015:

Passagem à situação de Reserva de vários militares. . . . . 4468

### Portaria n.º 126/2015:

Passagem à situação de Reserva de vários militares. . . . . 4469

### Portaria n.º 127/2015:

Passagem à situação de Reserva de vários militares. . . . . 4469

Força Aérea:

### Portaria n.º 128/2015:

Promoção ao posto de TEN de 8 militares . . . . . 4469

### Portaria n.º 129/2015:

Promoção ao posto de TEN dos ALF ADMAER 136285-C Dinis Gabriel Antunes dos Santos e do ALF ADMAER 134642-D António Miguel Cardeira Ramos Oliveira. . . . . 4469

## Ministério da Administração Interna

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 1786/2015:**

Concessão de Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Comissário M/146188, Marco José Fonseca Silva Abreu, da Polícia de Segurança Pública. . . . . 4470

**Despacho n.º 1787/2015:**

Concessão de Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Chefe M/135875, Luciano Augusto Domingues, da Polícia de Segurança Pública. . . . . 4470

**Despacho n.º 1788/2015:**

Concessão da Medalha de Prata de Serviços Distintos ao Intendente M/100189, Luis Carlos da Silva Serafim, da Polícia de Segurança Pública. . . . . 4470

**Despacho n.º 1789/2015:**

Concessão de Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Superintendente M/100047, Manuel Augusto Magina da Silva, da Polícia de Segurança Pública. . . . . 4470

Polícia de Segurança Pública:

**Despacho (extrato) n.º 1790/2015:**

Promoção ao posto de Agente Principal, do Agente M/145722 - Daniel Gomes Barbosa de Amorim, do Comando Metropolitano de Lisboa. . . . . 4470

## Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

**Aviso n.º 1885/2015:**

Autorização da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de posto de trabalho da carreira de assistente técnico previsto no quadro de pessoal do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra, de Maria Elisabete Almeida Ventura Pereira de Melo. . . . . 4470

**Despacho (extrato) n.º 1791/2015:**

Autorização da permuta para idêntico lugar do Núcleo de Viana do Castelo da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo da Escrivã Auxiliar Vanda Silva Teixeira com o Escrivão Auxiliar Joaquim Jorge Devesa Alves Moreira. . . . . 4470

**Despacho (extrato) n.º 1792/2015:**

Exclusão da lista de peritos avaliadores do Eng.º Edérito Augusto Pêra Lopes. . . . . 4470

Polícia Judiciária:

**Despacho (extrato) n.º 1793/2015:**

Cessação do período experimental como Especialista Auxiliar Estagiária. . . . . 4470

## Ministério da Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

**Despacho n.º 1794/2015:**

Designa em comissão de serviço, para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Contraordenações, do Departamento de Assuntos Jurídicos e Contraordenações, o Licenciado João Carlos Marques Flamino. . . . . 4471

Direção Regional da Economia do Algarve:

**Édito n.º 50/2015:**

PC 4505936701 EPU/4103. . . . . 4471

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

**Despacho n.º 1795/2015:**

Subdelegação de competências na Diretora do Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão da Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, Dr.ª Ana Sofia Silva. . . . . 4471

## Ministério da Saúde

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

**Declaração de retificação n.º 139/2015:**

Retificação da Deliberação n.º 73/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2015, relativa à delegação de competências do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., nos Diretores Executivos dos ACES. . . . . 4472

**Declaração de retificação n.º 140/2015:**

Retificação ao Aviso (extrato) n.º 14293/2014, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, relativo a procedimentos concursais comuns para recrutamento de trabalhadores médicos . . . . . 4472

**Despacho (extrato) n.º 1796/2015:**

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, da assistente técnica, Ana Cristina Rodrigues Ascensão Pinheiro, pertencendo ao mapa de pessoal da ARSLVT, I.P./Aces Almada-Seixal, para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT/ACES Arrábida . . . . . 4472

**Despacho (extrato) n.º 1797/2015:**

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, da assistente técnica, Cláudia Filipa Dias Baião do mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES de Lisboa Ocidental e Oeiras . . . . . 4472

**Despacho (extrato) n.º 1798/2015:**

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna da assistente técnica Júlia Maria Leão Paulo Guerreiro do mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES de Lisboa Ocidental e Oeiras . . . . . 4473

**Despacho (extrato) n.º 1799/2015:**

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, da Assistente Técnica, Paula Cristina Silvestre Caetano, pertencendo ao mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar/Agrupamento de Escolas Henrique Nogueira, para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./Agrupamento dos Centros de Saúde do Oeste Sul . . . . . 4473

**Despacho (extrato) n.º 1800/2015:**

Autorizada a equiparação a bolsheiro a Rogério Paulo da Silva Nunes, técnico de saúde ambiental de 1.ª classe, do mapa de pessoal do ACES Sintra, para continuar os seus trabalhos de preparação para “Doutoramento em Ciências da Saúde”, pelo período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2015 . . . . . 4473

**Despacho (extrato) n.º 1801/2015:**

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna de Tânia Filomena Domingues Ferreira, Assistente Técnica, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, para integrar o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Oeste Norte . . . . . 4473

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

**Aviso n.º 1886/2015:**

Recrutamento de pessoal médico, aviso n.º 12494/2014 — publicação da lista de classificação final . . . . . 4473

Centro Hospitalar do Oeste:

**Aviso n.º 1887/2015:**

Lista nominativa dos trabalhadores do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, aposentados no decurso do ano de 2014 . . . . . 4473

**Deliberação n.º 211/2015:**

Delegação de competências no Presidente e nos Vogais Executivos do Conselho de Administração . . . . . 4474

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

**Deliberação (extrato) n.º 212/2015:**

Autorização de acumulação de funções privadas à enfermeira, Margarida Moitinho Veríssimo . . . . . 4475

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 1888/2015:**

Cessação do período experimental — Carla Maria Laranjeira de Amaral Neves Ferreira . . . 4475

**Aviso n.º 1889/2015:**

Concurso interno de ingresso para ocupação de um posto de trabalho na categoria de investigador auxiliar da carreira de investigação científica, previsto e não ocupado no Departamento de Genética Humana, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA) . . . . . 4475

**Contrato (extrato) n.º 111/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a técnica de diagnóstico e terapêutica Raquel Rangel Romão . . . . . 4476

## Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 1890/2015:**

Prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias ..... 4477

**Aviso n.º 1891/2015:**

Conclusão do período experimental da Assistente Técnica ..... 4477

**Aviso n.º 1892/2015:**

Lista de antiguidade de pessoal não docente. .... 4477

**Despacho n.º 1802/2015:**

Anulação do Despacho n.º 1066/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série em 2 de fevereiro de 2015. .... 4477

**Aviso n.º 1893/2015:**

Prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias da Encarregada Operacional ..... 4477

**Aviso (extrato) n.º 1894/2015:**

Lista de Antiguidade do Pessoal Docente reportada a 31 de agosto de 2014 ..... 4477

**Despacho n.º 1803/2015:**

Revogação de mobilidade intercarreiras ..... 4477

**Aviso n.º 1895/2015:**

Antiguidade do Pessoal Não Docente — Agrupamento de Escolas das Olaias ..... 4477

**Aviso n.º 1896/2015:**

Lista Nominativa Pessoal Docente Aposentado ..... 4477

**Aviso n.º 1897/2015:**

Lista Nominativa Pessoal Não Docente ..... 4478

**Aviso n.º 1898/2015:**

Lista de Pessoal Docente Aposentado ..... 4478

**Aviso n.º 1899/2015:**

Mobilidade interna intercategorias ..... 4478

**Aviso n.º 1900/2015:**

Abertura de concurso para 1 posto de assistente operacional ..... 4478

**Aviso n.º 1901/2015:**

Publicação das listas de antiguidade do pessoal não docente ..... 4479

**Despacho n.º 1804/2015:**

Mobilidade Interna ..... 4479

**Despacho n.º 1805/2015:**

Mobilidade Interna ..... 4479

**Aviso n.º 1902/2015:**

Prorrogação de mobilidade interna intercategorias de Assistente Técnica ..... 4479

**Aviso (extrato) n.º 1903/2015:**

Lista de denúncia de contratos de Pessoal não Docente em 2014. .... 4480

**Aviso n.º 1904/2015:**

Lista de Pessoal Aposentado de 2014 ..... 4480

## Ministério da Educação e Ciência e Município de Palmela

**Contrato n.º 112/2015:**

Contrato-Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2013-2014. .... 4480

## Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Despacho n.º 1806/2015:**

Subdelegação de competências no Chefe de Equipa de Apoio Judiciário e de Contraordenações, Licenciado Vasco Manuel Figueiredo Amaral Marques ..... 4480

## PARTE D

**Despacho n.º 1807/2015:**

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de avocação no Diretor de Núcleo de Prestações Previdenciais, Licenciado Luís Pedro de Lemos Severino da Silva ..... 4481

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

**Aviso n.º 1905/2015:**

Planos oficiais de prémios da Lotaria Clássica respeitantes ao 2.º trimestre de 2015 ..... 4482

**Conselho Superior da Magistratura****Despacho n.º 1808/2015:**

Nomeação de Adjunto do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros do Conselho Superior da Magistratura ..... 4485

## PARTE E

**ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa****Despacho n.º 1809/2015:**

Autorização do contrato de trabalho em funções públicas à professora auxiliar Maria Inês Martinho Antunes Amaro ..... 4485

**Despacho n.º 1810/2015:**

Autorização dos contratos de trabalho em funções públicas aos professores auxiliares: Álvaro Daniel Silva Vistas de Oliveira; Nuno Duarte da Silva Magro e Maria do Rosário Costa e Silva da Veiga ..... 4485

**Regulamento n.º 78/2015:**

Regulamento para cargos de direção intermédia ..... 4485

**Universidade do Algarve****Contrato (extrato) n.º 113/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Luís Filipe Cabrita de Brito, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 35 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação ..... 4487

**Universidade de Évora****Despacho n.º 1811/2015:**

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental do doutor Nuno Miguel Lourenço Alexandre ..... 4487

**Despacho n.º 1812/2015:**

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental do doutor Mário Dinis Coelho da Silva Marques ..... 4487

**Despacho n.º 1813/2015:**

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, do doutor Hugo Miguel Cardinho Alexandre Folgado ..... 4487

**Despacho n.º 1814/2015:**

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental do doutor Pedro Maria Afonso de Matos Gameiro ..... 4487

**Universidade de Lisboa****Despacho (extrato) n.º 1815/2015:**

Autorizada a mobilidade interna intercarreiras no mesmo serviço à assistente técnica Maria de Fátima Almeida Antunes Rodrigues para desempenhar funções de técnica superior ..... 4487

**Aviso (extrato) n.º 1906/2015:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Isabel Faria Cabral Avelino, na carreira e categoria de técnica superior ..... 4487

**Aviso (extrato) n.º 1907/2015:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Lina Maria Oliveira Nunes, na carreira e categoria de técnico superior ..... 4487

**Universidade Nova de Lisboa****Aviso (extrato) n.º 1908/2015:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistentes Convidados ..... 4488

**Instituto Politécnico do Porto****Despacho (extrato) n.º 1816/2015:**

Renovações de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de docentes do Instituto Superior de Engenharia do Porto . . . . . 4488

**Instituto Politécnico de Santarém****Despacho (extrato) n.º 1817/2015:**

Autorizada a celebração de CTFPTI a Nuno Manuel Queiroz Pimenta de Magalhães como Professor Adjunto na ESDRM, deste Instituto . . . . . 4488

**Instituto Politécnico de Setúbal****Aviso n.º 1909/2015:**

Lista definitiva de ordenação final dos candidatos ao concurso documental para provimento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto, para a área disciplinar de Comunicação, Media e Jornalismo da Escola Superior de Educação. . . . . 4489

**Despacho n.º 1818/2015:**

Regulamento de Frequência de Unidades Curriculares Isoladas do Instituto Politécnico de Setúbal . . . . . 4489

**Instituto Politécnico de Tomar****Despacho n.º 1819/2015:**

Delegação de competências nos Vice-Presidentes do Instituto Politécnico de Tomar . . . . . 4490

**Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 1910/2015:**

Lista de ordenação final do procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de um lugar da categoria de Assistente de Anestesiologia da carreira médica hospitalar . . . . . 4491

**Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 1820/2015:**

Redução do período normal de trabalho semanal . . . . . 4491

**Despacho (extrato) n.º 1821/2015:**

Redução do período normal do trabalho semanal . . . . . 4491

**Despacho (extrato) n.º 1822/2015:**

Acumulação de funções. . . . . 4491

**Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.****Aviso n.º 1911/2015:**

Lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Otorrinolaringologia. . . . . 4491

**Aviso n.º 1912/2015:**

Lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, dos candidatos admitidos ao procedimento concursal simplificado para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar de Pediatria da carreira especial médica hospitalar . . . . . 4491

**Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 213/2015:**

Redução da carga horária semanal ao Dr. Luis Manuel dos Santos, Assistente Graduado Sênior, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar. . . . . 4491

**Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 214/2015:**

Lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação . . . . . 4491

## PARTE H

**Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.****Deliberação n.º 215/2015:**

Autorizada a acumulação de funções privadas ao Enfermeiro José António Ribeiro da Cruz 4492

**Município de Alcácer do Sal****Aviso n.º 1913/2015:**

Anulação de Procedimento Concursal ..... 4492

**Município de Alcochete****Aviso (extrato) n.º 1914/2015:**

Cessação de comissões de serviço-Cargos dirigentes intermédios de 2.º grau ..... 4492

**Aviso (extrato) n.º 1915/2015:**

Cessações de relação jurídica de emprego público ..... 4492

**Município de Almodôvar****Aviso (extrato) n.º 1916/2015:**

Mobilidade interna intercarreiras — Cláudio José Balbina Viseu ..... 4493

**Município da Calheta****Aviso n.º 1917/2015:**

Aviso sobre a reafetação de pessoal ..... 4493

**Município de Castelo de Vide****Aviso n.º 1918/2015:**

Regulamento Municipal de Abastecimento de Água no Concelho de Castelo de Vide — Alteração ..... 4493

**Município da Covilhã****Aviso n.º 1919/2015:**

Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana — Centro Urbano da Erada ..... 4493

**Aviso n.º 1920/2015:**

Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana — Centro Urbano da Covilhã ... 4493

**Aviso n.º 1921/2015:**

Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana — Centro Urbano de Aldeia do Souto ..... 4493

**Aviso n.º 1922/2015:**

Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana — Centro Urbano de Unhais da Serra ..... 4494

**Aviso n.º 1923/2015:**

Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana — Centro Urbano da Coutada ... 4494

**Aviso n.º 1924/2015:**

Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana — Centro Urbano de Vale Formoso ..... 4494

**Aviso n.º 1925/2015:**

Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana — Centro Urbano de Aldeia de São Francisco de Assis ..... 4494

**Município de Gondomar****Aviso n.º 1926/2015:**

Licença sem remuneração da trabalhadora Teresa Arlete Lima ..... 4494

**Município da Maia****Aviso n.º 1927/2015:**

Homologação da lista unitária de ordenação final — Assistente Operacional — Referência AO-01 ..... 4495

**Aviso n.º 1928/2015:**

Homologação da lista unitária de ordenação final — técnico superior — Referência TS-03 . . . . 4495

**Município de Mogadouro****Edital n.º 137/2015:**

Projeto de Regulamento de formas de apoios às Freguesias/Uniões de Freguesias do concelho de Mogadouro . . . . . 4495

**Município de Montemor-o-Novo****Aviso n.º 1929/2015:**

Regulamento Municipal de Abastecimento de Água do Município de Montemor-o-Novo . . . 4497

**Município de Óbidos****Despacho n.º 1823/2015:**

Organização dos Serviços Municipais. . . . . 4511

**Despacho n.º 1824/2015:**

Estrutura e Organização dos Serviços Municipais . . . . . 4530

**Município de Ovar****Aviso n.º 1930/2015:**

Cessação da relação jurídica de emprego público no 2.º semestre de 2014 . . . . . 4534

**Município de Palmela****Aviso n.º 1931/2015:**

Aviso de aposentações. . . . . 4534

**Município de Penacova****Aviso n.º 1932/2015:**

Aposentação de trabalhadores dos serviços municipais, em 2014 . . . . . 4534

**Município de Peso da Régua****Aviso n.º 1933/2015:**

Cessação de comissão de serviço . . . . . 4534

**Município de Santo Tirso****Aviso n.º 1934/2015:**

Exoneração do cargo de adjunto do GAP . . . . . 4534

**Município de Sátão****Aviso (extrato) n.º 1935/2015:**

Mobilidade interna — prorrogação . . . . . 4534

**Município do Seixal****Aviso n.º 1936/2015:**

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para ocupação de 9 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais) com a Ref.º 03/PCRR/2014, lista convocatória dos candidatos para o método de seleção prova prática . . . . . 4534

**Município de Soure****Aviso n.º 1937/2015:**

Mobilidade Interna entre Órgãos na Categoria . . . . . 4535

**Aviso n.º 1938/2015:**

regresso antecipado de Licença sem Remuneração . . . . . 4535

**Município de Vieira do Minho****Aviso n.º 1939/2015:**

Cessação de funções de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação . . . . . 4535

**Aviso n.º 1940/2015:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivos de aposentação . . . . . 4535

**Aviso n.º 1941/2015:**

Mobilidade Interna Intercarreiras — José Carlos Pereira Ramalho . . . . . 4535

**Freguesia de Aldeia Velha****Aviso n.º 1942/2015:**

Procedimento concursal comum para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 4535

**União das Freguesias de Arcos de Valdevez (São Salvador), Vila Fonche e Parada****Edital n.º 138/2015:**

Ordenação heráldica do brasão bandeira e selo. . . . . 4536

**Freguesia de Gaeiras****Aviso n.º 1943/2015:**

Autorizada a mobilidade interna intercarreiras da Assistente Operacional Silvana Cristina Jerónimo Santo António para a carreira/categoria de Assistente Técnica. . . . . 4536

**Freguesia de Santa Maria Maior****Aviso n.º 1944/2015:**

Autorização, por deliberação da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, da prorrogação excepcional da mobilidade interna intercarreiras pelo período de um ano (de 01/01/2015 até 31/12/2015) da trabalhadora Ana Maria Fontes Castro Ferro. . . . . 4537

**Serviços Municipalizados de Castelo Branco****Aviso n.º 1945/2015:**

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação. . . . . 4537

**Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social**

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

**Aviso n.º 1946/2015:**

Alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Faro da Delegação Regional do Algarve do IEFP, I. P. . . . . 4537

**Aviso n.º 1947/2015:**

Alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento da Delegação Regional do Algarve do IEFP, I. P. . . . . 4537

PARTE J1





## PARTE A

### PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

**Alvará (extrato) n.º 4/2015**

Por Alvará de 28 de janeiro de 2015

#### Ordem do Infante D. Henrique

Grã-Cruz

Embaixador Benito Andión Sancho  
Dr. José Antonio Meade Kuribrenã

Grande-Oficial

Embaixador Alejandro Negrín Muñoz  
Embaixador Carlos de Icaza González  
Embaixador Miguel Malfavón Andrade

#### Ordem do Mérito

Grã-Cruz

Dra. Claudia Ruiz Massieu Salinas  
Dr. Gerardo Ruiz Esparza  
Dr. Ildelfonso Guajardo Villarreal  
Dr. Jesús Murillo Karam  
Dr. Juan José Guerra Abud  
Dr. Luis Videgaray Caso

Grande-Oficial

Dr. David López Gutiérrez  
Dr. Francisco Guzmán Ortiz  
General Roberto Miranda Moreno

Comendador

General Gumaro Cabrera Osornio

Oficial

Major Blanca Jiménez Zenteno  
Dr. Jorge Francisco Corona Méndez  
Dr. Julio César Guerrero Martín

9 de fevereiro de 2015. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

208430004



## PARTE C

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

**Portaria n.º 115/2015**

O conjunto formado pela casa, capela, jardins e portais da Quinta da Bouça-Cova, ou dos Capuchinhos, encontra-se classificado como monumento de interesse público (MIP), conforme Portaria n.º 740-AM/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248 (suplemento), de 24 de dezembro.

A Quinta de Bouça-Cova, propriedade de presumível origem quatrocentista, cujo atual núcleo construído data da primeira metade do século XVIII, foi adquirida em 1958 pelos Franciscanos Capuchinhos de Gondomar. Para além da casa e capela, exemplares típicos da arquitetura barroca solarenga, o conjunto arquitetónico inclui os jardins, um dos quais setecentista, de inspiração inglesa, e os portões de aparato.

O presente diploma define uma zona especial de proteção (ZEP) que tem em consideração a delimitação das áreas que subsistem da antiga Quinta da Bouça-Cova. A sua fixação visa salvaguardar a envolvente urbano-rural, garantindo as perspetivas de contemplação e os pontos de vista que constituem a respetiva bacia visual.

Tendo em vista a necessidade de proteger a envolvente do monumento classificado, são fixadas restrições.

Procedeu-se à audiência dos interessados, na modalidade de consulta pública, nos termos gerais e de acordo com o previsto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e n.º 265/2012, de 28 de dezembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal de Gondomar.

Assim:

Sob proposta dos serviços competentes, nos termos do disposto no artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

Artigo único

#### Zona especial de proteção

1 — É fixada a zona especial de proteção (ZEP) do conjunto formado pela casa, capela, jardins e portais da Quinta da Bouça-Cova, ou dos Capuchinhos, na Avenida General Humberto Delgado, Gondomar, União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim, concelho de Gondomar, distrito do Porto, classificado como monumento de interesse público (MIP) pela Portaria n.º 740-AM/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248 (suplemento), de 24 de dezembro, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — Nos termos da alínea c) i) do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro, são fixadas seguintes restrições:

Não pode ser alterada a cêrcea dos bens imóveis situados ao longo da Avenida General Humberto Delgado, incluídos na zona especial de proteção;

Eventuais construções a realizar no ângulo entre a Avenida General Humberto Delgado e a Rua do Vinhal não podem exceder os 3 pisos a contar da cota de soleira.

28 de janeiro de 2015. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

## ANEXO



208416973

**Portaria n.º 116/2015**

Considerando que:

A Portaria n.º 41/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, classificou como monumento de interesse público (MIP) o Forte da Meia Praia, sito na União das Freguesias de Lagos (São Sebastião e Santa Maria), concelho de Lagos, distrito de Faro;

O preâmbulo da Portaria apresenta algumas imprecisões topográficas e arquitetónicas, tendo sido solicitada, por motivos atendíveis e fundamentados, a retificação do respetivo texto;

Assim, sob proposta dos serviços competentes, e no uso das competências conferidas pelo n.º 14 do artigo 10.º da Lei Orgânica do XIX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 246/2012, de 13 de novembro, 29/2013, de 21 de fevereiro, e 60/2013, de 9 de maio, e ainda no âmbito dos poderes delegados através do Despacho n.º 15249/2012, de 16 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 28 de novembro de 2012, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

## Artigo único

É revogada a Portaria n.º 41/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014.

2 de fevereiro de 2015. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

208431147

**Portaria n.º 117/2015**

O Antigo Liceu D. Filipa de Lencastre, atual Escola Secundária D. Filipa de Lencastre, em Lisboa, encontra-se classificado como monumento de interesse público (MIP), conforme Portaria n.º 740-G/2012, publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 248 (suplemento), de 24 de dezembro.

O imóvel, com projeto de Jorge Segurado, faz parte de um conjunto urbano que agrega igualmente o Bairro do Arco do Cego e a Igreja de São João de Deus, conseguido através da articulação de desenhos e escadas, num esquema de organização urbana que reafirma a indiscutível identidade do local sem anular o contraste entre a lógica racionalista do equipamento escolar e o ecletismo dos edifícios envolventes.

A zona especial de proteção (ZEP) tem em consideração a implantação do imóvel classificado, a relação particular que detém com a envolvente urbanística, e a génese e identidade histórica e cultural desta.

A sua fixação visa salvaguardar o imóvel no respetivo enquadramento, assegurando as perspetivas de contemplação e contribuindo para a afirmação das características fundamentais do conjunto formado pelo Antigo Liceu D. Filipa de Lencastre, atual Escola Secundária D. Filipa de Lencastre, e pelo seu contexto arquitetónico e urbanístico.

Tendo em vista a necessidade de proteger a envolvente do monumento classificado, são fixadas restrições.

Procedeu-se à audiência dos interessados, na modalidade de consulta pública, nos termos gerais e de acordo com o previsto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e n.º 265/2012, de 28 de dezembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal de Lisboa. Assim:

Sob proposta dos serviços competentes, nos termos do disposto no artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

## Artigo único

**Zona especial de proteção**

1 — É fixada a zona especial de proteção (ZEP) do Antigo Liceu D. Filipa de Lencastre, atual Escola Secundária D. Filipa de Lencastre, na Avenida Magalhães Lima, na Rua Caetano Alberto, na Rua Brás Pacheco e na Rua Fernando Pedroso, Lisboa, freguesia do Areeiro, concelho e distrito de Lisboa, classificado como monumento de interesse público (MIP) pela Portaria n.º 740-G/2012, publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 248 (suplemento), de 24 de dezembro, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — Nos termos das alíneas c) i), c) iv), d) e e) do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, são fixadas as seguintes restrições:

- a) Bens imóveis, ou grupos de bens imóveis
- i) Obras de alteração

— Habitação unifamiliar — quarteirão de quatro habitações (tipologia B):

Não são permitidas alterações que comprometam a relação de simetria do conjunto, pelo que qualquer intervenção deverá ter em conta a unidade do quarteirão.

— Habitação unifamiliar — geminadas, em banda (tipologias D a H):

Não é permitida a alteração da morfologia das coberturas das moradias que constituem o conjunto de quatro.

Não é permitido o encerramento dos logradouros a tardoz.

Admitem-se exceções, sempre que se demonstrar que a alteração pretendida se enquadra no âmbito de alterações já realizadas nos logradouros confinantes.

Nas tipologias de topo, não são permitidas ampliações do corpo lateral que comprometam a descontinuidade da frente da fachada principal ou que suplantem a cota do beirado do corpo principal da moradia.

Não são permitidas alterações da fachada que comprometam a expressão visual da estrutura tipológica preexistente, designadamente ao nível dos ritmos de composição da frente do quarteirão no seu todo.

Não é permitida a demolição dos muros que delimitam o lote.

— Habitação multifamiliar (tipologias C, I a L e M a P)

Não é permitida a alteração da configuração das coberturas, sendo contudo admissível a introdução de janelas de sótão nos casos em que não exista ainda outra forma de iluminação natural ou apenas para corrigir a necessidade de luz no espaço, ao abrigo do regulamento em vigor. Estas deverão ser retangulares, complanares com a vertente da cobertura, com proporção 2/3, dispostas na vertical e com uma área máxima aproximada de 1 m². Poder-se-á optar pela abertura de trapeiras nas águas da cobertura, com largura que não ultrapasse a dos vãos da fachada e que não intercete os rîncões nem suplante a cota de cumeeira. Estes elementos deverão ter um caráter ligeiro, preferencialmente em estrutura/revestimento metálico ou de madeira.

Admitem-se exceções, sempre que se demonstrar que a alteração pretendida não prejudica a imagem do conjunto, nomeadamente quando o quarteirão em referência já tenha sofrido alterações relevantes.

— Ambas as tipologias (habitação unifamiliar e habitação multifamiliar)

Não é permitida a ampliação das edificações com a alteração do número de pisos.

Não é permitida a remoção dos componentes relevantes de caracterização das fachadas tais como elementos decorativos da sua composição (ex. cantarias — molduras trabalhadas —, frisos, etc.).

Não são permitidos corpos em balanço nas fachadas que confinam com o arruamento.

Não é permitida a abertura de vãos de garagem.

Não é permitida a instalação de coletores solares que não sejam complanares com a vertente da cobertura e que possuam elementos que suplantem o plano dos painéis. Os painéis a inserir não devem comprometer a leitura das características da vertente em que se inserem.

A opção cromática das fachadas deverá considerar uma paleta de cores suaves, pouco contrastantes, que resultem numa conjugação harmoniosa entre as diversas fachadas e na relação com os frisos e outros elementos decorativos em massa, que deverão ser pintados de branco.

ii) Exercício do direito de preferência

Deverão suscitar o exercício do direito de preferência todos os bens imóveis que integram o conjunto inventariado.

b) Identificação das condições e da periodicidade de obras de conservação de bens imóveis ou grupo de bens imóveis

As obras de manutenção e reparação em coberturas e fachadas deverão obrigatoriamente cumprir os prazos previstos na lei (RGEU).

c) As regras genéricas de publicação exterior

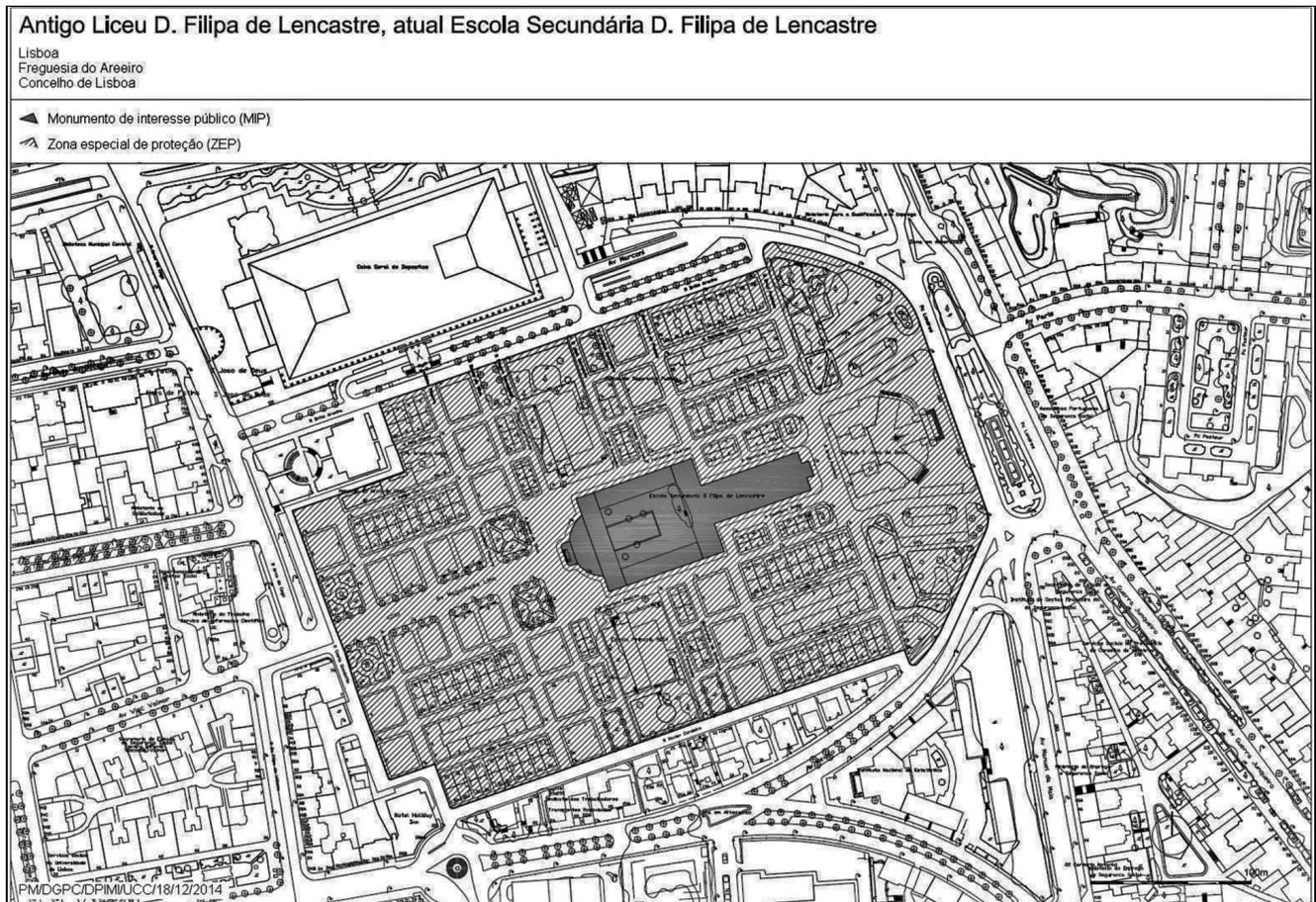
Os reclamos e publicidade devem restringir-se aos pisos térreos.

Os suportes publicitários não deverão interferir com a leitura das fachadas, pelo que devem apresentar uma espessura mínima, constituída por um único material (tela, lona, chapa metálica, entre outros), com letras soltas ou recortadas sobre o material de suporte, evitando a sua fixação sobre as cantarias e elementos decorativos.

Os toldos deverão enquadrar-se na dimensão dos vãos, apresentar preferencialmente cores claras, ser rebatíveis, de uma só água e sem sanefas laterais.

2 de fevereiro de 2015. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

#### ANEXO



208431188

#### Portaria n.º 118/2015

O Cinema Tivoli, na Avenida da Liberdade, 182 a 188, e na Rua Manuel de Jesus Coelho, 5 a 13, Lisboa, freguesia de Santo António, concelho e distrito de Lisboa, foi classificado como imóvel de interesse público (IIP) pelo Decreto n.º 67/97, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 301, de 31 de dezembro.

Atendendo às alterações entretanto levadas a cabo no imóvel, bem como à construção do Complexo Tivoli Fórum, no qual ficou integrado o palco do Cineteatro Tivoli, foi considerada a revisão da classificação, de forma a adequá-la à realidade presente.

Assim, pela presente portaria procede-se às seguintes alterações:

i) da área classificada;

ii) da denominação da classificação;

iii) da categoria de classificação, de imóvel de interesse público (IIP) para monumento de interesse público (MIP), de acordo com a legislação em vigor.

A alteração da classificação do Cineteatro Tivoli e respetivo palco reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, à sua conceção arquitetónica e urbanística

e à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva.

A zona especial de proteção será fixada por portaria, nos termos do disposto no artigo 43.º da referida lei.

Procedeu-se à audiência escrita dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com o previsto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal de Lisboa.

Assim:

Nos termos do disposto no artigo 15.º, no n.º 1 do artigo 18.º e no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

**Artigo único**

**Classificação**

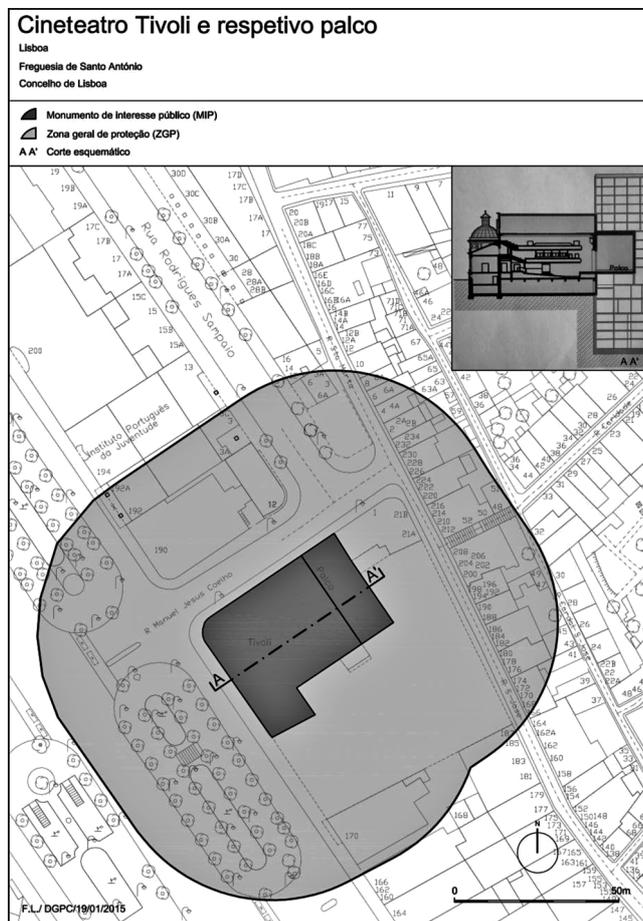
1 — É alterada a área classificada do Cinema Tivoli, na Avenida da Liberdade, 182 a 188, e na Rua Manuel de Jesus Coelho, 5 a 13, Lisboa, freguesia de Santo António, concelho e distrito de Lisboa, classificado como imóvel de interesse público (IIP) pelo Decreto n.º 67/97, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 301, de 31 de dezembro, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — O monumento referido no número anterior passa a ser designado por Cineteatro Tivoli e respetivo palco, na Avenida da Liberdade, 182 a 188, e na Rua Manuel de Jesus Coelho, 5 a 13, Lisboa, freguesia de Santo António, concelho e distrito de Lisboa.

3 — É alterada a categoria de classificação, de imóvel de interesse público (IIP) para monumento de interesse público (MIP).

2 de fevereiro de 2015. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

**ANEXO**



208436194

**Portaria n.º 119/2015**

A atual Igreja de Nossa Senhora da Assunção, paroquial de Pinheiro de Lafões, resulta em boa parte da reconstrução, ocorrida em 1827, de um edifício de possível fundação trecentista, que se admite corresponder à atual residência paroquial, e que já fora bastante alterado por diversas campanhas de obras setecentistas.

Das obras do século XVIII destacam-se a absíde e os retábulos, sendo o retábulo-mor e os colaterais datáveis de finais do século XVIII ou inícios do século XIX, e os laterais, em talha de excelente qualidade, da primeira metade de Setecentos. A fachada do templo denuncia, na sua feição neoclássica, a data tardia da sua execução.

No adro situam-se os anexos paroquiais e o portal da antiga residência paroquial, alinhado com a fachada do templo, bem como o cruzeiro e um chafariz moderno.

A classificação da Igreja de Nossa Senhora da Assunção, paroquial de Pinheiro de Lafões, e respetivo adro, reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho simbólico ou religioso, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, à sua conceção arquitetónica, urbanística e paisagística, e à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva.

A zona especial de proteção do monumento agora classificado será fixada por portaria, nos termos do disposto no artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

Procedeu-se à audiência escrita dos interessados, nos termos gerais do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com o previsto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal de Oliveira de Frades.

Assim:

Nos termos do disposto no artigo 15.º, no n.º 1 do artigo 18.º e no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

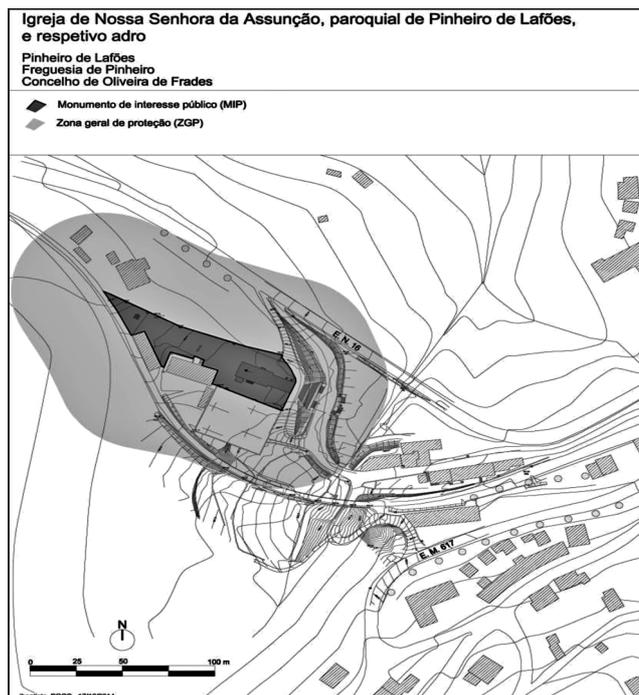
**Artigo único**

**Classificação**

É classificada como monumento de interesse público a Igreja de Nossa Senhora da Assunção, paroquial de Pinheiro de Lafões, e respetivo adro, junto da EN 16, Pinheiro de Lafões, freguesia de Pinheiro, concelho de Oliveira de Frades, distrito de Viseu, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 de fevereiro de 2015. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

**ANEXO**



208435781

## Portaria n.º 120/2015

A Casa Manoel de Oliveira, assim denominada por ter sido construída, cerca de 1940, para habitação do afamado cineasta português, está implantada na área mais elevada de um lote estruturado em plataformas, apresentando dois pisos confinantes com a Rua da Vilarinha e três voltados para o jardim. A planta articula dois corpos retangulares através de um corpo central em forma de leque, cujas superfícies curvas e orgânicas contrastam com a linearidade dos volumes extremos, um deles encimado por terraços.

A conjugação de linhas retas e curvas repete-se nos elementos construtivos e decorativos do interior, onde a distribuição das áreas respeita ainda a funcionalidade modernista, reservando o piso térreo para as zonas de serviço, o intermédio para as funções sociais e o terceiro para as zonas íntimas. A ligação à figura de Manoel de Oliveira determina a dimensão cenográfica da casa, assumida pelo próprio, e plasmada na ausência de portas do projeto original, destinada a ligar visualmente os espaços internos, bem como no caráter centralizado da planta, aberta para a envolvente e intimamente articulada com os jardins.

Para além da relevância do promotor do projeto, que habitou a casa durante grande parte da sua vida, esta está igualmente ligada a grandes nomes do modernismo português: José Porto, autor do projeto arquitetónico, Viana de Lima, que detalhou o projeto do interior, e Cassiano Branco, a quem se devem os espaços exteriores. A estes nomes somam-se os dos arquitetos responsáveis pelas alterações posteriores da casa e jardins, incluindo Eduardo Souto de Moura, que traçou os campos de jogos, a piscina e o ginásio, Gonçalo Ribeiro Telles, autor de um estudo dos jardins, e Alexandre Burmester, que projetou a recuperação da casa, distinguida com o Prémio João de Almeida.

A classificação da Casa e jardim da Rua da Vilarinha, 431 a 475, também denominada Casa Manoel de Oliveira, reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao génio do respetivo criador, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco e à sua conceção arquitetónica, urbanística e paisagística.

A zona especial de proteção (ZEP) tem em consideração a integração do imóvel na sua envolvente urbanística, e a sua fixação visa assegurar o seu enquadramento e as perspetivas da sua contemplação.

Procedeu-se à audiência dos interessados, na modalidade de consulta pública, nos termos gerais e de acordo com o previsto no artigo 26.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal do Porto. Assim:

Sob proposta dos serviços competentes, nos termos do disposto no artigo 15.º, no n.º 1 do artigo 18.º, no n.º 2 do artigo 28.º e no n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 30.º e no n.º 1 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

## Artigo 1.º

**Classificação**

É classificada como monumento de interesse público a Casa e jardim da Rua da Vilarinha, 431 a 475, também denominada Casa Manoel de Oliveira, na Rua da Vilarinha, 431 a 475, Porto, União das Freguesias de Aldoar, Foz do Douro e Nevogilde, concelho e distrito do Porto, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

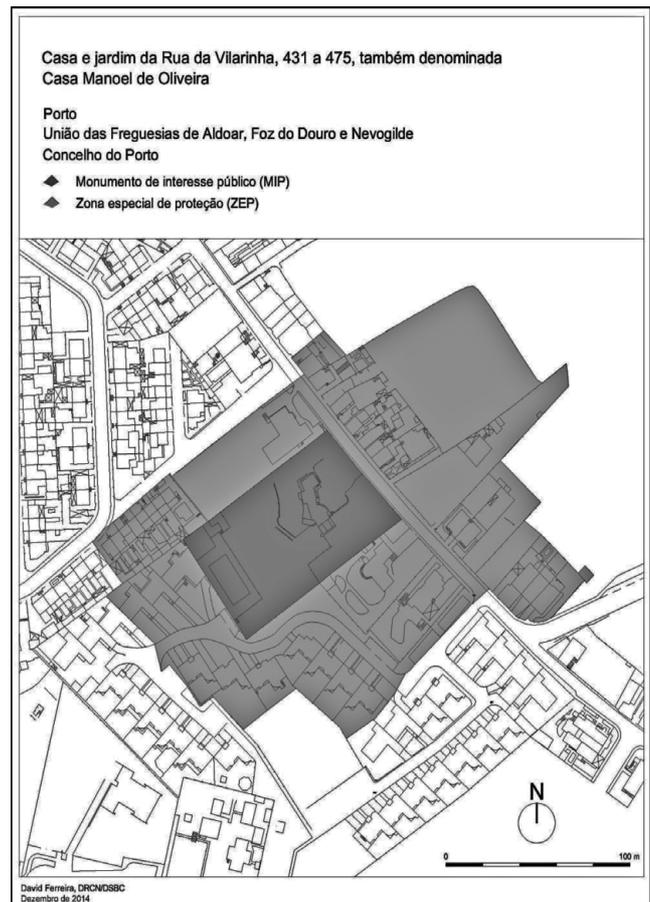
## Artigo 2.º

**Zona especial de proteção**

É fixada a zona especial de proteção do monumento referido no artigo anterior, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 de fevereiro de 2015. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

## ANEXO



208431374

## Portaria n.º 121/2015

O Menir da Meada encontra-se classificado como monumento nacional (MN), conforme Decreto n.º 16/2013, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 119, de 24 de junho.

O Menir da Meada é o mais impressionante monumento megalítico da região de Castelo de Vide, e o maior menir totalmente talhado pelo homem em toda a Península Ibérica, ilustrando de forma singular a importância da região na época pré-histórica e constituindo um vestígio material de valor inquestionável no contexto peninsular. Forma um conjunto com outros menires de grande volume, todos distribuídos com assinalável regularidade ao longo do limite do corredor granítico da serra, estando a sua altura excepcional provavelmente relacionada com a visibilidade destes alinhamentos.

O presente diploma define uma zona especial de proteção (ZEP) que tem em consideração a implantação do bem imóvel classificado e as especificidades do respetivo enquadramento paisagístico.

A sua fixação visa salvaguardar o monumento classificado na sua envolvente, assegurando a continuidade do diálogo entre ambos e as perspetivas de contemplação.

Tendo em vista a necessidade de proteger a envolvente do monumento classificado, é fixada uma zona *non aedificandi*.

Procedeu-se à audiência dos interessados, na modalidade de consulta pública, nos termos gerais e de acordo com o previsto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal de Castelo de Vide.

Assim:

Sob proposta dos serviços competentes, nos termos do disposto no artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011,

de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

Artigo único

### Zona especial de proteção

1 — É fixada a zona especial de proteção (ZEP) do Menir da Meada, na Tapada do Cilindro, freguesia de Santa Maria da Devesa, concelho de Castelo de Vide, distrito de Portalegre, classificado como monumento nacional (MN) pelo Decreto n.º 16/2013, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 119, de 24 de junho, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro, toda a área é considerada zona *non aedificandi*, apenas sendo autorizados trabalhos de investigação ou de conservação, ou trabalhos de natureza agrícola que não impliquem alterações à topografia do terreno, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 de fevereiro de 2015. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

ANEXO



208431536

## Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

### Aviso (extrato) n.º 1882/2015

Nos termos 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 cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como técnico superior posicionado na 13.ª posição remuneratória, Juvenal da Silva Peneda, por motivo do seu falecimento, ocorrido em 6 de janeiro de 2015.

3 de fevereiro de 2015. — O Presidente da CCDR Norte, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*.

208415409

## Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

### Despacho n.º 1771/2015

Nos termos dos artigos 92.º, 93.º e 153.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada por meu despacho de 15 de janeiro de 2015, a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, aos trabalhadores Henrique Manuel Prata Lopes Taborda e Teresa Maria Alves Barbosa Dórdio, da carreira de Assistente Operacional para a carreira de Assistente Técnico, com efeitos a 1 de dezembro de 2014.

3 de fevereiro de 2015. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Maria Pereira Abrunhosa*.

208415239

### Despacho n.º 1772/2015

Nos termos do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 82-A/2014, de 31 de dezembro, foi, por meu despacho de 23 de janeiro de 2015, autorizada a prorrogação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, até ao final do ano de 2015, à trabalhadora Maria da Assunção Sá Azevedo Monteiro, da carreira/categoria de Técnica de Informática, para o desempenho de funções da carreira/categoria de Técnica Superior.

A presente prorrogação produz efeitos a 1 de janeiro de 2015.

3 de fevereiro de 2015. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Maria Pereira Abrunhosa*.

208415288

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

### Contrato n.º 109/2015

#### Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo CP/5/DDF/2015

Encargos com a deslocação, por via aérea, entre o território continental e as Regiões Autónomas, relativos à época 2014/2015

Entre o:

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

2 — A Federação Portuguesa de Ténis de Mesa, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 55/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro com sede na(o) Rua Padre Luís Aparício, 9 — 5.º, 1150-248 Lisboa, NIPC 501547584, aqui representada por Pedro Miguel Gaspar Dias Moura, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

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

Cláusula 1.ª

#### Objeto do contrato

1 — Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira, a qual se destina a compartilhar o programa de encargos com a deslocação, por via aérea, entre o território continental e as Regiões Autónomas, abrangendo a deslocação das equipas desportivas de clubes do continente que disputem quadros competitivos nacionais e, bem assim, de juizes ou árbitros e praticantes desportivos oriundos das Regiões Autónomas para participação nos trabalhos das seleções nacionais, que o 2.º outorgante se propõe levar a efeito no decurso da época 2014/2015.

2 — As normas para efeitos de comparticipação financeira são as fixadas pelo Despacho Normativo n.º 1/2013 de 27 de dezembro de 2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013.

3 — Nos termos do artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 1/2013 de 27 de dezembro de 2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013 as competições alvo de apoio para a época 2014/2015 são as seguintes:

- a) Campeonato Nacional de Seniores Masculinos 1.ª Divisão Nacional;
- b) Campeonato Nacional de Seniores Femininos 1.ª Divisão Nacional;
- c) Campeonato Nacional de Seniores Masculinos 2.ª Divisão Honra;
- d) Campeonato Nacional de Seniores Masculinos 2.ª Divisão;
- e) Campeonato Nacional de Seniores Femininos 2.ª Divisão.

#### Cláusula 2.ª

##### Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto da comparticipação tem início em 1 de julho de 2014 e termina em 30 de junho de 2015.

#### Cláusula 3.ª

##### Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, para efeitos do apoio público ao programa de encargos com a deslocação, por via aérea, entre o território continental e as Regiões Autónomas, nos termos do referido na cláusula 1.ª, para a época 2014/2015, é até ao montante de 75.000,00 €, de acordo com as normas constantes no Despacho Normativo n.º 1/2013 de 27 de dezembro de 2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013, que regulamenta este programa.

#### Cláusula 4.ª

##### Disponibilização da comparticipação financeira

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

a) 80 % do valor contratual, correspondente a 60.000,00 €, será disponibilizado em pagamentos mensais, no ano de 2015, correspondente a 22.500,00 € no mês de janeiro e 7.500,00 € em cada um dos meses de fevereiro a junho.

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

2 — A não entrega do relatório mensal indicado na alínea c) da cláusula 6.ª na data prevista, determina a suspensão do pagamento por parte do 1.º outorgante ao 2.º outorgante até que esta cumpra o estipulado.

#### Cláusula 5.ª

##### Revisão da comparticipação financeira

A comparticipação financeira prevista na cláusula 3.ª é aumentada ou reduzida de acordo com os valores reais da despesa apresentada pelo 2.º outorgante no decorrer da época e mediante a aplicação das normas constantes no Despacho Normativo n.º 1/2013 de 27 de dezembro de 2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013.

#### Cláusula 6.ª

##### Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

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

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

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

d) Entregar, até 31 de julho de 2015, o relatório final, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante sobre a execução técnica e financeira do contrato-programa;

e) Apresentar os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante, comprovativos da efetiva realização da despesa sempre que solicitados, de acordo com o Despacho Normativo n.º 1/2013 de 27 de dezembro de 2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013 e proceder aos registos contabilísticos adequados;

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

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

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

#### Cláusula 7.ª

##### Incumprimento das obrigações da Federação

1 — O incumprimento, por parte do 2.º outorgante, das obrigações abaixo discriminadas implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º outorgante:

a) Obrigações contratuais constantes no presente ou em outros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

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

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas a), b), c), d) e ou e) da cláusula 6.ª, por razões não fundamentadas, e de qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor, concede ao 1.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do programa de desenvolvimento desportivo.

3 — Sem prejuízo do estabelecido na cláusula 4.ª supra, caso a totalidade da comparticipação financeira concedida pelo 1.º outorgante não tenha sido aplicada na execução do programa de desenvolvimento desportivo o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

#### Cláusula 8.ª

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

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

#### Cláusula 9.ª

##### Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

#### Cláusula 10.ª

##### Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sin-

dicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

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

#### Cláusula 11.ª

##### Revisão do contrato

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

#### Cláusula 12.ª

##### Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2015.

#### Cláusula 13.ª

##### Disposições finais

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

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

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

Assinado em Lisboa, em 29 de janeiro de 2015, em dois exemplares de igual valor.

29 de janeiro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Tênis de Mesa, *Pedro Miguel Gaspar Dias Moura*.

208417515

### Contrato n.º 110/2015

#### Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo CP/18/DDF/2015

Aditamento ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo CP/141/DDF/2014

#### Desenvolvimento da Prática Desportiva

##### Enquadramento Técnico

Entre:

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

2 — A Federação de Campismo e Montanhismo de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 28/96, de 6 de março, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 69, de 21 de março com sede na(o) Av.ª Coronel Eduardo Galhardo, 24 D, 1199-007 Lisboa, NIPC 500110360, aqui representada por *João Luís Queiroz*, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A) Mediante o contrato-programa CP/141/DDF/2014, foi concedida pelo 1.º outorgante, uma participação financeira à Federação de Campismo e Montanhismo de Portugal para execução do programa de desenvolvimento desportivo que o 2.º outorgante apresentou e se propôs levar a efeito no decurso desse ano;

B) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o 1.º outorgante, “outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior”.

C) Pelo despacho de 20 de janeiro de 2015, do Senhor Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada com o 2.º outorgante a celebração de aditamento ao abrigo da disposição legal acima mencionada;

D) A contratualização do contrato-programa de desenvolvimento desportivo para 2015 com a Federação de Campismo e Montanhismo de Portugal encontra-se ainda em preparação, estimando-se que a sua assinatura apenas ocorra durante o mês de fevereiro de 2015;

É celebrado o presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/141/DDF/2014 que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

##### Objeto do contrato

A participação financeira a que se refere a Cláusula 3.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/141/DDF/2014 é, para efeitos do presente aditamento, mantida para o ano de 2015.

#### Cláusula 2.ª

##### Duração do contrato

O presente aditamento ao contrato-programa CP/141/DDF/2014 cessa com a celebração do contrato-programa de desenvolvimento desportivo para o ano de 2015, o qual deve ser celebrado até 28 de fevereiro de 2015, não podendo ter uma duração superior a dois meses.

#### Cláusula 3.ª

##### Participação financeira

1 — A participação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., à Federação de Campismo e Montanhismo de Portugal, nos termos da cláusula 1.ª é atribuída ao 2.º outorgante em regime de duodécimo, à razão de um duodécimo por mês.

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

#### Cláusula 4.ª

##### Disposições transitória

O disposto no contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/141/DDF/2014 aplica-se, com as necessárias adaptações, ao presente aditamento.

#### Cláusula 5.ª

##### Reposição de quantias

Caso as participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante constantes nos contratos-programa celebrados com o 2.º outorgante, em 2014 e ou em anos anteriores não tenham sido totalmente aplicadas na execução dos competentes Programas de Atividades, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante, os montantes não aplicados e já recebidos, podendo esses montantes ser deduzidos por retenção, pelo 1.º outorgante, no presente contrato-programa, de acordo com o estabelecido no n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 6.ª

##### Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2015.

Assinado em Lisboa, em 03 de fevereiro de 2015, em dois exemplares de igual valor.

03 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação de Campismo e Montanhismo de Portugal, *João Luís Queiroz*.

208413992

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado  
do Desenvolvimento Regional  
e da Solidariedade e da Segurança Social

### Despacho n.º 1773/2015

O Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro, aprovou o regime geral de aplicação do Fundo Social Europeu (FSE) para o período de programação 2007-2013, determinando a necessidade de regulamentação complementar específica para disciplinar as várias tipologias de intervenção no âmbito dos respetivos Programas Operacionais.

As instituições que têm projetos aprovados pelo POPH para investimento em equipamentos sociais de apoio a pessoas com deficiência no âmbito da Tipologia 6.12 «Apoio ao investimento a respostas integradas de apoio social», do eixo n.º 6, «Cidadania, inclusão e desenvolvimento social», do Programa Operacional Potencial Humano, bem como das correspondentes tipologias de intervenção dos seus eixos n.ºs 8, «Algarve», e 9, «Lisboa», encontram-se numa situação de maior constrangimento pelo facto de terem que suportar uma taxa de contribuição privada. Surge assim a necessidade de eliminar as taxas de contribuição privada dos referidos projetos apoiados ao abrigo do Regulamento Específico, aprovado pelo despacho n.º 4749/2009, de 9 de fevereiro, alterado pelos despachos n.º 21927/2009, de 1 de outubro, n.º 5533/2012, de 24 de abril, n.º 6319/2013, de 15 de maio e n.º 6050/2014, de 9 de maio.

Foi colhido o parecer prévio favorável da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelos Decretos Regulamentares n.ºs 13/2008, de 18 de julho, e 4/2010, de 15 de outubro.

Assim, nos termos do n.º 4 do Despacho n.º 14443/2013, de 24 de outubro, publicado no Diário da República n.º 217, 2.ª série, de 8 de novembro, e do Despacho n.º 13264/2013 de 9 de outubro, publicado no Diário da República n.º 201, 2.ª série, de 17 de outubro, o Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional e o Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social determinam o seguinte:

### Artigo 1.º

#### Alteração ao regulamento aprovado pelo Despacho n.º 4749/2009, de 9 de fevereiro

O artigo 16.º do Regulamento Específico da tipologia de intervenção n.º 6.12, «Apoio ao Investimento a Respostas Integradas de Apoio Social», do Programa Operacional Potencial Humano, publicado em anexo ao despacho n.º 4749/2009, de 9 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Despachos n.ºs 21927/2009, de 1 de outubro, 5533/2012, de 24 de abril, 6319/2013, de 15 de maio, e 6050/2014 de 9 de maio, passa a ter a seguinte redação:

#### «Artigo 16.º

[...]

1 — [...].

2 — No âmbito da presente Tipologia de Intervenção a taxa de contribuição privada a aplicar pode variar até um máximo de 50% do custo total elegível aprovado para o projeto, podendo ainda a mesma ser dispensada, em função do tipo de respostas sociais a apoiar, nos termos dos avisos de abertura de candidaturas, fixando-se desde já as taxas relativas às seguintes áreas:

a) [...]

b) Nos projetos relativos à área das pessoas com deficiência não há lugar a taxa de contribuição privada.

3 — [...]»

### Artigo 2.º

#### Disposições transitórias

O presente despacho aplica-se a todos os projetos submetidos aos presentes apoios, independentemente da data de apresentação da respetiva candidatura, incluindo aqueles que possam ter obtido, à data da sua entrada em vigor, aprovação do respetivo pedido de pagamento de saldo, o qual pode ser reapreciado para efeitos de aplicação das presentes disposições.

### Artigo 3.º

#### Entrada em vigor

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

4 de fevereiro de 2015. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, *Manuel Castro Almeida*. — O Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, *Agostinho Correia Branquinho*.

208414689

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

### Aviso (extrato) n.º 1883/2015

Por despacho do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira de 2015.01.22, e até à realização de concurso previsto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, nos termos do artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto), conjugado com o n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foi designado, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de chefe de divisão da Divisão de Tributação e Justiça Tributária, da Direção de Finanças de Ponta Delgada, o técnico de administração tributária nível 2, João Oliveira Carreiro, com efeitos a 1 de janeiro de 2015.

4 de fevereiro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveires Pinheiro*.

208414826

### Aviso (extrato) n.º 1884/2015

Por despacho do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira de 2015.01.22, e até à realização de concurso previsto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, nos termos do artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto), conjugado com o n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foi designado, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de chefe de divisão da Divisão de Tributação e Cobrança, da Direção de Finanças de Vila Real, o inspetor tributário assessor, Carlos Manuel Ferreira da Costa, com efeitos a 1 de janeiro de 2015.

4 de fevereiro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveires Pinheiro*.

208414315

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Assuntos  
Fiscais e dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

### Despacho n.º 1774/2015

Nos termos conjugados do n.º 5 do artigo 234.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, da alínea a) do n.º 1 do artigo 89.º e do n.º 1 do artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 10774-B/2013, de 20 de agosto, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, e pelo Despacho n.º 9783/2013, de 25 de julho, da Ministra de Estado e das Finanças, é concedida a prorrogação da licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional ao verificador assessor principal do mapa

de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, Rui Manuel Oliva Neves da Silva, pelo período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013.

23 de agosto de 2013. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Núnico*. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Álvaro Barbosa de Campos Ferreira*.  
208415677

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

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

### Portaria n.º 122/2015

O Governo, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2014, de 3 de abril, autorizou a realização da despesa, bem como o procedimento de concurso público internacional, para aquisição dos serviços de implementação da 3.ª fase do 112.pt – Projeto CONor 112.pt - Centro Operacional Norte do sistema 112.pt, no montante máximo de 8.820.000,00 EUR (oito milhões oitocentos e vinte mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, prevendo-se, à data, uma repartição de encargos para os anos de 2014 a 2018.

Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2014, de 3 de abril, foi previsto que a execução do contrato, decorrente do procedimento de concurso público internacional acima referido, se iniciasse no ano de 2014. No entanto, devido a vicissitudes decorrentes da tramitação do procedimento aquisitivo, verifica-se que a execução contratual só poderá iniciar-se durante o ano de 2015, pelo que é necessário proceder a uma alteração na distribuição dos encargos plurianuais constantes da identificada Resolução do Conselho de Ministros. Nesta medida, e consequentemente, importa proceder ao reajustamento dos anos inicialmente estimados para a manutenção do 112.pt., bem como à diminuição do total de encargos fixados, face ao valor inicialmente estipulado.

Assim:

Manda o Governo, pela Ministra da Administração Interna e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças, constante da alínea k) do n.º 2 do Despacho n.º 9459/2013, de 19 de julho de 2013, ao abrigo do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, o seguinte:

#### Artigo 1º

Fica a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos à execução do contrato de aquisição dos serviços para a implementação da 3.ª fase do 112.pt - Projeto CONor 112.pt - Centro Operacional Norte do sistema 112.pt.

#### Artigo 2º

Os encargos com a aquisição dos serviços referidos no artigo anterior, no montante global de 6 287 745, 72 EUR (seis milhões, duzentos e oitenta e sete mil, setecentos e quarenta e cinco euros e setenta e dois centimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, não podem exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

- 2015 - 4.296.048, 18 EUR
- 2016 - 547.532, 62 EUR
- 2017 - 597.585,49 EUR
- 2018 - 597.585,49 EUR
- 2019 - 248.993,94 EUR

#### Artigo 3º

O montante fixado no artigo anterior para cada ano económico, pode ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

#### Artigo 4º

Os encargos emergentes da presente portaria serão satisfeitos por verbas inscritas e a inscrever no orçamento da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

### Artigo 5º

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

11 de fevereiro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

208438008

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinetes das Ministras de Estado e das Finanças  
e da Administração Interna  
e do Ministro da Educação e Ciência

### Portaria n.º 123/2015

A Portaria n.º 879/2009, de 21 de setembro estabeleceu o número máximo de vagas a criar para a frequência do Curso de licenciatura em Ciências Policiais, ministrado pelo Instituto Superior de Ciências Policiais e de Segurança Interna, para os anos letivos entre 2009-2010 e 2014-2015. Por força do tempo decorrido, a referida Portaria esgotou os seus efeitos, existindo, por essa razão, necessidade de estabelecer o número máximo de vagas para os próximos cinco anos letivos.

Em razão da análise previsional de necessidades apresentada pela Polícia de Segurança Pública, estabelece-se o número máximo de 25 vagas a abrir por ano letivo.

Ao abrigo do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, alterado sucessivamente, pelos Decretos-Lei n.ºs 99/99, de 30 de março, 26/2003, de 7 de fevereiro, 76/2004, de 27 de março, 158/2004, de 30 de junho, 147-A/2006, de 31 de julho, 40/2007, de 20 de fevereiro, 45/2007, de 23 de fevereiro e 90/2008, de 30 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho, bem como do n.º 3, do artigo 32.º, do estatuto do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna (ISCPSI), aprovado pelo n.º 1, do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 275/2009, de 2 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 93/2009, de 30 de novembro:

Manda o Governo, pelas Ministras de Estado e das Finanças e da Administração Interna e pelo Ministro da Educação e Ciência, o seguinte:

1—As vagas para a candidatura à matrícula e inscrição no ciclo de estudos integrado de mestrado em Ciências Policiais, ministrado no Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, são fixadas até ao máximo de 25 para cada um dos anos letivos compreendidos, inclusivamente, entre 2015-2016 e 2020-2021, sendo o número de vagas em concreto para cada um desses anos letivos fixado no mapa de pessoal anual.

2—A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

3 de fevereiro de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

208412509

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

### Despacho n.º 1775/2015

1 -Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 876/2014, de 9 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, subdelego no Diretor-Geral da Autoridade Marítima e, por inerência de funções, Comandante-Geral da Polícia Marítima, no exercício de funções por substituição, Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito da Autoridade Marítima Nacional (AMN), autorizar:

a) As despesas com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €;  
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

2 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de

novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, atento o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 235/2012, de 31 de outubro, e n.º 121/2014, de 7 de agosto, delegeo no Diretor-Geral da Autoridade Marítima e, por inerência de funções, Comandante-Geral da Polícia Marítima, no exercício de funções por substituição, Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa, a competência que por lei me é atribuída para, no âmbito do Sistema da Autoridade Marítima e dos respetivos quadros legais aprovados, praticar os seguintes atos:

- a) Relacionamento com entidades externas à AMN, seguindo diretrizes superiores;
- b) Representação da AMN nos órgãos instituídos pela Lei de Segurança Interna e pela Lei de Bases da Proteção Civil;
- c) Nomeação dos adjuntos dos capitães dos portos;
- d) Assegurar todos os contactos e demais atos que sejam necessários efetuar no âmbito do conselho consultivo da AMN, designadamente os que concernem ao Plano Mar Limpo.

3 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, atento o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 235/2012, de 31 de outubro, e n.º 121/2014, de 7 de agosto, delegeo no Diretor-Geral da Autoridade Marítima e, por inerência de funções, Comandante-Geral da Polícia Marítima, no exercício de funções por substituição, Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa, a competência que me é atribuída para, no âmbito dos recursos humanos e materiais disponibilizados pela Marinha à AMN, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço na Direção-Geral da Autoridade Marítima (DGAM) e órgãos e serviços na sua dependência, com faculdade de subdelegar:

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

b) Autorizar a utilização de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional pelos militares e militarizados da Marinha que prestam serviço na DGAM, nos órgãos e serviços na sua dependência, no Comando-Geral da Polícia Marítima (CGPM) e nos comandos na sua dependência, com faculdade de subdelegar;

c) Autorizar pedidos de transporte nos termos dos n.ºs 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares da Marinha em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, por militarizados e funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na DGAM, nos órgãos e serviços na sua dependência, no CGPM e nos comandos na sua dependência, com faculdade de subdelegar;

d) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha pelo pessoal militarizado da Polícia Marítima, com faculdade de subdelegar;

e) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha ao pessoal do Mapa de Pessoal Civil do Instituto de Socorros a Náufragos não pertencente à carreira de motorista e possuidor de carta de condução, nos termos do artigo 50.º das Normas Relativas a Viaturas da Marinha, aprovadas pelo Despacho n.º 18/94, de 16 de fevereiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada;

f) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo financiadas pelo orçamento da Marinha, com faculdade de subdelegar.

4 — Tendo em consideração o estipulado no n.º 11 do artigo 4.º das Normas Gerais de Atribuição e Utilização das Habitações na Marinha,

ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 73.º e no artigo 121.º, ambos do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, em conjugação com o disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 235/2012, de 31 de outubro, e n.º 121/2014, de 7 de agosto, delegeo no Diretor-Geral da Autoridade Marítima e, por inerência de funções, Comandante-Geral da Polícia Marítima, no exercício de funções por substituição, Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa, com faculdade de subdelegar, a competência para a atribuição de habitações da Marinha aos militares, militarizados e civis que prestam serviço na DGAM, nos órgãos e serviços na sua dependência, no CGPM e nos comandos na sua dependência.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 28 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor-Geral da Autoridade Marítima e Comandante-Geral da Polícia Marítima, no exercício de funções por substituição, que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

03-02-2015. — O Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, *Luis Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

208415522

### Despacho n.º 1776/2015

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 876/2014, de 9 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, subdelego no Diretor-Geral da Autoridade Marítima e, por inerência de funções, Comandante-Geral da Polícia Marítima, Vice-almirante Álvaro José da Cunha Lopes, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito da Autoridade Marítima Nacional (AMN), autorizar:

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

b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

2 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, atento o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 235/2012, de 31 de outubro, e n.º 121/2014, de 7 de agosto, delegeo no Diretor-Geral da Autoridade Marítima e, por inerência de funções, Comandante-Geral da Polícia Marítima, Vice-almirante Álvaro José da Cunha Lopes, a competência que por lei me é atribuída para, no âmbito do Sistema da Autoridade Marítima e dos respetivos quadros legais aprovados, praticar os seguintes atos:

a) Relacionamento com entidades externas à AMN, seguindo diretrizes superiores;

b) Representação da AMN nos órgãos instituídos pela Lei de Segurança Interna e pela Lei de Bases da Proteção Civil;

c) Nomeação dos adjuntos dos capitães dos portos;

d) Assegurar todos os contactos e demais atos que sejam necessários efetuar no âmbito do conselho consultivo da AMN, designadamente os que concernem ao Plano Mar Limpo.

3 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, atento o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 235/2012, de 31 de outubro, e n.º 121/2014, de 7 de agosto, delegeo no Diretor-Geral da Autoridade Marítima e, por inerência de funções, Comandante-Geral da Polícia Marítima, Vice-almirante Álvaro José da Cunha Lopes, a competência que me é atribuída para, no âmbito dos recursos humanos e materiais disponibilizados pela Marinha à AMN, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço na Direção-Geral da Autoridade Marítima (DGAM) e órgãos e serviços na sua dependência, com faculdade de subdelegar:

- i) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;

- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- vi) Autorizar assistência a filho;
- vii) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- viii) Autorizar assistência a neto;
- ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- xi) Autorizar outros casos de assistência à família.

b) Autorizar a utilização de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional pelos militares e militarizados da Marinha que prestam serviço na DGAM, nos órgãos e serviços na sua dependência, no Comando-Geral da Polícia Marítima (CGPM) e nos comandos na sua dependência, com faculdade de subdelegar;

c) Autorizar pedidos de transporte nos termos dos n.ºs 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares da Marinha em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, por militarizados e funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na DGAM, nos órgãos e serviços na sua dependência, no CGPM e nos comandos na sua dependência, com faculdade de subdelegar;

d) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha pelo pessoal militarizado da Polícia Marítima, com faculdade de subdelegar;

e) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha ao pessoal do Mapa de Pessoal Civil do Instituto de Socorros a Náufragos não pertencente à carreira de motorista e possuidor de carta de condução, nos termos do artigo 50.º das Normas Relativas a Viaturas da Marinha, aprovadas pelo Despacho n.º 18/94, de 16 de fevereiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada;

f) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiamento das respetivas ajudas de custo financiadas pelo orçamento da Marinha, com faculdade de subdelegar.

4 — Tendo em consideração o estipulado no n.º 11 do artigo 4.º das Normas Gerais de Atribuição e Utilização das Habitações na Marinha, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 73.º e no artigo 121.º, ambos do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, em conjugação com o disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 235/2012, de 31 de outubro, e n.º 121/2014, de 7 de agosto, delego no Diretor-Geral da Autoridade Marítima e, por inerência de funções, Comandante-Geral da Polícia Marítima, Vice-almirante Álvaro José da Cunha Lopes, com faculdade de subdelegar, a competência para a atribuição de habitações da Marinha aos militares, militarizados e civis que prestam serviço na DGAM, nos órgãos e serviços na sua dependência, no CGPM e nos comandos na sua dependência.

5 — O presente despacho produz efeitos de 1 a 27 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor-Geral da Autoridade Marítima e Comandante-Geral da Polícia Marítima, que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

6 — É revogado o Despacho n.º 3720/2014, de 27 de fevereiro, do Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 11 de março.

03-02-2015. — O Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.  
208415506

## Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

### Despacho (extrato) n.º 1777/2015

Por despacho de 23 de janeiro de 2015, de S. Ex.ª a Secretária de Estado Adjunta e da Defesa Nacional, é nomeado, em comissão normal de serviço, o Capitão-de-Fragata da classe de Marinha, NII 21588, Jorge Manuel Moreira Silva, precedendo anuência de S. Ex.ª o Chefe do Estado-Maior da Armada, para prestar serviço na Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 47/93, de 26 de fevereiro, cujas disposições foram mantidas em vigor por intermédio do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 122/2011, de 29 de dezembro. A presente nomeação produz efeitos a partir de 30 de janeiro de 2015.

3 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral, *Nuno Pinheiro Torres*.  
208415474

## MARINHA

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

#### Despacho n.º 1778/2015

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 876/2014, de 9 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, subdelego no Comandante Naval, Vice-almirante José Domingos Pereira da Cunha, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito do Comando Naval, Flotilha, comandos de zona marítima, Corpo de Fuzileiros, esquadrilhas e agrupamentos de unidades operacionais, Base Naval de Lisboa e outros elementos orgânicos na sua dependência, autorizar:

- a) As despesas com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €;
- b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delego no Comandante Naval, Vice-almirante José Domingos Pereira da Cunha a competência que por lei me é atribuída para:

- a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 99 759,58 €, com a faculdade de subdelegar;
- b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Comando Naval e comandos, unidades, estabelecimentos e órgãos na sua dependência, com a faculdade de subdelegar:

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

c) Autorizar pedidos de transporte nos termos do n.º 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, por militarizados e funcionários do MPCM, que prestem serviço nos comandos de zona marítima dos Açores e da Madeira, com a faculdade de subdelegar nos comandantes de zona marítima;

d) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiamento das respetivas ajudas de custo, com a faculdade de subdelegar.

3 — Tendo em consideração o estipulado no n.º 11 do artigo 4.º das Normas Gerais de Atribuição e Utilização das Habitações na Marinha, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 73.º e no artigo 121.º, ambos do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, e no n.º 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delego no Comandante Naval, Vice-almirante José Domingos Pereira da Cunha, com faculdade de subdelegar, a competência para a atribuição de habitações aos militares, militarizados e civis da Marinha que prestem serviço nos comandos, unidades, estabelecimentos, órgãos e serviços na sua dependência.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante Naval, que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

5 — É revogado o Despacho n.º 9462/2014, de 14 de julho, do Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 22 de julho.

03-02-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.  
208413798

**Despacho n.º 1779/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 876/2014, de 9 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, subdelego no Diretor da Comissão Cultural de Marinha, Vice-almirante RES José António de Oliveira Viegas, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito dos órgãos de natureza cultural na sua dependência, autorizar:

a) As despesas com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €;  
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delegeo no Diretor da Comissão Cultural de Marinha, Vice-almirante RES José António de Oliveira Viegas a competência que por lei me é atribuída para:

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

b) Relativamente ao Aquário Vasco da Gama, à Banda da Armada, à Biblioteca Central da Marinha, ao Museu de Marinha, ao Planetário Calouste Gulbenkian e à Revista da Armada:

i) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo, com faculdade de subdelegar;

ii) Designar as individualidades que integram a comissão técnica consultiva do Museu de Marinha.

c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Comissão Cultural de Marinha e nos órgãos na sua dependência, com faculdade de subdelegar:

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

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor da Comissão Cultural de Marinha, que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 2729/2014, de 3 de fevereiro, do Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro.

03-02-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

208413902

**Despacho n.º 1780/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 876/2014, de 9 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, subdelego no Diretor-Geral do Instituto Hidrográfico, Contra-almirante José Luís Branco Seabra de Melo, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito daquele instituto, autorizar:

a) As despesas que ultrapassem a competência do respetivo Conselho Administrativo, com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €;

b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

2 — Considerando o disposto no n.º 3 do supracitado despacho, as autorizações de despesa relativas a construções e grandes reparações superiores a 299 278,74 € ficam, porém, sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delegeo no Diretor-Geral do Instituto Hidrográfico, Contra-almirante José Luís Branco Seabra de Melo, com a faculdade de subdelegar, a competência que por lei me é atribuída para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, e aos militarizados que prestem serviço no Instituto Hidrográfico e órgãos na sua dependência:

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

b) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha ao pessoal do Mapa de Pessoal do Instituto Hidrográfico não pertencente à carreira de motorista e possuidor de carta de condução, nos termos do artigo 50.º das Normas Relativas a Viaturas da Marinha, aprovadas pelo Despacho n.º 18/94, de 16 de fevereiro, do Chefe do Estado-Maior da Armada;

c) Autorizar as deslocações normais de militares e militarizados que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor-Geral do Instituto Hidrográfico, que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

5 — É revogado o Despacho n.º 9549/2014, de 14 de julho, do Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 23 de julho.

03-02-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

208413935

**Despacho n.º 1781/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 876/2014, de 9 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, subdelego no Comandante da Escola Naval, Contra-almirante Edgar Marcos de Bastos Ribeiro, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito da Escola Naval, autorizar:

a) As despesas com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €;  
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delegeo no Comandante da Escola Naval, Contra-almirante Edgar Marcos de Bastos Ribeiro a competência que por lei me é atribuída para:

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

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

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

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo;

d) Celebrar e rescindir contratos de trabalho em funções públicas de pessoal do Mapa de Pessoal Docente Civil da Escola Naval;

e) Decidir sobre a conclusão do período experimental do pessoal do Mapa de Pessoal Docente Civil da Escola Naval;

f) Nomear e exonerar os membros dos órgãos de conselho da Escola Naval, nos termos do disposto no n.º 2 da Portaria n.º 21/2014, de 31 de janeiro.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Escola Naval, que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

4 — São revogados os Despachos n.º 2725/2014, de 3 de fevereiro, e n.º 9935/2014, de 22 de julho, ambos do Chefe do Estado-Maior da Armada, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro e n.º 147, de 1 de agosto, respetivamente.

03-02-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luis Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

208413943

### Despacho n.º 1782/2015

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 876/2014, de 9 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, subdelego no Superintendente das Finanças, Contra-almirante AN Silvío Manuel Henriques da Silva Ramalheira, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para:

a) No âmbito das direções e outros órgãos da Superintendência das Finanças, autorizar:

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

ii) De acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

b) Autorizar despesas com indemnizações a terceiros, resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito da Marinha.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delegeo no Superintendente das Finanças, Contra-almirante AN Silvío Manuel Henriques da Silva Ramalheira, a competência que por lei me é atribuída para:

a) Autorizar o abono de alimentação a dinheiro;

b) Autorizar, no âmbito do planeamento das atividades da Marinha, em articulação com o Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada, a utilização de verbas comuns inscritas no orçamento de funcionamento da Marinha;

c) Proceder à assinatura digital da documentação dos processos que se desenvolvem no âmbito do Regime de Administração Financeira do Estado, com a faculdade de subdelegar;

d) Proceder à assinatura digital do projeto de Orçamento da Marinha, com a faculdade de subdelegar;

e) Proceder à assinatura digital das declarações a emitir no âmbito da Lei de Compromissos e Pagamentos em Atraso, e de controlo dos Fundos Disponíveis, com a faculdade de subdelegar;

f) Visar a relação de documentos a enviar à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), para efeitos de restituição do IVA nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 113/90, de 5 de abril, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 139/92, de 17 de julho, e da Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro, com a faculdade de subdelegar;

g) Despachar outros assuntos correntes da administração financeira da Marinha que, nos termos dos regulamentos em vigor, se processem no âmbito da Superintendência das Finanças;

h) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo, com a faculdade de subdelegar;

i) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço na Superintendência das Finanças e em unidades, estabelecimentos e órgãos na sua dependência, com a faculdade de subdelegar:

i) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;

ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;

iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;

iv) Conceder licença por adoção;

v) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;

vi) Autorizar assistência a filho;

vii) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;

viii) Autorizar assistência a neto;

ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;

x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;

xi) Autorizar outros casos de assistência à família.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Superintendente das Finanças, que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 2723/2014, de 3 de fevereiro, do Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro.

03-02-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luis Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

208413854

### Despacho n.º 1783/2015

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 876/2014, de 9 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, subdelego no Superintendente do Pessoal, Vice-almirante António Carlos Vieira Rocha Carrilho, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito das direções e outros órgãos da Superintendência do Pessoal, autorizar:

a) Despesas com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €;

b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delegeo no Superintendente do Pessoal, Vice-almirante António Carlos Vieira Rocha Carrilho, a competência que por lei me é atribuída para a prática dos seguintes atos:

a) No âmbito da justiça e disciplina:

i) Decidir sobre processos por lesão ou doença, com exceção de oficiais gerais;

ii) Conceder medalhas comemorativas das campanhas e das comissões de serviço especiais, com exceção de oficiais gerais, com faculdade de subdelegar;

b) No âmbito da assistência médica complementar, conceder óculos e próteses gratuitamente, com faculdade de subdelegar.

c) No âmbito das juntas de saúde:

i) Homologar os pareceres formulados pela Junta de Saúde Naval (JSN) sobre a apreciação da aptidão psíquica e física dos militares, dos quadros permanentes (QP) e em regime de contrato (RC) ou voluntariado (RV), na efetividade de serviço, dos militares alunos dos cursos de formação para ingresso nos QP, do pessoal do Quadro do Pessoal Militarizado da Marinha (QPMM) e do pessoal do Mapa de Pessoal Ccivil da Marinha (MPCM), com faculdade de subdelegar;

ii) Homologar os pareceres formulados pela JSN sobre a aptidão física e psíquica dos militares e militarizados do QPMM em serviço na área do continente, para efeitos de promoção, nos casos em que esta aptidão tenha de ser verificada por junta médica;

iii) Homologar os pareceres formulados pela JSN sobre a aptidão física e psíquica dos militares da Marinha para a efetividade de serviço;

iv) Homologar os pareceres formulados pelas juntas de saúde dos comandos (JSC) quando destes possam resultar despesas de carácter eventual;

v) Determinar a submissão à Junta Médica de Revisão da Armada dos pareceres da Junta de Recrutamento e Seleção (JRS), da JSN e da JSC.

d) No âmbito da carreira naval e admissões de pessoal militar, militarizado e civil:

i) Decidir sobre a contagem de tempo de navegação para tirocinios de oficiais e sargentos, com faculdade de subdelegar;

ii) Decidir sobre a contagem do tempo de serviço, com faculdade de subdelegar;

iii) Decidir sobre requerimentos relativos a contagem de tempo de serviço, com faculdade de subdelegar;

iv) Decidir a prorrogação da prestação de serviço de militares em RC e RV, com faculdade de subdelegar;

v) Decidir sobre a rescisão dos contratos para prestação de serviço em RC e RV, nos termos do n.º 3 e da alínea b) do n.º 4 do artigo 300.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), com faculdade de subdelegar;

vi) Autorizar o adiamento ou antecipação de incorporação, com faculdade de subdelegar;

vii) Decidir sobre as justificações apresentadas por cidadãos quanto a faltas às provas de classificação e seleção ou reclassificação e não apresentação à incorporação, nos termos dos artigos 21.º e 35.º da Lei do Serviço Militar (LSM);

viii) Autorizar a inspeção de recrutas afetos à Marinha, nos termos do artigo 22.º da LSM, no caso de alteração psicofísica devidamente comprovada, com faculdade de subdelegar;

ix) Autorizar a transferência para incorporação noutra ramo de recrutas afetos à Marinha, nos termos do artigo 22.º da LSM, com faculdade de subdelegar;

x) Homologar as listas de candidatos a admitir aos QP, RC e RV nas diversas categorias de militares, com faculdade de subdelegar nas categorias de sargentos e praças;

xi) Decidir sobre as datas de realização dos atos para a eleição dos membros dos conselhos de classes;

xii) Nomear júris para a seleção dos candidatos a admitir por concurso aos QP nas diversas categorias de militares;

xiii) Decidir sobre a candidatura aos RC e RV nas diversas categorias de militares, com faculdade de subdelegar;

xiv) Autorizar a celebração de contratos para a prestação de serviço militar em RC e para o exercício de funções militares em RV, de acordo com os modelos aprovados pela Portaria n.º 418/2002, de 19 de abril, com faculdade de subdelegar;

xv) Autorizar os militares em RC, RV e na reserva de disponibilidade (RD) e os sargentos e praças dos QP a concorrerem ao Exército, Força Aérea, Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública, Polícia Judiciária, Polícia Marítima, QPMM e MPCM e restantes mapas de pessoal civil da Marinha, com faculdade de subdelegar;

xvi) Autorizar o abate aos QP, com passagem ao Exército, Força Aérea, Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública, Polícia Judiciária, Polícia Marítima, QPMM e MPCM e restantes mapas de pessoal civil da Marinha, com faculdade de subdelegar;

xvii) Autorizar o abate aos QP e ao QPMM de militares e militarizados, respetivamente, antes de cumprido o tempo mínimo de serviço efetivo estabelecido pelo EMFAR e fixar a respetiva indemnização, com faculdade de subdelegar;

xviii) Conceder abate aos QP e ao QPMM, a militares e militarizados, respetivamente, após terem cumprido o tempo mínimo de serviço efetivo estabelecido pelo EMFAR, com faculdade de subdelegar;

xix) Autorizar ou deferir, conforme aplicável, a passagem à situação de reserva ou reforma de militares dos QP, exceto oficiais gerais, nos termos dos artigos 152.º e 159.º do EMFAR, com faculdade de subdelegar nas categorias de sargentos e praças;

xx) Autorizar a apresentação de candidaturas a lugares vagos e a concurso, com faculdade de subdelegar;

xxi) Reconhecer o direito a ser remunerado por posto superior;

xxii) Decidir sobre requerimentos relativos à concessão de licença registada a militares e pessoal do QPMM, com faculdade de subdelegar;

xxiii) Conceder licença ilimitada a militares, exceto oficiais gerais, e a pessoal militarizado do QPMM, com faculdade de subdelegar no que respeita a sargentos, praças e pessoal militarizado do QPMM;

xxiv) Conceder licença para estudos a militares e a pessoal do QPMM, com faculdade de subdelegar no que respeita a sargentos, praças, pessoal militarizado e equiparado;

xxv) Conceder licenças especiais para eleições a militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, exceto a oficiais gerais, e a pessoal do QPMM, com faculdade de subdelegar;

xxvi) Autorizar a prestação de serviço efetivo a militares, exceto oficiais gerais, na reserva fora da efetividade do serviço, dentro dos condicionalismos previstos na lei, bem como a sua permanência na efetividade de serviço após passagem à reserva, com faculdade de subdelegar;

xxvii) Decidir sobre requerimentos para a antecipação de licenciamento aos militares da reserva na efetividade do serviço, exceto oficiais gerais, com faculdade de subdelegar;

xxviii) Autorizar a consulta de processos individuais, nos termos do disposto nos artigos 8.º e 67.º do EMFAR, com faculdade de subdelegar;

xxix) Autorizar a concessão de licenças sem remuneração ao pessoal do MPCM, bem como autorização para o seu regresso à atividade, com faculdade de subdelegar;

xxx) Autorizar a passagem de segundas vias das cartas patentes dos oficiais, diplomas de encarte dos sargentos e certificados de encarte das praças, com faculdade de subdelegar;

xxxi) Autorizar a abertura de procedimentos concursais e concursos de ingresso e de acesso ao MPCM e concursos de ingresso e de promoção ao QPMM, bem como a constituição dos júris respetivos e a prática de todos os atos subsequentes, com faculdade de subdelegar;

xxxii) Nomear e prover o pessoal do QPMM, com faculdade de subdelegar;

xxxiii) Autorizar a celebração e cessação de contratos de trabalho em funções públicas de pessoal do MPCM;

xxxiv) Celebrar, prorrogar e rescindir contratos de prestação de serviços e contratos de trabalho em funções públicas de pessoal civil, com faculdade de subdelegar;

xxxv) Decidir sobre a conclusão do período experimental do pessoal do MPCM;

xxxvi) Decidir sobre as várias modalidades de mobilidade interna do pessoal do MPCM;

xxxvii) Decidir sobre a prorrogação do prazo de posse do pessoal do QPMM, com faculdade de subdelegar;

xxxviii) Autorizar a submissão a exame médico para efeitos de apresentação ao pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xxxix) Autorizar a passagem à aposentação do pessoal do QPMM e do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xl) Autorizar a acumulação de férias ao pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xli) Conceder o regime de trabalhador-estudante aos militares da Marinha, ao pessoal do QPMM e ao pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xlii) Prorrogar o prazo máximo de ausência por doença por motivo de doença prolongada do pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xliii) Promover e graduar, mediante despacho, sargentos e praças, com faculdade de subdelegar;

xliv) Autorizar a prorrogação das comissões de nomeação por escolha aos militares, exceto oficiais gerais, até ao limite estabelecido na regulamentação aplicável, com faculdade de subdelegar nas categorias de sargentos e praças;

xlv) Efetuar a nomeação por escolha de militares, exceto oficiais gerais, capitães-de-mar-e-guerra, comandantes de agrupamentos, de forças e de unidades, chefes de brigadas hidrográficas, capitães de portos e oficiais do Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada, com faculdade de subdelegar a nomeação, por escolha, de sargentos e praças;

xlvi) Autorizar os militares em RC e RV e os sargentos e praças dos QP a concorrerem à Escola Naval (EN) e aos demais estabelecimentos militares de ensino superior, com faculdade de subdelegar;

xlvii) Autorizar o adiamento da frequência de curso de promoção a sargento-chefe;

xlviii) Atribuir graduações aos militares Deficientes das Forças Armadas, com faculdade de subdelegar.

e) No âmbito da formação:

i) Nomear militares para cursos de pós-graduação, de especialização e de promoção, exceto para o curso de promoção a oficial general, com faculdade de subdelegar;

ii) Aprovar os planos anuais de atividades de formação contínua, nomeadamente de conversão, de aperfeiçoamento e de atualização realizados na Marinha, com faculdade de subdelegar as alterações a estes planos;

iii) Aprovar alterações aos planos anuais de atividades de formação básica e de carreira realizados na Marinha, sem impacte ao nível da execução dos planos de aquisição de pessoal, com faculdade de subdelegar;

iv) Aprovar alterações aos planos anuais de atividades de formação na Marinha, ao nível nacional e no estrangeiro, que não tenham impacte negativo nos tetos orçamentais atribuídos a cada um;

v) Homologar a classificação obtida em curso de pós-graduação;

vi) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas similares, sem prejuízo para o serviço, com faculdade de subdelegar;

vii) Nomear oficiais em RV e RC para a frequência de ações de formação, incluindo os cursos de especialização, com faculdade de subdelegar;

viii) Nomear militares e militares-alunos para cursos de formação que habilitam ao ingresso nos QP, com faculdade de subdelegar;

ix) Nomear militares para cursos que habilitam ao ingresso no RV e no RC, com faculdade de subdelegar;

x) Nomear militares para cursos integrados nas ações de evolução e ajustamento, com faculdade de subdelegar;

xi) Decidir sobre requerimentos para a repetição da frequência dos cursos de promoção, exceto do Curso de Promoção a Oficial General, e dos cursos de formação que habilitam ao ingresso nos QP, RC e RV, com faculdade de subdelegar para os cursos de formação que habilitam ao ingresso nos QP, nas categorias de sargentos e de praças, e ao ingresso nos RC e RV;

xii) Homologar os resultados dos cursos de formação básica e de carreira, de especialização, conversão, aperfeiçoamento e atualização, dos cursos de formação de oficiais que habilitem ao ingresso nos QP e dos cursos de promoção a sargento-chefe, com faculdade de subdelegar os resultados dos cursos ministrados nas escolas e centros de formação da Marinha, com exceção dos cursos de formação de oficiais que habilitem ao ingresso nos QP e do curso de promoção a sargento-chefe;

xiii) Aprovar os planos de estudo relativos aos cursos ministrados nas escolas e centros de formação do Sistema de Formação Profissional da Marinha, com faculdade de subdelegar a aprovação dos planos de estudo relativos a cursos de formação básica e de carreira, especialização, conversão, aperfeiçoamento e atualização que não envolvam modificação profunda da natureza das matérias escolares ou da duração do respetivo curso;

xiv) Aprovar as normas de seleção e admissão aos cursos de especialização, de acordo com os princípios estabelecidos por despacho do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA);

xv) Aprovar a participação individual do pessoal ou por equipas, em representação da Marinha, em eventos e competições de natureza desportiva;

xvi) Aprovar o calendário anual das competições desportivas a realizar e ou participar, no âmbito da Marinha e das Forças Armadas e no âmbito civil, incluindo o desporto federado;

xvii) Designar delegações da Marinha para participação nos campeonatos das Forças Armadas, com faculdade de subdelegar;

xviii) Conceder licenças de mérito por participação honrosa de delegações da Marinha em campeonatos desportivos, com faculdade de subdelegar;

xix) Admitir, por despacho, alunos de nacionalidade estrangeira aos cursos ministrados nas escolas e centros de formação do Sistema de Formação Profissional da Marinha, ao abrigo de acordos de cooperação.

f) Relativamente à proteção da parentalidade e assistência à família:

i) Quanto a todos os militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM, decidir sobre requerimentos relativos à:

1) Concessão de licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;

2) Autorização de faltas para assistência a deficientes ou doentes crónicos;

3) Concessão de licença parental complementar em qualquer das modalidades;

4) Autorização para trabalho em tempo parcial e horário flexível.

ii) Quanto aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM a prestar serviço na Superintendência do Pessoal e órgãos na sua dependência, com faculdade de subdelegar, decidir sobre requerimentos relativos à:

1) Concessão de licença parental em qualquer das modalidades;

2) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;

3) Concessão de licença por interrupção de gravidez;

4) Concessão de licença por adoção;

5) Concessão de dispensas para consulta, amamentação e aleitação;

6) Autorização para assistência a filho;

7) Autorização para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;

8) Autorização para assistência a neto;

9) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;

10) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;

11) Autorização para trabalho a tempo parcial e horário flexível;

12) Autorização de outros casos de assistência à família.

g) Relativamente a assuntos diversos:

i) Aprovar as lotações de todas as unidades, estabelecimentos e órgãos da Marinha, assim como das propostas de alteração;

ii) Autorizar pedidos de transporte sempre que a natureza e urgência da deslocação aconselhem a adoção de transporte que não seja o mais económico, nos termos do n.º 3 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do CEMA, com faculdade de subdelegar;

iii) Autorizar pedidos de transporte de familiares, de bagagem e de mobília, nos termos do n.º 9 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do CEMA, com faculdade de subdelegar;

iv) Autorizar dispensas de serviço para participação em provas desportivas em território nacional ou no estrangeiro, no âmbito do desporto federado, com faculdade de subdelegar;

v) Autorizar o pessoal militar, exceto oficiais gerais, do MPCM e do QPMM a exercer ou a participar em atividades de carácter cívico, humanitário, cultural, científico, técnico, recreativo ou desportivo, sem prejuízo para o serviço, com faculdade de subdelegar;

vi) Autorizar o pessoal militar, exceto oficiais gerais, e do QPMM a exercer atividades profissionais por conta própria ou outros cargos, remunerados ou não, sem prejuízo para o serviço e para o cumprimento das disposições estabelecidas no EMFAR;

vii) Autorizar o pessoal do MPCM a exercer atividades profissionais por conta própria, sem prejuízo para o serviço, com faculdade de subdelegar;

viii) Autorizar a concessão do subsídio de aposentação às costureiras externas da extinta Fábrica Nacional de Cordoaria, com faculdade de subdelegar;

ix) Decidir sobre qualificação de amparo, com faculdade de subdelegar;

x) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações de serviço, com faculdade de subdelegar;

xi) Autorizar deslocações normais em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo, com faculdade de subdelegar;

xii) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha por pessoal militar, com faculdade de subdelegar;

xiii) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha por pessoal pertencente ao QPMM dos grupos 2, 4, 5 e 6, com faculdade de subdelegar;

xiv) Autorizar a condução de viaturas da Marinha ao pessoal militar e do MPCM não pertencente à carreira de motorista, com faculdade de subdelegar;

xv) Autorizar a frequência de cursos e estágios em órgãos da Marinha por pessoal a ela estranho, exceto em relação a indivíduos de nacionalidade estrangeira e em relação a cursos cuja duração seja igual ou superior a um ano letivo;

xvi) Dispensar do cumprimento dos deveres militares os cidadãos e os militares pertencentes aos corpos de bombeiros colocados nas reservas de recrutamento e de disponibilidade, com faculdade de subdelegar.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Superintendente do Pessoal e que se incluam no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 6247/2014, de 6 de maio, do Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio.

03-02-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

208413846

### Despacho n.º 1784/2015

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 876/2014, de 9 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, subdelego no Superintendente do Material, Vice-almirante António Manuel Fernandes da Silva Ribeiro, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito das direções e outros órgãos da Superintendência do Material, autorizar:

a) Despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €, incluindo as relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;

b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

2 — Considerando o disposto no n.º 3 do supracitado despacho, as autorizações de despesa relativas a construções e grandes reparações superiores a 299 278,74 € ficam, porém, sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional.

3 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 758/2014, de 30 de dezembro de 2013, da Secretária de Estado Adjunta e da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2014, subdelego no Superintendente do Material, Vice-almirante António Manuel Fernandes da Silva Ribeiro, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para licenciar obras em áreas sujeitas a servidões militares, em conformidade com os diplomas que as instituíram.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delegeo no Superintendente do Material, Vice-almirante António Manuel Fernandes da Silva Ribeiro, com a faculdade de subdelegar, a competência que por lei me é atribuída para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários

do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Superintendência do Material e órgãos na sua dependência:

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

b) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados

pelo Superintendente do Material, que se incluam no âmbito desta sub-delegação e delegação de competências.

6 — É revogado o Despacho n.º 9461/2014, de 14 de julho, do Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 22 de julho.

03-02-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luis Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

208413838

## EXÉRCITO

### Comando do Pessoal

#### Despacho n.º 1785/2015

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Sargentos abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 166/2005, de 23 de setembro, conjugado com a alínea e) do n.º 2 do artigo 83.º da Lei n.º 83-C/2013, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/serviço	NIM	Nome	Data reserva
SMor	Mus	13988384	Fernando da Cruz Vidal . . . . .	30-12-2014
SMor	SS/Vet	04638682	António Fernando Pereira Casaca . . . . .	30-12-2014
SMor	Tm	01005283	Eduardo António dos Santos Cardoso . . . . .	30-12-2014
SMor	Mat	04166383	José António Ruivo Ferreira . . . . .	30-12-2014
SMor	Inf	08395083	Hélder António Carreira do Carmo Ramos . . . . .	30-12-2014
SMor	Inf	00696583	António Manuel de Magalhães Vieira . . . . .	30-12-2014
SMor	Art	14640183	Amadeu José Neves Martins . . . . .	30-12-2014
SMor	Inf	02670582	Luis Manuel Mesquita . . . . .	30-12-2014

21 de janeiro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal do Exército, *José Carlos Filipe Antunes Calçada*, tenente-general.

208420982

#### Portaria n.º 124/2015

##### Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2.º do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 166/2005, de 23 de setembro, conjugado com a alínea e) do n.º 2 do artigo 83.º da Lei n.º 83-C/2013, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/serviço	NIM	Nome	Data reserva
TCor	AdMil	16797390	José Carlos Bento Paulo . . . . .	15-12-2014
TCor	Inf	16739889	Filipe Augusto Martins Ferreira Vieira . . . . .	19-12-2014
TCor	Inf	01200185	José Luís Patrício Rêgo Baptista . . . . .	29-12-2014
TCor	SS/Vet	08700986	José Carlos Sanches Ribeiro . . . . .	29-12-2014

21 de janeiro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal do Exército, *José Carlos Filipe Antunes Calçada*, tenente-general.

208419695

### Direção de Administração de Recursos Humanos

#### Portaria n.º 125/2015

##### Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea c) do n.º 1 do Artigo 152.º do EMFAR, conjugado com a alínea b) do n.º 2 do Artigo 83.º da Lei n.º 83-C/2013, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NIM	Nome	Data Reserva
TCor	TManMat	12486780	Alexandre Francisco Salsa Arranhado . . . . .	30-12-2014
TCor	TManTm	17562578	José Manuel Sampaio Ribeiro de Castro . . . . .	30-12-2014

19 de janeiro de 2015. — Por delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Major-General Diretor da Administração de Recursos Humanos, *José António da Fonseca e Sousa*, Major-General.

208415741

**Portaria n.º 126/2015**

## Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do Artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 5 do Art.º 3.º do DL-166/05 de 23Set, conjugado com a alínea *e*) do n.º 2 do Artigo 83.º da Lei n.º 83-C/2013, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/ Serviço	NIM	Nome	Data reserva
Cor	Inf	17727381	António Pedro da Silva Tomé Romero .....	30-12-2014
Cor	Tm	16711881	Alexandre Manuel Macareno Laço Jeca .....	30-12-2014
Cor	Inf	02054282	João Otilio Passos Gonçalves .....	30-12-2014

19 de janeiro de 2015. — Por delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Major-General Diretor da Administração de Recursos Humanos, *José António da Fonseca e Sousa*, Major-General.

208416795

**Portaria n.º 127/2015**

## Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do Artigo 152.º do EMFAR, conjugado com a alínea *b*) do n.º 2 do Artigo 83.º da Lei n.º 83-C/2013, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/ Serviço	NIM	Nome	Data reserva
Cor	AdMil	06299979	Manuel Maximino Carvalho Teixeira .....	22-12-2014
Maj	SS/TEDT	13636780	José Júlio Sousa Fernandes .....	22-12-2014
Maj	SS/TEDT	05684180	Aurélio Manuel Guedes Mendes .....	22-12-2014
Maj	SS/TEDT	09754480	Ilídio Inês Fernandes .....	29-12-2014

19 de janeiro de 2015. — Por delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Major-General Diretor da Administração de Recursos Humanos, *José António da Fonseca e Sousa*, Major-General.

208419492

**FORÇA AÉREA****Comando de Pessoal da Força Aérea****Portaria n.º 128/2015**

## Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os oficiais em seguida mencionados sejam promovidos ao posto de Tenente, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *e*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99 de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 217.º e no n.º 2 do artigo 255.º do mesmo Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 5453/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

**Quadro de Oficiais TMMA**

TENG TMMA 137242 E Marco Paulo Lourenço BA5  
TENG TMMA 137146 A Fernando Brito da Silva BA4

**Quadro de Oficiais TMAEQ**

TENG TMAEQ 137157 G Nuno da Silva Cabaço Mendeiros BA6  
TENG TMAEQ 135612 H Ricardo Jorge Silva Domingues CT

**Quadro de Oficiais TABST**

TENG TABST 133002 A Ricardo Botelho Correia DAT  
ALF TABST 135466 D Diogo José Gertrudes Leitão DI

**Quadro de Oficiais TPAÁ**

TENG TPAÁ 134407 C Bruno João Gonçalves Ribeiro AFA  
TENG TPAÁ 135296 C Luís Miguel Brás Pimentel BA1

2 — As presentes promoções são realizadas ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazerem necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções de comando e chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

3 — Contam a antiguidade desde 1 de outubro de 2014.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — Militares graduados no posto de Tenente mantêm a posição remuneratória em que se encontram, o restante militar é integrado na posição remuneratória 1 do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro

30 de dezembro de 2014. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea o Comandante, *José Manuel Pinheiro Seródio Fernandes*, TGEN/PILAV.

208417653

**Portaria n.º 129/2015**

## Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os oficiais em seguida mencionados sejam promovidos ao posto que lhes vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *e*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99 de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 217.º e no n.º 2 do artigo 254.º do mesmo Estatuto e em

conformidade com o Despacho n.º 5453/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

#### Quadro de Oficiais ADMAER

Tenente:

ALF ADMAER 136285 C Dinis Gabriel Antunes dos Santos DFFA  
ALF ADMAER 134642 D António Miguel Cardeira Ramos Oliveira  
BA4

2 — As presentes promoções são realizadas ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazerem necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções de comando e chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

3 — Contam a antiguidade desde 1 de outubro de 2014.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do respetivo posto, de acordo com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

30 de dezembro de 2014. — Por delegação do Chefe de Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *José Manuel Pinheiro Seródio Fernandes*, TGEN/PILAV.

208417637

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Secretaria-Geral

#### Despacho n.º 1786/2015

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 31/12/2014, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Comissário M/146188, Marco José Fonseca Silva Abreu, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de janeiro de 2015. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

208420058

#### Despacho n.º 1787/2015

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 31/12/2014, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Chefe M/135875, Luciano Augusto Domingues, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de janeiro de 2015. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

208419508

#### Despacho n.º 1788/2015

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 31/12/2014, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Intendente M/100189, Luis Carlos da Silva Serafim, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de janeiro de 2015. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

208419662

#### Despacho n.º 1789/2015

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 31/12/2014, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Superintendente M/100047, Manuel Augusto Magina da Silva, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de janeiro de 2015. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

208419735

## Polícia de Segurança Pública

### Direção Nacional

#### Despacho (extrato) n.º 1790/2015

Por despacho de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto da Unidade Orgânica de Recursos Humanos, de 3 de fevereiro de 2015, e por terem cessado os fundamentos de suspensão da eficácia, é promovido, ao abrigo do disposto no n.º 10, do artigo 74.º, da Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro, ao posto de Agente Principal, por concurso de avaliação curricular n.º 8/2005, o Agente M/145722 — Daniel Gomes Barbosa de Amorim, do Comando Metropolitano de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 498.º, com a classificação final de 14,586 valores na lista de classificação final do concurso, com efeitos a 4 de janeiro de 2006.

3 de fevereiro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

208414275

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### Direção-Geral da Administração da Justiça

#### Aviso n.º 1885/2015

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão do procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 15263/2013, de 17 de dezembro, autorizei a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, para ocupação de posto de trabalho da carreira de assistente técnico previsto no quadro de pessoal do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra, de Maria Elisabete Almeida Ventura Pereira de Melo, auferindo a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico, com o 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de fevereiro de 2015.

03 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208413457

#### Despacho (extrato) n.º 1791/2015

Por despacho de 30 de janeiro de 2015:

Vanda Silva Teixeira, Escrivão Auxiliar do Núcleo de Barcelos da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Viana do Castelo da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo;

Joaquim Jorge Devesa Alves Moreira, Escrivão Auxiliar do Núcleo de Viana do Castelo da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo — autorizada a permuta para idêntico lugar do Núcleo de Barcelos da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga.

Prazo para início de funções: 2 dias.

3 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208417467

#### Despacho (extrato) n.º 1792/2015

Por meu despacho de 15 de dezembro de 2014, foi excluído da lista de peritos avaliadores o Eng.º Edérito Augusto Pêra Lopes, perito avaliador do Distrito Judicial do Porto.

4 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro Lima Gonçalves*.

208420099

## Polícia Judiciária

#### Despacho (extrato) n.º 1793/2015

Por despacho de 2014.12.04 do Diretor Nacional-Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Pedro do Carmo:

Lic. Andrea Helena Freitas Ribeiro Azevedo, técnica superior do mapa de pessoal da Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto, nomeada definitivamente em período experimental, após concurso,

como Especialista Auxiliar Estagiária do mapa de pessoal da Polícia Judiciária — cessado, a seu pedido, o período experimental, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2014.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).  
02 de fevereiro de 2015. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto*.

208411164

Prestação de serviço oficial, como formador da ASAE, em matérias de natureza jurídica, junto da Inspeção Regional das Atividades Económicas dos Açores;

Participação em seminários e sessões de esclarecimento no âmbito das matérias da competência da ASAE;

Participação em Seminário sobre o fenómeno da Contrafação, realizado pela INTERPOL em Ostia/Roma, na Scuola di Polizia da Guardia di Finanza.

208412185

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA

### Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

#### Despacho n.º 1794/2015

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo em comissão de serviço e pelo período de três anos, após procedimento concursal, o Licenciado João Carlos Marques Flamino para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Contraordenações, do Departamento de Assuntos Jurídicos e Contraordenações, considerando que o mesmo é possuidor dos requisitos legais exigidos para o provimento do referido cargo e detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, nomeadamente conhecimentos e experiência profissional relevantes, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante, bem como elevada motivação, disponibilidade e espírito de liderança.

A designação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2015.

30 de janeiro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

#### ANEXO

#### Nota Curricular

##### 1 — Dados Pessoais

Nome: João Carlos Marques Flamino (1971)

##### 2 — Formação Académica

Licenciatura em Direito (1994) pela Faculdade de Direito de Lisboa.  
Pós-Graduação em Direito das Contraordenações (2008) pelo Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna.

##### 3 — Experiência profissional

Desde 17 de outubro de 2013 — Nomeado Chefe da Divisão de Gestão de Contraordenações da ASAE, em regime de substituição;

2006 a 2013 — Integra a Autoridade para a Segurança Alimentar e Económica:

Inserido no Departamento de Assuntos Jurídicos e Contencioso (DAJC), que corresponde ao anterior Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ);

Funções desempenhadas, em termos genéricos:

2001 — 2005 — Integra o quadro da Direção-Geral de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar (DGFCQA):

Coordenador do Núcleo de Contraordenações do Departamento de Regulamentação e Aplicação do Direito Alimentar — Nomeado em dezembro de 2004, por despacho, funções desempenhadas até 31 de dezembro de 2005, altura em que a DGFCQA foi extinta.

2000 — Chefe de Divisão do Centro de Documentação e Informação Pública (CDIP) da IGAE, em regime de substituição.

1998 — 2001 — Integra o quadro da Inspeção-Geral das Atividades Económicas (IGAE).

Colocação na Divisão de Assuntos Jurídicos (DAJ), como técnico superior (jurista), realizando tarefas de natureza jurídica.

1995 — 1996 — Estágio completo de advocacia na Ordem dos advogados Portugueses, tendo merecido aprovação (presentemente com a inscrição suspensa).

##### 4 — Outras atividades e formação complementar

Frequência de ações de formação, como formador (habilitado com o certificado de formador) e formando;

Frequência, com aproveitamento, do FORGEP;

Prestação de serviço oficial, como formador da ASAE, em matérias de natureza jurídica, junto dos organismos congéneres de São Tomé e Príncipe e Cabo Verde;

### Direção Regional da Economia do Algarve

#### Édito n.º 50/2015

#### Processo EPU N.º 4103

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Olhão e nesta Direção Regional, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro com o telefone 289896600, fax 289896690, e-mail dre-algarve@drealg.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “Diário da República”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição Energia, S. A., para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR 15-184-11-2-1 Foupana (novo P10), com 142.70 metros, a partir do apoio n.º 9 da própria LAMT ao PTD OLH 117 Foupana; Linha Mista a 15 kV, FR 15-184-11-2-1-3 Foupana — CEPESA, com 1148.22 metros, a partir do apoio n.º 10 da linha aérea FR 184-11-2-1 Foupana ao apoio n.º 6 da linha aérea FR 15-62-7-7-2-8-2 CEPESA — A22 Olhão; a estabelecer em Foupana, freguesia de União das freguesias de Moncarapacho e Fusetas, concelho de Olhão, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

27-01-2015. — O Diretor de Serviços de Energia, *Carlos Mascote*.  
308416405

### Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

#### Despacho n.º 1795/2015

#### Subdelegação de competências na Diretora do Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão da Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, Dra. Ana Sofia Silva

1 — Torna-se público que a Diretora Coordenadora da Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, Dra. Paula Alexandra dos Santos Crispim, no exercício da competência subdelegada nos termos do Despacho n.º INT/2014/9728, de 11 de novembro de 2014, subdelegou pelo Despacho n.º INT/2014/11808 de 2 de dezembro de 2014, na Diretora do Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão da Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, Dra. Ana Sofia Silva, as seguintes competências:

a) Aprovar os mapas de férias e autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como os pedidos de alteração de férias dos trabalhadores integrados no Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão, no quadro da Lei e dos Regulamentos em vigor no Turismo de Portugal, I. P.;

b) Justificar ou injustificar faltas, bem como visar as relações mensais de assiduidade dos trabalhadores integrados no Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão;

c) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos trabalhadores integrados no Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, bem como os correspondentes abonos e as despesas com aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo a que os trabalhadores tenham direito, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e nos limites das respetivas dotações orçamentais aprovadas;

d) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores integrados no Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares que decorram em território nacional, bem como os correspondentes encargos, dentro dos limites orçamentais aprovados,

no quadro da lei e dos regulamentos e planos em vigor no Turismo de Portugal, I. P.;

e) Autorizar as despesas com as aquisições de bens e serviços, no âmbito do respetivo departamento, até ao limite de Euros 10.000 (dez mil).

2 — Ao abrigo do Despacho referido no número anterior, subdelegou ainda a Diretora Coordenadora da Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, Dra. Paula Alexandra dos Santos Crispim na Diretora do Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão da Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, Dra. Ana Sofia Silva, os poderes para, nas suas ausências, faltas ou impedimentos, praticar os seguintes atos:

a) Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo orçamento anual, as alterações orçamentais cuja competência esteja cometida ao Instituto, nos termos estabelecidos nas leis do Orçamento de Estado e nos respetivos decretos-lei de execução orçamental, após acordo prévio dos diretores coordenadores das áreas envolvidas;

b) Autorizar a inscrição de fornecedor, na sequência de adjudicação resultante de procedimento concursal autorizado pelo Conselho Diretivo.

3 — Os atos praticados no exercício dos poderes subdelegados nos termos dos números anteriores devem cumprir todas as normas e requisitos legais aplicáveis em cada matéria e enquadrar-se nos limites das respetivas dotações orçamentais aprovadas e devem ser dados a conhecer à Diretora Coordenadora da Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, Dra. Paula Alexandra dos Santos Crispim até ao final de cada mês, mediante a apresentação de uma súmula dos mesmos.

4 — Os limites fixados no presente despacho para efeitos de autorização de despesas incluem IVA.

5 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ainda ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde 12 de novembro de 2014.

4 de fevereiro de 2015. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

208414356

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

### Declaração de retificação n.º 139/2015

Por ter saído com inexactidão, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2015, a Deliberação n.º 73/2015, relativa à delegação de competências do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., nos Diretores Executivos dos ACES, retifica-se que onde se lê:

«1.4 – Nomear os júris e praticar todos os atos necessários no decurso do período experimental, incluindo a homologação da avaliação final do período experimental dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da LGTFP.»

deve ler-se:

«1.4 — Coordenar e gerir os processos dos períodos experimentais incluindo a nomeação dos júris e todos os atos necessários no decurso do processo, até ao envio do mesmo para a homologação da avaliação final pelo Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P.»

Na referida Deliberação deve ainda ser considerado sem efeito o ponto 1.19.

2 de fevereiro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208416762

### Declaração de retificação n.º 140/2015

Por ter sido enviado com inexactidão o Aviso n.º 14293/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246 de 22 de dezembro, que procede à abertura dos procedimentos concursais comuns para recrutamento de trabalhadores médicos com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou de contrato de trabalho sem termo ao abrigo do Código do Trabalho, consoante se trate de, respetivamente, estabelecimentos do setor público administrativo ou entidades públicas de natureza empresarial, a Vogal do Conselho Diretivo desta Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do

Tejo, IP, emitiu despacho no sentido de se proceder à sua retificação, nos seguintes termos:

Onde se lê:

«[...]»

5 — Âmbito de recrutamento:

Nos termos do disposto no preâmbulo e n.º 2 do referido Despacho n.º 9737-A/2014, de 28 de julho, retificado pela Declaração de retificação n.º 816-A/2014, de 8 de agosto, podem ser candidatos ao presente procedimento, médicos habilitados com o título de especialista na correspondente área profissional de especialização, que contem, preferencialmente, com um mínimo de um ano de experiência profissional, e que não detenham, todavia, qualquer vínculo com o Serviço Nacional de Saúde, ou que, ainda que o detenham, este não tem um caráter indeterminado.

6 — Requisitos de admissão:

«[...]»

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, idênticos aos que são objeto dos procedimentos contemplados no presente aviso, e ou, inclusivamente, médicos que, detendo o título de especialista nas áreas de especialização contempladas no presente aviso, detenham vínculo com o Serviço Nacional de Saúde, com caráter indeterminado.»

Deve ler-se:

«[...]»

5 — Âmbito de recrutamento:

Nos termos do disposto no preâmbulo e n.º 2 do referido Despacho n.º 9737-A/2014, de 28 de julho, retificado pela Declaração de retificação n.º 816-A/2014, de 8 de agosto, podem ser candidatos ao presente procedimento, médicos habilitados com o título de especialista na correspondente área profissional de especialização, que contem, preferencialmente, com um mínimo de um ano de experiência profissional.

6 — Requisitos de admissão:

«[...]»

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, idênticos aos que são objeto dos procedimentos contemplados no presente aviso.»

Da presente retificação resulta nova contagem do prazo para entrega de candidaturas, considerando-se assim 10 dias úteis, a contar da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República*.

Contudo, as candidaturas já entregues na Sede desta ARS, nos termos do ponto n.º 8, e na sequência da publicação do aviso de abertura dos procedimentos em apreço, serão aceites e consideradas para os devidos efeitos, não sendo portanto necessária a sua substituição ou apresentação de nova candidatura, em resultado da presente declaração de retificação.

3 de fevereiro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208413879

### Despacho (extrato) n.º 1796/2015

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 07 de outubro de 2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da assistente técnica, Ana Cristina Rodrigues Ascensão Pinheiro, pertencendo ao mapa de pessoal da ARSLVT, I.P./Aces Almada-Seixal, para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT/ACES Arrábida.

22 de dezembro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208414307

### Despacho (extrato) n.º 1797/2015

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 17 de dezembro de 2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da assistente técnica, Cláudia Filipa Dias Baião do mapa de pessoal da Direção-Geral da Qua-

lificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES de Lisboa Ocidental e Oeiras.

22 de janeiro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208414323

**Despacho (extrato) n.º 1798/2015**

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 2 de dezembro de 2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da assistente técnica, Júlia Maria Leão Paulo Guerreiro do mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES de Lisboa Ocidental e Oeiras.

22 de janeiro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208318209

**Despacho (extrato) n.º 1799/2015**

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P. de 26/01/2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Assistente Técnica, Paula Cristina Silvestre Caetano, pertencendo ao mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar/Agrupamento de Escolas Henrique Nogueira, para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./Agrupamento dos Centros de Saúde do Oeste Sul.

23 de janeiro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208317659

**Despacho (extrato) n.º 1800/2015**

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., de 22/12/2014, foi autorizada a equiparação a bolsheiro a Rogério Paulo da Silva Nunes, técnico de saúde ambiental de 1.ª classe, do mapa de pessoal do ACES Sintra, para continuar os seus trabalhos de preparação para “Doutoramento em Ciências da Saúde” a funcionar na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologia, pelo período de 1 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015, em regime de tempo parcial, a que se refere o artigo 1.º do Dec. Lei n.º 272/88, de 3/08.

27 de janeiro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208412988

**Despacho (extrato) n.º 1801/2015**

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 12-01-2015, foi autorizada

a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de Tânia Filomena Domingues Ferreira, Assistente Técnica, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, para integrar o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P./ACES Oeste Norte.

3 de fevereiro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208315366

**Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.****Aviso n.º 1886/2015**

No seguimento do procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal médico, da carreira médica hospitalar, com a especialidade de medicina física e reabilitação, para preenchimento de sete postos de trabalho na categoria de assistente, visando o exercício de funções em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, e conforme aviso n.º 12494/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 10 de novembro de 2014, torna-se pública a lista de classificação final, homologada em 26/01/2015, pelo Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo:

**Lista de Classificação Final**

1 — Rui Pedro Nogueira Correia — 16,6 valores

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo do Paraíso, 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em [www.arsalentejo.min-saude.pt](http://www.arsalentejo.min-saude.pt).

Da homologação da lista de classificação final pode ser interposto recurso nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado ao Sr. Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

29 de janeiro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Angelo Ribeiro Marques*.

208417207

**Centro Hospitalar do Oeste****Aviso n.º 1887/2015**

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, faz-se pública a lista nominativa dos trabalhadores do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, cuja relação jurídica de emprego público cessou, por motivo de aposentação no decurso do ano de 2014:

Nome	Categoria profissional	Data da cessação
Gracinda Domingos Fialho Ferreira	Assistente operacional	01-01-2014
Palmira Conceição Frutuoso Casimiro Alves	Assistente operacional	01-01-2014
Maria Fernanda Freitas Antunes	Enfermeira	01-01-2014
Maria Manuela Soares Batista Delfim Mamede	Coordenadora técnica	01-01-2014
Maria Piedade Proença Canário	Assistente operacional	01-01-2014
Maria Fátima Fidalgo Henriques	Assistente operacional	01-02-2014
Maria Vitaliana Santos Roque Patrocínio	Coordenadora técnica	01-02-2014
Zélia Maria Ferreira Cordeiro Teniz	Assistente operacional	01-02-2014
Isabel Maria Filipe Ferreira	Enfermeira chefe	01-02-2014
Maria Auziria Correia Marques Borges	Assistente técnica	01-03-2014
Aida Canas Ferreira Silva Pinto	Assistente operacional	01-03-2014
Maria Odete Lourenço Lopes Silvestre	Assistente operacional	01-03-2014
Maria Leonilde Rosário Leal Filipe	Assistente operacional	01-04-2014
Pedro Dinis Madeira Coito	Assistente hospitalar graduado sénior	01-04-2014
Ana Maria Santos Camocho	Enfermeira	01-04-2014
Maria Beatriz Pinto Ferreira Corado	Encarregada operacional	01-04-2014
Arminda Glória Félix Martins Braz	Assistente técnica	01-04-2014
Odete Jesus Santos	Assistente operacional	01-04-2014
Maria Conceição Silva Santos Ramos	Assistente operacional	01-05-2014
Maria Adelaide Sousa Conde Paulo Almeida	Assistente técnica	01-05-2014
Vítor Manuel Nascimento Filipe	Técnico informática nível 1	01-05-2014
Maria Natália Costa Américo	Assistente operacional	01-05-2014

Nome	Categoria profissional	Data da cessação
Esmeralda Maria Campos Nogueira	Técnica Especialista 1.ª Classe	01-05-2014
Maria Palmira Vicente Pascoal	Assistente operacional	01-06-2014
Fernanda Maria Almeida Portas	Enfermeira	01-06-2014
Maria Anunciação Filipe Silva Ferreira	Assistente operacional	01-07-2014
António José Moreira Santos	Assistente operacional	01-07-2014
Julieta Silva Oliveira Claro	Assistente operacional	01-07-2014
Teresa Anistalda Santos Godinho Rodrigues	Técnica especialista	01-07-2014
Maria Filomena Rodrigues Canedo	Enfermeira	01-08-2014
Maria Emília Dias Lourenço	Assistente operacional	01-08-2014
Isabel Maria da Silva Almeida	Assistente técnica	01-08-2014
Maria Jacinta Antunes Santos Clímaco	Coordenadora técnica	01-08-2014
António Manuel Rodrigues Sousa	Assistente hospitalar graduado sénior	01-08-2014
Ana Maria Silva Correia	Técnica principal	01-08-2014
Maria Lurdes Venceslau Costa	Assistente hospitalar graduada sénior	01-08-2014
José Luis Ganho Silva Reis	Assistente hospitalar graduado	17-08-2014
Ivone Moreira Sousa	Assistente operacional	01-10-2014
Maria da Luz Duarte Custódio e Sousa	Assistente operacional	01-10-2014
Maria Conceição Feliciano Camacho Alves	Assistente clínica geral	01-10-2014
Adelina Maria Martins Vitorino	Assistente operacional	01-10-2014
Maria Graça Adriano Botelho	Assistente operacional	01-10-2014
Maria Carmen Martins Amorim	Assistente hospitalar graduada sénior	01-10-2014
Maria Fátima Henrique Laranjo Silva Inácio	Assistente operacional	01-10-2014
Ana Maria Gonçalves	Enfermeira	01-10-2014
Ascensão Maria Ribeiro Santos Henriques	Assistente operacional	01-11-2014
Maria Freire Gonçalves	Assistente operacional	01-11-2014
José Moreira Furtado Mateus	Assistente hospitalar graduado sénior	21-11-2014
Alzira Maria Sousa Jacinta Caixaria	Assistente operacional	01-12-2014

04 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

208415263

#### Deliberação n.º 211/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar datada de 21 de janeiro de 2015, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto, de harmonia com o previsto nos artigos 35.º a 40.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e no uso da faculdade conferida pelo Despacho n.º 12730/2011, de 14 de setembro de 2011 do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro de 2011, delega-se com a possibilidade de subdelegar, no Presidente e nos Vogais Executivos do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*, *Dr. Miguel Jorge Figueiredo Carpinteiro* e *Dr. Pedro de Andrade Pais Pinto dos Reis*, respetivamente, a competência para a prática de atos referentes às seguintes áreas:

1 — Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*:

1.1 — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Museu, Hospital Termal, Gabinete do Património, Gabinete Jurídico, Gabinete de Comunicação e Relação Públicas.

2 — Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Dr. Miguel Jorge Figueiredo Carpinteiro*:

2.1 — Centro de Formação, Serviços de Sistemas de Informação e Comunicação e Serviço Financeiro.

3 — Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Dr. Pedro de Andrade Pais Pinto dos Reis*:

3.1 — Serviço de Instalações e Equipamentos, Serviço de Aprovisionamento e Logística, Serviços Farmacêuticos, Serviço de Gestão de Doentes, Serviço de Nutrição e Dietética, Serviços Hoteleiros, Gabinete de Planeamento e Informação para a Gestão.

4 — Delegam-se nos referidos membros do Conselho de Administração, no âmbito das respetivas áreas supramencionadas (excetuando-se médicos, enfermeiros e assistentes operacionais adstritos à área de enfermagem), a competência para a prática dos seguintes atos:

4.1 — Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao montante 5.000,00€ (cinco mil euros);

4.2 — Autorizar as escalas de trabalho de todos os grupos profissionais e autorizar os respetivos pedidos de alterações propostas;

4.3 — Exarar o visto nas relações mensais de assiduidade;

4.4 — Autorizar o gozo de férias e sua cumulação;

4.5 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional;

4.6 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores dos serviços em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, realizadas no país;

4.7 — Assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos aos assuntos das respetivas áreas, bem como autorizar as publicações na imprensa e no *Diário da República*;

4.8 — Autorizar a atribuição de fardamento;

4.9 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo Centro Hospitalar, designadamente responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de qualidade dos serviços prestados;

4.10 — Acompanhar periodicamente a execução do orçamento, planificando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

4.11 — Conceder licenças e autorizar o regresso à atividade, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

5 — Delega-se no Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*, a competência específica para a prática dos seguintes atos:

5.1 — Na área de Património, autorizar a realização de arrendamento para instalações dos serviços, nos termos no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico do Património Imobiliário Público, aprovar as minutas e celebrar os respetivos contratos, quando a renda anual não exceda o montante de 6.000,00€ (seis mil euros);

5.2 — Na área de Serviço de Gestão de Recursos Humanos:

5.2.1 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social da função pública;

5.2.2 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos trabalhadores, bem como a restituição de documentos aos interessados;

5.2.3 — Justificar as faltas nos termos do artigo 185.º da Lei Geral em Funções Públicas, com exceção dos profissionais da área médica, de enfermagem e assistentes operacionais adstritos à área de enfermagem;

5.2.4 — Solicitar a verificação do estado de doença comprovada por atestado médico e requisitar médico à ADSE para esse fim;

5.2.5 — Solicitar a submissão dos trabalhadores à Junta Médica, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

5.2.6 — Autorizar os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações;

5.2.7 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, com exceção dos profissionais da área médica, de enfermagem e assistentes operacionais adstritos à área de enfermagem;

5.2.8 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei, bem como o processamento dos abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipado ou não, no caso de deslocações em serviço em território nacional, devidamente autorizadas;

5.2.9 — Autorizar a acumulação de funções públicas, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com exceção dos profissionais da área médica, de enfermagem e assistentes operacionais adstritos à área de enfermagem;

6 — Delega-se no Vogal Executivo do Conselho de Administração, Dr. Miguel Jorge Figueiredo Carpinteiro, a competência específica para a prática dos seguintes atos:

6.1 — Na área do Serviço Financeiro:

6.1.1 — Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respetivo orçamento, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de 1 duodécimo;

6.1.2 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e pagamento da despesa do Centro Hospitalar;

7 — Delega-se no Vogal Executivo do Conselho de Administração, Dr. Pedro de Andrade Pais Pinto dos Reis, a competência específica para a prática dos seguintes atos nas áreas:

7.1 — Do Serviço de Aprovisionamento e Logística e Serviços Farmacêuticos:

7.1.1 — Escolher o tipo de procedimento de formação de contratos a adotar, conforme o estipulado no artigo 38.º do Código dos Contratos Públicos;

7.1.2 — Designar os Júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao ora delegado;

7.1.3 — Proceder à prática dos atos consequentes ao ato de autorização de escolha e início do procedimento cujo valor não exceda o agora delegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data anterior à do presente despacho;

7.1.4 — Conceder adiantamentos a fornecedores, de bens e serviços e empreiteiros nos termos do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos;

7.2 — Do Serviço de Instalações e Equipamentos:

7.2.1 — Autorizar despesas com seguros, nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

8 — Subdelega-se nos referidos membros do Conselho de Administração, a competência para a prática dos seguintes atos, no âmbito das áreas que lhes são inerentes:

8.1 — Autorizar a atribuição de telemóvel nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto e em conformidade com o Despacho n.º 12730/2011, de 14 de setembro de 2011 do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde;

8.2 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, noturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, de todo o pessoal do Centro Hospitalar, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e em conformidade com o Despacho n.º 12730/2011, de 14 de setembro de 2011 do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, com exceção dos profissionais médicos, de enfermagem e assistentes operacionais adstritos à área de enfermagem;

9 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências o delegado deverá fazer a menção expressa dessa competência delegada, nos termos do disposto do artigo 38.º do Código de Procedimento Administrativo.

10 — O Presidente e os Vogais Executivos do Conselho de Administração ficam autorizados a subdelegar todas ou parte das competências que por este despacho são neles delegadas.

11 — Para além das competências próprias do Presidente do Conselho de Administração, referidas no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto, no caso de ausências, faltas ou impedimentos do Presidente do Conselho de Administração, serão as suas funções desempenhadas pelos Vogais Executivos do Conselho de Administração, Dr. Miguel Jorge Figueiredo Carpinteiro e Dr. Pedro de Andrade Pais Pinto dos Reis conforme designação ou, subsidiariamente, pelo Conselho de Administração.

12 — Em caso de ausência, falta ou impedimentos dos Vogais Executivos do Conselho de Administração, serão as funções ora delegadas desempenhadas pelo Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá.

13 — O presente despacho produz efeitos desde 01 de fevereiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

04 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

208415255

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

### Deliberação (extrato) n.º 212/2015

#### Autorização de acumulação de funções privadas à enfermeira, Margarida Moitinho Veríssimo

Por deliberação do Conselho de Administração de 29 de janeiro de 2015:

Margarida Moitinho Veríssimo, enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais — Autorizado o regime de acumulação com funções privadas, de 01 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015, no cargo de enfermeira no Centro Residencial da Lagoa de Mira, nos termos do artigo 22, da lei geral do trabalho em funções públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento do horário semanal de 40 horas, que lhe for definido.

05 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

208420617

## Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 1888/2015

Para os efeitos previstos 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 técnica de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de saúde ambiental, Carla Maria Laranjeira de Amaral Neves Ferreira cessou, a seu pedido, o período experimental na categoria, no âmbito do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, através do Contrato (extrato) n.º 493/2014, de 8 de setembro, com efeitos a 30 de novembro de 2014.

16 de janeiro de 2015. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

208411934

### Aviso n.º 1889/2015

#### Concurso interno de ingresso para ocupação de um posto de trabalho na categoria de investigador auxiliar da carreira de investigação científica, previsto e não ocupado no Departamento de Genética Humana, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA).

1 — Na sequência da publicação do Despacho (extrato) n.º 15330/2014, no *Diário da República*, 2.ª série n.º 243, de 17 de dezembro, com a nomeação e composição do júri do presente procedimento, torna-se público que, por meu despacho de 4 de dezembro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o concurso interno de ingresso para recrutamento de um investigador auxiliar da carreira de investigação científica, do mapa de pessoal do INSA, na área científica das doenças crónico-degenerativas e genéticas, especificamente na área da Genética Humana.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, em consequência do seu regime de carreira não revista subsistente, por força da Lei 35/2014, de 20 de junho, e em aplicação do entendimento da constante do ofício do Gabinete da Senhora Secretária de Estado da Ciência datado de 12 de março de 2012.

3 — Prazo de validade — o concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional correspondente à categoria de investigador auxiliar, constante dos n.ºs 1 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se em Lisboa, nas instalações da Sede do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, sita na avenida Padre Cruz em Lisboa.

6 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o fixado para a categoria de ingresso da carreira de investigação científica, em con-

formidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, e demais legislação aplicável, sendo as condições de trabalho e regalias as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.2 — Requisitos específicos — nos termos definidos no n.º 1, alíneas *a)* ou *b)*, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, conjugados com os artigos 6.º, n.ºs 4, 5 e 6 e 86.º da LVCR, a este concurso podem apresentar-se os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público previamente constituída, através da detenção de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e titulares do grau de doutor.

São fatores preferenciais:

Possuírem doutoramento com especialidade na área da Genética Humana;

Possuírem o grau de mestre com tese na área da Genética Humana;

Possuírem experiência comprovada na gestão e coordenação de grupos de investigação e desenvolvimento;

Possuírem experiência comprovada na prestação de serviços diferenciados na área específica da genética humana;

Possuírem experiência comprovada na organização e participação em programas de formação na área específica da genética humana;

Possuírem experiência comprovada na organização de iniciativas de Divulgação da Cultura Científica, no âmbito específico da genética humana;

Possuírem experiência comprovada na orientação de formação pós-graduada (Mestrados e Doutoramentos) e supervisão de estágios de investigação científica e ou profissionalizantes, especificamente em genética humana;

Cooperação na Docência do ensino superior na área específica da genética humana, a concurso;

Possuírem atividade científica como investigador responsável em projetos colaborativos Internacionais na área específica da genética humana;

Possuírem atividade científica como investigador responsável em projetos colaborativos nacionais na área específica da genética humana;

Possuírem atividade científica em outros projetos de investigação científica com financiamento competitivo;

Possuírem participação ativa com apresentação de contributos técnico-científicos em reuniões científicas internacionais;

Possuírem publicações científicas na área específica da genética humana em revistas nacionais e internacionais com revisão por pares;

Possuírem outras atividades de natureza científica com relevância para a área específica da genética humana, em concurso.

8 — Método de seleção — tratando-se de concurso documental, o método de seleção a utilizar é a “avaliação curricular”, que, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, consiste na apreciação do *curriculum vitae* e da obra científica dos candidatos.

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar e respetivas fórmulas de classificação constam das atas de reunião do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8.2 — O sistema de classificação final dos candidatos é o estabelecido no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, na nova redação dada pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro.

8.3 — Será ainda realizada uma entrevista, que não constitui contudo um método de seleção e não é classificada, destinando-se apenas à obtenção de esclarecimentos ou explicitação de elementos constantes dos currículos, em caso de empate.

9 — Formalização das candidaturas;

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura obrigatório, disponível na página eletrónica do INSA, I. P. em [www.insa.pt](http://www.insa.pt) no separador “Quem somos — instrumentos de gestão — admissão de pessoal.”

9.2 — As candidaturas podem ser entregues:

*a)* Através de envio por correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, situação em que se atenderá à data do respetivo registo, endereçado à Direção de Gestão de Recursos Humanos, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, sito na Avenida Padre Cruz, 1649-016 Lisboa, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º --, de --”;

*b)* Entregues pessoalmente no Serviço de Expediente, na morada indicada no ponto anterior, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º --, de --,” no período compreendido entre as 09H30M e as 16H30M.

9.3 — O requerimento de candidatura a concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

*a)* Documento comprovativo dos requisitos específicos referidos na alínea *a)* ou *b)* do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

*b)* Documento comprovativo da detenção de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

*c)* *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, com indicação das tarefas e funções desenvolvidas pelo candidato e correspondentes períodos, bem como com a indicação da formação profissional detida, quando exista, identificando ações finalizadas, duração e entidade promotora (um exemplar em formato papel e um exemplar em formato digital).

*d)* Seleção da obra científica do candidato em suporte digital e em papel.

9.4 — Serão excluídos os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos legalmente exigidos.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

12 — A lista de candidatos admitidos bem como a lista de classificação final serão afixadas nas instalações do INSA, no placard junto à Direção de Gestão de Recursos Humanos, sita na Sede. Os candidatos serão ainda notificados em conformidade com o disposto nos artigos 26.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99 de 14 de setembro.

13 — O provimento do lugar será feito de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

14 — Em conformidade com o despacho publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 17 de setembro de 2012, o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor José Manuel Domingos Pereira Miguel, professor catedrático, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Vogais:

Professor Doutor Arnaldo António de Moura Silvestre Videira, professor catedrático, do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, Universidade do Porto;

Professor Doutor Manuel Diamantino Pires Bicho, professor catedrático, da Faculdade de Medicina, Universidade de Lisboa;

Prof.ª Doutora Maria João Prata Martins Ribeiro, professora associada com agregação, da Faculdade de Ciências, Universidade do Porto;

Doutora Maria Manuela Marin Caniça, investigadora principal com habilitação, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.;

Doutora Maria Isabel Ginestal Tavares de Almeida, investigadora principal (aposentada), da Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa;

Doutor Michel Kranendonk, investigador principal, da NOVA Medical School/Faculdade de Ciências Médicas, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Paulo Manuel de Castro Pinho e Costa, investigador principal, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

30 de janeiro de 2015. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

208414931

### Contrato (extrato) n.º 111/2015

#### Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, entre o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, representado pelo Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Fernando de Almeida e a trabalhadora a seguir elencada, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2015, ficando a mesma integrada na categoria de técnica de 2.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de análises clínicas e saúde pública:

Número de Identificação Fiscal — Nome — Nível Remuneratório — Remuneração Base

226289508 — Raquel Rangel Romão — entre 11 e 12 — 1.020,06 €

5 de fevereiro de 2015. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

208419062

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes****Aviso n.º 1890/2015**

Nos termos do disposto no artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015) foi autorizada prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional Francelina de Jesus André para o exercício das funções de Encarregada Operacional até 31 de dezembro de 2015.

3 de fevereiro de 2015. — O Diretor, *Alcino José Brás Herminio*,  
208411472

**Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, Almada****Aviso n.º 1891/2015**

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as respetivas alterações, torna-se público que da Assistente Técnica Ana Paula Araújo Fernandes Heitor concluiu o seu período experimental em 27 de janeiro de 2014, com sucesso.

05 de fevereiro de 2015. — A Diretora, *Maria Margarida Geada Coutinho de Lucena*,  
208420122

**Escola Artística do Conservatório de Música do Porto****Aviso n.º 1892/2015**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada, nas instalações desta escola, a lista de antiguidade de pessoal não docente da Escola Artística do Conservatório de Música do Porto, reportada a 31 de dezembro de 2014.

O pessoal não docente dispõe de 30 dias a contar da data de publicações deste aviso para reclamação, nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do referido decreto-lei.

4 de fevereiro de 2015. — O Diretor, *António Moreira Jorge*,  
208414161

**Agrupamento de Escolas Dr. Correia Mateus, Leiria****Despacho n.º 1802/2015**

Por ter saído com inexactidão o Despacho n.º 1066/2015 publicado no *Diário da República* 2.ª série de 2 de fevereiro de 2015, declara-se que o mesmo fica sem efeito.

04-02-2015. — O Diretor, *António Manuel Oliveira*,  
208415725

**Agrupamento de Escolas de Eixo, Aveiro****Aviso n.º 1893/2015**

Nos termos do ponto 1 e 2 do artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Eixo, de 2 de janeiro, foi prorrogado, por acordo entre as partes, a situação de mobilidade interna intercategorias da Encarregada Opera-

cional Sara Patrícia Fernandes Oliveira Lemos, para o exercício das funções de Encarregada Operacional, para o ano de dois mil e quinze, com efeitos a um de janeiro.

03 de fevereiro de 2015. — O Diretor, *Tiago Manuel Morais Lourenço*,  
208412388

**Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela****Aviso (extrato) n.º 1894/2015**

Em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada na Sede do Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal docente em exercício de funções neste estabelecimento de ensino, reportada a 31 de agosto de 2014.

Da referida lista, cabe reclamação a interpor à Diretora no prazo máximo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República*, de acordo com o n.º 1 do artigo 96 do referido decreto-lei.

3 de fevereiro de 2015. — A Diretora, *Maria Guilhermina Tavares Morgado da Cruz*,  
208413562

**Agrupamento de Escolas de Mirandela****Despacho n.º 1803/2015****Revogação de mobilidade intercarreiras**

Revoga-se o Despacho n.º 981/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 21, de 30 de janeiro de 2015, referente à mobilidade intercarreiras da Assistente Operacional, Júlia Maria do Nascimento Fernandes, para o desempenho de funções de Assistente Técnica nos laboratórios de Física e Química, de acordo com o artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro.

03 de fevereiro de 2015. — O Diretor, *Vitor José Esteves*,  
208412696

**Agrupamento de Escolas das Olaias, Lisboa****Aviso n.º 1895/2015**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada na vitrina do Bloco Administrativo da escola sede, a lista de antiguidade do pessoal não docente deste agrupamento de escolas, com referência a 31 de dezembro de 2014.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo decreto-lei, os não docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso, no *Diário da República*, para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

28 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Francisco Manuel dos Santos Gaspar Simões*,  
208418325

**Escola Secundária Pedro Nunes, Lisboa****Aviso n.º 1896/2015****Lista Nominativa Pessoal Docente Aposentado**

Para cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37 da Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014.

Nome Completo	Categoria	Motivo cessação	Data de cessação
João Manuel Antão Cardoso Dias	PQND Grupo 530	Aposentação	30-09-2014
José Aniceto Ornelas Silva	PQND Grupo 530	Aposentação	31-08-2014

04 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Pedro Abrantes Pimentel*,  
208414607

**Aviso n.º 1897/2015****Lista nominativa pessoal não docente aposentado**

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal não docente que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014.

Nome completo	Categoria	Motivo Cessação	Data de Cessação
Maria Gabriela Santos Perre . . . . .	Assistente Operacional. . . . .	Aposentação. . . . .	30-04-2014

04 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Pedro Abrantes Pimentel*.

208415369

**Aviso n.º 1898/2015****Lista nominativa pessoal docente aposentado**

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

Nome completo	Categoria	Motivo cessação	Data de cessação
Ana Maria Rodrigues Tomás . . . . .	PQND Grupo 520	Aposentação	31-08-2013
Ana Maria Vilarinho Salgado Rodrigues Santos . . . . .	PQND Grupo 330	Aposentação	30-09-2013
António Caetano Ramos . . . . .	PQND Grupo 420	Aposentação	30-06-2013
Benjamim Carocha Moucho . . . . .	PQND Grupo 430	Aposentação	30-11-2013
Joaquim Almeida Caramelo . . . . .	PQND Grupo 530	Aposentação	31-08-2013
Maria Amparo Batista Nabiço Vasquez Gonzalez . . . . .	PQND Grupo 500	Aposentação	30-09-2013
Maria Angelina Pinheiro Barreto Atalayao . . . . .	PQND Grupo 430	Aposentação	31-07-2013
Maria Beatriz Lopes Marques . . . . .	PQND Grupo 510	Aposentação	31-12-2013
Maria Cândida Rodrigues Moreira . . . . .	PQND Grupo 420	Aposentação	31-08-2013
Maria Isabel Freire Brandão Brito . . . . .	PQND Grupo 620	Aposentação	31-07-2013
Maria Leonor Santos Pereira Sousa Delgado . . . . .	PQND Grupo 420	Aposentação	31-08-2013
Maria Pilar Esquível Freire Andrade . . . . .	PQND Grupo 300	Aposentação	30-09-2013
Maria Salomé Gonçalves Almeida Fernandes Martins . . . . .	PQND Grupo 330	Aposentação	31-07-2013
Tomás Alves Silva . . . . .	PQND Grupo 620	Aposentação	30-09-2013

4 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Pedro Abrantes Pimentel*.

208414518

Agrupamento de Escolas Pioneiros  
da Aviação Portuguesa, Amadora

**Aviso n.º 1899/2015**

Francisco Alves Marques, Diretor do Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa, no exercício das competências que lhe são conferidas pela lei e em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), prorroga a situação de mobilidade intercategorias da Assistente Operacional Maria Bárbara Conceição Martins Ruivo, para o exercício das funções de Encarregada Operacional, até 31 de dezembro de 2015.

03 de fevereiro de 2015. — O Diretor, *Francisco Alves Marques*.  
208412322

Agrupamento de Escolas de Prado, Vila Verde

**Aviso n.º 1900/2015**

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um (1) 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.**

1 — Por despacho do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 06/01/2015, foi autorizada a abertura de procedimento concursal com vista à celebração de 1 contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, até 12 de junho de 2015, com a duração de 4 horas/dia. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015. Após consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), de acordo com o disposto

nos artº(s). 3.º e 24 da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, verifica-se que não existem trabalhadores em situação de requalificação para o perfil pretendido.

2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior e nos termos do artºs 33.º e 34.º, n.ºs 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, artºs 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.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, torna -se público que se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para recrutamento de 1 posto de trabalho, na categoria de assistente operacional de grau I, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 12 de junho de 2015, com duração de 4 horas/dia cada.

3 — Local onde se realizam as funções: unidades educativas do Agrupamento de Escolas de Prado;

4 — As funções a desempenhar são as inerentes à Categoria de Assistente Operacional (no apoio a alunos NEE), de acordo com o anexo mencionado no n.º 2, do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, como a seguir de descreve de uma forma sumária:

a) 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;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola;

c) 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;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) 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.

5 — Remuneração base prevista: 2,91€/hora, acrescida de subsídio de refeição conforme legislação em vigor.

6 — Horário: 4 horas diárias.

7 — Duração do contrato: até 12 de junho de 2015.

8 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

9 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau de complexidade I previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos Serviços de Administração Escolar e publicado na página do Agrupamento de Escolas de Prado, em <http://www.http://aoprado.pt/>, e ser entregues nos referidos serviços no horário de atendimento ou enviadas por correio registado com aviso de receção, para Agrupamento de Escolas de Prado, Rua Dr. Lima Cruz, 4730-460 Vila de Prado.

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

12 — 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 — Documentos exigidos: Os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;

b) Declaração de experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a concurso e respetiva duração;

c) Certificado comprovativo de Formação profissional;

14 — Métodos de seleção: Avaliação curricular expressa numa escala de 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: Habilitações Académicas da Base (HAB) ou Curso Equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

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

«As respetivas valorações podem ser consultadas nas atas do Júri do concurso.

15 — A ordenação dos candidatos que se encontram em situação de igualdade de valoração é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);

b) Valoração da Experiência Profissional (EP);

c) Valoração da Formação Profissional (FP).

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas e para os efeitos previstos no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Composição do Júri do concurso:

Presidente — Luís Afonso Rodrigues Martins, subdiretor;

Vogal efetivo — João Vasco Pimentel Mota, adjunto do diretor;

Vogal efetivo — Maria Felismina Nogueira Martins Correia, encarregada operacional;

Vogal suplente — Carlos Alberto Esteves Camilo, adjunto do diretor.

17.1 — O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

04/02/2015. — O Diretor, *José António Vieira Peixoto*.

208414801

## Escola Secundária da Ramada, Odivelas

### Aviso n.º 1901/2015

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada a partir da presente data, no placard do hall da secretaria, a lista de antiguidade do pessoal não docente da escola, com referência a 31 de dezembro de 2014.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do referido decreto-lei, o pessoal não docente dispõe de 30 dias a contar da publicação deste aviso para reclamações.

05/02/2015. — O Diretor, *Edgar Abílio Cordeiro de Castro Oleiro*.

208420755

## Agrupamento de Escolas de Redondo

### Despacho n.º 1804/2015

Em aditamento ao Despacho de 10 de janeiro de 2014 e de acordo com a Lei n.º 12-A/2008 com as alterações previstas na Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril, e de acordo com o artº 54.º, da Lei n.º 66-B/2012 mantém-se a Mobilidade Interna da Assistente Técnica Diana Cristina Mateus Palmeiro como Coordenadora Técnica do Agrupamento de Escolas de Redondo, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015.

A publicação do teor do presente despacho far-se-á nos termos do n.º 1 do art. 38.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

07 de janeiro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Redondo, *Anabela Agua Morna da Silva*.

208415669

### Despacho n.º 1805/2015

Em aditamento ao Despacho de 10 de janeiro de 2014 e de acordo com o ponto 1 do artº 41.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantém-se a Mobilidade Interna da Assistente Operacional Sandra Cristina Sesifredo Nunes como Encarregada Operacional do Agrupamento de Escolas de Redondo, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015.

A publicação do teor do presente despacho far-se-á nos termos do n.º 1 do art. 38.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

07 de janeiro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Redondo, *Anabela Agua Morna da Silva*.

208415352

## Agrupamento de Escolas Rosa Ramalho, Barcelos

### Aviso n.º 1902/2015

Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, prorrogo até 31 de dezembro de 2015, a Mobilidade Interna Intercategorias da Assistente Técnica, Isaura Maria Oliveira Rocha Barbosa, para exercer as funções de Coordenadora Técnica.

05 de fevereiro de 2015. — A Diretora, *Maria Paula Abreu Pereira Elias de Sousa*.

208419532

## Agrupamento de Escolas da Trafaria, Almada

## Aviso (extrato) n.º 1903/2015

Nos termos do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente que cessou a sua relação jurídica, por motivo de denúncia de contrato a termo indeterminado, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2014.

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data
Paula Cristina Brito Mana Pinto Alves Rodrigues . . . . .	Assistente Operacional . . . . .	1	1	31/03/2014

4 de fevereiro de 2015. — A Diretora, *Ana Leal*.

208416081

## Agrupamento de Escolas Vieira Araújo, Vieira do Minho

## Aviso n.º 1904/2015

De acordo com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 01 de janeiro de 2014 e 31 de dezembro de 2014.

Nome	Categoria	Efeito
Carlos Alberto Rodrigues Figueira	Professor . . . . .	01-10-2014
Domingos Mendes da Silva . . . . .	Professor . . . . .	01-09-2014
Joaquim António Dias Costa . . . . .	Professor . . . . .	01-08-2014
José Maria Barbosa Antunes . . . . .	Professor . . . . .	01-10-2014
Maria de Fátima Rodrigues Duarte Mangas	Professora . . . . .	01-11-2014
Maria Helena Pereira Galante . . . . .	Assistente Operacional	01-11-2014
Maria Isabel Viegas Cardoso . . . . .	Professora . . . . .	01-11-2014

04 de fevereiro de 2015. — O Diretor, *Alberto Rui Monteiro da Silva*.  
208414664

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE PALMELA

## Contrato n.º 112/2015

### Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2013-2014

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158 de 17 de agosto, de acordo com o previsto no n.º 2 do seu artigo 4.º, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência.

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procede-se nesta adenda à atualização do primeiro outorgante.

## Adenda

Entre:

Primeiro outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por João Manuel Tavares Passarinho, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo outorgante: Município de Palmela com o número de pessoa coletiva n.º 506187543 representado por Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República*, n.º 158 de 17 de agosto e, ainda, pela cláusula seguinte.

## Cláusula Única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2013/2014, passa a ter a seguinte redação:

## «Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,30 euros por aluno, num universo previsto de 2299 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 124.146,00 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

06 de junho de 2014. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *João Manuel Tavares Passarinho*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Palmela, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

208420852

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 1806/2015

## Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 10126/2014, de 29 de maio de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 6 de agosto de 2014, do Ex.º Senhor Diretor do Centro Distrital de Viseu, subdelego no Chefe de Equipa de Apoio Judiciário e de Contraordenações, Licenciado Vasco Manuel Figueiredo Amaral Marques, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Proceder à mobilidade do pessoal no âmbito da respetiva Equipa.

1.7 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho, (SIADAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor.

2 — Competências específicas;

2.1 — Decidir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004 de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;

2.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com a lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

2.3 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo normativo;

2.4 — Requerer a quaisquer entidades, informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica.

2.5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;

2.6 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto, a proteção jurídica;

2.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 4 do artigo 8.º - B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;

2.8 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

2.9 — Articular com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., em matérias da sua competência.

2.10 — Em matéria de contraordenações;

2.11.1 — Delega também no mesmo chefe de equipa e ao abrigo e nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro que aprovou o novo regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social do artigo 35.º, n.º 1 do C.P.A e da alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 83/2012 de 30 de março, os poderes necessários para, no seu âmbito geográfico de atuação, aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação contributiva e prestacional, bem como para despachar e arquivar os mesmos processos.

2.11.2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a chefia referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 23 de outubro de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-01-20. — O Diretor do Núcleo de Apoio Jurídico, *António Manuel Gil Nogueira Souto*.

208419679

### Despacho n.º 1807/2015

#### Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 10121/2014 de 29 de maio de 2014 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 6 de agosto de 2014, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de avocação no Diretor de Núcleo de Prestações Previdenciais, Licenciado Luís Pedro de Lemos Severino da Silva, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas;

2.1 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação dos encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e dos encargos no domínio da dependência;

2.2 — Decidir sobre atribuição e cessação do subsídio de funeral, subsídio de renda de casa e subsídio de lar aos profissionais de seguros;

2.3 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de Segurança Social;

2.4 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.5 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.6 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação do Complemento Solidário para Idosos;

2.7 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação da Pensão Social de Invalidez e de Velhice assim como de Pensões de Invalidez e Velhice ou Sobrevivência de regimes equiparados a não contributivos ou do regime regulamentar dos rurais;

2.8 — Despachar processos de atribuição de Pensões de Viuvez e Orfandade;

2.9 — Despachar os processos de atribuição do Complemento por Dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivos, bem como de Complemento por Dependência respeitante a pensionistas de viuvez;

2.10 — Decidir sobre a atribuição do Subsídio por Morte ou de reembolso de Despesas de Funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

2.11 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.12 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.13 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto -Lei n.º 133/88 de 20 de abril;

2.14 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.15 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.16 — Decidir sobre atribuição de subsídio nas situações de doença, nas situações de risco clínico durante a gravidez, interrupção da gravidez, parentalidade, adoção, assistência a filho em caso de deficiência ou doença crónica e assistência a netos;

2.17 — Decidir sobre atribuição de prestações compensatórias de subsídio de Férias de Natal e outras de natureza análoga;

2.18 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

2.19 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, subsídio social de desemprego, subsídio único para criação do próprio emprego e de outros legalmente previstos;

2.20 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com redução temporária do período normal de trabalho, suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

2.21 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.22 — Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

2.23 — Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam este requisito;

2.24 — Proceder a revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselharem;

2.25 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

2.26 — Diligenciar pela realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.27 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;

2.28 — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

2.29 — Autorizar o pagamento de transportes em ambulâncias (SVI), pagamento de exames médicos especializados, bem como outros elementos auxiliares de diagnóstico, necessários à avaliação das incapacidades;

2.30 — Autorizar o pagamento de despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do SVI;

2.31 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;

2.32 — Autorizar o pagamento das participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.33 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso de despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro

Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.34 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que iniciem crime contra a Segurança Social;

2.35 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.36 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.37 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências agora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 23 de outubro de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-01-20. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições,  
*Manuel Cardoso Ferrinho.*

208419979

## Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

### Aviso n.º 1905/2015

#### Lotaria clássica — Extrações Especiais

Plano para as 14.ª, 18.ª e 24.ª extrações de 2015, designadas “Páscoa”, “Dia da Mãe” e “Santo António”, respetivamente, a realizar nos dias 6 de abril, 4 de maio e 15 de junho, pelas 20:00 horas

Capital de €7.000.000, a emitir em duas séries de 70.000 bilhetes ao preço de €50, divididos em “quintos” a €10, cada. Do Capital Emitido, €4.900.000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série		Valor no bilhete Euro (€)	Valor total Euro (€)
Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		
1	1 200 000,00	10	120 000,00	1.º Prémio . . . . .	5	120 000,00	600 000,00	1 200 000,00
1	120 000,00	10	12 000,00	2.º Prémio . . . . .	5	12 000,00	60 000,00	120 000,00
1	60 000,00	10	6 000,00	3.º Prémio . . . . .	5	6 000,00	30 000,00	60 000,00
2	12 000,00	20	1 200,00	Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio . . . . .	10	1 200,00	6 000,00	24 000,00
2	6 000,00	20	600,00	Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio . . . . .	10	600,00	3 000,00	12 000,00
2	3 350,00	20	335,00	Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio . . . . .	10	335,00	1 675,00	6 700,00
69	2 000,00	690	200,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio . . . . .	345	200,00	1 000,00	138 000,00
69	1 000,00	690	100,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio . . . . .	345	100,00	500,00	69 000,00
69	500,00	690	50,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio . . . . .	345	50,00	250,00	34 500,00
140	500,00	1 400	50,00	Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se hão-de formar . . . . .	700	50,00	250,00	70 000,00
280	200,00	2 800	20,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das quatro sequências que, para o efeito, se hão-de formar . . . . .	1 400	20,00	100,00	56 000,00

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série		Valor no bilhete Euro (€)	Valor total Euro (€)
Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		
630	1 000,00	6 300	100,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio . . . . .	3 150	100,00	500,00	630 000,00
1.260	200,00	12 600	20,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios . . . . .	6 300	20,00	100,00	252 000,00
99	1 000,00	990	100,00	Prémio aos números compreendidos na centena do 1.º prémio . . . . .	495	100,00	500,00	99 000,00
198	500,00	1 980	50,00	Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 2.º e 3.º prémios . . . . .	990	50,00	250,00	99 000,00
6 300	100,00	63 000	10,00	Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio . . . . .	31 500	10,00	50,00	630 000,00
13 998	100,00	139 980	10,00	Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação . . . . .	69 990	10,00	50,00	1 399 800,00
<i>Valor total dos prémios</i>								4 900 000,00

#### Lotaria clássica — Extrações Ordinárias

Plano para as 15.ª, 16.ª, 17.ª, 19.ª, 20.ª, 21.ª, 22.ª, 23.ª e 26.ª extrações de 2015, designadas de “Dia do Beijo”, “primavera”, “25 de abril”, Dia Internacional do Enfermeiro”, “Dia Mundial da Internet”, “Férias de Sonho”, “Festas de Lisboa”, “Dia de Portugal” e “São Pedro”, respetivamente, a realizar nos dias 13, 20 e 27 de abril, 11, 18, e 25 de maio e, 1, 8 e 29 de junho, pelas 20:00 horas

Capital de €3.500.000, a emitir em duas séries de 70.000 bilhetes ao preço de €25, divididos em “quintos” a €5, cada. Do Capital Emitido, €2.450.000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série		Valor no bilhete Euro (€)	Valor total Euro (€)
Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		
1	600 000,00	10	60 000,00	1.º Prémio . . . . .	5	60 000,00	300 000,00	600 000,00
1	60 000,00	10	6 000,00	2.º Prémio . . . . .	5	6 000,00	30 000,00	60 000,00
1	30 000,00	10	3 000,00	3.º Prémio . . . . .	5	3 000,00	15 000,00	30 000,00
2	4 000,00	20	400,00	Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio . . . . .	10	400,00	2 000,00	8 000,00
2	2 800,00	20	280,00	Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio . . . . .	10	280,00	1 400,00	5 600,00
2	1 000,00	20	100,00	Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio . . . . .	10	100,00	500,00	2 000,00
69	2 000,00	690	200,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio . . . . .	345	200,00	1 000,00	138 000,00
69	500,00	690	50,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio . . . . .	345	50,00	250,00	34 500,00
69	250,00	690	25,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio . . . . .	345	25,00	125,00	17 250,00
140	250,00	1 400	25,00	Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se têm de formar . . . . .	700	25,00	125,00	35 000,00
350	150,00	3 500	15,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das cinco sequências que, para o efeito, se têm de formar . . . . .	1 750	15,00	75,00	52 500,00
630	400,00	6 300	40,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio . . . . .	3 150	40,00	200,00	252 000,00
1.260	100,00	12 600	10,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios . . . . .	6 300	10,00	50,00	126 000,00
297	250,00	2 970	25,00	Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 1.º, 2.º e 3.º prémios . . . . .	1 485	25,00	125,00	74 250,00

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série		Valor no bilhete Euro (€)	Valor total Euro (€)
Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		
6 300	50,00	63 000	5,00	Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio . . . . .	31 500	5,00	25,00	315 000,00
13 998	50,00	139 980	5,00	Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação . . . . .	69 990	5,00	25,00	699 900,00
<i>Valor total dos prémios</i>								2 450 000,00

### Lotaria clássica — Extração Ordinária

Plano para a 25.ª extração de 2015, designada de “São João”, a realizar no dia 23 de junho, terça-feira, pelas 22:30 horas, em local a indicar oportunamente

Capital de €3.500.000, a emitir em duas séries de 70.000 bilhetes ao preço de €25, divididos em “quintos” a €5, cada. Do Capital Emitido, €2.450.000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série		Valor no bilhete Euro (€)	Valor total Euro (€)
Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		
1	600 000,00	10	60 000,00	1.º Prémio . . . . .	5	60 000,00	300 000,00	600 000,00
1	60 000,00	10	6 000,00	2.º Prémio . . . . .	5	6 000,00	30 000,00	60 000,00
1	30 000,00	10	3 000,00	3.º Prémio . . . . .	5	3 000,00	15 000,00	30 000,00
2	4 000,00	20	400,00	Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio . . . . .	10	400,00	2 000,00	8 000,00
2	2 800,00	20	280,00	Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio . . . . .	10	280,00	1 400,00	5 600,00
2	1 000,00	20	100,00	Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio . . . . .	10	100,00	500,00	2 000,00
69	2 000,00	690	200,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio . . . . .	345	200,00	1 000,00	138 000,00
69	500,00	690	50,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio . . . . .	345	50,00	250,00	34 500,00
69	250,00	690	25,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio . . . . .	345	25,00	125,00	17 250,00
140	250,00	1 400	25,00	Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se hão de formar . . . . .	700	25,00	125,00	35 000,00
350	150,00	3 500	15,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das cinco sequências que, para o efeito, se hão de formar . . . . .	1 750	15,00	75,00	52 500,00
630	400,00	6 300	40,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio . . . . .	3 150	40,00	200,00	252 000,00
1.260	100,00	12 600	10,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios . . . . .	6 300	10,00	50,00	126 000,00
297	250,00	2 970	25,00	Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 1.º, 2.º e 3.º prémios . . . . .	1 485	25,00	125,00	74 250,00
6 300	50,00	63 000	5,00	Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio . . . . .	31 500	5,00	25,00	315 000,00
13 998	50,00	139 980	5,00	Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação . . . . .	69 990	5,00	25,00	699 900,00
<i>Valor total dos prémios</i>								2 450 000,00



## PARTE D

### CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

#### Despacho n.º 1808/2015

Por proposta do Plenário, na sua Sessão de 03 de fevereiro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 19.º, n.º 5 e 9, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, nomeio como Adjunta do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura, a Dra. Maria Inês Carvalho Brasil de Moura, Juíza de Direito Auxiliar no Tribunal da Relação de Coimbra, em acumulação com estas funções, com redução do serviço de 75 %.

À nomeada devem ser abonadas despesas de representação nos termos do n.º 7, do citado artigo 19.º, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, conjugado com o disposto no n.º 5, do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

O presente despacho produz efeitos a partir de 04 de fevereiro de 2015, inclusive.

Publique-se e comunique ao Tribunal da Relação de Coimbra.

03 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *António Silva Henriques Gaspar*, Juiz Conselheiro.  
208413473



## PARTE E

### ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

#### Despacho n.º 1809/2015

Por despachos de 25 de novembro de 2014 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Maria Inês Martinho Antunes Amaro — Na sequência de procedimento concursal, autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo período experimental de cinco anos, na categoria de professora auxiliar com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2015, remunerada pelo Escalão 1; Índice 195, da Tabela de Vencimentos dos Docentes Universitários. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

2015.02.02. — A Administradora do ISCTE-IUL, *Teresa Laureano*.  
208414697

#### Despacho n.º 1810/2015

Por despacho de 12 de janeiro de 2015 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

— Álvaro Daniel Silva Vistas de Oliveira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professor auxiliar com efeitos a partir de 06 de janeiro de 2015 por ter concluído o doutoramento, sendo remunerado pelo vencimento correspondente ao Escalão 1; Índice 195, da tabela constante no anexo I ao Decreto-Lei n.º 408/89 de 18.11 e legislação complementar.

— Nuno Duarte da Silva Magro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professor auxiliar com efeitos a partir de 07 de janeiro de 2015 por ter concluído o doutoramento, sendo remunerado pelo vencimento correspondente ao Escalão 1; Índice 195, da tabela constante no anexo I ao Decreto-Lei n.º 408/89 de 18.11 e legislação complementar.

— Maria do Rosário Costa e Silva da Veiga — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professora auxiliar com efeitos a partir de 09 de janeiro de 2015 por ter concluído o doutoramento, sendo remunerada pelo vencimento correspondente ao Escalão 1; Índice 195, da tabela constante no anexo I ao Decreto-Lei n.º 408/89 de 18.11 e legislação complementar.

(Não carecem de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

2015.02.02. — A Administradora do ISCTE-IUL, *Teresa Laureano*.  
208414623

#### Regulamento n.º 78/2015

Considerando a necessidade de ajustamento no atual Regulamento para cargos de direção intermédia, traduzida na adequação dos artigos ao novo Regulamento dos Serviços Centrais o qual determina altera-

ções na estrutura dos serviços administrativos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Considerando a manifesta urgência da sua aprovação determinada pela aprovação e publicitação do Regulamento dos Serviços Centrais do ISCTE-IUL, o qual tem conexão direta com a presente alteração;

No uso da competência que me é consagrada na alínea s), do n.º 1, do artigo 30.º, dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (Despacho normativo n.º 11/2011, de 14/04, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 124, de 30 de junho) e ouvido o Conselho de Gestão aprovo as alterações e a respetiva publicação do Regulamento para cargos de direção intermédia.

22 de janeiro de 2015. — O Reitor, *Luis Antero Reto*.

### Regulamento para cargos de direção intermédia

#### Artigo 1.º

#### Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento define as regras a adotar na constituição, organização e desenvolvimento da relação de trabalho em regime de contrato de trabalho em comissão de serviço dos níveis de direção intermédia do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, adiante designado por ISCTE-IUL

#### Artigo 2.º

#### Cargos de direção intermédia

1 — São cargos de direção intermédia os que nos termos dos estatutos e Regulamento dos Serviços Centrais do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, correspondam a funções de direção, chefia e coordenação de serviços, gabinetes, unidades funcionais ou áreas, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

2 — No ISCTE-IUL, os cargos de direção intermédia qualificam-se em:

- a) Direção intermédia de 1.º grau;
- b) Direção intermédia de 2.º grau;
- c) Direção intermédia de 3.º grau;
- d) Direção intermédia de 4.º grau.

#### Artigo 3.º

#### Regime

1 — O regime jurídico do pessoal referido no número anterior é definido pelas normas constantes do Código do Trabalho, pelo presente Regulamento e pelos regulamentos e normas complementares existentes ou a existir no ISCTE-IUL.

2 — A celebração de contrato de trabalho e o início, a qualquer título, do exercício de funções no âmbito do quadro específico do regime jurídico do contrato de trabalho, pressupõe a aceitação, pelo trabalhador do presente Regulamento e demais normas complementares, que disciplinem a relação de trabalho.

## Artigo 4.º

**Princípios gerais**

1 — O desempenho de funções assenta na prévia definição de objetivos, para cujo cumprimento o dirigente intermédio deve contribuir ativamente, com vista à eficácia da prossecução do interesse público.

2 — Os titulares de cargos dirigentes devem observar os valores e princípios fundamentais da lei e dos Estatutos do ISCTE-IUL, designadamente os da legalidade, justiça, imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança da comunidade em geral.

## Artigo 5.º

**Recrutamento para os cargos de direção intermédia**

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são livremente escolhidos de entre os trabalhadores do ISCTE-IUL ou recrutados no exterior de entre quem seja dotado de competência técnica, experiência na área de gestão e administração e aptidão para o exercício de funções de direção, chefia e coordenação.

2 — A contratação de cargos de direção intermédia é feita de acordo com o quadro de competências previstas no Regulamento dos Serviços Centrais do ISCTE-IUL.

## Artigo 6.º

**Contratação e renovação**

Os titulares de cargos de direção intermédia são contratados em regime de contrato de trabalho em comissão de serviço por um período igual ou inferior a 3 anos, que se considera renovado, por igual período, se até sessenta dias antes do seu termo, o Reitor, ou o trabalhador investido no cargo não manifestarem expressamente a intenção de o fazer cessar, salvo o disposto no artigo seguinte.

## Artigo 7.º

**Cessação da comissão de serviço**

A comissão de serviço pode ser dada por finda durante a sua vigência, a todo o tempo, mediante aviso prévio por escrito, com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, consoante a comissão tenha durado até dois anos ou por período superior, a pedido do trabalhador investido no cargo ou por deliberação do Reitor tendo em conta as circunstâncias específicas do seu desempenho.

## Artigo 8.º

**Deveres**

Sem prejuízo de outras obrigações, os dirigentes intermédios estão sujeitos aos deveres gerais do Código do Trabalho e demais normas e regulamentos internos aplicáveis.

## Artigo 9.º

**Competências dos dirigentes intermédios**

Os dirigentes intermédios têm as competências que forem acordadas contratualmente, proporcionadas à função que vão desempenhar.

## Artigo 10.º

**Delegação de competências**

1 — A delegação ou subdelegação de competências nos titulares de cargos de direção intermédia envolve o poder de subdelegar, salvo quando o delegante disponha em sentido diverso.

2 — À delegação e subdelegação de competências nos titulares de cargos de direção intermédia é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 11.º

**Funções dos dirigentes intermédios**

Aos cargos de direção intermédia definidos no artigo 2.º correspondem as seguintes funções:

a) Os titulares de cargos de direção intermédia de 1.º grau dirigem Serviços que determinem a assunção de responsabilidades cíveis, criminais, e ou disciplinares pelos próprios dirigentes, e que pela sua dimensão ou elevado grau de responsabilidade exigido justifique este grau de direção intermédia.

b) Os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau dirigem gabinetes ou unidades funcionais com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

c) Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau dirigem gabinetes, unidades funcionais ou áreas com uma missão concretamente definida para prossecução da qual se demonstre indispensável a existência de tal nível de direção.

d) Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau coordenam as atividades e gerem os recursos de uma área, coadjuvando o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente ou não, com uma missão concretamente definida para a sua prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.

## Artigo 12.º

**Retribuição e suplementos**

1 — A retribuição devida ao dirigente abrangido pelo presente Regulamento é feita de acordo com o Anexo I, sendo a posição remuneratória aferida atendendo às especificidades e complexidade das funções a desempenhar, a experiência ou qualificação profissional do candidato, devidamente comprovadas

2 — Poderão ainda ser atribuídas remunerações acessórias sob a forma de prémios, de acordo com critérios a definir e, exclusivamente, no âmbito das disponibilidades financeiras da entidade empregadora.

3 — Os dirigentes têm ainda direito a subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, sendo as condições de atribuição idênticas às estabelecidas para estes trabalhadores.

## Artigo 13.º

**Responsabilidade**

No exercício das suas funções, os titulares de cargos de direção intermédia são responsáveis civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei e dos regulamentos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

## Artigo 14.º

**Avaliação do desempenho**

Os Dirigentes intermédios contratados no regime de contrato de trabalho em comissão de serviço estão sujeitos à competente avaliação do desempenho.

## Artigo 15.º

**Dúvidas e casos omissos**

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplicam-se as normas legais constantes ao Código do Trabalho.

2 — Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidas por despacho do Reitor.

## Artigo 16.º

**Comissões de serviço em curso**

Os dirigentes que à data de entrada em vigor do presente Regulamento se encontrem em exercício de funções dirigentes, mantém o estatuto que lhe deu origem terminando as respetivas comissões de serviço nos termos definidos no regime de transição constante ao Regulamento dos Serviços Centrais do ISCTE-IUL, podendo vir a ser contratados ao abrigo do presente Regulamento.

## Artigo 17.º

**Norma revogatória**

O presente Regulamento revoga o Despacho n.º 2476/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 25, de 5 de fevereiro.

## Artigo 18.º

**Revisão**

O presente Regulamento poderá ser revisto sempre que se revele necessário pelo Reitor ou mediante proposta do Conselho de Gestão, a aprovar pelo Reitor.

## Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte à data da sua aprovação.

## ANEXO I

## Remuneração dos dirigentes intermédios

	Posições remuneratórias		
	1.ª	2.ª	3.ª
	Níveis remuneratórios da tabela única		
Direção Intermédia de grau 1. . . . .	44A	48A	57A
Direção Intermédia de grau 2. . . . .	39A	45A	47A
Direção Intermédia de grau 3. . . . .	33A	37A	39A
Direção Intermédia de grau 4. . . . .	19A	24A	29A

208414575

## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

## Contrato (extrato) n.º 113/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 29 de agosto de 2014 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Luís Filipe Cabrita de Brito, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 35 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2014 a 31 de janeiro de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

1 de setembro de 2014. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208417823

## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

## Despacho n.º 1811/2015

Por despacho de 29 de agosto de 2014 da reitora da Universidade de Évora:

Doutor Nuno Miguel Lourenço Alexandre — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, ao abrigo do n.º 5 do artigo 10.º do regime transitório, do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 9 de julho de 2014, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

04/02/2015. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.  
208415222

## Despacho n.º 1812/2015

Por despacho de 23 de setembro de 2014 da reitora da Universidade de Évora:

Doutor Mário Dinis Coelho da Silva Marques — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, ao abrigo do n.º 3 do artigo 8.º do regime transitório, do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 24 de setembro de 2014, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

04/02/2015. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.  
208415036

## Despacho n.º 1813/2015

Por despacho de 1 de agosto de 2014 da reitora da Universidade de Évora:

Doutor Hugo Miguel Cardinho Alexandre Folgado — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, ao abrigo do n.º 3 do artigo 8.º do regime transitório, do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, na categoria de

professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 1 de setembro de 2014, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

04/02/2015. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.  
208414997

## Despacho n.º 1814/2015

Por despacho de 30 de setembro de 2014 da reitora da Universidade de Évora:

Doutor Pedro Maria Afonso de Matos Gameiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, ao abrigo do n.º 3 do artigo 8.º do regime transitório, do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 1 de outubro de 2014, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

04/02/2015. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.  
208414972

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Faculdade de Direito

## Despacho (extrato) n.º 1815/2015

Por despacho do Diretor, autorizada a mobilidade interna inter-carreiras no mesmo serviço, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto nos artigos 38.º e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de fevereiro de 2015 e pelo período máximo de 18 meses, à trabalhadora Maria de Fátima Almeida Antunes Rodrigues assistente técnica para desempenhar as funções de técnica superior, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e nível 11 da tabela remuneratória única.

3 de fevereiro de 2015. — A Diretora Executiva, *Ana Paula Carreira*.  
208411626

## Instituto Superior de Agronomia

## Aviso (extrato) n.º 1906/2015

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 7384/2014, publicado no *Diário da República* n.º 119, 2.ª série, 24 de junho de 2014, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Isabel Faria Cabral Avelino, na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 01/12/2014, em período experimental, com a duração de 240 dias.

26 de janeiro de 2015. — A Presidente Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes*.

208413408

## Aviso (extrato) n.º 1907/2015

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 7385/2014, publicado no *Diário da República* n.º 119, 2.ª série, 24 de junho de 2014, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Lina Maria Oliveira Nunes, na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 01/12/2014, em período experimental, com a duração de 240 dias.

26/01/2015. — A Presidente Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes*.

208413343

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Faculdade de Ciências e Tecnologia

## Aviso (extrato) n.º 1908/2015

Por despacho de 01/10/2014 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foram autorizados os contratos na categoria de Assistente convidado, com os docentes a seguir mencionados:

Mestre Edgar Miguel Felício Oliveira da Silva — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente convidado, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, nas condições previstas no artigo 32.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 59% do escalão 1, índice 140, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Mestre Marília da Silveira Gouveia Barandas — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente convidada, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, nas condições previstas no artigo 32.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 30% do escalão 1, índice 140, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Mestre Márcio Filipe Caetano Mateus — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente convidado, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, nas condições previstas no artigo 32.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 30% do escalão 1, índice 140, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Mestre Pedro Miguel de Barros Gomes — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente convidado, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, nas condições previstas no artigo 32.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 30% do escalão 1, índice 140, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Mestre Tiago André Rolo Teixeira — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente convidado, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, nas condições previstas no artigo 32.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 30% do escalão 1, índice 140, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Mestre Tiago José Monteiro Baptista Cabral Ferreira — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente convidado, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, nas condições previstas no artigo 32.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 30% do escalão 1, índice 140, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

Mestre Sérgio Miguel da Silva Barata Onofre — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente convidado, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, nas condições previstas no artigo 32.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 30% do escalão 1, índice 140, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

5 de fevereiro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
208420974

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

## Instituto Superior de Engenharia do Porto

## Despacho (extrato) n.º 1816/2015

Por despacho de 17 de dezembro de 2014 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a renovação do contrato

de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções dos seguintes docentes:

Do Licenciado Antonio Manuel Lopes Baptista, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 150-2/3-50 %, escalão 3 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 16 de janeiro de 2015 cessando a 30 de setembro de 2015.

Do Licenciado Antonio Manuel da Silva Pereira, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de janeiro de 2015 cessando a 31 de dezembro de 2015.

Do Mestre Artur Neves e Sousa, na categoria de Equiparado a Assistente, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 145, escalão 2 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 22 de janeiro de 2015 cessando a 21 de janeiro de 2017.

Do Licenciado Carlos Filipe da Silva Coutinho, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 135-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de janeiro de 2015 cessando a 31 de dezembro de 2015.

Do Mestre Carlos Jose Ribeiro Campos, na categoria de Equiparado(a) a Assistente, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de janeiro de 2015 cessando a 31 de dezembro de 2016.

Do Licenciado Emilio Fernando Brogueira Dias, na categoria de Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial — 20 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185-2/3-20 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 5 de fevereiro de 2015 cessando a 4 de fevereiro de 2016.

Do Licenciado Homero Soares Couto, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de fevereiro de 2015 cessando a 31 de janeiro de 2016.

Da Licenciada Ines Maria Barbosa Campos Menéres Ferreira, na categoria de Equiparada a Assistente, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 135, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 8 de fevereiro de 2015 cessando a 7 de fevereiro de 2017.

Do Licenciado José Carlos Jorge Valentim, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 140-2/3-50 %, escalão 2 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 10 de janeiro de 2015 cessando a 9 de janeiro de 2016.

Do Licenciado Luis Paulo Vaz Teixeira e Melo, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial — 30 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 140-2/3-30 %, escalão 2 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 22 de janeiro de 2015 cessando a 21 de janeiro de 2016.

Do Mestre Ricardo Gabriel Soares Fernandes de Almeida, na categoria de Equiparado a Assistente, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 140, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de janeiro de 2015 cessando a 31 de dezembro de 2016.

Do Mestre Rui Paulo Ramos de Castro, na categoria de Equiparado a Assistente, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 140, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de janeiro de 2015 cessando a 31 de dezembro de 2016.

Do Licenciado Teófilo Barbosa Matos, na categoria de Assistente convidado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 135-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de fevereiro de 2015 cessando a 31 de janeiro de 2016.

17 de dezembro de 2014. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

208416527

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

## Despacho (extrato) n.º 1817/2015

Por despacho de 30 de janeiro de 2015, do Presidente deste Instituto foi a Nuno Manuel Queiroz Pimenta de Magalhães, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

como Professor Adjunto, com um período experimental de cinco anos, para exercer funções na Escola Superior de Desporto de Rio Maior, deste Instituto, em regime de tempo integral e exclusividade, nos termos do disposto no n.º 7 e 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com efeitos reportados a 1 de julho de 2014.

04/02/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
208415693

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

### Aviso n.º 1909/2015

Torna-se público que se encontra disponibilizada em [www.ips.pt](http://www.ips.pt), a lista definitiva de ordenação final dos candidatos ao concurso documental para provimento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto, para a área disciplinar de Comunicação, Media e Jornalismo da Escola Superior de Educação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Edital n.º 444/2014, publicado no *Diário da República* n.º 99, 2.ª série, de 23 de maio, homologada por despacho de 02/02/2015 do presidente do IPS.

3 de fevereiro de 2015. — A Administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*.

208411804

### Despacho n.º 1818/2015

Considerando as alterações introduzidas ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, designadamente no que respeita aos limites de creditação de unidades curriculares isoladas em ciclos de estudo de ensino superior, aprovo, ao abrigo da alínea n), do n.º 1, do artigo 25.º dos Estatutos do IPS, ouvidos os Diretores e os Conselhos Técnico-Científicos das Escolas do Instituto, o Regulamento de Frequência de Unidades Curriculares Isoladas do Instituto Politécnico de Setúbal, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominginhos*.

## Regulamento de frequência de unidades curriculares isoladas do IPS

### Artigo 1.º

#### Âmbito

O Instituto Politécnico de Setúbal (IPS) faculta a inscrição, de forma isolada, nas unidades curriculares (UC) que ministra e se encontrem em funcionamento, a estudantes inscritos num curso de ensino superior bem como a outros interessados.

### Artigo 2.º

#### Candidatos

1 — Podem candidatar-se à frequência de UC isoladas de ciclos de estudo de Cursos de Especialização Tecnológica (CET), Cursos de Técnico Superior Profissional (CTeSP) ou Cursos de Licenciatura:

- Os estudantes de qualquer estabelecimento de ensino superior português ou estrangeiro;
- Os aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, em UC do(s) curso(s) para o(s) qual(uais) prestaram as provas;
- Os estudantes de CTeSP de qualquer estabelecimento de ensino português;
- Os estudantes de CET de qualquer estabelecimento de ensino português;
- Os detentores do 12.º ano ou equivalente;
- Outros considerados pelos Conselhos Técnico-Científicos (CTC) como aptos para a frequência das UC pretendidas, através da respetiva análise curricular.

2 — Podem candidatar-se à frequência de UC isoladas de ciclos de estudo de mestrado ou de pós-graduação:

- Os detentores de uma licenciatura, da mesma área de estudos, do IPS ou de outro estabelecimento de ensino superior;
- Outros considerados pelos CTC como aptos para a frequência das UC pretendidas, através da respetiva análise curricular.

### Artigo 3.º

#### Candidaturas

1 — As candidaturas são efetuadas online na página eletrónica do IPS, acompanhadas do *Curriculum Vitae* do candidato e de comprovativo da habilitação académica.

2 — Os prazos de candidaturas são fixados pelo Diretor de cada Escola e divulgados, conjuntamente com as condições de acesso, na página eletrónica do IPS.

3 — Os prazos de candidaturas não podem ultrapassar o final do primeiro mês letivo de cada semestre/trimestre.

### Artigo 4.º

#### Regras de inscrição

1 — A inscrição em UC isoladas está limitada a 60 ECTS em cada ano letivo.

2 — Caso o estudante se inscreva em UC isoladas do próprio curso, os ECTS correspondentes serão adicionados aos restantes, para efeitos da verificação da regra de inscrição.

3 — Para efeitos do n.º 2, não são consideradas UC do próprio curso as pertencentes a ramos distintos daquele em que está inscrito, nem as restantes UC integrantes de grupos de opção já realizados.

4 — As UC disponíveis para esta forma de frequência/inscrição são as constantes dos respetivos planos de estudos, respeitando o regime de precedências, caso exista, sem prejuízo do disposto das alíneas f) e b) dos n.º 1 e 2, respetivamente, do artigo 2.º do presente regulamento.

5 — Os CTC podem determinar quais as UC que não serão disponibilizadas para esta forma de frequência/inscrição, devendo as mesmas constar de lista disponível para consulta na respetiva página eletrónica.

6 — A aceitação dos candidatos está condicionada à capacidade de integração de novos estudantes nas UC pretendidas.

7 — A competência para decidir sobre a capacidade de integração acima mencionada é do Diretor da Escola, ouvidos os CTC e o Coordenador/Diretor de Curso.

### Artigo 5.º

#### Avaliação e creditação

1 — Os candidatos têm acesso aos regimes de avaliação disponibilizados pela UC (avaliação contínua, época normal e época de recurso).

2 — As UC em que o candidato obtenha aprovação:

- São objeto de certificação;
- São creditadas até ao máximo de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de estudante do mesmo;
- São incluídas em suplemento ao diploma.

3 — As UC em que o candidato não se sujeite a avaliação ou não obtenha aprovação são objeto de emissão de certidão de frequência, desde que tenha uma assiduidade superior a 75 %.

### Artigo 6.º

#### Apreciação das candidaturas

1 — As candidaturas são analisadas e seriadas pelo Coordenador/Diretor de Curso a que as UC pertencem.

2 — Os candidatos são seriados com base na análise do *Curriculum Vitae*.

### Artigo 7.º

#### Emolumentos

Pela inscrição nas UC são devidos os emolumentos constantes na tabela de taxas e emolumentos do IPS.

## Artigo 8.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas de interpretação e os casos omissos são resolvidos por Despacho do Presidente do IPS.

## Artigo 9.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, sendo revogado o Despacho n.º 12914/2012, publicado no *Diário da República* n.º 190, 2.ª série, de 1 de outubro.

208412274

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR****Despacho n.º 1819/2015**

Tendo em atenção o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, nos n.º 1, do artigo 91.º e n.º 4, do artigo 92.º, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na alínea *d*), do n.º 5, do artigo 89.º e nos n.º 1, do artigo 42.º e n.º 3, do artigo 43.º, dos Estatutos do IPT, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série de 3 de abril de 2009, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no artigo 109.º, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e na alínea *a*), do n.º 2, do Despacho n.º 12014/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro de 2013, decido:

1 — Delegar no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Dr. Miguel Eduardo de Osório Pinto dos Santos, as seguintes competências:

*a*) Proferir despachos decisórios em matéria de gestão de recursos materiais e humanos e de funcionamento, das seguintes Unidades de Apoio do Instituto Politécnico de Tomar:

- i*) A Direção Financeira e Patrimonial;
- ii*) GEP — Gabinete de Estudos e Planeamento;
- iii*) GAI — Gabinete de Auditoria Interna;

*b*) Celebrar e gerir quaisquer protocolos de cooperação, ou instrumentos de idêntica natureza, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, relacionados com as atribuições das unidades identificadas na alínea anterior;

*c*) Decidir em todas as matérias relacionadas com a gestão do parque automóvel do Instituto Politécnico de Tomar, incluindo a autorização a funcionários não-motoristas para a condução em serviço de viaturas do Instituto;

*d*) Representar o Instituto Politécnico de Tomar tanto na aprovação como na elaboração e outorga de contratos escritos e libertação de cauções de garantia relativos a aquisições de bens e serviços e a empreitadas de obras públicas e, quanto a estas, da aposição da assinatura nos autos de receção;

*e*) Autorizar a realização de despesas até aos limites fixados para os órgãos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira nos termos dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

*f*) Autorizar a cedência de bens e instalações do Instituto Politécnico de Tomar.

2 — Subdelegar no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Dr. Miguel Eduardo de Osório Pinto dos Santos, as seguintes competências, que me foram subdelegadas pelo Senhor Secretário de Estado do Ensino Superior, desde que, em todos os casos, seja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

*a*) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, cujo valor global não ultrapasse o limite de 20.000.000 Euros, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução;

*b*) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços, cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de 3.740.984 Euros, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a 2.500.000 Euros;

*c*) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

*d*) Autorizar, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 161.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e relativamente a trabalhadores afetos às unidades de apoio indicadas na alínea *a*), do número anterior, a prestação de trabalho extraordinário, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo;

*e*) Aprovar as alterações orçamentais relativas a créditos especiais por acréscimo de receitas próprias, salvo quando aquelas se destinem a reforçar rubricas sujeita a cativação.

3 — Delegar no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Doutor João Paulo Freitas Coroado, as seguintes competências:

*a*) Proferir despachos decisórios em matéria de gestão de recursos materiais e humanos e de funcionamento, das seguintes Unidades de Apoio do Instituto Politécnico de Tomar:

- i*) A Direção de Serviços Académicos;
- ii*) A Direção de Recursos Humanos;
- iii*) Serviços de Apoio Técnico-administrativo a Unidades Orgânicas e Funcionais;
- iv*) GCI — Gabinete de Comunicação e Imagem;
- v*) GHS — Gabinete de Higiene e Segurança;
- vi*) GRAV — Gabinete de Recursos Audiovisuais;
- vii*) GAPE — Gabinete de Apoio ao Estudante;
- viii*) GT — Gabinete de Tradução;
- ix*) OIVA — Observatório de Inserção na Vida Ativa;
- x*) OI&D — Observatório de Investigação e Desenvolvimento;
- xi*) CPH — Centro de Pré-História;
- xii*) CL.ipt — Centro de Línguas;
- xiii*) CIP — Centro de Impressões e Publicações;
- xiv*) CAI — Centro de Artes e Imagem;
- xv*) CE-L — Centro de E-learning;

*b*) Proferir despachos decisórios em matéria de gestão de recursos materiais e humanos e de funcionamento de todas as Unidades de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico ou Artístico do Instituto Politécnico de Tomar;

*c*) Celebrar e gerir quaisquer protocolos de cooperação, ou instrumentos de idêntica natureza, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, relacionados com as atribuições das unidades identificadas nas alíneas *a*) e *b*);

*d*) Autorizar a realização de despesas até aos limites fixados para os órgãos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira nos termos dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

4 — Subdelegar no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Doutor João Paulo Freitas Coroado, as seguintes competências, que me foram subdelegadas pelo Senhor Secretário de Estado do Ensino Superior, desde que, em todos os casos, seja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

*a*) Proferir, fundamentadamente, o despacho de autorização a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 64/2006, de 21 de março, e 88/2006, de 23 de maio;

*b*) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

*c*) Autorizar, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 161.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e relativamente a trabalhadores afetos às unidades de apoio indicadas na alínea *a*), do número anterior, a prestação de trabalho extraordinário, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo;

5 — Ratificar todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido entretanto praticados pelos Vice-Presidentes supra indicados desde o dia 16 de dezembro de 2014;

6 — Designar o Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Dr. Miguel Eduardo de Osório Pinto dos Santos, para me substituir nas minhas ausência e impedimentos.

19 de janeiro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

208414031

**CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 1910/2015****Lista de ordenação final do procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico para preenchimento de um lugar da categoria de Assistente de Anestesiologia, da carreira médica hospitalar.**

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, em 21-01-2015 e para cumprimento do disposto na cláusula 26.ª, n.º 5, do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, 29-12-2011, sobre a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicita-se a lista de ordenação final do procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de um lugar de Assistente de Anestesiologia da carreira médica hospitalar, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225 de 20-1-2014 — Aviso n.º 12984/2014.

**Lista de ordenação final**

Dr.ª Marta Sofia Batista Adriano — 15,07 valores

Do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, nos termos do disposto na cláusula 29.ª, n.º 3, do ACT acima referido.

03 de fevereiro de 2015. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208413165

**CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 1820/2015**

Por Despacho do Diretor Clínico do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 de janeiro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, *ex vi*, da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada a Assistente Graduada, Maria Teresa Gonzalez Fontinhas, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 40 horas.

3 de fevereiro de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208413432

**Despacho (extrato) n.º 1821/2015**

Por Despacho do Diretor Clínico do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 de janeiro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, *ex vi*, da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente Graduated, Vítor Manuel Simões da Silva, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 35 horas.

3 de fevereiro de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208413424

**Despacho (extrato) n.º 1822/2015**

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 de janeiro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Maria Madalena Silva das Neves Diogo Alho, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

4 de fevereiro de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208414583

**CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.****Aviso n.º 1911/2015****Lista de Ordenação Final**

Após homologação por deliberação de 8 de janeiro de 2015 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Otorrinolaringologia, aberto pelo Aviso n.º 8675/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 29 de julho de 2014:

1.º Maria José Reis Dias Silva: 17,6 valores.

A lista unitária de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificada aos candidatos, por correio eletrónico e afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Instituição.

4 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Pereira Andrade Costa*.

208415458

**Aviso n.º 1912/2015****Lista de Ordenação Final**

Após homologação por deliberação de 22 de janeiro de 2015 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar de Pediatria, enquanto vagas protocoladas, aberto pelo Aviso n.º 12536/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 10 de novembro de 2014:

1.º Marlene Lopes Salvador: 19,3 valores.

A lista unitária de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificada aos candidatos, por correio eletrónico e afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Instituição.

4 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Pereira Andrade Costa*.

208415482

**CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 213/2015**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., de 21 de janeiro de 2015, foi ao Dr. Luis Manuel dos Santos, Assistente Graduado Sênior, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, autorizada a redução de uma hora a carga horária semanal, ao abrigo do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

05 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Alfredo Lacerda Cabral*.

208419127

**HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 214/2015**

Nos termos do disposto na alínea c) e do n.º 1 do artigo 291.º e do artigo 292.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e para cumprimento do estatuido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Hospital do Espírito Santo de Évora, EPE, que cessou funções por motivo de aposentação:

Maria Dolores Costa Trindade Barrocas, Assistente Operacional — 01-04-2014;

Jesuína Dores Seco Claudino Mendes, Enfermeira — 01-04-2014;  
 Maria Teresa Silva Gracias, Assistente Graduada — 01-04-2014;  
 Maria de Lurdes Grego Banha, Assistente Operacional — 01-04-2014;  
 Maria Eva Placas Frangão Silva, Enfermeira — 01-04-2014;  
 Maria Conceição Ferreira Riscado Antas, Enfermeira — 01-04-2014;  
 Fernando José Soares Rocha, Assistente Operacional — 01-05-2014;  
 Vitória Maria Silva Lopes Candeias, Assistente Operacional — 01-05-2014;  
 Joaquina Maria Prates Mestre, Assistente Operacional — 01-05-2014;  
 Maria Luísa Barros Moura Fernandes Paiva Andrada, Enfermeira Chefe — 01-05-2014;  
 Joaquim Manuel Santos Ramalho, Enfermeiro — 01-05-2014;  
 Maria de Fátima Cardante Tira Picos de Oliveira, Enfermeira — 01-05-2014;  
 José Eduardo Trindade Abranches, Chefe de Serviço — 01-05-2014;  
 José Henrique Coelho Monteiro, Assistente Operacional — 01-06-2014;  
 Antónia Joana Ganso Pinto Ramalho, Enfermeira — 01-06-2014;  
 Joaquina Anjos Ganhão Geadas Silva, Técnica de 1.ª Classe — 01-06-2014;  
 Maria José Romão Miguéns, Enfermeira — 01-07-2014;  
 Manuel Pedro Gomes, Enfermeiro — 01-07-2014;  
 Leandra Maria Carvalho Mestre Valério, Enfermeira — 01-07-2014;  
 Cesarina Jesus Saúde Santos, Assistente Operacional — 01-07-2014;  
 Joaquim José Bairinhas Delgado, Coordenador Técnico — 01-07-2014;  
 Ana Maria Ramos Rosa Oliveira, Enfermeira Chefe — 01-07-2014;  
 Maria Joaquina Rosário Bravo Gonçalves, Assistente Operacional — 01-07-2014;  
 João Gregório Machado Pereira, Assistente Técnico — 01-07-2014;  
 João Piedade Aniceto, Chefe de Serviço Hospitalar — 01-07-2014;  
 António Maria Coelho Monteiro, Assistente Operacional, 01-07-2014;  
 Maria Fátima Vale Ovelha Recto Filipe, Assistente Operacional — 01-07-2014;  
 Maria José Correia Silva, Assistente Operacional — 01-08-2014;

Maria Isabel Santos Quadrilheiro Barrigoto, Assistente Operacional — 01-08-2014;  
 Delmira António Ruivo Canhão, Encarregada Operacional — 01-09-2014;  
 Serafim Nunes Lopes, Assistente Técnico — 01-10-2014;  
 Isabel Maria Piteira Ferreira, Assistente Operacional — 01-10-2014;  
 João António Carriço, Assistente Técnico — 01-10-2014;  
 Lígia Alice Sousa Honrado Ribeiro Pacheco, Assistente Operacional — 01-10-2014;  
 Maria da Natividade Lourenço Pereira Ramalho, Assistente Operacional — 01-10-2014;  
 Maria Manuel Nunes Carvalho, Assistente Técnica — 01-10-2014;  
 Mário de Sá Gonçalves, Assistente Operacional — 01-11-2014;  
 (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

5 de fevereiro de 2015. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.  
 208420341

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

### Deliberação n.º 215/2015

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 21 de janeiro de 2015, foi autorizada a acumulação de funções privadas a José António Ribeiro da Cruz, Enfermeiro, na Federação Portuguesa de Futebol.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de fevereiro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

208412152



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

#### Aviso n.º 1913/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do n.º 2, do artigo 38.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi anulado o procedimento concursal comum para a ocupação de dois postos de trabalho para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, para o exercício de funções na Divisão de Recursos Humanos, publicado no *Diário da República* n.º 131, 2.ª série, de 10 de julho, através do aviso n.º 8035/2014.

A anulação foi procedida de deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária realizada no dia 22 de janeiro de 2015.

3 de fevereiro de 2015. — A Vereadora da Divisão de Recursos Humanos (com competências delegadas), *Ana Isabel Paulino Chaves*.  
 308411586

### MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

#### Aviso (extrato) n.º 1914/2015

##### Cessação de comissões de serviço — Cargos dirigentes intermédios de 2.º grau

Em cumprimento do disposto no n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram cessadas as seguintes comissões de serviço:

Maria Dulce Lóia Boieiro Constantino, no cargo de Chefe da Divisão Jurídica, de Recursos Humanos e Tecnologias, com efeitos a 30 de dezembro de 2014;

Vitor Manuel Lopes Valente, no cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais e Rede Viária, com efeitos a 30 de dezembro de 2014.

14 de janeiro de 2015. — A Vereadora do Pelouro da DAGR, *Raquel Prazeres*.

308415871

#### Aviso (extrato) n.º 1915/2015

##### Cessações de relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto no n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram cessadas as relações jurídicas de emprego público, com os seguintes trabalhadores:

Rui Manuel Valadares Mendes, na carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória 1, nível 1, cessou a sua relação jurídica de emprego público constituída por contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por motivo de caducidade de contrato, com efeitos a 31 de maio de 2014;

Marina Alexandra Domingues Pintado Pinto, Lino Manuel dos Santos de Matos, Vitor Manuel Bernardo Oliveira, Luís Miguel Soares da Silva e José Rama Gomes Pereira, todos na carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória 1, nível 1, cessaram a sua relação jurídica de emprego público constituída por contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por motivo de caducidade de contrato, com efeitos a 27 de dezembro de 2014;

Humberto Manuel Pereira Lopes, na carreira/categoria de assistente técnico, posição remuneratória 1, nível 5, cessou a sua relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de maio de 2014;

Joaquina Apolinária Vidigal Pinto, na carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória 7, nível 7, cessou a sua relação

jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de dezembro de 2014;

Augusto Rosa Gomes, na carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória 8, nível 8, cessou a sua relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de dezembro de 2014;

José Mata do Vale, na carreira/categoria de assistente operacional/Encarregado Operacional, posição remuneratória 3, nível 10, cessou a sua relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de dezembro de 2014;

Emília da Conceição Pereira Cavalheiro, na carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória 1, nível 1, cessou a sua relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, por motivo de denúncia com efeitos a 09 de janeiro de 2015.

14 de janeiro de 2015. — A Vereadora do Pelouro da DAGR, *Raquel Prazeres*.

308415814

## MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

### Aviso (extrato) n.º 1916/2015

Torna-se público que por meu despacho de 19 de dezembro de 2014, foi dada anuência ao pedido de mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras do assistente operacional Cláudio José Balbina Viseu para exercer funções inerentes à carreira/categoria de técnico superior na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, ao abrigo do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 31 de dezembro de 2014.

02 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

308389093

## MUNICÍPIO DA CALHETA

### Aviso n.º 1917/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, devido aos considerandos do meu Despacho n.º 01/2015 de 13 de janeiro, e ao abrigo do disposto na alínea a) n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se procedeu à reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município da Calheta São Jorge, com referência à organização interna dos serviços municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, em 14 de janeiro de 2011, encontrando-se a mesma publicitada na página eletrónica do Município e nos locais públicos de costume.

19 de janeiro de 2015. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.

308384119

## MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

### Aviso n.º 1918/2015

#### Regulamento Municipal de Abastecimento de Água do Concelho de Castelo de Vide — Alteração

António Manuel das Neves Nobre Pita, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide, faz público, que de harmonia com a deliberação de Câmara tomada em reunião ordinária realizada no passado dia 21 de janeiro, e nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na sua atual redação, que é aberta a discussão pública relativa à alteração do Regulamento Municipal de Abastecimento de Água do Concelho de Castelo de Vide, pelo período de 30 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, e divulgado nos lugares do estilo.

A referida alteração encontra-se em exposição na Câmara Municipal de Castelo de Vide, sita na Rua Bartolomeu Alvares da Santa e nas horas normais de expediente, devendo os interessados apresentar as suas observações ou sugestões por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, contendo a respetiva identificação.

29 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

308402238

## MUNICÍPIO DA COVILHÃ

### Aviso n.º 1919/2015

#### Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana

##### Centro Urbano da Erada

Vítor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, torna público o seguinte:

Para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto-Lei n.º 307/09, de 23 de outubro, na atual redação, a Assembleia Municipal da Covilhã aprovou, na sua sessão de 22.12.2014, a proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano da Erada, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 07.11.2014.

A proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano da Erada estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal da Covilhã (Edifício da Câmara Municipal, sito em Praça do Município, 6200-151 Covilhã, das 9.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas);

Página da Internet da Câmara Municipal (<http://www.cm-covilha.pt>).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e na página da Internet da Câmara Municipal da Covilhã.

02 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

208416787

### Aviso n.º 1920/2015

#### Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana

##### Centro Urbano da Covilhã

Vítor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, torna público o seguinte:

Para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto -Lei n.º 307/09, de 23 de outubro, na atual redação, a Assembleia Municipal da Covilhã aprovou, na sua sessão de 22.12.2014, a proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano da Covilhã, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 17.10.2014.

A proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano da Covilhã estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal da Covilhã (Edifício da Câmara Municipal, sito em Praça do Município, 6200-151 Covilhã, das 9.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas);

Página da Internet da Câmara Municipal (<http://www.cm-covilha.pt>).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e na página da Internet da Câmara Municipal da Covilhã.

02 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

208416219

### Aviso n.º 1921/2015

#### Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana

##### Centro Urbano de Aldeia do Souto

Vítor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, torna público o seguinte:

Para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto-Lei n.º 307/09, de 23 de outubro, na atual redação, a Assembleia Municipal da Covilhã aprovou, na sua sessão de 22.12.2014, a proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana

do Centro Urbano de Aldeia do Souto, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 07.11.2014.

A proposta de delimitação da Área Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Aldeia do Souto estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal da Covilhã (Edifício da Câmara Municipal, sito em Praça do Município, 6200-151 Covilhã, das 9.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas);

Página da Internet da Câmara Municipal (<http://www.cm-covilha.pt>).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e na página da Internet da Câmara Municipal da Covilhã.

02 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.

208415847

#### Aviso n.º 1922/2015

##### Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana

###### Centro Urbano de Unhais da Serra

Vitor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, torna público o seguinte:

Para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto -Lei n.º 307/09, de 23 de outubro, na atual redação, a Assembleia Municipal da Covilhã aprovou, na sua sessão de 22.12.2014, a proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Unhais da Serra, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 07.11.2014.

A proposta de delimitação da Área Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Unhais da Serra estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal da Covilhã (Edifício da Câmara Municipal, sito em Praça do Município, 6200-151 Covilhã, das 9.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas);

Página da Internet da Câmara Municipal (<http://www.cm-covilha.pt>).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e na página da Internet da Câmara Municipal da Covilhã.

02 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.

208417167

#### Aviso n.º 1923/2015

##### Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana

###### Centro Urbano da Coutada

Vitor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, torna público o seguinte:

Para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto-Lei n.º 307/09, de 23 de outubro, na atual redação, a Assembleia Municipal da Coutada aprovou, na sua sessão de 22.12.2014, a proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano da Coutada, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 21.11.2014.

A proposta de delimitação da Área Reabilitação Urbana do Centro Urbano da Coutada estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal da Covilhã (Edifício da Câmara Municipal, sito em Praça do Município, 6200-151 Covilhã, das 9.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas);

Página da Internet da Câmara Municipal (<http://www.cm-covilha.pt>).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e na página da Internet da Câmara Municipal da Covilhã.

02 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.

208416892

#### Aviso n.º 1924/2015

##### Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana

###### Centro Urbano de Vale Formoso

Vitor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, torna público o seguinte:

Para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto -Lei n.º 307/09, de 23 de outubro, na atual redação, a Assembleia Municipal da Covilhã aprovou, na sua sessão de 22.12.2014, a proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Vale Formoso, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 07.11.2014.

A proposta de delimitação da Área Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Vale Formoso estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal da Covilhã (Edifício da Câmara Municipal, sito em Praça do Município, 6200-151 Covilhã, das 9.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas);

Página da Internet da Câmara Municipal (<http://www.cm-covilha.pt>).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e na página da Internet da Câmara Municipal da Covilhã.

02 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.

208416673

#### Aviso n.º 1925/2015

##### Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana

###### Centro Urbano de Aldeia de São Francisco de Assis

Vitor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, torna público o seguinte:

Para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto -Lei n.º 307/09, de 23 de outubro, na atual redação, a Assembleia Municipal da Covilhã aprovou, na sua sessão de 22.12.2014, a proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Aldeia de São Francisco de Assis, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 07.11.2014.

A proposta de delimitação da Área Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Aldeia de São Francisco de Assis estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal da Covilhã (Edifício da Câmara Municipal, sito em Praça do Município, 6200-151 Covilhã, das 9.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas);

Página da Internet da Câmara Municipal (<http://www.cm-covilha.pt>).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e na página da Internet da Câmara Municipal da Covilhã.

02 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.

208416008

### MUNICÍPIO DE GONDOMAR

#### Aviso n.º 1926/2015

##### Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos se faz público que, por meu despacho de 03/12/2014, foi concedido uma licença sem remuneração, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (RCTFP) na sua atual redação, à trabalhadora, Teresa Arlete Martins Sousa Lima, com a categoria de Técnica Superior, pelo período de onze meses, com início a partir de 01/01/2015;

19 de janeiro de 2015. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Sandra Almeida Brandão*.

308402002

**MUNICÍPIO DA MAIA****Aviso n.º 1927/2015**

**Procedimento concursal comum para a ocupação de três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (referência AO-01).**

**Lista Unitária de Ordenação Final**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 1430/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 22, de 31 de janeiro de 2014, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista unitária de ordenação final:

- 1.º Liliana Márcia Nunes Portugal — 15,278 valores
- 2.º Carolina Sofia Borges Wagner e Silva — 12,918 valores

Faz-se ainda público que a Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por Despacho do Vice-Presidente desta Câmara Municipal datado de 30.01.2015, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, e notificada e publicitada de acordo com o disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do referido artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

30 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Gonçalves Bragança Fernandes*.

308409197

**Aviso n.º 1928/2015**

**Procedimento concursal comum para a ocupação de dois postos de trabalho da carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (referência TS-03).**

**Lista Unitária de Ordenação Final**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 1430/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 22, de 31 de janeiro de 2014, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista unitária de ordenação final:

- 1.º Madalena Maria Ribeiro Magalhães Oliveira — 15,74 valores
- 2.º Sara Maria Queirós Fernando — 14,70 valores
- 3.º Elisa Maria Seabra Santos Leite — 12,80 valores
- 4.º Daniel Ângelo da Silva Moutinho Branco — 11,72 valores

Faz-se ainda público que a Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por Despacho do Vice-Presidente desta Câmara Municipal datado de 30.01.2015, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, e notificada e publicitada de acordo com o disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do referido artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

30 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Gonçalves Bragança Fernandes*.

308409237

**MUNICÍPIO DE MOGADOURO****Edital n.º 137/2015**

Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e durante o período de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, é submetido a apreciação pública o Projeto de Regulamento de formas de apoios às Freguesias/União de Freguesias

do concelho de Mogadouro, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 25 de janeiro de 2015.

Durante o referido período poderão os interessados consultar na Divisão Administrativa e Financeira, nas horas normais de expediente e na página eletrónica do Município ([www.mogadouro.pt](http://www.mogadouro.pt)), o mencionado projeto de regulamento e sobre ele formular quaisquer sugestões, reclamações ou observações, as quais deverão ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.

4 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

**Projeto de Regulamento de formas de apoios às Freguesias/União de Freguesias do concelho de Mogadouro****Nota Justificativa**

A Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro aprovou o regime jurídico das autarquias locais, o estatuto das entidades intermunicipais, o regime jurídico de transferências de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais e o regime jurídico do Associativismo autárquico;

Uma das atribuições conferidas aos municípios é a promoção da salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as União de Freguesias e ou Freguesias;

As Freguesias/União de Freguesias dispõem igualmente de atribuições e competências em domínios bastante diversificados na promoção e salvaguarda dos interesses das respetivas populações, e têm uma especial relação de proximidade que lhes confere uma posição privilegiada nessa missão;

É inegável que, a par dessa posição privilegiada, as Freguesias/União de Freguesias de pequena dimensão, como acontece no Município de Mogadouro, dispõem de meios bastante escassos, que muito dificultam o desenvolvimento das atividades imprescindíveis ao cumprimento de tal missão;

Prevê a alínea j) do artigo 25.º do anexo I à mencionada Lei que compete à Assembleia Municipal “*deliberar sobre formas de apoio às freguesias no quadro da promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações*”;

Esta mudança legislativa consagra a competência ao órgão deliberativo municipal para definir as formas de apoio às Freguesias/União de Freguesias. Mediante a aplicação estrita do novo regime legal, esses apoios deveriam, sempre, ser previamente deliberados pela Assembleia Municipal.

Torna-se necessário que os apoios às Freguesias/União de Freguesias sejam tratados de uma forma célere, e estabeleçam uma maior proximidade e articulação com as Freguesias/União de Freguesias;

Pelas razões aduzidas revela-se necessário um instrumento onde se estabeleçam as regras de forma simples, clara e transparente, visando uma adequada articulação dos apoios a atribuir às Freguesias/União de Freguesias com vista a que não se obste à promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações, sem subtrair à Assembleia Municipal a competência que lhe é conferida por lei;

Atendendo à forma de organização dos órgãos da administração local, nomeadamente aos normativos que regulam as reuniões e as sessões ordinárias dos mesmos, entende-se que o órgão que melhor permitirá a promoção e salvaguarda dos referidos interesses de forma a tornar exequível a atribuição de tais apoios será a Câmara Municipal, dentro de limites previamente definidos e com a obrigação de reporte perante o órgão deliberativo municipal;

Face ao exposto e por forma a agilizar e simplificar todos os procedimentos decorrentes do preceito legal aludido, elabora-se o presente projeto de regulamento ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e de acordo com o preceituado nas alíneas g) e j) do n.º 1, do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com o intuito de criar um mecanismo uniformizador e proficiente de equidade e transparência da atribuição de apoios às Freguesias/União de Freguesias do concelho de Mogadouro.

**CAPÍTULO I****Dos apoios****Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento tem por objeto estabelecer as condições e formas de apoio facultadas pelo Município de Mogadouro às Freguesias/União de Freguesias que fazem parte do seu território, no quadro

da promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente, ao nível de atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais e sempre na prossecução e desenvolvimento de uma prestação de um serviço público mais eficiente e mais eficaz.

#### Artigo 2.º

##### Formas de apoio

1 — O Município de Mogadouro presta às Freguesias/União de Freguesias os seguintes apoios:

- a) Técnico-Administrativo;
- b) Cedência de equipamentos municipais;
- c) Cedência de viaturas e ou máquinas municipais;
- d) Disponibilização de recursos humanos.

2 — Apoio financeiro na organização de, eventos culturais, desportivos e recreativos.

3 — Apoio financeiro para a construção e ou reabilitação dos edifícios propriedade das Freguesias/União de Freguesias.

#### Artigo 3.º

##### Apoio Técnico-Administrativo

O apoio técnico-administrativo poderá ser prestado nas seguintes áreas:

- a) Fornecimento de informações e esclarecimentos de natureza legislativa, técnica e outros elementos afins, bem como a coordenação das ações que envolvam intervenção municipal;
- b) Preparação de protocolos, parcerias ou outros instrumentos legais entre o Município e as Freguesias/União de Freguesias;
- c) Apoio de caráter técnico ou administrativo à preparação de ações ou documentos das Freguesias/União de Freguesias.

#### Artigo 4.º

##### Cedência de equipamentos municipais

O Município poderá ceder, a título precário, determinados equipamentos municipais, nomeadamente:

- a) Auditórios;
- b) Palcos;
- c) Material de som e luz;
- d) Outros equipamentos não referidos nas alíneas anteriores, suscetíveis de cedência.

#### Artigo 5.º

##### Cedência de viaturas e ou máquinas municipais

1 — O Município poderá ceder às Freguesias/União de Freguesias viaturas e ou máquinas municipais, devendo essa cedência ter um caráter esporádico, temporário e implicar um reduzido grau de utilização dos referidos bens móveis.

2 — As viaturas e ou máquinas objeto de cedência deverão ser, sempre, operadas por Trabalhadores do Município.

#### Artigo 6.º

##### Disponibilização de recursos humanos

1 — O Município de Mogadouro poderá disponibilizar recursos humanos às Freguesias/União de Freguesias, para a realização de tarefas de reduzida dimensão temporal.

2 — A direção dos recursos humanos caberá sempre aos responsáveis e às chefias municipais.

#### Artigo 7.º

##### Apoio financeiro

1 — Os apoios financeiros, previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º do presente regulamento e superiores a 5.000,00€ (cinco mil euros) às Freguesias/União de Freguesias beneficiárias são concedidos mediante a celebração de contratos-programa, cujo conteúdo será estabelecido de acordo com os interesses de ambas as partes, salvaguardando sempre o valor e a qualidade das atividades a realizar, bem como o impacto do benefício a favor da população local.

2 — Nos casos devidamente justificados pode a Câmara Municipal da Mogadouro sujeitar, igualmente, à celebração de contratos programa relativamente a outras formas e tipos de apoio.

## CAPÍTULO II

### Da decisão

#### Artigo 8.º

##### Decisão

A decisão de atribuição dos apoios mencionados no capítulo anterior caberá à Câmara Municipal, com possibilidade de delegação no Presidente da Câmara.

#### Artigo 9.º

##### Dever de comunicação

A Câmara Municipal, a cada sessão ordinária da Assembleia Municipal, deverá remeter um relatório no qual sejam referenciados os apoios prestados às Freguesias/União de Freguesias.

## CAPÍTULO III

### Fiscalização e incumprimento

#### Artigo 10.º

##### Avaliação da Aplicação dos Apoios

1 — As Freguesias/União de Freguesias beneficiárias dos apoios devem apresentar à Câmara Municipal no final da realização da iniciativa, projeto, evento ou atividade, um relatório com explicitação dos resultados alcançados, o qual é analisado no âmbito do Pelouro correspondente à área da candidatura, que, por sua vez, remete à Divisão Administrativa e Financeira a verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas nos apoios concedidos, bem como a verificação da sua conformidade.

2 — As entidades e organismos apoiados devem ainda organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação do(s) apoio(s) concedido(s).

3 — À Câmara Municipal da Mogadouro é reservado o direito de verificar de forma periódica e aleatória a despesa executada, designadamente, mediante a realização de auditoria externa ou pela análise aos originais dos documentos de despesa.

#### Artigo 11.º

##### Auditorias

1 — Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega dos relatórios de execução financeira e física previstos no presente regulamento, os iniciativas, projetos, evento ou atividade apoiadas no âmbito do mesmo, podem ser submetidos a auditorias a realizar pelos Serviços competentes da Câmara Municipal da Mogadouro, devendo as Freguesias/União de Freguesias beneficiárias disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

2 — Os projetos ou atividades cujo valor de apoio seja igual ou superior a dois terços do valor fixado anualmente para efeitos de visto prévio do Tribunal de Contas, são sujeitos a auditorias obrigatórias nos termos do número anterior.

3 — As Freguesias/União de Freguesias beneficiárias de apoios financeiros atribuídos no âmbito do presente Regulamento, que venham a obter financiamento ao abrigo de programas de apoio nacionais ou comunitários para o mesmo efeito, deverão proceder à devolução dos apoios concedidos.

#### Artigo 12.º

##### Incumprimento

O incumprimento das obrigações assumidas pelas Freguesias/União de Freguesias beneficiárias, no âmbito do presente Regulamento, nomeadamente as regras e condições estabelecidas nos contratos-programa, os termos das propostas apresentadas e aprovadas e as contrapartidas assumidas, constitui justa causa de rescisão, podendo implicar a devolução dos montantes financeiros recebidos e condicionar a atribuição de futuros apoios.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 13.º

##### Prioridade municipal

Os apoios às Freguesias/União de Freguesias não poderão prejudicar o cabal exercício das competências municipais, nem comprometer, da parte dos serviços municipais, a promoção das operações materiais da responsabilidade dos Órgãos Municipais.

## Artigo 14.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

## Artigo 15.º

**Norma revogatória**

São revogados todos os regulamentos que contrariem o presente regulamento ou que disciplinem a mesma matéria.

## Artigo 16.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

208414364

**MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO****Aviso n.º 1929/2015**

Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, faz saber que a Assembleia Municipal de Montemor-o-Novo aprovou, em sessão extraordinária realizada em 23 de janeiro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento Municipal de Abastecimento de Água do Município de Montemor-o-Novo, que agora se faz publicar.

Mais se faz saber que o presente Regulamento entra em vigor no dia 20 do mês seguinte ao da sua publicação.

4 de fevereiro de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

**Regulamento Municipal de Abastecimento de Água do Município de Montemor-o-Novo****Preâmbulo**

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011 de 13 de janeiro e o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto vieram impor a adequação do Regulamento Municipal de Abastecimento de Água, atendendo especialmente às exigências de funcionamento dos serviços do Município de Montemor-o-Novo, às condicionantes técnicas no exercício da sua atividade e às necessidades dos utilizadores.

Este Regulamento Municipal tem como legislação habilitante, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 75/2013 — Lei que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, de 12 de setembro, a Lei n.º 58/2005 — Lei da Água, de 19 de dezembro e demais legislação complementar, o Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, a Lei n.º 23/96, de 26 de julho e respetivas alterações, o artigo 21.º da Lei n.º 73/2013 — Lei do Regime Financeiro das Autarquias Locais, de 03 de setembro, com respeito pela exigência constante da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua versão atual.

A presente proposta de regulamento após aprovação pelo órgão executivo, é submetida a consulta pública, por um período de 30 dias úteis, através da sua colocação no sítio da internet, da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, e nos locais e publicações de estilo. Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 62.º, Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto a proposta é, em simultâneo com o decurso da consulta pública, submetida a parecer da Entidade Reguladora (ERSAR).

Após tais procedimentos, é a presente proposta de regulamento revista, se necessário, e submetida à aprovação da Assembleia Municipal.

**Índice****CAPÍTULO I****Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Legislação habilitante**

O presente Regulamento tem suporte legal no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro,

e no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em tudo o que não contrarie o disposto no mencionado decreto-lei, até à aprovação do Decreto Regulamentar previsto no artigo 74.º, do mesmo diploma legal, conjugado. Regime Financeiro das Autarquias Locais, definido na Lei 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, com as introduções introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, e, ainda do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio.

## Artigo 2.º

**Objeto**

O presente Regulamento tem por objeto estabelecer as regras do serviço público de abastecimento de água aos diferentes tipos de utilizadores no município de Montemor-o-Novo, onde os sistemas públicos e prediais de distribuição de água, construídos ou a construir e sua interligação e utilização, devem garantir o seu bom funcionamento global, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes.

## Artigo 3.º

**Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do concelho de Montemor-o-Novo e às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água.

## Artigo 4.º

**Legislação aplicável**

1 — Em tudo quanto omissis neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, designadamente, as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes de distribuição pública de água e das redes de distribuição interior, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras e sua fiscalização, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor,

3 — Os projetos, a instalação, a localização, o diâmetro nominal e outros aspetos relativos à instalação dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios de habitação e estabelecimentos hoteleiros e similares estão sujeitos às disposições legais em vigor, designadamente, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro.

4 — O fornecimento de água assegurado no concelho de Montemor-o-Novo obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente, as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas

5 — A qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores obedece às disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

6 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais, estatuídas no Capítulo V do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor).

## Artigo 5.º

**Definições**

1 — Para efeitos do presente Regulamento em matéria de abastecimento de água, consideram-se as seguintes definições:

a) Água destinada ao consumo humano:

I. Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, a preparação de alimentos, a higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição.

II. Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinadas ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto

com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

b) Águas Públicas do Alentejo, S. A. — entidade responsável pelo abastecimento em alta de água para abastecimento público, adiante designada por AGDA;

c) Avaria: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

I. Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

II. Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

III. Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

IV. Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros;

d) Boca-de-incêndio: equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, que pode ser instalado na parede ou no passeio;

e) Canalização: tubagem, destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;

f) Caudal: volume, expresso em m<sup>3</sup>, de água numa dada secção num determinado período de tempo;

g) Consumidor: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

h) Contador — Instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

i) Contador diferencial: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador colocado a montante;

j) Contador totalizador: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferencia instalados a jusante;

k) Contrato — É o documento celebrado entre a EG e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, por tempo indeterminado ou temporário, do serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

l) Entidade Gestora: Entidade a quem compete a gestão dos sistemas de distribuição pública de água, nos termos estabelecidos na legislação aplicável, adiante designada por EG;

m) ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos;

n) Estrutura tarifária — Conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitam determinar o montante exato a pagar pelo utilizador à entidade gestora em contrapartida do serviço prestado;

o) Fornecimento de água: serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

p) Hidrantes: conjunto das boca-de-incêndio e dos marcos de água;

q) Inspeção — Atividade conduzida por trabalhadores do município ou por este acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à CM avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas;

r) Local de consumo: ponto da rede predial de distribuição de água, através do qual o imóvel é ou pode ser abastecido nos termos do contrato de abastecimento, do Regulamento e da legislação em vigor;

s) Marco de água: equipamento de combate a incêndio instalado no pavimento e ou de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

t) Pressão de serviço: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

u) Obras de alteração: Obras de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou sua fração, designadamente a respetiva estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de pavimento ou de implantação ou da cêrcea;

v) Obras de ampliação: Obras de que resulte o aumento da área de pavimento ou de implantação, da cêrcea ou do volume de uma edificação existente;

w) Obras de conservação: Obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação ou limpeza;

x) Obras de Construção: Obras de criação de novas edificações;

y) Obras de reconstrução: Obras de construção subsequentes à demolição total ou parcial de uma edificação existente, das quais resulte a reconstituição da cêrcea e do número de pisos;

z) Ramal de ligação de água: É o troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio compreendida entre a rede pública em que estiver inserido e o limite da propriedade a alimentar;

aa) Rede ou sistema predial de distribuição de água: Conjunto de dispositivos sanitários e canalizações existentes no interior do prédio, até ao ramal de ligação, também designado por instalação interior ou rede predial de distribuição;

bb) Reservatórios públicos — Unidades de reserva que fazem parte dos sistemas de abastecimento de água para consumo humano e tem como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização, constituir reserva para assegurar a distribuição e equilibrar as pressões na rede, cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal ou da entidade fornecedora em alta;

cc) Serviço: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água no concelho de Montemor-o-Novo;

dd) Serviços auxiliares — Os serviços prestados que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, devem ser objeto de faturação específica;

ee) Sistema público de abastecimento de água ou rede pública: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à captação, tratamento e distribuição de água para consumo humano, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da entidade gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

ff) Tarifário — Valor ou conjunto de valores unitários aplicáveis em função do nível de utilização, em cada intervalo temporal, visando remunerar a EG pelos custos incorridos com a prestação do serviço. Será determinada através da soma das parcelas do produto do volume consumido por cada escalão, com parâmetros definidos, pelo preço unitário respetivo;

gg) Titular do contrato: Qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com o Município de Montemor-o-Novo um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

hh) Utilizador final: Pessoa singular ou coletiva, públicas ou privadas, a quem sejam assegurados de forma continuada serviços de águas e que não tenham como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

ii) Utilizadores domésticos: Aqueles que utilizem o fornecimento de água para fins habitacionais, com exceção das partes comuns nomeadamente a dos condomínios;

jj) Utilizadores não-domésticos: Aqueles que utilizem o fornecimento de água para fins não habitacionais e os condomínios maioritariamente constituídos por utilizadores não-domésticos. Os consumos não-domésticos dividem-se nas seguintes categorias:

i) Comércio, indústria e serviços: Abrange as unidades comerciais, restauração e hotelaria, unidades industriais e similares;

ii) Obras: Abrange todas as intervenções de construção civil legalmente autorizadas e para as quais seja necessário o fornecimento de água durante o período da intervenção;

iii) Associações e Instituições sociais sem fins lucrativos: Abrange todas as instituições legalmente constituídas, com sede na área do município, cujos estatutos as integrem nesta categoria;

iv) Estado: abrange todos os serviços, diretos e indiretos do Estado que não sejam integráveis nas categorias v) e vi);

v) Freguesias: abrange todos os contratos em que são titulares as freguesias que integram o território do município de Montemor-o-Novo;

vi) Município: abrange todos os consumos da direta responsabilidade do município de Montemor-o-Novo.

#### Artigo 6.º

##### Simbologia e unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar, enquanto não for aprovada a respetiva normalização portuguesa, é a indicada nos anexos I, II, III, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

#### Artigo 7.º

##### Normas técnicas

A conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público e dos sistemas prediais referidos no presente Regulamento, em tudo o que não contrarie o disposto no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, obedecem às normas técnicas constantes do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, até à aprovação do Decreto Regulamentar previsto no artigo 74.º daquele decreto-lei.

## Artigo 8.º

**Entidade titular e gestora — suas atribuições**

1 — O município de Montemor-o-Novo é simultaneamente o titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de água no respetivo território, e a entidade gestora responsável pela conceção, projeto, construção e exploração do sistema público de abastecimento de água.

2 — A AGDA é a entidade responsável gestora responsável pela conceção, projeto, construção e exploração das componentes em alta concessionadas através da parceria público pública.

## Artigo 9.º

**Princípios Gerais**

Os serviços municipais de abastecimento público de água são prestados de acordo com os seguintes princípios:

- a) Da promoção tendencial da universalidade e da igualdade no acesso.
- b) Da garantia da qualidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores.
- c) Da transparência na prestação dos serviços.
- d) Da proteção da saúde pública e do ambiente.
- e) Da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis.
- f) Da promoção da qualidade de vida das populações, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.
- g) O sistema público de abastecimento de água terá a sua sustentabilidade económico-financeira garantida pela conjugação de um sistema tarifário progressivo, compatível com a capacidade económica e financeira dos utilizadores, que tendencialmente garanta um crescente grau de cobertura dos custos, apoiado na cobertura do eventual défice pelo orçamento municipal, tendo em consideração as suas atribuições no princípio da autonomia da entidade titular.

## Artigo 10.º

**Notificações**

1 — As comunicações aos interessados, previstas neste regulamento são notificadas pessoalmente ou por via postal de correio registado simples, que atesta a deposição das notificações ao utilizador.

2 — A notificação considera-se efetuada na data em que for assinado o aviso de registo se por efetuada na própria pessoa do notificado, ou 5 dias depois se tiver sido assinado por terceiro presente no domicílio do notificado.

3 — No caso de registo ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais e não se comprovar que o utilizador comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação é efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada, presumindo-se feita a notificação se a carta não tiver sido recebida ou levantada, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

4 — No caso de recusa de recebimento ou não levantamento da carta, previstos no número anterior, a notificação presume-se feito no 3.º dia posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.

## CAPÍTULO II

**Deveres e direitos**

## Artigo 11.º

**Deveres da entidade gestora**

1 — Fornecer, de forma contínua e eficiente e prioritariamente para utilização doméstica, água nas condições constantes da legislação em vigor e dos contratos de fornecimento de água, salvo casos excecionais expressamente previstos neste regulamento e na legislação em vigor.

2 — Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante e os filtros de proteção aos mesmos.

3 — Assumir a responsabilidade da elaboração dos estudos e projetos necessários à implementação do sistema público de distribuição de água de acordo com a legislação em vigor.

4 — Promover o estabelecimento e manter em bom estado de funcionamento e conservação os sistemas de distribuição de água à sua responsabilidade.

5 — Submeter os componentes dos sistemas públicos de distribuição de água, antes de entrarem em serviço, a ensaios, que assegurem a perfeição do trabalho executado no cumprimento da legislação em vigor.

6 — Proceder a ensaios e vistorias nos termos previstos no presente regulamento e de acordo com a legislação em vigor.

7 — Garantir a continuidade do serviço, exceto por:

- a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsibilidade da sua ocorrência.
- b) Ausência de condições de salubridade no sistema predial.
- c) Trabalho de reparação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias.
- d) Trabalho de reparação ou substituição no sistema público ou predial, sempre que exijam essa suspensão.

e) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pelo Município de Montemor-o-Novo no âmbito de inspeções ao mesmo.

f) Determinação da autoridade de saúde e/ ou da autoridade competente.

g) Casos fortuitos ou de força maior.

h) Outras razões imputáveis ao utilizador, conforme definido no artigo 18.º do presente regulamento.

8 — Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação dos sistemas.

9 — Garantir a qualidade do serviço.

10 — Exigir à entidade fornecedora em alta, sempre que estiver em causa a qualidade da água fornecida, a introdução de correções de natureza físico-química e ou bacteriológica.

11 — Promover a atualização anual do tarifário.

12 — Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança.

13 — Comunicar aos utilizadores com uma antecedência mínima de 48 horas qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

14 — Disponibilizar pelos meios ao seu dispor, entre os quais um sítio na Internet, informação essencial sobre a prestação de serviço e a sua atividade, nomeadamente:

- I) — Identificação, atribuições e âmbito de atuação.
- II) — Regulamento Municipal de Abastecimento de Água de Montemor-o-Novo.
- III) — Tarifários.
- IV) — Informações sobre interrupções do serviço.
- V) — Contactos e horários de atendimento.
- VI) — A informação sobre a qualidade da água encontram-se disponíveis no sítio da internet e são publicados em editais com a periodicidade trimestral.
- VII) — Os indicadores sobre a qualidade do serviço são publicados periodicamente

15 — Prestar informação essencial sobre a sua atividade.

16 — Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água, nomeadamente:

- I). Modalidades e facilidades de pagamento e procedimentos a adotar.
- II). Esclarecimentos relativos a faturação.
- III). Outras informações úteis.

17 — Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal.

18 — O Município de Montemor-o-Novo deve dispor de cadastro do sistema, mantendo o mesmo atualizado.

19 — Outros deveres decorrentes da legislação que lhe é aplicável e cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

## Artigo 12.º

**Direitos dos utilizadores**

Sem prejuízo dos que resultam das disposições legais em vigor aplicáveis e deste Regulamento, os utilizadores dispõem dos seguintes direitos:

- a) Direito à qualidade da água para consumo humano.
- b) Direito à regularidade e continuidade do fornecimento de água nas condições prevista neste regulamento e no contrato.
- c) Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da EG tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível, prioritariamente para utilização doméstica. Para efeitos do presente regulamento, considera-se área de influência da EG sempre que a rede geral de dis-

tribuição de água esteja localizada a uma distância igual ou inferior a 20 metros do limite da propriedade.

e) Direito à informação de forma clara pelo Município de Montemor-o-Novo das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis, através de editais, do atendimento presencial, sítio da Internet e informações na fatura, entre outros.

f) Direito a ser informado, com o mínimo de 48 horas de antecedência, sobre qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

g) A CM dispõe de locais de atendimento presencial, atendimento telefónico, *fax*, e-mail, bem como formas de contacto para falhas de abastecimento, roturas na via pública e reclamações/sugestões, cujos locais e horários estão disponibilizados na fatura e no sítio da Internet.

h) Direito a solicitar inspeções, vistorias e ações de fiscalização.

i) Direito à Reclamação.

j) Quaisquer outros direitos que lhe sejam conferidos pela lei e não previstos no presente regulamento.

#### Artigo 13.º

##### Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores:

a) Cumprir as disposições do presente regulamento e normas complementares, na parte que lhes é aplicável e respeitar as instruções e recomendações do Município de Montemor-o-Novo.

b) Pagar no tempo devido os montantes a que está obrigado, nos termos do presente regulamento e do contrato e até ao termo destes.

c) Denunciar, ou quando legalmente admissível, proceder à cessão do contrato com o Município de Montemor-o-Novo no caso de existir transmissão da posição de utilizador.

d) Não fazer uso indevido dos sistemas de abastecimento de água, nem danificar qualquer das suas partes componentes.

e) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção.

f) Abster-se de praticar atos que possam prejudicar o normal funcionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água.

g) Não alterar o ramal de ligação.

h) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização.

i) Cooperar com o Município de Montemor-o-Novo para garantir o bom funcionamento dos sistemas de abastecimento de água.

j) Avisar o Município de Montemor-o-Novo de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição.

#### Artigo 14.º

##### Deveres dos proprietários

1 — Compete aos proprietários dos prédios ou de outros titulares de direitos reais de edifícios servidos por sistemas públicos de abastecimento de água:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e demais disposições legais, bem como respeitar as instruções e recomendações emanadas pelo Município de Montemor-o-Novo com base neste regulamento.

b) Pagar no tempo devido os montantes a que está obrigado, nos termos do presente Regulamento e do contrato e até ao termo destes;

c) Comunicar ao Município de Montemor-o-Novo no prazo de 30 dias a saída e a entrada dos arrendatários, caso existam, sob pena de lhes ser imputáveis os valores que entretanto forem devidos ao Município de Montemor-o-Novo.

d) Requerer a ligação do prédio ao sistema público de abastecimento de água, logo que reunidas as condições que a viabilizem ou logo que intimados para o efeito, nos termos deste regulamento.

e) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância do Município de Montemor-o-Novo, quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor, ou cause impacto nas condições de descarga existentes.

f) Abster-se de praticar atos que possam prejudicar a regularidade do funcionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água.

g) Não alterar o ramal de ligação.

h) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção.

i) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do Município de Montemor-o-Novo.

j) Manter em boas condições de conservação e funcionamento os respetivos sistemas de abastecimento de água.

k) Cooperar com o Município de Montemor-o-Novo para o bom funcionamento dos sistemas.

## CAPÍTULO III

### Sistema público de distribuição de água

#### SECÇÃO I

##### Condições de fornecimento de água

#### Artigo 15.º

##### Prioridades de fornecimento

O Município de Montemor-o-Novo, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências do consumo humano e das instalações médico/hospitalares na área da sua intervenção.

#### Artigo 16.º

##### Exclusão de responsabilidade

O Município de Montemor-o-Novo não é responsável pelos danos que os utilizadores possam sofrer, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes de distribuição pública de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultem de:

a) Casos fortuitos ou de força maior.

b) Execução, pelo Município de Montemor-o-Novo, de obras precisamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas.

c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

d) Outras situações decorrentes de indisponibilidade para o abastecimento de água, decorrentes de entidades terceiras.

#### Artigo 17.º

##### Interrupção ou restrição no abastecimento de água

1 — Para além das interrupções de abastecimento definidas no presente Regulamento, o Município reserva-se o direito de suspender o fornecimento de água para o abastecimento de piscinas em período de dificuldade de abastecimento.

2 — Nas situações descritas no número anterior o fornecimento de água pode ser restringido em termos quantitativos.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, o Município de Montemor-o-Novo deve informar os utilizadores que o solicitem, da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, o Município de Montemor-o-Novo deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar todas as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e que for determinada a interrupção do abastecimento pela autoridade de saúde, a EG providencia uma alternativa de água para consumo humano, desde que a interrupção se mantenha por mais de 24 horas.

#### Artigo 18.º

##### Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — O Município de Montemor-o-Novo pode suspender o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Mora do utilizador no pagamento dos consumos realizados;

d) Quando seja recusada a entrada para inspeção das redes e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;

- e) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
- f) Quando o sistema predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;
- g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o Município de Montemor-o-Novo recorrer às entidades judiciais ou administrativas, para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e à instauração dos devidos processos de contraordenação.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas a), b), c), d), f) e g) só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de vinte dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar.

4 — Na situação prevista na alínea e) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local da instalação documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

#### Artigo 19.º

##### Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento na sequência da interrupção por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento dos consumos, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — Satisfeitas as respetivas condições, o Município de Montemor-o-Novo deve proceder ao reinício do fornecimento no primeiro dia útil subsequente.

4 — O restabelecimento do fornecimento urgente antes de decorrido o prazo definido no número anterior, implica o pagamento da tarifa de restabelecimento de urgência.

## SECÇÃO II

### Sistema público de distribuição de água

#### Artigo 20.º

##### Propriedade

O sistema público de distribuição de água, é propriedade do Município de Montemor-o-Novo, mesmo quando a sua instalação for feita por e ou a expensas de outrem.

#### Artigo 21.º

##### Construção, ampliação ou remodelação de redes de distribuição de água

1 — A construção, remodelação, ampliação, conservação, substituição e reparação das redes cabe ao Município de Montemor-o-Novo.

2 — As intervenções mencionadas no n.º 1 quando incidam sobre a componente em alta do sistema público são da responsabilidade da empresa detentora da delegação ou da concessão, quando aplicável.

3 — Sempre que, no âmbito de processos de construção de novas edificações, de reconstrução de edifícios existentes, de loteamentos e obras de urbanização, haja a necessidade de promover a construção de novas redes ou a remodelação da rede existente para dotá-la de capacidade de abastecimento, os custos são suportados pelos interessados.

4 — Todos os edifícios novos, remodelados ou ampliados têm obrigatoriamente de prever redes prediais de abastecimento de água, independentemente da existência de redes públicas no local.

5 — Dentro da área abrangida pela rede pública de distribuição de água os utilizadores são obrigados a requerer o ramal de ligação à rede pública.

6 — A execução de infraestruturas em obras de urbanização, loteamentos e arranjos exteriores a edifícios é da responsabilidade das entidades promotoras, sob fiscalização do Município de Montemor-o-Novo.

7 — As obras referidas no número anterior são, após receção provisória, integradas no sistema público municipal.

8 — Quando as reparações resultem de danos provocados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

9 — Os proprietários dos prédios, que depois de notificados não derem cumprimento às obrigações impostas no presente artigo, ficam

sujeitos ao pagamento da correspondente coima, sendo realizadas as respetivas ligações pelos serviços da CM, com a obrigação daqueles suportarem o pagamento das despesas realizadas no prazo de 40 dias após a notificação da conta, findo o qual se procederá à cobrança coerciva da importância em dívida.

#### Artigo 22.º

##### Fiscalização do sistema público de distribuição de água

A execução de obras por terceiros, estão sujeitas a ações de fiscalização, nomeadamente à realização de ensaios de estanquidade, a cargo do construtor, antes do fecho das valas.

#### Artigo 23.º

##### Acessos interditos

Só o Município de Montemor-o-Novo, pode aceder aos sistemas públicos de abastecimento de água, sendo proibido o acesso ou intervenção por pessoas estranhas àquela entidade.

#### Artigo 24.º

##### Conceção e Projeto

1 — A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o disposto na legislação em vigor, sendo instruídos, nomeadamente, com os seguintes elementos mínimos:

a) Memória descritiva e justificativa, incluindo cálculo hidráulico e dimensionamento de todos os órgãos necessários.

b) Orçamento discriminado do custo pela realização da obra, com a descrição dos trabalhos a realizar, indicação das quantidades, preços unitários e totais.

c) Caderno de encargos, com as condições técnicas especiais de execução da obra.

d) Peças desenhadas.

d1) Planta geral à escala 1:500 ou 1:1000, com implantação do traçado da rede, diâmetros nominais, dispositivos de utilização de acessórios.

d2) Mapa ou esquema com a caracterização dos vários nós da rede, com indicação de todos os órgãos que os compõem.

d3) Pormenores construtivos.

2 — No que concerne à elaboração dos projetos respeitantes a infraestruturas em obras de urbanização, loteamentos, ou arranjos exteriores a edifícios, a responsabilidade é das entidades promotoras, devendo os projetos cumprir as exigências definidas no número anterior e ser entregues no Município de Montemor-o-Novo, para apreciação técnica, de acordo com o regime jurídico da urbanização e da edificação e regulamentos municipais em vigor.

3 — Não são permitidas, sem prévia autorização do Município de Montemor-o-Novo, quaisquer modificações dos traçados anteriormente aprovados, com exceção daquelas que apenas constituam meros ajustamentos em obra, de acordo com o regime jurídico da urbanização e da edificação em vigor.

4 — Terminada a execução das obras referidas nos números anteriores, devem ser entregues no Município de Montemor-o-Novo as Telas Finas em formato digital, georreferenciadas.

5 — Os materiais a empregar nas redes de distribuição são, no caso das tubagens, preferencialmente em PVC, PEAD, Ferro Fundido ou outro material devidamente homologado e no caso dos acessórios em Ferro Fundido ou em PEAD ou outro material devidamente homologado, sem prejuízo da aprovação dos mesmos por parte do Município de Montemor-o-Novo.

6 — Sempre que os materiais referidos no número anterior sejam suscetíveis de ataque interno ou externo, deve prever-se a sua conveniente proteção de acordo com a natureza do agente agressivo, através da utilização de produtos que não afetem a potabilidade da água.

7 — Sempre que a EG o exija é obrigatória a colocação de fita sinalizadora sobre a rede de distribuição, na cor azul, 30 cm acima do extradorso da tubagem.

#### Artigo 25.º

##### Válvulas de seccionamento e seu manuseamento

1 — Cada ramal de ligação deve ter, pelo menos, uma válvula de seccionamento, que permita a suspensão do respetivo abastecimento, preferencialmente colocado no passeio ou na via pública.

2 — As válvulas de seccionamento só podem ser manuseadas pelo pessoal afeto ao Município de Montemor-o-Novo.

## Artigo 26.º

**Diâmetro mínimo dos ramais de ligação**

- 1 — O diâmetro mínimo admitido para ramais de ligação é de 20 mm.  
 2 — Quando se tenha de assegurar simultaneamente o serviço de combate a incêndios sem reservatório de regularização, o diâmetro não deve ser inferior a 50 mm.

## Artigo 27.º

**Profundidade mínima do ramal de ligação**

A profundidade mínima de assentamento dos ramais de ligação é de 0,80 metros, que pode ser reduzida para 0,50 metros nas zonas não sujeitas a circulação viária.

## Artigo 28.º

**Combate a Incêndios**

1 — Os projetos, instalação, localização, calibres e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização da água para combate a incêndios devem, além do disposto no presente Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

2 — A conceção dos hidrantes deve garantir a sua utilização exclusiva pelas corporações de bombeiros e pessoal do Município de Montemor-o-Novo.

3 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

4 — É expressamente proibida a utilização dos hidrantes por outras entidades que não o Município de Montemor-o-Novo, para outros fins que não o combate a incêndios.

5 — A utilização dos hidrantes deve ser comunicada ao Município de Montemor-o-Novo num prazo máximo de 48 horas após a sua ocorrência.

6 — O abastecimento às bocas-de-incêndio é feito a partir de derivações dos ramais de ligação para uso dos edifícios, o abastecimento a marcos de incêndio é feito por ramal independente.

7 — Em qualquer dos casos referidos no número anterior, pode ser instalado contador se assim o Município de Montemor-o-Novo entender.

## SECÇÃO III

**Uso eficiente da água**

## Artigo 29.º

**Objetivos e medidas gerais**

O município de Montemor-o-Novo promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

- a) Ações de sensibilização e informação.  
 b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

## Artigo 30.º

**Rede pública de distribuição de água**

Ao nível da rede pública de distribuição de água, o município de Montemor-o-Novo promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água.  
 b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água.  
 c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água.  
 d) Utilização de um sistema tarifário adequado que, sem prejuízo de garantir o direito à água compatível com a capacidade económica e financeira dos utilizadores, contribua para o uso eficiente da água.

## Artigo 31.º

**Rede de distribuição predial**

1 — Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água.  
 b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes.

c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente.

d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, sem riscos para a saúde pública.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização

3 — No caso de comprovada rotura, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

## Artigo 32.º

**Usos em instalações residenciais e coletivas**

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Uso adequado da água.  
 b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes.  
 c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

## CAPÍTULO IV

**Sistemas prediais de distribuição de água**

## Artigo 33.º

**Responsabilidade**

1 — Em todos os prédios, construídos ou a construir servidos pelo sistema público de distribuição de água, é obrigatório executar os sistemas prediais de distribuição e ligar essas instalações à rede pública, nos termos do presente Regulamento.

2 — Compete aos proprietários ou titulares de qualquer outro direito legítimo, executar todas as obras necessárias ao estabelecimento, remodelação ou reconstrução dos sistemas prediais de distribuição, podendo, nos prédios já existentes à data da instalação dos sistemas públicos de distribuição sem instalações interiores, ser aceites soluções técnicas simplificadas, sem prejuízo das condições mínimas de salubridade.

3 — Compete ainda aos proprietários ou outros titulares de direitos reais executar sistemas adequados ao abastecimento de água do prédio, sempre que este se situe em local não servido por rede pública.

## Artigo 34.º

**Instalações interiores mínimas**

A rede predial de distribuição interior deve compreender, no mínimo, dispositivos de utilização que permitam assegurar o abastecimento das cozinhas e instalações sanitárias do prédio, nos termos do Regulamento Geral das Edificações Urbanas e tendo em conta as regras de dimensionamento legalmente previstas.

## Artigo 35.º

**Constituição**

As redes prediais de distribuição de água são constituídas pelas seguintes partes:

- a) Ramal de introdução coletivo: canalização compreendida entre o limite da propriedade e os ramais de introdução individuais dos utilizadores;  
 b) Ramal de introdução individual: canalização compreendida entre o ramal de introdução coletivo e os contadores individuais dos utilizadores, ou entre o limite predial e o contador, no caso de se destinar à alimentação de uma só instalação;  
 c) Ramal de distribuição: canalização compreendida entre os contadores individuais e os ramais de alimentação;  
 d) Ramal de alimentação: canalização destinada a alimentar os diferentes dispositivos de utilização instalados;  
 e) Coluna: canalização de prumada de um ramal de introdução ou de um ramal de distribuição.

## Artigo 36.º

**Independência das redes prediais de distribuição interior**

1 — A rede predial de distribuição deve ser completamente independente de qualquer sistema de distribuição de águas particulares, nomeadamente furos, poços ou minas e, também, de qualquer sistema de drenagem que possa permitir o retrocesso das águas residuais nas canalizações daquele sistema, nos termos da legislação aplicável.

2 — A rede de distribuição não deve estar em ligação com depósitos de água eventualmente existentes em qualquer prédio, salvo nos casos especiais em que tal solução se imponha por razões técnicas e que sejam prévia e expressamente autorizados pelo Município de Montemor-o-Novo.

3 — A autorização prevista no número anterior só é dada quando estiver assegurada a potabilidade da água.

4 — A rede predial de distribuição para alimentação de piscinas, deve ser completamente independente da rede predial de distribuição para alimentação da edificação.

#### Artigo 37.º

##### Projeto da rede predial

1 — Sem prejuízo do cumprimento das disposições legais em vigor, o projeto da rede predial compreende peças escritas e desenhadas, conforme disposto nos números 3 e 4 deste artigo.

2 — O projeto deve ser elaborado com observância dos requisitos previstos nos termos da lei em vigor, sendo exigido:

a) Memória descritiva e justificativa, incluindo cálculo hidráulico e dimensionamento de todos os órgãos necessários;

b) Peças desenhadas:

b.1) Planta de localização à escala 1:2000, com implantação do projeto, fornecida e informada pela Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, a pedido do interessado;

b.2) Planta de implantação à escala 1:500 (nos casos em que as edificações não ocupem a totalidade dos prédios e a área sobrance seja constituída como logradouro) com traçado da rede, diâmetros nominais, dispositivos de utilização e válvulas de segurança, na parte exterior à edificação;

b.3.) Planta dos pisos à escala 1:100 (no mínimo), com implantação do traçado de rede, diâmetros nominais, dispositivos de utilização e válvulas de segurança;

b.4) Corte esquemático ou outro que permita uma completa visualização da rede;

b.5) Pormenores necessários: Rede de incêndios, em conformidade com o disposto na legislação em vigor.

3 — As peças escritas que instruem o projeto são:

a) Memória descritiva e justificativa, onde constem a indicação dos aparelhos sanitários a instalar e as suas características, a natureza de todos os materiais e acessórios, os tipos de juntas e as condições de assentamento das canalizações;

b) Dimensionamento dos sistemas, incluindo cálculos hidráulicos, indicação dos diâmetros e inclinações a utilizar e características geométricas do ramal de ligação a executar ou a verificar, caso já exista;

c) Caderno de encargos, contendo especificamente as condições técnicas de execução da obra;

d) Termo de responsabilidade do projeto da obra, assinado pelo respetivo autor;

e) Outros julgados necessários.

4 — São as seguintes as peças desenhadas:

a) Planta de localização à escala apropriada;

b) Planta de cadastro;

c) Planta e corte do esquema geral dos sistemas, incluindo ramal de ligação, na escala mínima de 1:100;

d) Planta e corte das compartimentações sanitárias e de cozinhas na escala mínima de 1:20, no que respeita ao abastecimento de água e à caracterização dos respetivos ramais;

e) Planta de implantação, na escala mínima de 1:200;

f) Outros pormenores julgados necessários à boa interpretação do projeto na fase da obra.

#### Artigo 38.º

##### Fiscalização dos Sistemas Prediais de Distribuição de Água

1 — A execução da rede predial de distribuição pode ficar sujeita à fiscalização do Município de Montemor-o-Novo.

2 — O técnico responsável da obra deve notificar por escrito o Município de Montemor-o-Novo do início da mesma, com uma antecedência de três dias úteis e a sua conclusão logo que verificada.

3 — Após concluída a obra, o Município de Montemor-o-Novo pode proceder à vistoria e eventual ensaio das canalizações, podendo exigir a presença do técnico responsável pela obra.

4 — O Município de Montemor-o-Novo notifica ao requerente as desconformidades que verificar nas obras executadas e o prazo para serem corrigidas.

5 — Nos casos previstos no número anterior, deve ser requerida nova vistoria, sob pena de o processo de ligação ser considerado extinto.

#### Artigo 39.º

##### Ensaio e vistoria

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de vistoria pelo Município de Montemor-o-Novo sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, o utilizador deve permitir o livre acesso ao Município de Montemor-o-Novo desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de dez dias, da data da inspeção e com a determinação do horário previsto não podendo o mesmo exceder duas horas.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 1, o Município de Montemor-o-Novo pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

#### Artigo 40.º

##### Obras de conservação, reparação e remodelação

1 — É da responsabilidade dos proprietários ou outros detentores de direitos reais sobre os prédios, a boa conservação, reparação e remodelação da rede de distribuição interior.

2 — Qualquer que seja a intervenção no ramal de introdução coletivo ou individual, a mesma deve ser sempre acompanhada da fiscalização do Município de Montemor-o-Novo.

3 — Qualquer intervenção após o contador, desde que a mesma altere o traçado existente ou os diâmetros, implica a entrega, no Município de Montemor-o-Novo, do respetivo projeto de alteração ou tela final.

#### Artigo 41.º

##### Avaria no ramal de introdução coletivo, ou individual, ou coluna

1 — Em caso de rotura ou avaria no ramal de introdução coletivo, ou individual ou coluna de um prédio destinado a mais de um fogo ou domicílio, os ocupantes do prédio devem avisar imediatamente o Município de Montemor-o-Novo para que este interrompa o fornecimento de água, fechando a torneira de passagem do ramal de ligação, até à reparação da avaria.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

3 — No caso de comprovada rotura, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

4 — Ao excesso de consumo decorrente de uma situação de rotura na rede predial é aplicada a tarifa correspondente ao escalão mais elevado da média desse consumidor nunca ultrapassando a tarifa aplicada ao 3.º escalão.

## CAPÍTULO V

### Ligação da rede predial à rede pública de distribuição

#### Artigo 42.º

##### Ramais de Ligação

1. — Os ramais de ligação são partes integrantes do sistema público de distribuição, competindo ao Município a sua construção, conservação e substituição ou renovação, sem prejuízo do disposto no artigo 21.º

2 — Dentro das zonas servidas por sistemas públicos de distribuição de água, os proprietários ou outros titulares de direitos reais de prédios construídos ou a construir, são obrigados a instalar, às suas expensas, as redes de distribuição predial e a requerer ao Município de Montemor-o-Novo, a execução dos ramais de ligação à rede geral de distribuição.

3 — A execução de ramais de ligação aos sistemas públicos ou alteração dos existentes quando superiores a 20 m entre a rede geral de distribuição e o limite da propriedade, fica sujeita a parecer positivo do município, atendendo ao seu impacto na expansão da rede.

4 — Quando a construção, substituição ou renovação de ramais ocorrer em zonas consolidadas, deve assegurar-se, sempre que possível a repavimentação a toda a largura da faixa de rodagem numa extensão de 1,0 m para cada lado, medida a partir do limite superior da vala.

## Artigo 43.º

**Ligação à Rede**

1 — É obrigatório proceder à ligação ao sistema público de distribuição de água, de acordo com o exposto na legislação em vigor.

2 — Nenhum sistema de distribuição predial pode ser ligado ao sistema público de distribuição de água sem que satisfaça todas as condições regulamentares.

3 — A ligação só pode ser concedida, depois de executados os ramais de ligação, nos termos do presente Regulamento e desde que previamente liquidados e pagos os respetivos encargos.

4 — O Município de Montemor-o-Novo deve, com uma antecedência mínima de 30 dias, notificar os proprietários ou titulares de qualquer outro direito legítimo sobre os edifícios abrangidos pelo sistema público de distribuição de água das datas previstas para início e conclusão das obras dos ramais de ligação para a disponibilização do respetivo serviço.

5 — Quando não tenha sido requerida a ligação à rede geral de distribuição e depois de notificados os proprietários ou outros titulares de direitos reais para o fazer, mantenham o incumprimento e ou estejam em causa razões de salubridade pública, o Município de Montemor-o-Novo deverá desencadear o processo sancionatório de coima previsto na lei.

6 — Dentro das zonas servidas por sistemas públicos de abastecimento de água, apenas estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de distribuição, os prédios, cujo mau estado de conservação ou manifesta ruína os torne inabitáveis e estejam, de facto, permanente e totalmente desabitados.

7 — Os arrendatários dos prédios, que requeiram a ligação dos prédios por eles habitados ao sistema público de distribuição, assumem todos os encargos da instalação, nos termos em que seriam suportados pelos proprietários, pagando o seu custo nos prazos e condições que forem definidas.

8 — Os proprietários ou outros titulares de direitos reais sobre os edifícios, devidamente autorizados para o efeito, podem requerer modificações, devidamente justificadas, ao estabelecido pelo Município de Montemor-o-Novo, nomeadamente do traçado ou diâmetro dos ramais, podendo o Município de Montemor-o-Novo dar deferimento, se assim o entender, desde que aqueles tomem a seu cargo o suplemento das respetivas despesas, quando as houver.

9 — Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais devidamente licenciadas nos termos da legislação em vigor, ou no caso dos edifícios em vias de expropriação ou demolição, podem ser dispensados de ligação, mediante a apresentação de requerimento.

## Artigo 44.º

**Prédios não abrangidos pelo sistema público de distribuição**

1 — Para os prédios situados fora dos perímetros urbanos, definidos no Plano Diretor Municipal (PDM) de Montemor-o-Novo, onde o sistema público de distribuição não se encontre disponível, o Município de Montemor-o-Novo analisa a viabilidade da ligação, tendo em consideração os aspetos técnicos, urbanísticos e financeiros inerentes e o interesse das partes envolvidas, não sendo autorizadas ligações cujo compromisso entre a rede geral de distribuição e o limite da propriedade seja superior a 30 m.

2 — Dentro dos perímetros urbanos definidos no PDM e sempre que no âmbito de uma operação urbanística se verifique que a execução desta implique, comprovadamente, uma sobrecarga inoportuna para as infraestruturas existentes, é o pedido objeto de indeferimento, podendo o mesmo ser revisto, desde que o interessado assumira a execução de tais trabalhos ou encargos inerentes à sua execução, nos termos do artigo 21.º

3 — Se forem vários os interessados que, nas condições do artigo anterior, requeiram determinada extensão ou reforço do sistema público de drenagem, o respetivo custo é distribuído por todos os requerentes proporcionalmente ao número de ramais a instalar e à extensão da referida rede.

4 — As redes estabelecidas nos termos deste artigo são propriedade exclusiva do Município de Montemor-o-Novo, mesmo no caso da sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados, sendo exclusivamente colocadas e reparadas pelos serviços do Município de Montemor-o-Novo.

## Artigo 45.º

**Ramais coletivos em domínio particular**

1 — Nos prédios em regime de condomínio fechado, detentores de acesso comum por arruamento ou caminho próprio, o fornecimento de água aos diferentes prédios ou frações pode ser efetuado por um único

ramal de ligação, de calibre calculado para o efeito, do qual derivam as ramificações.

2 — Nos casos previstos no número anterior, é obrigatória a instalação de um instrumento de medição totalizador no limite do domínio público, de um instrumento de medição por cada prédio ou fração e, ainda, de um instrumento por dispositivo ou conjunto de dispositivos de utilização comum, nomeadamente dos destinados a regras, lavagens e piscinas.

## SECÇÃO I

**Instrumentos de medição**

## Artigo 46.º

**Contadores de água**

1 — Os contadores a empregar são dos tipos e calibres autorizados para serem utilizados na medição de água, nos termos da legislação vigente sobre aferições.

2 — Os contadores destinados à medição do consumo de água são propriedade do Município de Montemor-o-Novo, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

3 — Deve existir um contador para medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização.

4 — O diâmetro nominal e ou a classe metrológica dos contadores são fixados pela Entidade Gestora tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial.
- b) A pressão de serviço máxima admissível.
- c) A perda de carga.

5 — Os utilizadores domésticos podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de drenagem de águas residuais, devendo ser aplicadas ao consumo desse contador as tarifas de abastecimento previstas para os utilizadores não-domésticos (comércio, indústria e serviços), e não devendo servir o correspondente consumo para o cálculo das tarifas de saneamento e resíduos, quando exista tal indexação.

6 — As instalações interiores de abastecimento de piscinas são providas de contador próprio.

7 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água deve igualmente ser objeto de medição.

## Artigo 47.º

**Instalação e localização dos contadores**

1 — Nenhum contador pode ser instalado, nem deve ser mantido em serviço, sem o controlo metrológico previsto na legislação em vigor.

2 — Os contadores são colocados em caixas executadas ou montadas pelos proprietários dos prédios, em local confinante com a via pública e nos edifícios com logradouros privados, as caixas devem localizar-se no logradouro junto à zona contígua com a via pública que permita uma fácil leitura do consumo pelo exterior.

3 — No caso de empreendimentos turísticos, condomínios de impacte semelhante a loteamento, ou outros contratos especiais, correspondendo a mais do que um utilizador, deve ser instalado no ramal de ligação à rede pública um contador totalizador e, quando tecnicamente viável, uma bateria de contadores no limite da propriedade, ou ser adotado outro modelo de leitura, de acordo com instruções do Município de Montemor-o-Novo.

4 — Em casos especiais pode o Município de Montemor-o-Novo definir outra localização.

5 — Os contadores devem ser instalados obrigatoriamente em caixa de proteção apropriada, com visor para permitir a leitura a partir do exterior, e que deve ter as seguintes dimensões mínimas para o caso comum de contadores de 15 mm e de 20 mm: largura 48 cm; altura 32 cm e profundidade 18 cm.

6 — Para contadores de maior calibre, as medidas da caixa são definidas caso a caso pelo Município de Montemor-o-Novo.

7 — Os contadores são selados e instalados com os suportes e proteção adequados, de forma a garantir a sua conservação e normal funcionamento.

8 — Imediatamente a montante e a jusante do contador são instaladas torneiras de segurança, cuja responsabilidade é da entidade gestora.

## Artigo 48.º

**Substituição de contadores de água**

1 — O Município de Montemor-o-Novo pode proceder à substituição do contador sempre que o julgue necessário ou conveniente.

2 — No caso de ser necessária a substituição do contador de água por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, o Município de Montemor-o-Novo deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção que não ultrapasse as duas horas.

3 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento no qual constem as leituras dos valores registados pelo contador de água substituído e pelo que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

4 — O Município de Montemor-o-Novo é responsável pelo pagamento dos custos com a substituição ou reparação dos contadores de água por anomalia não imputável ao utilizador.

#### Artigo 49.º

##### Responsabilidade pelos contadores

1 — Todo o contador fica sob a fiscalização e responsabilidade imediata do utilizador respetivo, o qual avisa o Município de Montemor-o-Novo, logo que reconheça que o contador impede o fornecimento, ou deixa de contar o consumo de água ou a contagem deficiente, ou rutura e deficiências na selagem, ou apresenta outro qualquer defeito.

2 — Os utilizadores têm direito à sua verificação extraordinária em instalações de ensaio devidamente credenciadas, bem como, a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

3 — O utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador.

4 — A responsabilidade do utilizador não abrange os danos resultantes do seu uso normal e desde que dê conhecimento imediato ao Município de Montemor-o-Novo.

5 — O utilizador responde também pelos danos causados pelo emprego de qualquer meio ou artifício capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador, sem prejuízo da responsabilidade criminal que ao caso couber.

6 — Os consumidores são obrigados a permitir e facilitar a inspeção dos contadores de consumo de água aos trabalhadores devidamente identificados, para tal designados pelo Município de Montemor-o-Novo.

7 — Os custos relativos à reparação ou substituição de contadores por danos causados pelos utilizadores são da responsabilidade destes.

#### Artigo 50.º

##### Verificação de contador

1 — O utilizador pode solicitar a aferição extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, sendo que a mesma só se realiza depois de o interessado efetuar o pagamento da tarifa de aferição a qual é restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador.

2 — O Município de Montemor-o-Novo, sempre que julgue conveniente, pode mandar proceder à aferição do contador, à sua reparação ou substituição, ou ainda, à colocação provisória de um contador testemunha, sem qualquer encargo para o consumidor.

3 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

4 — O utilizador receberá cópia do respetivo boletim/relatório de verificação do contador.

5 — Quando a aferição do contador implicar a correção do consumo, a Câmara Municipal e Montemor-o-Novo notifica o utilizador, por escrito, tendo em vista o acerto de contas.

#### Artigo 51.º

##### Substituição de Contadores

1 — A EG poderá proceder à substituição ou ainda a colocação provisória de um outro contador sempre que o entenda conveniente, sem qualquer encargo para o utilizador.

2 — A EG deve ainda proceder à substituição do contador se:

- a) Atingir o termo de vida útil do contador.
- b) Tiver conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

3 — A EG deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção, a qual não deverá ultrapassar as duas horas.

4 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento onde constem as leituras registadas pelo contador substituído e pelo que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

#### Artigo 52.º

##### Correção e avaliação dos valores de consumo

Nos períodos em que não haja leitura, o consumo é estimado nos termos da legislação em vigor, nomeadamente:

1 — Quando, por motivo de irregularidade de funcionamento do contador devidamente comprovada, a leitura deste não deva ser considerada, o consumo será avaliado:

- a) Pelo consumo médio entre duas leituras reais.
- b) Pelo consumo médio de utilizadores com características semelhantes no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à Instalação do contador.

2 — O disposto no número anterior aplicar-se-á também quando se verifique que o contador não funciona, ou por motivo imputável ao consumidor não tenha sido efetuada a leitura e, bem assim, nos casos em que essa mesma leitura não se realize, nos termos do n.º 1 do artigo anterior.

3 — As diferenças de consumo, por defeito ou por excesso, verificadas nos casos previstos na parte final do número anterior, serão regularizadas no período imediato, logo que sejam do conhecimento da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.

#### Artigo 53.º

##### Leitura dos contadores

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As perdas, fugas de água registadas nas redes de distribuição interiores e seus dispositivos de utilização, são havidas como consumos e como tal faturadas nos termos definidos no artigo 41.º

3 — Para efeitos de liquidação, o Município de Montemor-o-Novo deve proceder à leitura real dos instrumentos de medição por intermédio de trabalhadores devidamente credenciados, com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

4 — O utilizador deve facultar o acesso dos trabalhadores do Município de Montemor-o-Novo, ao instrumento de medição, com periodicidade a que se refere o número anterior, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido, ou sempre que se julgue conveniente.

5 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador de água, o utilizador é avisado por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da comunicação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

6 — Sem prejuízo da suspensão do serviço, o prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto não puder ser realizada a leitura por parte do Município de Montemor-o-Novo por motivos imputáveis ao utilizador.

7 — O utilizador pode fornecer aos serviços, a leitura efetiva do contador por mensagem eletrónica, serviços postais, por telefone, ou por quaisquer outros meios que a Câmara Municipal possa disponibilizar aos utilizadores para facilitar a sua comunicação.

## CAPÍTULO VI

### Contratos de fornecimento de água

#### Artigo 54.º

##### Contrato de fornecimento

1 — Salvo os contratos que forem objeto de cláusulas especiais, os serviços de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e gestão de resíduos sólidos urbanos são objeto de um único contrato, celebrado entre o Município de Montemor-o-Novo e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Para efeitos do número anterior, deve considerar-se indissociável da contratação do serviço de abastecimento, a contratação do serviço de saneamento desde que este esteja disponível através das redes fixas, podendo a sua contratação igualmente ocorrer por solicitação do utilizador em casos em que o serviço de abastecimento não se encontre disponível ou o serviço de saneamento só venha a ser disponibilizado em data posterior à da celebração do contrato de abastecimento.

3 — A celebração do contrato implica a adesão dos futuros utilizadores às prescrições do presente regulamento.

4 — Os contratos são elaborados em impressos de modelo próprio do Município de Montemor-o-Novo e instruídos em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração.

5 — O requerente instrui o seu pedido com documentos que provem a qualidade em que pretende contratar e a sua legitimidade de ocupação do local.

6 — O contrato é posto gratuitamente à disposição dos utilizadores pelo Município de Montemor-o-Novo, dele devendo constar necessariamente:

- a) A identificação do utilizador e a qualidade em que contrata;
- b) A identificação do local de consumo, incluindo a indicação do artigo matricial do prédio ou fração ou, quando omissivo, cópia da declaração para inscrição na matriz e número de alvará de utilização ou documento equivalente;
- c) A modalidade de pagamento.

7 — O Município de Montemor-o-Novo, no momento da celebração do contrato, entrega ao utilizador o duplicado do contrato, bem como as condições contratuais da prestação do serviço, incluindo informação clara e precisa acerca dos principais direitos e obrigações dos utilizadores e do Município de Montemor-o-Novo.

8 — O Município de Montemor-o-Novo inicia o fornecimento de água no prazo de cinco dias úteis a contar da data da receção do pedido de contrato de fornecimento com ressalva das situações de força maior.

9 — Todos os utilizadores que disponham de título válido para ocupação do edifício devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de fornecimento sempre que estes não estejam em seu nome e sempre que os contadores registem a primeira contagem de consumo, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de verificação do facto, sob pena da interrupção de fornecimento de água.

10 — Caso não seja dado cumprimento ao número anterior ou sempre que ocorra a rescisão de contrato, por parte do anterior utilizador, o restabelecimento do fornecimento fica dependente da celebração de um novo contrato com o Município de Montemor-o-Novo, nos termos do presente regulamento.

11 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente do novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime de “suspensão e reinício do contrato”.

12 — O titular do contrato considera-se domiciliado na morada por si fornecida, para efeito da receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço, comunicando ao Município de Montemor-o-Novo, no prazo de 15 dias, qualquer alteração ao domicílio convencional.

13 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia, nos termos do artigo 61.º e por caducidade nos termos do artigo 62.º

14 — A alteração do utilizador pode ser feita por transmissão da posição contratual ou através da substituição do contrato de fornecimento de água e de drenagem de águas residuais.

15 — O contrato, por morte do contratante, poderá ser averbado em nome do conjugue ou de legítimo herdeiro, mediante a apresentação de documentação comprovativa legal.

16 — Os utilizadores domésticos poderão requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.

#### Artigo 55.º

##### Componentes do contrato

1 — Os contratos de fornecimento de água e de recolha de águas residuais devem mencionar o nome e o endereço do titular do contrato, o tipo de consumo, o calibre do contador, os procedimentos de leitura desse instrumento, a periodicidade da faturação e a forma de pagamento.

2 — Os contratos referidos no número anterior identificam o endereço postal e eletrónico, e os números de telefone da unidade orgânica responsável pelo serviço, tendo em vista a comunicação de avarias, ruturas e deficiências de fornecimento, o pagamento de faturas e a requisição de serviços.

3 — A Câmara Municipal, disponibilizará aos utilizadores, por escrito, e no momento da celebração do contrato, as condições contratuais da prestação do serviço, incluindo informação clara e precisa, acerca dos principais direitos e obrigações dos utilizadores e da CMMN, nomeadamente, quanto à medição, faturação, cobrança, condições de suspensão do serviço, tarifário, reclamações e resolução de conflitos.

4 — De acordo com o estipulado no presente artigo é expressamente proibida a manutenção do contrato de abastecimento de água em nome do utilizador que não possua título válido e suficiente para ocupação do imóvel a que o contrato se refere.

#### Artigo 56.º

##### Aplicação no tempo

1 — Nos contratos de fornecimento de água celebrados antes da entrada em vigor do presente regulamento, considerar-se-á que o respetivo

objeto abrange igualmente os serviços de drenagem de águas residuais e de gestão de resíduos sólidos urbanos, salvo oposição expressa dos consumidores, a apresentar dentro do prazo de 6 meses, contados a partir da sua entrada em vigor.

2 — Verificando-se a oposição a que alude o número anterior, será celebrado com o utilizador em causa contrato(s) autónomo(s) de drenagem de águas residuais e de gestão de resíduos sólidos urbanos.

#### Artigo 57.º

##### Requisitos da celebração do contrato

1 — Os utilizadores que disponham de título válido e suficiente (ser proprietário, comodatário, usufrutuário, ou arrendatário e existir alvará de imóvel ou documento que o substitua) podem solicitar a contratualização dos serviços de abastecimento de água.

2 — A celebração do contrato de fornecimento de água depende do pagamento pelos requerentes do custo do ensaio e vistoria da rede de distribuição interior, quando a esta haja lugar nos termos do presente regulamento.

3 — Com a celebração do contrato, deve o utilizador efetuar o pagamento de todas as suas dívidas, caso existam e se reportem ao mesmo local de consumo, referentes ao serviço de fornecimento de água.

4 — Não pode ser recusada celebração de contratos de fornecimento com novo utilizador com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

#### Artigo 58.º

##### Contratos especiais de fornecimento

1 — São objeto de contratos especiais, com o clausulado adequado, os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto na rede de distribuição, devam ter um tratamento específico.

2 — Podem ainda ser inseridas condições especiais para os contratos relativos a fornecimentos temporários ou sazonais de água, zonas de concentração de população ou atividades com caráter temporário, tais como feiras, circos, vendedores ambulantes, exposições e equipamentos de diversão.

3 — O Município de Montemor-o-Novo admite a contratação do serviço em situações especiais, nomeadamente, na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Os contratos especiais são elaborados tendo em conta as características do fornecimento de água, acautelando-se o interesse da generalidade dos utilizadores e o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos, a nível da qualidade e quantidade.

#### Artigo 59.º

##### Vigência do contrato

1 — O contrato entra em vigor a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — O contrato terá a duração de um mês, sucessivamente renovável, a contar da data do início do fornecimento de água.

#### Artigo 60.º

##### Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a interrupção do serviço abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel, pelo prazo máximo de 12 meses consecutivos.

2 — A interrupção do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da faturação emitida até à data da interrupção, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da interrupção.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, havendo lugar ao pagamento da tarifa de reinício do fornecimento de água.

4 — Se durante o período de suspensão forem registadas leituras no contador, o consumidor incorre no pagamento de coimas, sem prejuízo da cobrança componente fixa mensal relativa ao período de suspensão, bem como dos consumos registados.

#### Artigo 61.º

##### Denúncia do contrato

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do

local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Montemor-o-Novo por carta registada com aviso de receção, nos próprios serviços ou correio eletrónico, com antecedência mínima de 30 dias.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior os utilizadores devem facultar a leitura dos instrumentos de medição instalados, produzindo a denúncia efetiva a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura no prazo referido no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O Município de Montemor-o-Novo denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de 30 dias.º

#### Artigo 62.º

##### **Caducidade**

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no número anterior podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantém os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e a interrupção do fornecimento de água.

#### Artigo 63.º

##### **Liquidação dos contratos denunciados e caducados**

1 — Cessado o contrato por efeito da sua denúncia nos termos do artigo 61.º e caducidade nos termos do artigo 62.º, o Município de Montemor-o-Novo faz o apuramento do montante total em dívida.

2 — Na sequência da notificação do montante dos valores referidos no número anterior, deve o utilizador proceder ao respetivo pagamento no prazo de 10 dias.

#### Artigo 64.º

##### **Saída de inquilinos**

Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, cujo contrato de fornecimento de água e de drenagem de águas residuais não se encontre celebrado em seu nome, são obrigados a comunicar à Câmara Municipal, por escrito, no prazo de 30 dias, a saída ou entrada de novos inquilinos.

#### Artigo 65.º

##### **Contratos temporários ou sazonais**

1 — Podem celebrar-se contratos de fornecimento temporários ou sazonais, nos seguintes casos:

- a) Em zonas com atividades de caráter temporário ou zonas de concentração de população, tais como feiras, festivais e exposições.
- b) Obras e estaleiros de obras.
- c) Litígio entre os titulares do direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor.

2 — Tais contratos podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantém os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — No caso da alínea b) estabelecer-se-á a data do termo do contrato em conformidade com a data da caducidade da respetiva licença de obras.

4 — Caducada a licença de obras a que se reporta o ponto anterior, ou as suas possíveis prorrogações, o contrato converte-se automaticamente em definitivo, de acordo com a respetiva utilização, se a tal não se opuser fundamentadamente o utilizador.

#### Artigo 66.º

##### **Caução**

1 — Poderá ser exigida caução aos utilizadores nas situações de restabelecimento do serviço, na sequência de interrupção decorrente de incumprimento imputável ao utilizador, desde que este não opte por pagamento através de transferência bancária.

2 — Sempre que permitido na legislação em vigor será exigida caução para contratos temporários ou sazonais, na vigência do contrato a qual será reembolsada desde que estejam liquidadas todas as faturas emitidas até ao termo do mesmo.

3 — O montante da caução a prestar, nos casos previstos no n.º 1, bem como o seu reembolso, serão apurados e realizados de acordo com as disposições legais em vigor.

4 — O montante da caução a prestar, nos casos previstos no n.º 2, será fixado pela Câmara Municipal.

## CAPÍTULO VII

### **Estrutura tarifária e faturação dos serviços**

#### SECÇÃO I

##### **Estrutura tarifária**

#### Artigo 67.º

##### **Incidência**

Estão sujeitos a tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

#### Artigo 68.º

##### **Tipos de Consumo**

1 — O serviço de abastecimento de água abrange os consumos domésticos, e não-domésticos.

2 — A categoria consumos domésticos refere-se ao consumo de água em edifícios com fins habitacionais.

3 — Os consumos não-domésticos referem-se ao consumo de água em todos os que não se inserem no disposto no número anterior, dividindo-se nas seguintes categorias:

- a) Comércio, indústria,
- b) Obras
- c) Instituições sociais sem fins lucrativos
- d) Estado
- e) Freguesias
- f) Município

4 — A categoria — comércio e indústria abrange as unidades comerciais, restauração e hotelaria, unidades industriais e similares.

5 — A categoria — obras — abrange todas as intervenções de construção civil legalmente autorizadas e para as quais seja necessário o fornecimento de água durante o período da intervenção.

6 — A categoria — instituições sociais sem fins lucrativos — abrange todas as instituições legalmente constituídas, com sede na área do município, ou com a atividade desenvolvida no município devidamente reconhecida pela câmara municipal de Montemor-o-Novo, cujos estatutos as integrem nesta categoria

7 — A categoria Estado abrange todos os serviços, diretos e indiretos do Estado que não sejam integráveis na categoria comércio e indústria.

8 — A categoria freguesias abrange todos os contratos em que são titulares as freguesias que integram o território do município.

#### Artigo 69.º

##### **Base Tarifária:**

A base para cálculo das tarifas tem por base o custo local apurado no município de Montemor-o-Novo e o custo nacional publicado pelas entidades competentes.

#### Artigo 70.º

##### **Estrutura tarifária**

1 — O sistema tarifário de água vigente no município de Montemor-o-Novo baseia-se nos seguintes princípios:

a) É calculado num cenário de longo prazo e assenta nos princípios desenvolvidos no estudo de viabilidade económico e financeiro, constituindo um dos elementos de referência à determinação da tarifa;

b) Para os diferentes tipos de consumidores, tem em consideração:

i. O rendimento disponível das famílias para o cálculo da tarifa relativa aos consumidores domésticos, podendo ser determinadas tarifas sociais e para agregados familiares numerosos;

ii. O custo médio nacional do sistema de modo a não introduzir elementos dissuasores da atividade empresarial;

iii. O custo médio local do sistema de modo a que o sistema tarifário seja neutro no que se refere ao financiamento da atividade pública, quando está em causa o sistema tarifário do Estado e do município;

iv. As competências municipais nas áreas sociais, culturais e desportivas, que determinam o nível de subvenção do sistema tarifário para estes consumidores.

c) O impacto do diferencial entre o custo e o proveito cujo valor se deve manter em patamares sustentáveis para o orçamento municipal;

d) O impacto do aumento face ao atual sistema tarifário.

e) O incremento progressivo das tarifas domésticas com o objetivo de atingir no prazo máximo de 5 anos a tarifa média doméstica, conjunta para água e saneamento e consumo de 10 m<sup>3</sup>, correspondente a um valor situado entre 0,75 % e 1 % do rendimento disponível das famílias a valores atuais.

f) Sem prejuízo de incrementos superiores que garantam o princípio estabelecido na alínea anterior, o município deverá atualizar anualmente o valor nominal das tarifas no valor correspondente à taxa de variação do IPC M (12,12).

2 — Pela prestação do serviço de fornecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e do diâmetro do contador instalado, sendo expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m<sup>3</sup> de água por cada trinta dias.

3 — As tarifas de fornecimento de água, previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Manutenção e renovação de ramais de extensão inferior a 20 m.

b) Fornecimento de água.

c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água.

d) Disponibilização e instalação de contador individual.

e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa do Município.

f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador.

g) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

4 — Para além das tarifas de fornecimento de água referidas no n.º 2, são cobradas pelo Município de Montemor-o-Novo tarifas em contrapartida de serviços auxiliares:

a) Ligação do sistema público ao sistema predial.

b) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no presente regulamento.

c) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores.

d) Restabelecimento da ligação do serviço por incumprimento do utilizador.

e) Restabelecimento urgente da ligação do serviço por incumprimento do utilizador.

f) Interrupção e restabelecimento da ligação do serviço a pedido do utilizador.

g) Ligação do serviço de caráter urgente.

h) Leitura extraordinária de consumos de água.

i) Custos administrativos decorrentes de pagamento fora de prazo.

j) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador.

k) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento de zonas de concentração populacional temporária, ou para obras e estaleiros.

l) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização.

m) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública.

n) Reparação ou substituição de contador, válvula de corte ou torneira de segurança a montante do contador por motivo imputável ao utilizador.

o) Mudança de local do contador a pedido do utilizador.

p) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento.

q) Análise de projetos de sistemas públicos de abastecimento integrados em operações de loteamento.

r) Outros serviços a pedido do utilizador.

## Artigo 71.º

### Escalões domésticos

Os escalões para os escalões domésticos são definidos nos seguintes intervalos:

1.º Escalão 0 — 5 m<sup>3</sup>

2.º Escalão 6 — 15 m<sup>3</sup>

3.º Escalão 16 — 25 m<sup>3</sup>

4.º Escalão > 25 m<sup>3</sup>

## Artigo 72.º

### Tarifa fixa

A tarifa fixa de fornecimento de água aos utilizadores domésticos e não-domésticos é devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros, por cada trinta dias.

A tarifa fixa é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado e o tipo de consumo, com os seguintes níveis:

a. Até 20 mm;

b. Superior a 20 mm até 30 mm

c. Superior a 30 mm até 50 mm

d. Superior a 50 mm

## Artigo 73.º

### Tarifa Variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos consumidores domésticos é diferenciada de forma progressiva de acordo com os seguintes escalões de consumo, expressos em m<sup>3</sup> de água por cada trinta dias.

2 — A tarifa variável de serviço aplicável aos consumidores não-domésticos é constituída por dois escalões de consumo, expressos em m<sup>3</sup> de água por cada 30 dias, correspondendo o 1.º escalão a pequenos consumidores dentro da respetiva categoria de consumidor.

3 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

## Artigo 74.º

### Tarifas Especiais

1 — Os consumidores domésticos podem beneficiar de tarifas especiais no caso do agregado familiar integrado no Programa Morsolidário e portadores do Cartão Social.

2 — A tarifa social definida no ponto anterior consiste na isenção da tarifa fixa e desconto na tarifa variável de acordo com a tabela:

Escalão A — 50 % (rendimento per capita igual ou inferior à pensão social)

Escalão B — 30 % (rendimento per capita igual ou inferior a 1,25 da pensão social)

Escalão C — 20 % (rendimento per capita inferior a 1,5 da pensão social)

3 — Os consumidores não-domésticos de natureza social ou organizações não-governamentais sem fins lucrativos, ou outras entidades de reconhecida utilidade pública beneficiam da isenção da tarifa fixa e uma redução de 50 % da tarifa variável.

## Artigo 75.º

### Tarifas de serviços auxiliares

As tarifas dos serviços auxiliares definidos no n.º 4 do artigo 70.º são objeto de definição no tarifário anual, devendo o seu cálculo corresponder ao custo do serviço prestado.

## Artigo 76.º

### Taxas para entidades terceiras

Por imposição legal serão repercutidas pelos consumidores as taxas cobradas ao município por entidades terceiras, nomeadamente a Taxa de Recursos Hídricos, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e do Despacho n.º 484/2009 do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional.

## Artigo 77.º

### Água para combate a incêndios

1 — Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.

2 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição, ou, não sendo possível, de estimativa, para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não-domésticos, de tipo social.

#### Artigo 78.º

##### Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de abastecimento de água é aprovado pela câmara municipal até ao final do novembro anterior aquele que respeite.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais no mês de janeiro ou no início do segundo mês depois da sua publicação se esta ocorrer depois de 30 de novembro, sendo que a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

## SECÇÃO II

### Faturação

#### Artigo 79.º

##### Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade de emissão das faturas pelo Município de Montemor-o-Novo é mensal e engloba os serviços de abastecimento, drenagem e gestão de resíduos. As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos do artigo 52.º bem como das taxas legalmente exigíveis.

2 — A partir de 1 de março de 2015 a fatura detalhada será emitida nos termos do Decreto-Lei 114/2014, de 21 de julho, passando a conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Valor unitário da componente fixa do preço do serviço de abastecimento devido à entidade gestora e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação.

b) Indicação do método de aferição do volume de água consumido, designadamente, medição, comunicação de leitura ou estimativa da entidade gestora.

c) Quantidade de água consumida, repartida por escalões de consumo.

d) Valores unitários da componente variável do preço do serviço de abastecimento aplicáveis:

e) Valor da componente variável resultante da sua aplicação aos consumos realizados em cada escalão, discriminando eventuais certos face a volumes ou valores já faturados.

f) Preços aplicados a eventuais serviços auxiliares do serviço de abastecimento que tenham sido prestados.

3 — A reclamação do consumidor contra a faturação apresentada não o exime da obrigação do seu pagamento, sem prejuízo da restituição das diferenças que posteriormente se verifique que venham a ter direito.

4 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

#### Artigo 80.º

##### Prazo, forma e local de pagamento

1 — Os pagamentos das faturas de fornecimentos emitidas pelo Município de Montemor-o-Novo devem ser efetuados até à data limite fixada na fatura/recibo, pela forma e nos locais de cobrança postos à disposição dos utilizadores pelo Município de Montemor-o-Novo.

2 — Expirado o prazo a que alude o número anterior, o pagamento pode ser efetuado pelos mesmos meios que no prazo de pagamento normal, vencendo-se contudo juros de mora que serão debitados e somados aos valores em dívida na fatura seguinte.

3 — O prazo, a forma e o local de pagamento das tarifas avulsas, são os fixados no respetivo aviso ou fatura.

4 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor a que podem acrescer taxas administrativas.

5 — No caso da falta de pagamento da fatura nos termos do número anterior e do n.º 4 do artigo seguinte, o Município de Montemor-o-Novo pode proceder a cobrança coerciva e à suspensão do serviço de

fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer, nos termos do artigo 10.º do presente regulamento.

6 — O aviso prévio de suspensão do serviço, referido no ponto anterior, é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, podendo o respetivo custo ser imputado ao utilizador em mora, cujo conteúdo deve conter:

a) Justificação da suspensão.

b) Os meios de que dispõe para evitar a suspensão do fornecimento.

c) Os meios de que dispõe para que seja restabelecido o fornecimento.

7 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água.

8 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e dos valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos, que sejam incluídas na mesma fatura.

#### Artigo 81.º

##### Pagamento em Prestações

1 — Pode ser facultado aos utilizadores o pagamento dos débitos em prestações mensais, iguais e sucessivas, mediante requerimento fundamentado, dentro do prazo limite de pagamento da referida fatura.

2 — O número de prestações mensais não pode ser superior a seis e o valor de cada uma delas não pode ser inferior ao valor médio mensal das faturas calculado com base nos últimos doze meses.

3 — Nos casos referidos nos números anteriores, a primeira prestação vencer-se-á no prazo de 30 dias a contar da notificação do deferimento, vencendo-se as seguintes em intervalos iguais e sucessivos de 30 dias.

4 — A falta de pagamento de uma prestação implica o vencimento de todas as outras, sendo aplicado o disposto nos números 5 e 6 do artigo anterior.

5 — O pagamento em prestações permite a cobrança de juros à taxa legal em vigor.

6 — O deferimento do pedido de pagamento em prestações é decidido pelo Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar.

#### Artigo 82.º

##### Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro do Município de Montemor-o-Novo, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca no prazo de seis meses, após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto o Município de Montemor-o-Novo não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

#### Artigo 83.º

##### Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento feito ao cêntimo de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

#### Artigo 84.º

##### Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de água são efetuados:

a) Quando o Município de Montemor-o-Novo proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de águas medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final o Município de Montemor-o-Novo procede à respetiva compensação no período de faturação subsequente, sem prejuízo do utilizador optar por receber autonomamente esse valor.

## CAPÍTULO VIII

**Contraordenações e coimas**

## Artigo 85.º

**Regime aplicável**

1 — As infrações às disposições do presente Regulamento constituem contraordenações puníveis com as coimas indicadas nos artigos seguintes.

2 — O regime legal das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

## Artigo 86.º

**Regra Geral**

A violação de qualquer norma deste regulamento que não esteja especialmente prevista no artigo seguinte, é punida com uma coima a fixar entre o mínimo de €150,00 (cento e cinquenta euros) e o máximo de €3.740,00 (três mil, setecentos e quarenta euros), sendo aqueles montantes elevados para o dobro, quando o infrator for uma pessoa coletiva.

## Artigo 87.º

**Contraordenações em especial**

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 1 500 a € 3.740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, quando tal resulte do disposto no artigo 43.º
- b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alteração das existentes.
- c) Uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.
- d) Modificar a posição do contador ou violar os respetivos selos do contador ou ramais, ou consentir que outrem o faça, sem prejuízo de lhe ser interrompido o fornecimento de água.

2. — Constitui contraordenação punível com coima de € 150 a € 2.500, no caso de pessoas singulares e do dobro no caso de pessoas coletivas as seguintes infrações:

- a) Contaminação da água existente em qualquer elemento da rede geral.
- b) Interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes abastecidas pela rede geral.
- c) Execução de redes de distribuição interiores sem que o seu projeto tenha sido aprovado nos termos regulamentares.
- d) Inobservância das regras sobre natureza e qualidade dos materiais aplicados nas redes de distribuição, com violação do artigo 24.º
- e) Ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pelo Município de Montemor-o-Novo.
- f) Impedimento ilícito de trabalhadores do Município de Montemor-o-Novo, na fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas em vigor.
- g) A não apresentação de telas finais.
- h) Se durante o período de suspensão forem registadas leituras.
- i) A titularidade de contrato sem legitimidade de ocupação do imóvel a que respeita o contrato.

## Artigo 88.º

**Responsabilidade Civil e Criminal**

1 — A aplicação de sanções acima referidas não isenta o infrator da responsabilidade civil e criminal emergente dos atos praticados.

2 — O infrator é obrigado a executar os trabalhos que lhe forem indicados, dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado, e a ele são imputadas todas as despesas feitas e os danos que da infração resultarem para o Município de Montemor-o-Novo.

## Artigo 89.º

**Negligência**

Todas as contraordenações previstas nos artigos anteriores são puníveis a título de negligência.

## Artigo 90.º

**Reincidência**

Em caso de reincidência todas as coimas, previstas para as situações tipificadas nos artigos 84.º e 85.º são elevadas para o dobro no seu montante mínimo permanecendo inalterado o seu montante máximo.

## Artigo 91.º

**Competência para aplicação e graduação das coimas**

1 — A competência para a instrução dos processos de contraordenação e para a graduação e aplicação das coimas previstas neste Regulamento é do Presidente da Câmara Municipal ou a quem este delegar

2 — A graduação das coimas tem em conta a gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica, e considerando os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação infracional, se for continuada.

## Artigo 92.º

**Produto das coimas**

O produto das coimas constitui receita Municipal.

## Artigo 93.º

**Recurso da decisão de aplicação de coima**

A decisão que aplique uma coima é suscetível de impugnação judicial, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO IX

**Reclamações e recursos**

## Artigo 94.º

**Reclamações e recursos**

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, para o Município de Montemor-o-Novo contra qualquer ato ou omissão deste ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

2 — A reclamação, é apreciada pelo Município de Montemor-o-Novo no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

3 — Discordando da deliberação tomada, pode o interessado dela recorrer, nos termos da lei geral.

4 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

5 — Para além do livro de reclamações o Município de Montemor-o-Novo disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

## CAPÍTULO X

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 95.º

**Casos Omissos**

Em tudo o omissos neste regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

## Artigo 96.º

**Norma Revogatória**

São revogadas todas as normas regulamentares que contrariem o disposto no presente Regulamento.

## Artigo 97.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia 20 do mês seguinte ao da sua publicação.

**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS****Despacho n.º 1823/2015**

Para os devidos efeitos se faz público, nos termos do disposto no Artigo 10.º, n.ºs 3 e 5, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e após a definição do número máximo de unidades orgânicas flexíveis e do número máximo total de subunidades orgânicas aprovadas por deliberações da Câmara e da Assembleia Municipal de Óbidos, respetivamente de 31 de outubro e de 28 de novembro de 2014, que aprovaram a atual estrutura orgânica dos serviços do Município, foi aprovado por deliberação de Câmara datada de 12 de dezembro de 2014 a criação de uma nova Subdivisão, considerando que:

a) Os recursos devem ser geridos de forma eficiente, eficaz e com qualidade devendo a Estrutura e Organização dos Serviços Municipais ser atualizada e adaptada à planificação das atividades e aos recursos a afetar ao desempenho dessas atividades;

b) Se pretende assegurar o regular funcionamento e direção da Subdivisão criada diretamente na dependência do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada com atribuições e competências numa área considerada de significativa relevância para o Município, área de Desenvolvimento Comunitário, Juventude e Turismo;

c) Se torna necessário assegurar o regular funcionamento e a coordenação das restantes subunidades orgânicas existentes;

d) É necessário reorganizar alguns serviços com intuito de os tornar mais eficientes, eficazes e capazes de emitir respostas com qualidade adaptadas às atividades programadas e aos desafios exigidos ao Município;

e) É necessário afetar ou reafetar os trabalhadores à atual organização dos serviços;

f) As competências cometidas ao Presidente da Câmara na supra referida legislação.

Determino, que:

1 — São mantidos e ou criados, com as designações abaixo referidas, os seguintes serviços e subunidades orgânicas flexíveis:

a) O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP), diretamente dependente do Presidente, conforme disposto no n.º 1 do Artigo 42.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

b) O Gabinete de Apoio à Vereação (GAV), diretamente dependente dos Vereadores, conforme disposto nos n.ºs 2 e 3 d Artigo 42.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

c) O Serviço de Proteção Civil (SMPC), diretamente dependente do Presidente, com o enquadramento institucional e operacional, organização e competências previstas na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro e no Anexo I ao presente despacho;

d) Serviço de Veterinário Municipal (SVM), diretamente dependente do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com o enquadramento institucional e operacional, organização e competências previstas no Decreto-Lei n.º 116/98, de 05 de maio e no Anexo I ao presente despacho;

e) A Secção Administrativa de Águas e Saneamento (SAAS), diretamente dependente do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com as competências previstas, no Anexo I ao presente despacho;

f) O Serviço de Desporto (SD), diretamente dependente do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com as competências previstas, no Anexo I ao presente despacho;

g) A Secção de Loteamentos e Obras Particulares (SLOP) na dependência direta da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

h) Os Serviços de Gestão Florestal (SGF), Arqueologia (SAq), Ambiente (SA), o Gabinete Técnico e Planeamento (GTP), Sistema Informação Geográfica (SIG), Fiscalização Municipal e Obras Municipais (SF-MOM) e Logística Municipal (SLM) na dependência direta da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

i) Os Serviços de Obras Municipais — Serviços Operativos (SOMSO), Águas e Saneamento — Serviços Operativos (SASSO), Transportes, Máquinas e Viaturas (STMV), Sinalização e Segurança Rodoviária (SSSR), Limpeza Urbana e Edifícios Municipais (SLUEM), Espaços Verdes (SEV) e Cemitérios (SCt) na dependência do Serviço de Logística Municipal (SLM);

j) A Secção de Recursos Humanos (SRH) na dependência da Subdivisão de Recursos Humanos (SDRH) que por sua vez se encontra na dependência da Divisão Administrativa e Financeira (DAF), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

k) A Secção de Contabilidade (SC), a Secção Administrativa Central e BMS (SAC/BMS) e a Secção de Aprovisionamento, Empreitadas e Património (SAEP) e os Serviços de Tesouraria (TES), Controlo Interno (SCI), Execuções Fiscais (SEF) e Jurídicos (SJ) na dependência da Divisão Administrativa e Financeira (DAF), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

l) O Serviço de Educação (SE) diretamente dependentes do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com as competências previstas, no Anexo I ao presente despacho;

m) O Serviço Centro de Intervenção Social (CIS) diretamente dependente do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com as competências previstas, no Anexo I ao presente despacho;

n) Os Serviços de Turismo e Património Cultural (STPC), Biblioteca e Arquivo Histórico (SBAH) e Juventude (SJv) e na dependência da Subdivisão de Desenvolvimento Comunitário, Juventude e Turismo (SDDCJT);

o) Os Serviços de Atividades Extra Curriculares (AEC), Pessoal Escolar não Docente (SPEND), Jardim de Infância (SJI), Crescer Melhor (SCM) e Cozinha e Catering (SCC) na dependência do Serviço de Educação (SE);

p) Os Serviços de Comunicação e Imagem (SCI), Gestão de Sistemas de Informação (GSI), Espaço Internet (SEI), Desenvolvimento de Projetos (SDP) e Metrologia (SM), diretamente dependentes do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com as competências previstas, no Anexo I ao presente despacho.

2 — Sempre que às unidades orgânicas flexíveis estejam cometidas competências para as quais não exista subunidade orgânica formalmente constituída, estas são exercidas pela respetiva unidade orgânica, de acordo com as orientações do superior hierárquico com competência na matéria.

3 — Em anexo ao presente despacho, as atribuições e competências dos serviços e o organograma global da estrutura orgânica dos serviços.

O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2015.

30 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Eng. Humberto da Silva Marques*.

## ANEXO I

**Organização dos serviços municipais**

## PARTE I

**Atribuições e competências**

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Coordenadores técnicos, Encarregados e outros responsáveis dos Serviços**

Compete ao coordenador técnico e ao encarregado/responsável do serviço:

1 — Coordenar e orientar o pessoal do serviço ou área a seu cargo, manter a ordem e disciplina das instalações e do pessoal respetivo, advertindo os trabalhadores que se mostrem pouco zelosos ou menos assíduos.

2 — Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo, de maneira a que tenha andamento e se efetue nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências.

3 — Entregar ao chefe de divisão ou ao responsável direto pelo serviço, os documentos, devidamente registados, conferidos e informados, sempre que careçam do seu visto e assinatura ou tenham de ser levados a despacho ou assinatura do presidente da Câmara, do vereador com responsabilidade política na direção do serviço, bem como os processos devidamente organizados e instruídos que careçam de ser submetidos à decisão do Presidente da Câmara ou da Câmara Municipal.

4 — Prestar a quem demonstre interesse direto e legítimo, as informações não confidenciais/nominativas que lhe sejam solicitadas e respeitem a assuntos do respetivo processo.

5 — Apresentar ao chefe de divisão ou responsável direto pela unidade orgânica, para efeitos de despacho do Presidente da Câmara ou do vereador com responsabilidade política na direção do serviço, a recusa de qualquer informação, sempre fundamentada em termos de confidencialidade da matéria em causa ou da não legitimidade do requerente, nos termos da lei.

6 — Apresentar ao chefe de divisão ou ao responsável direto pela unidade orgânica, as sugestões que julgar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com os restantes serviços municipais.

7 — Fornecer aos restantes serviços da unidade orgânica, ou exteriores a ela, as informações e esclarecimentos de que careçam para o bom andamento dos processos, manter as melhores relações entre os serviços e auxiliar, com os seus conhecimentos, os respetivos responsáveis.

8 — Organizar e atualizar as notas e apontamentos de deliberações, posturas, regulamentos, leis, decretos, portarias, editais, ordens de serviço e outros, que tratam de assuntos que interessem ao seu serviço, os quais deverão ser facultados aos restantes, quando forem solicitados.

9 — Informar acerca dos pedidos de faltas e licenças do pessoal do serviço de que é responsável.

10 — Propor ao chefe de divisão, ou ao responsável direto pela unidade orgânica, o prolongamento do horário normal de trabalho, sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade ou de acumulação de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal, com todas as unidades de trabalho ou com os funcionários que as circunstâncias exigirem.

11 — Solicitar ao chefe de divisão, ou ao responsável direto pela unidade orgânica, auxílio de pessoal adstrito aos restantes serviços, para a execução de serviços mais urgentes, que se verifique não ser possível levar a efeito com o pessoal que lhe está afeto.

12 — Informar, regularmente o chefe de divisão ou responsável direto pela unidade orgânica, sobre o andamento dos processos sob sua responsabilidade.

13 — Conferir e rubricar todos os documentos de receita e despesa passados pelos serviços a seu cargo.

14 — Resolver as dúvidas que, em matéria de serviço, lhe forem apresentadas pelos funcionários do seu serviço, expondo-as à sua chefia direta, quando não se encontre solução aceitável ou estes necessitem de orientação concreta.

15 — Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento corrente do serviço, acompanhados por lista descritiva visada pelo chefe de divisão respetiva, se este existir.

16 — Fornecer ao chefe de divisão ou ao responsável direto pela unidade orgânica, nos primeiros dias de cada mês, os elementos de gestão referentes ao mês anterior, de interesse para os relatórios de execução das atividades a seu cargo.

17 — Cumprir e fazer cumprir as normas e os regulamentos referentes à atividade do serviço.

18 — Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência do serviço.

19 — Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos ao serviço e transmitir ao dirigente, ou superior responsável, os elementos necessários ao cadastro e registo dos mesmos.

20 — Emitir e assinar certidões, sempre que a competência lhe esteja conferida.

21 — Colaborar na elaboração do projeto de proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento no âmbito do serviço.

22 — Promover o controlo de execução dos Planos de Investimento e de Atividades e Orçamento no âmbito do serviço.

23 — Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade do serviço.

24 — Assegurar a informação necessária ao serviço, com vista ao seu bom funcionamento.

25 — Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

## CAPÍTULO II

### Serviços na dependência hierárquica do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com competência delegada

#### SECÇÃO I

##### Serviços na dependência hierárquica direta do Presidente da Câmara Municipal ou de vereador com competência delegada

###### Artigo 3.º

###### Gabinete de Apoio à Presidência — GAP

Compete ao GAP, chefiado pelo chefe de gabinete do Presidente:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;

b) Secretariar o Presidente da Câmara, nomeadamente no que se refere a atendimento do público e marcação de contactos com entidades externas;

c) Preparar contactos exteriores do Presidente da Câmara, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;

d) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo setorial da presidência;

e) Registrar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;

f) Apoiar e secretariar as reuniões interdivisões e outras em que participe o Presidente da Câmara;

g) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara.

###### Artigo 3.º

###### Gabinete de Apoio à Vereação — GAV

Compete ao GAV, composto de Secretários, designados pelo Presidente da Câmara:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desempenho da atividade dos Vereadores;

b) Secretariar os Vereadores, nomeadamente no que se refere a atendimento do público e marcação de contactos com entidades externa;

c) Preparar contactos exteriores dos Vereadores, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;

d) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo setorial da vereação;

e) Registrar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões dos Vereadores;

f) Apoiar e secretariar as reuniões interdivisões e outras em que participem Vereadores;

g) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelos Vereadores.

###### Artigo 4.º

###### Serviço de Proteção Civil — SMPC

Compete ao SPC, em colaboração com o Serviço Gestão Florestal do Município e, designadamente, no que concerne à vertente do planeamento, sob orientação deste:

1 — Realizar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica.

2 — Elaborar o Plano Municipal de Proteção Civil e assegurar a sua monitorização.

3 — Analisar permanentemente a vulnerabilidade perante situações de risco devidas à ação do homem ou da natureza.

4 — Informar e formar as populações, visando a sua sensibilização em matéria de auto proteção e de colaboração com as entidades.

5 — Planear soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações.

6 — Inventariar os recursos e meios disponíveis, e os mais facilmente mobilizáveis, ao nível local, regional e nacional.

7 — Proceder, em parceria com outros serviços da autarquia, ao estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais.

8 — Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI).

9 — Elaborar e atualizar o Plano Operacional Municipal para incêndios florestais (POM).

10 — Informar os processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais.

11 — Centralizar a informação relativa a incêndios florestais.

12 — Promover o cumprimento das medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

13 — Acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio florestal.

14 — Relacionamento com as entidades públicas e privadas no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI).

15 — Acompanhar as obras municipais e das subcontratadas relativas à DFCI.

16 — Colaborar na construção e gestão do sistema de informação geográfica de DFCI.

17 — Gerir a base de dados DFCI.

18 — Enviar propostas e pareceres relacionados com a DFCI.

19 — Constituir e atualizar dossier com legislação específica.

20 — Elaborar relatório de atividades relativo aos programas de ação previstos no PMDFCI.

21 — Elaborar informações e levantamento das ocorrências de incêndio ocorridas no Concelho de Óbidos.

22 — Elaborar informação especial em caso de incêndios de grandes dimensões.

23 — Participar em ações de formação de DFCI, principalmente as promovidas pela Direção Geral dos Recursos Florestais, sempre que superiormente autorizadas.

24 — Elaborar ações de sensibilização da população para as causas e efeitos dos incêndios florestais.

25 — Elaborar o Plano Municipal de Emergência (PME).

26 — Garantir a funcionalidade e eficácia do Sistema de Proteção Civil Municipal e estabelecer sistemas alternativos de execução das tarefas do SMPC de Óbidos, se necessário, em situação de crise.

27 — Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise, e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município de Óbidos, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, através da utilização de cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis.

28 — Estudar e planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência.

29 — Manter informação atualizada sobre acidentes graves, catástrofes, ou calamidades ocorridas no Concelho de Óbidos, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso particular.

30 — Levantar, organizar, e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência.

31 — Elaborar planos prévios de intervenção, preparar e propor a execução de exercícios de simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de Proteção Civil.

32 — Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas, de acordo com as situações.

#### Artigo 5.º

##### Serviço de Veterinário Municipal — SVM

Compete ao SVM, designadamente:

1 — Na área de saúde e bem-estar animal:

- a) Assegurar a direção e coordenação técnica do canil/gatil municipal;
- b) Recolher animais abandonados e promover a sua adoção;
- c) Executar medidas de profilaxia médica sanitária, preconizadas na legislação em vigor (campanhas de vacinação antirrábica e identificação eletrónica);
- d) Avaliar as condições de alojamento e de bem-estar dos animais de companhia;
- e) Notificar para sequestros sanitários de animais agressores de pessoas e animais;
- f) Controlar e fiscalizar, no âmbito da legislação aplicável;
- g) Promover o licenciamento e controlar de estabelecimentos comerciais para venda de animais e de alimentos para animais, bem como de qualquer alojamento/hospedagens de animais de companhia e dos Centros de Atendimento Médico Veterinários;
- h) Emitir de pareceres técnicos sobre licenciamento e bem-estar animal de espécies pecuárias (suínos, bovinos, ovinos, caprinos);
- i) Emitir de pareceres técnicos sobre licenciamento de veículos de transporte de animais vivos.

2 — Na área de saúde pública veterinária e da higiene e segurança alimentar:

- a) Emitir de parecer técnico, para efeitos de licenciamento, integrando a respetiva comissão de vistorias;
- b) Em estabelecimentos onde se transformam, preparam, ou manipulam de produtos alimentares de origem animal (estabelecimentos comerciais, restauração, feiras e mercados municipais, cantinas públicas e privadas, indústria do tipo 4, venda ambulante, entre outros):

— Controlo e inspeção sanitária dos produtos alimentares de origem animal;

— Controlo e inspeção da higiene geral dos alimentos;

— Controlo da rotulagem geral dos géneros alimentícios;

— Controlo da rotulagem dos géneros alimentícios com denominações de origem protegidas;

— Controlo da rotulagem específica da carne de bovino, quanto à origem;

— Controlo da rotulagem quanto à origem do pescado e dos produtos da pesca.

3 — Realizar a inspeção higio-sanitária de alimentos e dos locais de manipulação de alimentos em Escolas do Ensino Pré-Escolar e Básico.

4 — Realizar a inspeção higio-sanitária dos alimentos e dos locais de manipulação de alimentos em Cantinas, públicas e privadas.

5 — Realizar a inspeção Sanitária de Abate de Animais para efeitos de auto consumo.

6 — Realizar a inspeção higio-sanitária de Abate de Animais em «Montarias» e de «Peças de Caça Selvagem» (maiores e menores).

7 — Elaborar comunicações internas e externas, referentes a este setor.

8 — Colaborar nas atividades desenvolvidas pelo Ministério de Agricultura e Desenvolvimento Rural/Direção Geral de Veterinária.

9 — Cooperar com entidades públicas e privadas.

10 — Programar, desenvolver, executar e coordenar ações de sensibilização, educação e civismo relativo ao saúde e bem-estar animal, saúde pública veterinária e da higiene e segurança alimentar.

#### Artigo 6.º

##### Coordenador Técnico da Secção Administrativa de Águas e Saneamento — CSAAS

Para além das competências funcionais gerais, comuns, compete ao Coordenador Técnico da Secção Administrativa de Águas e Saneamento:

- a) Manter atualizado o arquivo geral dos serviços e proceder ao tratamento e divulgação dos dados estatísticos;
- b) Proceder à liquidação dos valores cobrados pelos bancos, CTT, multibanco e outros agentes e efetuar o processamento das respetivas receitas eventuais;
- c) Executar todas as ações que concorram para o bom desenvolvimento e funcionamento da rotina da água;
- d) Preparar e controlar o sistema de cobrança por transferência bancária;
- e) Proceder à cobrança da faturação de água e promover a prestação, controlo e emissão de certidões de dívida e das respetivas listagens;
- f) Proceder ao controlo das liquidações e cobranças efetuadas;
- g) Promover a receção e liquidação dos processos de ramais domiciliários de água e acompanhar o seu desenvolvimento;
- h) Proceder ao tratamento e controlo dos pedidos de pagamentos em prestações relativos a débitos de águas e esgotos;
- i) Preparação, correção e encaminhamento do serviço dos leitores para os diferentes setores e controlo da respetiva realização;
- j) Manutenção e atualização do ficheiro dos locais de consumo;
- k) Codificação, classificação e controlo das zonas de cobrança e sua esquematização para o serviço externo;
- l) Promover a realização das leituras de consumo;
- m) Preparar, analisar e introduzir o sistema de leituras;
- n) Preparar a emissão dos suportes informáticos que permitem efetuar a emissão da fatura/recibo;
- o) Assegurar a abertura e interrupção de fornecimento de água, bem como efetuar as baixas oficiosas dos contadores de abastecimento de água;
- p) Assegurar o movimento de contadores incluindo a sua montagem, substituição, reparação e aferição;
- q) Efetuar a análise e preparação de propostas, com vista à melhoria do serviço externo;
- r) Detetar e participar as fraudes de consumo de água;
- s) Elaborar relatórios da atividade da sua área.

#### Artigo 7.º

##### Secção Administrativa de Águas e Saneamento — SAAS

Compete à Secção Administrativa de Águas e Saneamento:

a) Fornecer todos os elementos necessários à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;

b) Organizar os processos e proceder à emissão de contratos de consumo de água e executar todas as alterações aos registos dos consumidores;

c) Efetuar o atendimento público bem como o controlo e análise de reclamações;

d) Proceder à receção, tratamento e arquivo dos diferentes dados a serem introduzidos nos ficheiros;

e) Gerir o ficheiro de parâmetros de rotina de águas;

f) Promover a liquidação das reparações de danos causados na rede de abastecimento de água e esgotos por particulares;

g) Proceder ao tratamento técnico-administrativo de pedidos de ramais, limpeza de fossas e vistorias aos ramais de esgoto;

h) Executar todas as ações administrativas relacionadas com o serviço prestado ao munícipe/utilizador quanto a saneamento e respetivas liquidações dos serviços executados;

- i) Efetuar a pesquisa e gerir os elementos necessários ao registo de novos consumidores;
- j) Cooperar com outros serviços na resolução de problemas concernentes ao abastecimento de águas e à drenagem de esgotos;
- k) Atendimento e registo dos valores de leitura fornecidos pelos consumidores por via telefónica ou por postal de auto leitura;
- l) Zelar pelo cumprimento de regulamentos, posturas e demais normas em vigor no âmbito da fiscalização de leitura de contadores de consumo;
- m) Proceder à informação e verificação do fundamento das reclamações dos consumidores;
- n) Informar sobre factos ou situações anómalas de consumos.

#### Artigo 8.º

##### Serviço de Desporto — SD

Compete ao Serviço de Desporto:

- a) Planear o desenvolvimento de atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do Concelho;
- b) Gerir as infraestruturas públicas desportivas municipais;
- c) Assegurar a concretização dos objetivos e programas municipais na área do Desporto;
- d) Promover o planeamento desportivo, em parceria com as várias entidades locais, regionais e nacionais;
- e) Promover e apoiar programas, projetos e ações que tenham como objetivo a prática do desporto, em parceria com outras entidades, garantindo desta forma uma resposta efetiva e adequada às necessidades diagnosticadas;
- f) Promover e apoiar programas, ações e atividades que incentivem a prática desportiva e visem a adoção de estilos de vida saudáveis, direcionados às pessoas nas diferentes fases e dimensões da sua vida;
- g) Promover e apoiar programas, ações e atividades que visem a rentabilização dos recursos naturais locais na prática desportiva e de lazer;
- h) Promover a recolha e sistematização de informação sobre as atividades desenvolvidas pelas associações desportivas ou outras com intervenção nestes domínios;
- i) Propor a celebração de acordos e protocolos no domínio desportivo, acompanhar o seu desenvolvimento e fazer cumprir as obrigações decorrentes;
- j) Assegurar o relacionamento institucional a nível desportivo entre a autarquia e outras instituições, controlando os protocolos e contratos de utilização de instalações, visando a rentabilização dos recursos e a equidade no acesso da população;
- k) Apresentar, para discussão, propostas de atribuição de participações financeiras ao apoio do associativismo desportivo, mediante a apresentação de programas de desenvolvimento desportivo, apoiados na celebração de contratos-programa e informar petições desta natureza;
- l) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos, protocolos e outros procedimentos de controlo e melhoria da eficiência e eficácia dos serviços e da articulação destes com as restantes entidades com competências na área desportiva;
- m) Apoiar eventos desportivos de âmbito nacional e internacional, relevantes para o Município;
- n) Apoiar os restantes serviços da Autarquia na elaboração dos projetos e na execução das obras previstas nas Grandes Opções do Plano em matéria de equipamentos desportivos;
- o) Gerir, manter e beneficiar as instalações desportivas municipais;
- p) Colaborar com os serviços competentes na organização dos processos de concurso, ou outros procedimentos, para aquisição de bens ou serviços.

#### Artigo 9.º

##### Gestão de Sistemas de Informação — GSI

Compete ao Serviço de Gestão de Sistemas de Informação:

- a) Propor a aquisição e assegurar a instalação, operação, segurança e manutenção dos sistemas de informação (hardware, software e dados alfanuméricos, raster e vetoriais), de telecomunicações (hardware e software), da Rede Municipal de TV por cabo da Vila de Óbidos (hardware e software) e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento das atividades do Município;
- b) Promover, organizar, implementar e apoiar a utilização dos Sistemas de Informação e Comunicação nos diversos serviços municipais, em conformidade com a exigência de cada um deles;
- c) Identificar anomalias dos Sistemas de Informação e Comunicação e desencadear, com a maior brevidade possível, as ações de normalização requeridas;
- d) Providenciar a eficiente utilização dos sistemas instalados e a adoção de medidas que melhorem a produtividade, segurança e rapidez dos circuitos informáticos e de telecomunicações;

- e) Elaborar estudos conducentes à definição das políticas de Sistemas de Informação no Município;
- f) Dar apoio à formação interna, em ações de sensibilização, dos utilizadores efetivos e potenciais, em matéria de Sistemas de Informação e Comunicação;
- g) Gerir o alojamento dos websites do Município;
- h) Gerir os domínios do Município, garantindo o seu registo e o pagamento atempado das renovações;
- i) Conceber os websites (Internet e Intranet) do Município em articulação com o Executivo e restantes serviços;
- j) Desenvolver os websites (Internet e Intranet) do Município, numa perspetiva de atualização face a novas tecnologias;
- k) Manter atualizada a informação e estabelecer contactos com os fornecedores e outras entidades especializadas no domínio dos Sistemas de Informação e de Comunicação;
- l) Projetar, executar e manter em bom funcionamento as redes de comunicação de dados e de telecomunicações da Autarquia;
- m) Proceder a estudos de análise de sistemas com vista à reformulação dos equipamentos, face à evolução destes, das aplicações informáticas e das necessidades dos serviços;
- n) Identificar necessidades tecnológicas, definir as especificações para todos os processos de aquisição dos componentes dos Sistemas de Informação e de Comunicação, adequados às necessidades dos serviços e analisar as propostas apresentadas;
- o) Projetar e executar estruturas de bases de dados em função das necessidades dos serviços;
- p) Executar pequenos programas informáticos específicos, que possam responder às necessidades particulares de cada um dos serviços municipais;
- q) Organizar e promover o controlo de execução das atividades a cargo do serviço;
- r) Apoiar o executivo na definição e manutenção da política de socialização dos cidadãos às tecnologias de informação e Internet e de combate à infoexclusão;
- s) Propor metodologias e ações inovadoras que possibilitem a melhoria das relações município/serviços do município, dinamizando, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes, quer de forma global ou setorial e promover a análise, tratamento e divulgação dos respetivos resultados;
- t) Conceber, candidatar e desenvolver projetos de modernização da gestão autárquica, articulando com os diversos serviços, o seu desenvolvimento, acompanhamento e a avaliação da sua implementação;
- u) Em cooperação com outros serviços, propor e dinamizar a conceção, o desenvolvimento e manutenção da Informação eletrónica do Município;
- v) Apoiar o Executivo na definição e manutenção da política da qualidade da Câmara/carta de qualidade e na definição de objetivos anuais da qualidade, sua concretização e seguimento;
- w) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação do munícipe e dos colaboradores do município.

#### Artigo 10.º

##### Serviço de Espaço Internet — SEI

Compete ao Serviço de Espaço Internet:

- 1 — Executar todas as medidas definidas na política de socialização dos cidadãos às tecnologias de informação e Internet e de combate à infoexclusão.
- 2 — Disponibilizar recursos materiais e humanos que permitam uma rápida aproximação da população às tecnologias da informação e o incremento acelerado e generalizado do uso Internet numa ótica do exercício da cidadania e na prossecução de uma estratégia de maior coesão social e de combate à infoexclusão.
- 3 — Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços e parceiros estratégicos, ações de formação de curta duração de forma global ou setorial, promovendo inquéritos de satisfação e analisando, tratando e divulgando os respetivos resultados.
- 4 — Propor e dinamizar, em função dos inquéritos de satisfação, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação do munícipe e dos colaboradores do município.
- 5 — Promover atividades de divulgação dos conceitos e práticas em tecnologias da informação, bem como de ações de sensibilização para a sua utilização e ações técnicas de conhecimento, quer junto do munícipe, quer junto dos colaboradores do Município.
- 6 — Elaborar todo o material de divulgação referente às atividades a desenvolver.
- 7 — Divulgar todas as atividades a realizar.
- 8 — Receber as inscrições relativas às atividades.
- 9 — Coordenar com outros serviços as atividades, a sua divulgação e as inscrições.

10 — Efetuar a gestão corrente do espaço, subordinado às diretivas da hierarquia e ao disposto no regulamento, nomeadamente:

- a) Garantir o horário de funcionamento ao público;
- b) Garantir o cumprimento por parte dos utilizadores, das normas de utilização estabelecidas no regulamento do espaço Internet de Óbidos;
- c) Garantir a gestão dos computadores/utilizadores;
- d) Garantir a disponibilização dos computadores para ações de formação;
- e) Garantir que os cidadãos com necessidades especiais tenham prioridade no atendimento, na utilização dos equipamentos e na inscrição para ações de formação;
- f) Coordenar a atividade dos monitores;
- g) Providenciar junto dos serviços de informática a reparação dos equipamentos;
- h) Analisar e propor, com a colaboração dos serviços de informática, a aquisição de tecnologia informática adequada às necessidades dos serviços e dos utilizadores;
- i) Gerir o stock de consumíveis para uso dos espaços e de suporte magnético de informação para disponibilização aos utilizadores, mantendo registo atualizado do mesmo;
- j) Aplicar as sanções previstas no regulamento interno dos Espaços Internet de Óbidos aos utilizadores infratores;
- k) Proceder à comunicação superior de qualquer dano infligido no equipamento ou software, tendo em vista a responsabilização, em termos cíveis, do utilizador;
- l) Proceder à comunicação superior de qualquer infração de natureza criminal de que tome conhecimento no desempenho das suas funções, com especial destaque para os crimes informáticos legalmente previstos, tendo em vista a denúncia dos factos ao Ministério Público;
- m) Apresentar anualmente relatório de avaliação do funcionamento dos espaços Internet de Óbidos, feito com base na recolha efetiva e atempada de dados indicadores do impacto da iniciativa junto dos cidadãos;
- n) Apresentar à hierarquia a proposta de plano anual de formação para os Espaços Internet de Óbidos;
- o) Propor à hierarquia o estabelecimento de modalidades de colaboração com escolas, centros de dia e outras entidades externas, tendo em vista o acesso de um maior número de cidadãos à condição de «cibernautas»;
- p) Promover e realizar formação tendo em vista a obtenção de Competências Básicas em Tecnologias da Informação e sua certificação, nos termos da lei;
- q) Garantir que cada formando que frequentar uma ação para obtenção de Competências Básicas em Tecnologias da Informação tem direito a um Diploma, salvo exceções em que se verifique que o mesmo não tem competências para a sua emissão, nos termos da legislação aplicável;
- r) Elaborar o manual e restante documentação necessária à formação do Diploma de Competências Básicas em Tecnologias da Informação;
- s) Realizar o exame de Competências Básicas, registar e emitir o Diploma de Competências Básicas em Tecnologias da Informação;
- t) Divulgar as ações de formação.

#### Artigo 11.º

##### Serviço de Desenvolvimento de Projetos — SDP

Compete ao Serviço de Desenvolvimento de Projetos:

- 1 — Propor metodologias e ações inovadoras que possibilitem a melhoria das relações município/serviços do município, de forma a assegurar a transparência e um maior acesso dos cidadãos à informação de que carecem.
- 2 — Executar projetos inovadores na área da modernização administrativa e das novas tecnologias.
- 3 — Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação do município e dos colaboradores do Município.
- 4 — Dinamizar as ações de tratamento de não conformidades e de reclamações de municípios, apoiando cada serviço em termos de ferramentas e métodos de análise, tratamento e divulgação dos dados recolhidos.
- 5 — Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas da qualidade, bem como de ações de sensibilização para a qualidade, quer junto dos municípios, quer junto dos colaboradores do Município.
- 6 — Propor à Câmara Municipal e aos seus agentes, ações em busca da exigência e da excelência.
- 7 — Promover a modernização dos serviços, qualificando e estimulando os funcionários, inovando processos e introduzindo novas práticas de gestão.
- 8 — Propor alterações funcionais que permitam vantagens para o cidadão, que melhor podem ser prosseguidas de forma diferente, permitindo aos serviços a identificação, carregamento e manutenção da

informação necessária a uma correta gestão dos processos e à qualificação do atendimento.

9 — Identificar as áreas em que a disponibilização do acesso à informação em ambiente Web (Internet e Intranet) simplificará e racionalizará os circuitos de tramitação e os procedimentos.

10 — Apoiar a identificação de necessidades formativas de valorização dos colaboradores, introduzindo uma nova ideia de avaliação dos desempenhos, seja dos serviços, seja dos funcionários.

11 — Propor e conceber, em articulação com os restantes serviços, candidaturas a projetos de Modernização Administrativa e de Boas Práticas.

12 — Elaborar e promover a incrementação de planos e projetos de desenvolvimento com base num conhecimento aprofundado da situação, nas orientações políticas definidas pelos órgãos municipais, nos interesses e na dinâmica social e económica da sociedade civil e considerando as iniciativas centrais.

13 — Pesquisar e analisar, em articulação com outros serviços, áreas de financiamento de interesse municipal para a eventual conceção de projetos de candidatura.

14 — Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria na disponibilização da Informação Eletrónica, que se revelem necessárias à satisfação do município e dos colaboradores do Município.

15 — Gerir as marcas do Município, garantindo o seu registo e pagamento atempado das renovações.

16 — Produzir estudos e análises estatísticas referentes à utilização da informação eletrónica disponibilizada pelo Município.

17 — Promover medidas de promoção e dinamização da utilização da informação eletrónica disponível.

18 — Organizar e promover o controlo de execução das atividades a cargo do serviço.

19 — Dar parecer sobre os processos de aquisição de equipamentos no âmbito das tarefas que lhe forem cometidas.

20 — Apoiar o executivo na definição e manutenção da política de socialização dos cidadãos às tecnologias de informação e Internet e de combate à infoexclusão.

21 — Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação dos municípios, quer de forma global ou setorial e promover a análise, tratamento e divulgação dos respetivos resultados.

22 — Coordenar os projetos de modernização administrativa e acompanhar e avaliar a sua implementação.

23 — Em cooperação com outros serviços, propor e dinamizar a conceção, o desenvolvimento e manutenção da Informação eletrónica do Município.

24 — Apoiar o Executivo na definição e manutenção da política da qualidade da Câmara/carta de qualidade e na definição de objetivos anuais da qualidade, sua concretização e seguimento.

#### Artigo 12.º

##### Serviço de Metrologia — SM

Compete ao Serviço de Metrologia:

a) Assegurar, nos termos da lei e regulamentos, o controlo metroológico dos instrumentos de medição no âmbito da qualificação reconhecida pelo IPQ — Instituto Português da Qualidade, designadamente:

- a. Verificação Periódica e Primeira Verificação após reparação de instrumentos de pesagem de funcionamento não automático.
- b. Verificação Periódica e Primeira Verificação de pesos.
- c. Verificação Periódica de Contadores de Tempo e Parcometros.

b) Assegurar todos os procedimentos e formalidades inerentes ao sistema de garantia e verificação metroológica;

c) Fazer a manutenção, gestão e calibração dos equipamentos por forma a garantir a operacionalidade e rastreabilidade dos padrões de referência e de trabalho;

d) Fornecer as informações e colaborar com as entidades ou organismos públicos que intervêm na matéria;

e) Promover a atualização das taxas de controlo metroológico de acordo com o estabelecido e emitir os documentos de cobrança das mesmas;

f) Efetuar os demais procedimentos administrativos que sejam determinados.

#### Artigo 13.º

##### Serviço de Comunicação e Imagem — SCI

Compete ao Serviço de Comunicação e Imagem:

a) Divulgar e ou promover todas as ações do Município e de entidades terceiras, ligadas ao Município;

b) Solicitar aos diversos serviços do Município de Óbidos e das Freguesias do Concelho de Óbidos, informações para elaboração de notas de imprensa, textos de apoio, textos para a revista municipal e para o portal do Município na Internet;

c) Manter atualizados os conteúdos dos websites (Internet e Intranet) do Município;

d) Transformar em conteúdo eletrónico os conteúdos fornecidos pelos demais serviços, quer para incluir nos websites quer para se constituírem como newsletters;

e) Estabelecer contactos com os órgãos de comunicação social (imprensa escrita, rádios, televisões e outros suportes e ou entidades) e desenvolver as respetivas ações de assessoria de imprensa;

f) Estabelecer contactos com entidades terceiras, que estejam direta ou indiretamente ligadas com o município ou com atividades por ele desenvolvidas, promovidas e ou divulgadas;

g) Acompanhar o executivo camarário no desenvolvimento da sua atividade;

h) Produzir textos e imagem (fotografia e vídeo) e arquivo dos mesmos;

i) Elaborar a revista municipal, publicação do Município de Óbidos, e assegurar a sua distribuição;

j) Atualizar e ou validar as informações do Portal do Município na Internet e na Intranet municipal;

k) Assegurar a preparação gráfica e de maquetas dos materiais a imprimir pelo Município, com base em dados fornecidos pelos diversos serviços da autarquia, juntas de freguesia ou entidades terceiras, desde que devidamente autorizados;

l) Assegurar a preparação de material para impressão (montagem, preparação de fotolitos e outros procedimentos técnicos relacionados com a área gráfica) de informação municipal, cartazes, desdobráveis, panfletos, documentos para uso interno dos serviços e outros trabalhos.

#### Artigo 14.º

##### Serviço de Educação — SE

Compete ao Serviço de Educação:

a) Garantir a articulação entre a Câmara, o Ministério da Educação e Ciência, o Diretor do Agrupamento de Escola Josefa d' Óbidos, o Encarregado Operacional e o Chefe de Serviços de Administração Escolar;

b) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços;

c) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;

d) Colaborar na elaboração do orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela Câmara e direção executiva do Agrupamento;

e) Promover a divulgação de convocatórias, avisos e ordens de serviço;

f) Garantir a execução técnica e logística do programa Crescer Melhor — Rede Municipal de ATL;

g) Garantir componente de Apoio à Família (serviço de almoço e prolongamento de horário);

h) Promover a realização projetos de âmbito pedagógico desenvolvidos na componente de apoio à família;

i) Garantir o serviço de refeições no refeitório municipal;

j) Assegurar os serviços de vigilância nos transportes escolares quando efetuado em viaturas que sejam propriedade do Município;

k) Colaborar na instrução de linhas de financiamento com o Ministério da Educação e Ciência;

l) Colaborar na elaboração de protocolos de cooperação no âmbito das Atividades Extra Curriculares (AEC);

m) Assegurar a definição com o Agrupamento de Escolas o plano anual de atividades;

n) Estabelecer e gerir a escola municipal de Óbidos;

o) Coordenar e implementar o modelo pedagógico Óbidos Criativa.

#### Artigo 15.º

##### Centro de Intervenção Social — CIS

Compete ao Centro de Intervenção Social:

1 — No âmbito do Apoio à Família:

a) Proceder à avaliação, aconselhamento e acompanhamento psicológico individual, familiar e de casal;

b) Elaborar estratégias de apoio individual, familiar e de casal, de forma a promover o respetivo equilíbrio bio-psico-social;

c) Elaborar pareceres técnicos, relatórios e estudos de caracterização;

d) Apoiar o reencaminhamento de utentes para outros serviços internos e externos;

e) Organizar e dinamizar programas de educação parental;

f) Promover programas familiares de caráter lúdico, pedagógico e cultural;

g) Elaborar horários de acordo com as necessidades dos pais/encarregados de educação;

h) Colocação de recursos humanos no prolongamento da manhã;

i) Definição de necessidades de transporte com o Município e Juntas de Freguesia;

j) Definição de materiais;

k) Definição de um plano anual de atividades;

l) Reunir com parceiros locais e definição das condições de parceria;

m) Elaborar Protocolos de Cooperação com parceiros locais (Associações, IPSS, Agrupamento de Escolas, entre outros);

n) Coordenar os recursos humanos afetos ao projeto;

o) Planeamento e Organização do Serviço de Refeições;

p) Colocação de recursos humanos de apoio;

q) Definição de necessidades de transporte com o Município e Juntas de Freguesia e Proceder à instrução de linhas de financiamento com o Ministério da Educação.

2 — No âmbito do Apoio aos Municípios e IPSS' s:

a) Proceder à avaliação, enquadramento e encaminhamento das solicitações dos municípios de acordo com as competências dos diversos serviços, as disposições legais e os regulamentos municipais em vigor;

b) Esclarecer e informar os cidadãos dos seus direitos e deveres, respeitando a legislação em vigor;

c) Aferir, por meio de serviço externo, as solicitações dos municípios, com vista à definição das respostas mais adequadas;

d) Delinear estratégias de envolvimento dos municípios para uma participação ativa na resolução dos seus problemas;

e) Efetuar o acompanhamento dos casos enquadrados no âmbito das competências do serviço até à sua resolução/autonomização;

f) Fomentar medidas que estimulem a gestão endógena dos projetos de vida dos municípios;

g) Proceder ao levantamento das potencialidades e dos constrangimentos no sentido de propor respostas tendentes à otimização do trabalho em rede.

h) Proceder à receção, análise e elaboração de parecer técnico relativamente às candidaturas aos programas de apoio a estratos sociais desfavorecidos e ou dependentes e a Instituições com intervenção de âmbito social no Município de Óbidos;

i) Colocar à apreciação do executivo municipal as candidaturas supra mencionadas;

j) Atuar com base nos conhecimentos de uma equipa pluridisciplinar no âmbito da intervenção em situações sociais emergentes;

k) Prestar uma resposta imediata para situações excecionais onde um acontecimento concreto altera negativamente a condução da vida quotidiana;

l) Elaborar estratégias de apoio psicológico e acompanhamento dos municípios junto das entidades vocacionadas e competentes;

m) Acionar o Fundo Social Emergente, em casos devidamente fundamentados e mediante decisão favorável do executivo municipal.

2.1 — No âmbito do Programa Óbidos Solidário:

a) Promover a articulação entre os diversos parceiros sociais com vista à sinalização de situações de desfavorecimento;

b) Desenvolver e avaliar iniciativas específicas em momentos concretos do ano, no sentido de estimular uma intervenção consertada para a inclusão social das famílias mais desfavorecidas deste Concelho;

c) Criar estratégias de sensibilização e mobilização da comunidade local para a importância da solidariedade social.

2.2 — No âmbito do programa municipal de apoio às instituições do setor alimentar:

a) Estabelecer parcerias com entidades concelhias e supra concelhias para a sensibilização e formação no âmbito da Higiene, Segurança Alimentar e HACCP (análise de perigos e pontos críticos de controle);

b) Apoiar Instituições Particulares de Solidariedade Social de Óbidos e Empresas do Setor Alimentar na implementação do Sistema de HACCP;

c) Colaborar na organização e divulgação de eventos no domínio da Higiene e Segurança Alimentar;

d) Encaminhar dirigentes e operadores do Setor Alimentar para os organismos oficiais adequados no âmbito da Higiene e Segurança Alimentar, em função das suas necessidades e expectativas.

2.3 — No âmbito do Serviço de Habitação Social:

a) Desenvolver trabalho de parceria com as estruturas de âmbito local no sentido da sinalização de casos de carência habitacional;

b) Elaborar candidaturas a programas promovidos pelos órgãos competentes da administração central de acordo com os diagnósticos de necessidades;

c) Receção e avaliação das condições socioeconómicas dos munícipes e ou agregados familiares em função dos parâmetros de elegibilidade previstos no programa;

d) Proceder ao estudo e caracterização específicos das condições de habitabilidade dos casos identificados;

e) Apresentar propostas refletidas no âmbito do grupo de trabalho para enquadramento dos casos ao nível da reabilitação da habitação ou do realojamento;

f) Proceder à atualização do ficheiro de procura e do programa informático de gestão do recenseamento da habitação;

g) Fazer a gestão do parque habitacional do Município de acordo com critérios técnicos definidos, suportados em regulamento específico e em conformidade com a legislação em vigor.

### 3 — Planeamento e Análise da Intervenção Social:

#### 3.1 — No âmbito da Rede Social:

a) Constituir-se como plataforma de articulação entre parceiros públicos e privados, sob a forma de trabalho em parceria alargada com vista ao planeamento estratégico da intervenção social local;

b) Promover a inclusão e a coesão social, bem como o planeamento integrado e sistemático, potenciando sinergias competências e recursos;

c) Contribuir para a concretização, acompanhamento e avaliação dos objetivos do Plano Nacional de Ação para a Inclusão (PNAI);

d) Fomentar canais regulares de comunicação e informação entre os parceiros e a população em geral.

#### 3.2 — No âmbito do Observatório Social:

a) Elaborar estudos que permitam analisar os efeitos dos diversos programas sociais na vida quotidiana dos munícipes;

b) Pesquisar, desenvolver e implementar o processo necessário à realização e atualização do recenseamento social no Concelho de Óbidos;

c) Constituir uma base de dados quantitativa e qualitativa que permita a realização de estudos longitudinais caracterizadores das realidades sociais do Município de Óbidos;

d) Apoiar outros serviços municipais na aplicação de inquéritos por questionário, inquéritos por entrevista e respetivo tratamento estatístico com construção de bases de dados em suporte informático.

### 4 — Primeira Infância:

a) Colaborar para a criação de uma resposta adequada às famílias com crianças na faixa etária entre os 0 e os 3 anos de idade com o intuito do fomento da plena inserção social de todos os seus elementos;

b) Apoiar instituições vocacionadas para a faixa etária 0-3 anos que tentem implementar a valência de Creche;

c) Informar e encaminhar as instituições do Concelho de Óbidos para as entidades oficiais que tutelam e ou intervêm junto da faixa etária 0-3 anos de idade;

d) Acompanhar do ponto de vista técnico as fases de implementação e desenvolvimento da valência Creche em Instituições do Concelho de Óbidos.

### 5 — Apoio à Infância:

a) Analisar os processos para atribuição de subsídios escolares ao 1.º Ciclo do Ensino Básico;

b) Proceder à avaliação, enquadramento e encaminhamento das solicitações dos munícipes de acordo com as competências dos diversos serviços, as disposições legais e os regulamentos municipais em vigor;

c) Esclarecer e informar os cidadãos dos seus direitos e deveres respeitando a legislação em vigor;

d) Aferir, por meio de serviço externo, as solicitações dos munícipes, com vista à definição das respostas mais adequadas;

e) Delinear estratégias de envolvimento dos munícipes para uma participação ativa na resolução dos seus problemas;

f) Efetuar o acompanhamento dos casos enquadrados no âmbito das competências do serviço até à sua resolução/autonomização;

g) Fomentar medidas que estimulem a gestão endógena dos projetos de vida dos munícipes;

h) Proceder ao levantamento das potencialidades e dos constrangimentos no sentido de propor respostas tendentes à otimização do trabalho em rede;

i) Delinear estratégias conjuntas com a comunidade educativa, procurado delinear estratégias conjuntas de atuação e acionando os meios necessários para a promoção da integração e sucesso do aluno.

### 6 — Promoção da Cidadania:

6.1 — No âmbito do Centro Local de Apoio à Integração de Imigrantes — CLAII:

a) Promover o contacto entre os cidadãos estrangeiros e os diversos organismos públicos;

b) Acolher e informar cidadãos estrangeiros nas mais diversas áreas, tais como: saúde, trabalho, legalização, reagrupamento familiar, educação e nacionalidade;

c) Prestar informações à comunidade local, com especial incidência nas empresas e outras entidades empregadoras de trabalhadores estrangeiros sobre questões relacionadas com a temática da imigração;

d) Articular em estreita parceria com o Alto Comissariado para a Imigração e Minorias Étnicas e com os serviços congéneres, no sentido da otimização dos recursos e do aperfeiçoamento dos serviços;

e) Organizar e dinamizar iniciativas que visem a sensibilização dos principais atores locais na área da imigração (serviços públicos, população imigrante e comunidade local) para as questões da interculturalidade;

f) Realizar estudos de caracterização da população imigrante residente no Concelho.

6.2 — No âmbito do Gabinete de Inserção Profissional de Óbidos — GIP:

a) Dinamizar o Ponto de Apresentação Quinzenal (PAQ) de acordo com as orientações do Instituto de Emprego e Formação Profissional;

b) Proceder ao atendimento, informação e encaminhamento dos utentes;

c) Apoiar na elaboração de *curriculum vitae* e candidaturas espontâneas;

d) Instruir e acompanhar candidaturas a atividades ocupacionais e a estágios;

e) Proceder à divulgação atualizada de informações de interesse no âmbito do emprego e da formação profissional;

f) Monitorizar a procura ativa de emprego junto dos desempregados inscritos.

### 6.3 — No âmbito do Programa Óbidos Voluntário — POV:

a) Garantir a execução técnica e logística do programa;

b) Gerir a oferta e a procura de trabalho voluntário, no âmbito do Banco Local de Voluntariado;

c) Definir e implementar estratégias para a promoção do conhecimento do voluntariado junto da comunidade local.

6.4 — No âmbito do Programa de Apoio a Municípios com Necessidades Especiais — PAMNE:

a) Fomentar a integração social e profissional e a progressiva autonomia quotidiana de Municípios com Necessidades Especiais;

b) Enquadrar tecnicamente a aplicação dos apoios previstos nos Regulamentos de Apoio;

c) Informar e encaminhar os Municípios para as respostas mais adequadas às suas necessidades e expectativas;

d) Incentivar parcerias com entidades externas no sentido de promover as respostas adequadas aos municípios com necessidades especiais;

e) Apoiar as Instituições do Concelho de Óbidos em matéria de sensibilização para a temática das necessidades especiais e melhoria das acessibilidades nas suas instalações.

### 7 — Apoio aos Idosos:

a) Proceder ao levantamento, registo e encaminhamento das necessidades da população idosa do Concelho de Óbidos;

b) Organizar, dinamizar e avaliar atividades de educação, formação, lazer cultura e recreio adequadas ao público-alvo;

c) Garantir a execução técnica e logística do programa Melhor Idade — Rede Municipal de Centros de Dia e de Convívio, nomeadamente: elaborar e atualizar os regulamentos internos, os protocolos de cooperação e os formulários afetos ao programa; promover o acompanhamento e o apoio às entidades parceiras; organizar reuniões periódicas de acompanhamento técnico com a equipa dos animadores dos Centros de Dia e de Convívio e elaborar e aplicar critérios de avaliação da eficácia do programa.

### 8 — Promoção da Saúde:

a) Proceder ao levantamento, registo e encaminhamento das necessidades da população do Concelho de Óbidos no domínio da saúde;

b) Participar na planificação, execução e avaliação das atividades desenvolvidas pela Unidade Móvel de Saúde;

c) Representar o Município na Comissão de Acompanhamento da Unidade Móvel de Saúde;

d) Dinamizar o Conselho Municipal de Saúde;

e) Elaborar e atualizar os regulamentos e formulários afetos ao programa;

f) Participar na elaboração de um Plano Municipal de Saúde;

g) Proceder à gestão do Banco Local de Ajudas Técnicas;

h) Organizar a Mostra de Ajudas Técnicas;

i) Analisar as candidaturas apresentadas pelos interessados no âmbito do Programa Enxoval do Recém-Nascido, nos termos do Regulamento aplicável;

j) Promover medidas de prevenção, tratamento e reinserção social de indivíduos e famílias onde a dependência do álcool e outras substâncias aditas prejudica os diversos planos da sua inserção social;

k) Participar na programação e execução de estratégias e atividades que fomentem a Humanização dos Espaços.

## SECÇÃO II

### Serviços na dependência hierárquica direta do Serviço de Educação — SE

#### Artigo 16.º

##### Composição

Os serviços na dependência direta do Serviço de Educação são os seguintes:

- a) Serviço de Pessoal Escolar Não Docente (SPEND);
- b) Serviço Crescer Melhor (SCM);
- c) Serviço de Jardins de Infância (SJI);
- d) Serviço de Atividades Extra Curriculares (AEC);
- e) Serviço de Cozinha e Catering (SCC).

#### Artigo 17.º

##### Serviço de Pessoal Escolar Não Docente — SPEND

Compete ao Serviço de Pessoal Escolar Não Docente:

1 — Em articulação com o coordenador técnico, na Escola Josefa d' Óbidos — CEJO

- a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
- b) Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva da Escola;
- c) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
- d) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
- e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva;
- f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

2 — Em articulação com o encarregado do pessoal, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:

- a) Superintender o trabalho do pessoal auxiliar;
- b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
- c) Controlar a assiduidade dos trabalhadores e elaborar o plano de férias a submeter para aprovação;
- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Comunicar infrações disciplinares;
- f) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários e outros.

#### Artigo 18.º

##### Serviço Crescer Melhor — SCM

1 — São competências do Serviço Crescer Melhor — Rede Municipal de ATL:

- a) Elaborar e atualizar os regulamentos internos, os protocolos de cooperação e os formulários afetos ao programa;
- b) Proceder à análise das inscrições e à respetiva atribuição de escalões;
- c) Promover reuniões periódicas com auxiliares, professores, encarregados de educação e entidades parceiras do programa;
- d) Supervisionar e avaliar o serviço de refeições, as atividades de enriquecimento curricular e as atividades de tempos livres;
- e) Monitorizar e adaptar o funcionamento geral do programa, de acordo com os requisitos derivados das parcerias com a administração

central e de forma a ir ao encontro das necessidades e expectativas dos utentes.

2 — Compete aos Animadores:

- a) Acompanhar as crianças nos serviços de transporte;
- b) Acolher as crianças em sala nos prolongamentos da manhã e da tarde;
- c) Apoiar o serviço de refeições;
- d) Acompanhar as crianças durante os intervalos escolares;
- e) Apoiar às atividades desenvolvidas pelos docentes;
- f) Registrar as assiduidades dos docentes e das crianças utentes do Crescer Melhor;
- g) Realizar a limpeza das salas do Crescer Melhor;
- h) Requisitar materiais necessários às atividades em sala;
- i) Realizar atendimentos semanais aos pais e encarregados de educação;
- j) Reunir mensalmente para planificação de atividades com os docentes;
- k) Reunir semanalmente com o responsável do Programa Crescer Melhor;
- l) Executar outras tarefas que lhes sejam superiormente atribuídas.

#### Artigo 19.º

##### Serviço de Jardins de Infância — SJI

Compete ao Serviço de Jardins de Infância:

- a) Coordenação da componente de Apoio à Família (serviço de almoço e prolongamento de horário);
- b) Superintender a atividade dos recursos humanos afetos ao pré-escolar (auxiliares de ação educativa e animadores);
- c) Supervisão dos projetos de âmbito pedagógico desenvolvidos na componente de apoio à família;
- d) Receção, análise e encaminhamento para decisão superior dos pedidos de manutenção e apetrechamento dos jardins-de-infância;
- e) Articulação com os pais e encarregados de educação;
- f) Apoiar os educadores de infância nas áreas de intervenção da Autarquia.

#### Artigo 20.º

##### Serviço de Atividades Extra Curriculares — AEC

Compete ao Serviço de Atividades Extra Curriculares:

- a) Garantir a execução técnica das AEC's e orientação dos trabalhos;
- b) Definição das áreas que compõem as AEC's;
- c) Organização, encaminhamento e avaliação dos procedimentos inerentes à aquisição de serviços para a lecionação das AEC's;
- d) Proceder à instrução de linhas de financiamento com o Ministério da Educação;
- e) Elaboração de protocolos de cooperação;
- f) Elaboração de horários;
- g) Distribuição das turmas;
- h) Definição de necessidades de transporte;
- i) Definição de materiais;
- j) Acompanhamento aos professores e técnicos;
- k) Assegurar o bom funcionamento dos serviços na falta dos docentes;
- l) Definir com o Agrupamento de Escolas o plano anual de atividades;
- m) Acompanhamento das Orientações Programáticas;
- n) Organização de Atividades e avaliação e acompanhamento do funcionamento geral das AEC's.

#### Artigo 21.º

##### Serviço de Cozinha e Catering — SCC

No âmbito do Serviço de Cozinha e Catering:

- a) Assegurar a organização e distribuição das tarefas necessárias ao funcionamento quotidiano da preparação, confeção e serviço de refeições;
- b) Acompanhar a prestação do serviço, sempre que este se encontre adjudicado a entidade externa, diligenciando o cumprimento das regras legais aplicáveis e das decisões tomada pela Autarquia;
- c) Zelar pelo cumprimento das condições de qualidade, higiene e segurança no âmbito da legislação em vigor;
- d) Diligenciar no sentido da conservação e manutenção dos equipamentos móveis e fixos;
- e) Elaborar ementas, tendo em conta o número de refeições solicitadas e as eventuais necessidades específicas dos utentes;
- f) Requisitar produtos e alimentos junto dos fornecedores definidos;
- g) Assegurar o serviço de refeições no refeitório municipal;

*h)* Garantir a organização e limpeza dos espaços físicos e dos equipamentos móveis e fixos afetos ao Serviço Municipal de Refeições.

### SECÇÃO III

#### Serviços na dependência hierárquica direta da Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Juventude e Turismo — SDDCJT

##### Artigo 22.º

##### Composição

Os serviços na dependência direta da Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Juventude e Turismo são os seguintes:

- a)* Serviço de Turismo e Património Cultural (STPC);
- b)* Serviço de Bibliotecas e Arquivo Histórico (SBAH);
- c)* Serviço de Juventude (Sjv).

##### Artigo 23.º

##### Serviço de Turismo e Património Cultural — STPC

Compete ao Serviço Turismo e Património Cultural:

1 — No âmbito da Gestão do Património Cultural:

- a)* Desenvolver estudos e organizar grupos de trabalho e investigação com vista à obtenção de informação técnica e científica na área do Património Histórico do Concelho de Óbidos;
- b)* Instruir processos de classificação patrimonial;
- c)* Elaborar inventários e cartas de Património, em colaboração com o SIG;
- d)* Prestar apoio na gestão urbanística e patrimonial;
- e)* Elaborar propostas de regulamentos e instrumentos de controlo no seu âmbito de intervenção;
- f)* Articular ações e projetos com os restantes serviços da autarquia, entidades terceiras e propor o estabelecimento de protocolos de cooperação ao nível do Património Histórico;
- g)* Apresentar propostas de programa anual, bem como linhas de desenvolvimento a médio e longo prazo;
- h)* Executar o plano de atividades aprovado;
- i)* Criar dinâmicas de pedagogia patrimonial, fomentando a participação dos diversos agentes da comunidade;
- j)* Gerir os serviços, recursos humanos e equipamentos adstritos;
- k)* Elaborar relatórios de atividades e tratamento de estatísticas.

2 — Rede Municipal de Museus e Galerias:

- a)* Estudar a história local e a respetiva conservação de acervos museológicos;
- b)* Colaborar com as escolas do Município, no sentido de criar pontes entre os alunos e os diversos serviços do Município, designadamente os dedicados à Investigação Histórica e Arqueológica, contribuindo para o desenvolvimento do espírito de cidadania;
- c)* Desenvolver investigação museológica no Concelho, para enriquecimento e salvaguarda de acervos dispersos;
- d)* Desenvolver trabalhos de divulgação e de âmbitos editoriais em colaboração com outros serviços;
- e)* Desenvolver trabalho de divulgação e estudo, junto das forças vivas do Concelho, no âmbito da execução das iniciativas do Município;
- f)* Garantir o apoio técnico à realização de exposições temporárias;
- g)* Garantir o apoio técnico e a gestão dos Museus e Galerias Municipais;
- h)* Propor a aquisição de bens de interesse Museológico;
- i)* Recolher, sistematizar, divulgar e acompanhar estudos sobre o património cultural e natural de Óbidos.

3 — Turismo e Eventos:

- a)* Elaborar documentos de informação e promoção turística, em conjunto com outros serviços e com a empresa municipal;
- b)* Promover e assegurar a realização dos eventos que a Autarquia decida realizar;
- c)* Realizar estudos e elaborar propostas no âmbito do desenvolvimento turístico do Concelho;
- d)* Assegurar a articulação com a Região de Turismo do Oeste (ou entidade que lhe suceda);
- e)* Prestar apoio técnico à tradução e retroversão de interesse para o serviço e para a Autarquia;
- f)* Emitir pareceres técnicos e propostas adequadas à consecução das tarefas que lhe incumbem;
- g)* Colaborar nas ações de fiscalização municipal e proceder a vistorias a unidades hoteleiras, restauração e similares;
- h)* Promover o licenciamento das atividades económicas com interesse para a atividade turística.

4 — Investigação Cultural:

- a)* Organizar e promover o controlo de execução das diversas atividades culturais;
- b)* Promover e dinamizar, em colaboração com os diferentes serviços, a investigação cultural, histórica e arqueológica no Concelho;
- c)* Propor, promover e executar trabalhos de âmbito cultural, histórico e arqueológico para satisfação dos interesses municipais;
- d)* Apoiar trabalhos de investigadores na área do Município;
- e)* Garantir a conservação dos bens culturais existentes nos depósitos dos diversos serviços;
- f)* Apoiar a promoção das ações de divulgação do património cultural, histórico e arqueológico, junto das forças vivas do Concelho (Escolas, Associações e Coletividades) para a promoção da identidade local e do espírito de cidadania;
- g)* Promover a investigação e propor a classificação de bens culturais de interesse municipal;
- h)* Promover a execução de um inventário municipal do património cultural, histórico e arqueológico;
- i)* Promover estudos e investigação sobre o património cultural e natural do Concelho de Óbidos;
- j)* Prestar apoio técnico à realização de exposições temporárias;
- k)* Promover a edição de publicações sobre o Concelho de Óbidos;
- l)* Prestar apoio técnico à Rede de Museus e Galerias Municipais;
- m)* Promover a aquisição de bens de interesse Cultural, Museológico e Musicológico.
- n)* Coordenar as áreas de luminotecnologia, audiovisual e sonoplastia, garantindo a operacionalidade permanente dos espaços de realização de espetáculos e propor soluções técnicas nestes domínios;
- o)* Propor a aquisição, substituição e reparação de equipamentos necessários ao bom funcionamento dos auditórios e outros espaços de realização de eventos.
- p)* Realizar estudos e investigação histórica;
- q)* Garantir o apoio técnico à elaboração de publicações temáticas, em conjunto com outros serviços e com as empresas municipais;
- r)* Prestar apoio técnico à tradução e retroversão de interesse para o serviço e para a Autarquia;
- s)* Realizar estudos e elaborar propostas de salvaguarda e conservação do património e sensibilização das populações;
- t)* Promover os contactos e relações a estabelecer com os órgãos da administração central e regional com competência nas áreas de defesa e conservação do património cultural.

##### Artigo 24.º

##### Serviço de Bibliotecas e Arquivo Histórico — SBAH

Compete ao Serviço de Bibliotecas e Arquivo Histórico:

- a)* Propor a aquisição de obras necessárias para o regular funcionamento da Biblioteca e assegurar o seu registo, catalogação, cotação e acondicionamento da informação bibliográfica;
- b)* Assegurar e melhorar eficientemente o atendimento ao público;
- c)* Promover a entrega e preenchimento do cartão de leitor para o empréstimo domiciliário da bibliografia existente;
- d)* Dar apoio aos utilizadores, que procuram este serviço, para eventuais trabalhos científicos ou académicos;
- e)* Organizar e promover, junto de outras instituições pedagógicas do Concelho, atividades que promovam o gosto pela leitura nos mais jovens;
- f)* Estabelecer permutas com outras Bibliotecas, não só ao nível da bibliografia, como também ao nível de atividades literárias que possam promover o livro junto das respetivas comunidades;
- g)* Assegurar a entrega, pelos diversos serviços camarários, da documentação que pela sua idade administrativa devam ser arquivados;
- h)* Promover a organização, classificação, limpeza e acondicionamento da documentação em arquivo;
- i)* Efetuar com regularidade a avaliação e eventual eliminação do acervo arquivista existente;
- j)* Assegurar aos utilizadores/investigadores a requisição e respetiva consulta da documentação na sala de leitura do Arquivo;
- k)* Apoiar, ao nível científico, os utilizadores/investigadores do arquivo;
- l)* Colaborar e fornecer a documentação arquivada, pedida por outros serviços municipais.

##### Artigo 25.º

##### Serviço de Juventude — Sjv

Compete ao Serviço de Juventude no âmbito do Programa Municipal de Incentivos à Juventude:

- a)* Participar na programação municipal para a área da juventude, apresentando propostas de atividades e procedendo à organização e avaliação das mesmas;

b) Promover a realização de atividades que desenvolvam as competências não formais dos jovens e desenvolvam o seu espírito de cidadania;

c) Organizar e gerir atividades de ocupação de tempos livres destinados à população juvenil;

d) Dinamizar a rede de parcerias formalizada pela Carta de Compromisso na área da juventude;

e) Promover intercâmbios internacionais;

f) Promover a inserção dos jovens na vida ativa;

g) Realizar estudos de caracterização da população juvenil do Concelho, nas mais diversas áreas: trabalho, educação/formação, tempos livres, saúde, habitação, entre outras;

h) Dinamizar o Fórum Municipal da Juventude;

i) Organizar ateliers no âmbito das artes, do desporto e da cidadania;

j) Implementar os Prémios de Mérito;

k) Promover ações na área do empreendedorismo;

l) Dinamizar o programa Férias Ativas;

m) Estabelecer parcerias junto de entidades com intervenção dirigida à juventude;

n) Realizar estudos de caracterização da população jovem do Concelho de Obidos.

## PARTE II

### Divisão Administrativa e Financeira — DAF

#### CAPÍTULO I

#### Serviços na dependência hierárquica da DAF

##### SECÇÃO I

##### Serviços na dependência hierárquica direta da DAF

###### Artigo 26.º

###### Composição

Os serviços na dependência direta da DAF são os seguintes:

a) Subdivisão de Recursos Humanos (SDRH);

b) Serviço de Controlo Interno (SCI);

c) Secção de Contabilidade (SC);

d) Serviço de Tesouraria (ST);

e) Serviço de Execuções Fiscais (SEF);

f) Secção Administrativa Central e Balcão Multi Serviços (SAC/BMS);

g) Secção de Aprovisionamento, Empreitadas e Património (SAEP);

h) Serviços jurídicos (SJ).

###### Artigo 27.º

###### Serviço Controlo Interno — SCI

1 — No âmbito do Controlo Interno, compete-lhe:

a) Elaborar e acompanhar os regulamentos internos da área financeira (designadamente as Normas de Controlo Interno e o Regulamento Interno dos Serviços);

b) Apoiar a elaboração do Regulamento de Património e acompanhamento da sua aplicação;

c) Controlar a execução dos documentos previsionais — Orçamento e Grandes Opções do Plano e assegurar o envio de informação às entidades externas;

d) Desenvolver procedimentos de auditoria e controlo de processos.

2 — No âmbito da Gestão Financeira:

a) Elaborar e gerir todos os processos relativos a financiamentos externos, nomeadamente fundos comunitários, protocolos e ou contratos-programa celebrados com a Administração Central e linhas de crédito especiais para financiamento de obras participadas;

b) Elaborar a execução dos documentos previsionais — Orçamento e Grandes Opções do Plano e assegurar o envio de informação às entidades externas;

c) Preparar e elaborar os documentos de prestação de contas e o relatório de gestão;

d) Controlar e reportar mensalmente à DAF, informação da execução orçamental;

e) Organizar e controlar os processos de empréstimo;

f) Apoiar a implementação do Balanced Scorecard (BSC);

g) Fazer estudos financeiros, incluindo projeções futuras;

h) Elaborar estudos financeiros, tendo em vista a otimização dos recursos disponíveis e previsíveis.

###### Artigo 28.º

###### Coordenador Técnico da Secção de Contabilidade — SC

Para além das competências funcionais gerais, comuns aos coordenadores técnicos, compete ao Coordenador Técnico da SC:

a) Assegura o funcionamento do sistema contabilístico, respeitando os princípios, considerações técnicas e regras do POCAL;

b) Assegurar o registo e respetivo pagamento de faturas e demais compromissos, de acordo com as deliberações da Câmara e ou despachos dos superiores hierárquicos;

c) Manter atualizado o registo da receita proveniente do Orçamento de Estado, das Finanças, fundos comunitários, cooperação técnica e financeira e ou outras entidades, da responsabilidade da secção;

d) Garantir as reconciliações bancárias periódicas à Tesouraria;

e) Conferir e assinar todos os documentos emitidos pela secção de Contabilidade;

f) Atender e esclarecer terceiros, internos ou externos, sobre questões específicas da sua vertente de atuação;

g) Controlar e fazer cumprir a assiduidade dos seus funcionários;

h) Promover as publicações a que o serviço está obrigado;

i) Garantir o arquivo organizado dos processos de natureza financeira;

j) Prestar informações contabilísticas, periodicamente, ao chefe de divisão.

###### Artigo 29.º

###### Secção de Contabilidade — SC

Competências da Secção de Contabilidade:

1 — No âmbito da execução do orçamento:

a) Conferir e cabimentar as propostas de cabimento, elaboradas pela SAEP e elaborar as propostas adicionais necessárias, garantindo o controlo orçamental e a legalidade da despesa;

b) Elaborar propostas de cabimento no início do ano económico, e sempre que necessário, relativas a assuntos sujeitos a deliberação de Câmara;

c) Cumprir os planos de pagamentos aprovados pelo Presidente da Câmara e efetuar outros pagamentos que sejam expressamente ordenados pelos superiores hierárquicos;

d) Emitir e registar cheques, apenas quando os pagamentos não possam ser efetuados por transferência bancária;

e) Preencher as cadernetas dos pagamentos a efetuar por transferência bancária e remeter os processos à tesouraria;

f) Manter atualizado o registo da receita da responsabilidade do Serviço (orçamental e operações de tesouraria), organizar os processos e remessa à tesouraria e às Entidades;

g) Emitir, mensalmente, ordens de pagamento e guias de descontos, relativas a operações de tesouraria para entrega ao Estado/particulares (Consignadas);

h) Processar os pagamentos dos vencimentos;

i) Manter atualizado o registo de toda a faturação relativa a fornecedores, empreiteiros e prestadores de serviços, e respetivas contas correntes;

j) Constituir, no início do ano, os fundos de maneo aprovados em reunião de Câmara, assegurar a sua regularização mensal e elaborar eventuais propostas de alteração ao Regulamento;

k) Assegurar o tratamento, controlo e conferência diária de dados de todos os serviços emissores, e respetivo encaminhamento de cópias aos vários serviços;

l) Cumprimento de prazos legais e emissão de documentos obrigatórios (diários, mensais, trimestrais, semestrais e anuais), de acordo com a legislação em vigor, designadamente, declarações de IRS, de IVA e outras;

m) Elaboração de editais obrigatórios ou não e publicação dos mesmos, se aplicável (subsídios ou outros);

n) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir as ordens de pagamento;

o) Elaboração da correspondência necessária aos processos da Secção;

p) Conferir e registar os processos relativos a retenções de verbas destinadas a terceiros;

q) Apoio aos Revisores Oficiais de Contas e outras Entidades, sempre que necessário;

r) Assegurar o atendimento telefónico e presencial com fornecedores e contribuintes;

s) Conferências/regularizações da contabilidade orçamental.

2 — No âmbito da faturação e pagamentos:

- a) Conferência de faturas e outros documentos fiscais;
- b) Envio dos documentos conferidos para a SAEP;
- c) Registo do documento na aplicação informática da Contabilidade;
- d) Arquivo do documento em pasta própria.

3 — Compete ainda à Secção de Contabilidade:

- a) Apurar mensalmente os Fundos Disponíveis para efeitos de assunção de compromissos e efetuar o seu reporte informático às entidades legalmente competentes;
- b) Abertura e fecho do ano contabilístico;
- c) Apuramento do IVA (mensal/anual), cálculo anual do prorata;
- d) Reconciliação contabilística com os restantes serviços da Autarquia;
- e) Preparar informação para o chefe de divisão, para elaboração do Orçamento de Tesouraria, plano de pagamentos mensal e controlar a sua execução;
- f) Controlo dos pagamentos em atraso;
- g) Elaboração e envio de comunicações obrigatórias às Entidades;
- h) Desenvolver procedimentos para implementação e gestão da contabilidade de custos, conferências/reclassificação;
- i) Elaborar e gerir todos os processos relativos a financiamentos externos, nomeadamente fundos comunitários, protocolos e ou contratos-programa celebrados com a Administração Central e linhas de crédito especiais para financiamento de obras participadas;
- j) Preparar e elaborar os documentos de prestação de contas;
- k) Regularizações contabilísticas para efeitos de auditoria e prestação de contas.

#### Artigo 30.º

##### **Coordenador Técnico do Serviço de Tesouraria — CTES**

Para além das competências funcionais gerais, comuns, compete ao Coordenador Técnico da Tesouraria:

- a) Prestar ao Presidente da Câmara, Vereadores e dirigentes todas as informações solicitadas;
- b) Controlo de Contas Bancárias, Cheques e Vales Postais;
- c) Assinar cheques, depois de devidamente conferidos (validade, valor e extenso) com a respetiva Ordem de Pagamento autorizada;
- d) Elaboração mensal da Reconciliação Bancária de todas as contas pertencentes ao Município de Óbidos;
- e) Coordenar e supervisionar todos os movimentos da Tesouraria;
- f) Conferir e assinar todos os documentos respeitantes ao fecho do dia da Tesouraria.

#### Artigo 31.º

##### **Serviço de Tesouraria — TES**

Compete ao Serviço de Tesouraria:

- a) Conferir os elementos constantes das guias de receita emitidas pelos vários centros emissores;
- b) Arrecadar todas as receitas virtuais e eventuais, incluindo a liquidação de juros de mora e outras taxas suplementares;
- c) Efetuar a anulação das receitas virtuais;
- d) Efetuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas;
- e) Verificar o estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, valores e documentos entregues à sua guarda, através de balanços periódicos;
- f) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública ou outras entidades as importâncias devidas, uma vez recebida a necessária ordem de pagamento;
- g) Proceder à cobrança das receitas, nos termos da lei;
- h) Proceder a recebimentos e pagamentos.

#### Artigo 32.º

##### **Serviço Execuções Fiscais — SEF**

1 — Compete ao Serviço de Execuções Fiscais:

- a) Organizar e acompanhar, em todos os seus trâmites, os processos de contraordenação e de execuções fiscais, no âmbito do CPPT inclusive o arquivo dos mesmos;
- b) Remeter aos tribunais a documentação necessária à instrução de processos executivos ou de apreciação de recursos;
- c) Assegurar todo o expediente e arquivo do serviço;
- d) Cooperar com os restantes serviços no âmbito das suas atribuições.

#### Artigo 33.º

##### **Coordenador Técnico da Secção Administrativa Central e Balcão Multi Serviços — CTSAC/BMS**

Para além das competências funcionais gerais, comuns aos coordenadores técnicos, compete ao Coordenador Técnico da SAC/PAC:

- a) Organizar e promover o controlo da execução das atividades a cargo da secção;
- b) Assegurar o expediente e o arquivo não expressamente atribuídos a outro serviço;
- c) Receção e triagem do expediente recebido;
- d) Coordenar a informação interna de apoio à Secção e às unidades orgânicas;
- e) Coordenar os processos de participação ou reclamação;
- f) Participar, mediante credencial do Presidente da Câmara, através do chefe de divisão ou de técnico designado para o efeito, na audiência dos recursos de impugnação de decisões condenatórias proferidas em processos que tenham corrido pela divisão;
- g) Cooperar na elaboração de propostas de instruções, circulares normativas, posturas ou regulamentos necessários à sua atividade;
- h) Assegurar as notificações, participações e queixas, inquéritos administrativos, legados pios e outros não expressamente atribuídos a outro serviço da divisão;
- i) Promover a boa utilização do equipamento informático e respetivas aplicações, bem como a divulgação dos dados que se revelem de interesse para outros serviços.

#### Artigo 34.º

##### **Secção Administrativa Central e Balcão Multi Serviços- SAC/BMS**

1 — Compete-lhe, quanto aos serviços de expediente e arquivo geral:

- a) Assegurar a receção, classificação, registo e distribuição da correspondência recebida;
- b) Preparação, tratamento/execução e remessa da correspondência expedida (correspondência expedida na DAM — emails, ofícios e outros);
- c) Escriturar os livros e suportes informáticos e assegurar a sua conservação e guarda;
- d) Elaborar estatísticas do serviço, preencher os respetivos impressos e remetê-los ao INE ou a outras entidades, se tal for determinado, nos prazos legais;
- e) Facultar aos demais serviços internos espécies documentárias, que constem do arquivo da secção mediante requisição prévia e anotação de entradas e saídas;
- f) Assegurar o serviço público de consulta a documentos da secção;
- g) Organizar e dar sequência aos processos administrativos, no âmbito da unidade orgânica em que se insere, que não sejam assegurados por outros serviços, nomeadamente protocolos e contratos;
- h) Garantir o serviço de estafeta e circulação de expediente entre vários serviços municipais;
- i) Afixação de editais, anúncios, avisos e outros documentos, nos locais e suportes a esse fim destinados;
- j) Manter atualizado o arquivo geral dos serviços, com exceção dos especificamente atribuídos a outros, e proceder ao tratamento e divulgação dos dados estatísticos;
- k) Proceder ao tratamento e controlo dos pedidos de pagamentos em prestações relativos a débitos de águas, em execução fiscal;
- l) Emissão de licenças, registo e fixação de contingentes relativos aos transportes públicos de alugues em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transportes em táxis (Dec Lei 251/98, 11/08 na atual redação).

2 — Compete-lhe, quanto aos registos, às taxas e licenças:

- a) Promover a liquidação de taxas, tarifas ou outras receitas, diversas não enquadráveis noutro serviço;
- b) Organizar os processos de venda de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo;
- c) Assegurar o registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos dos cemitérios municipais;
- d) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais com o apoio da Fiscalização Municipal;
- e) Atualização e cobrança de rendas de habitação, comércio e de prédios rústicos;
- f) Apoiar a Inspeção-Geral das Atividades Culturais;
- g) Emitir guias de receita das cobranças efetuadas na Biblioteca Municipal e outros postos de cobrança que não o façam diretamente;
- h) Proceder ao atendimento dos munícipes;
- i) Efetuar o registo de cidadãos comunitários;
- j) Emitir Certidões: RGEU; Domínio Público; Freguesia; N.º de Policia e outras;

k) Proceder aos licenciamentos previstos na tabela de taxas tarifas e licenças, não atribuídas a outro serviço (designadamente: licenças especiais de ruído, foguetes e outras formas de fogo);

l) Receber e encaminhar requerimentos diversos (designadamente: queimadas; vistorias a unidades móveis; direitos de preferência e plantação de árvores);

m) Receção, organização e remessa à entidade licenciadora, dos processos relativos a cartas de caçador;

n) Divulgação de elementos relativos às forças armadas;

o) Receção, organização e licenciamento, dos processos relativos a instalação de recintos itinerantes e improvisados (Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro) e atividades de caráter desportivo, diversas, com utilização das vias públicas (Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005 de 24 de março);

p) Apoiar os restantes serviços municipais, no âmbito das suas competências;

q) Apoiar administrativamente todos os atos eleitorais, referendos e demais solicitações da Comissão Nacional de Eleições.

3 — Compete-lhe no âmbito das tarefas de reprografia:

a) Assegurar a reprodução de documentos necessários ao bom funcionamento dos serviços;

b) Remeter relatórios mensais da atividade que lhe sejam exigidos;

c) Assegurar a manutenção do equipamento;

d) Gerir os consumíveis necessários ao desempenho eficaz das funções.

4 — Compete-lhe, quanto ao atendimento ao público:

a) Proceder ao correto atendimento e encaminhamento dos cidadãos que se dirijam aos serviços municipais instalados no edifício dos Paços do Concelho;

b) Garantir o atendimento telefónico de todas as linhas associadas à central telefónica;

c) Proceder ao registo de chamadas efetuadas, de acordo com as instruções que lhe sejam dadas, e submeter, superiormente, o respetivo relatório mensal;

d) Manter atualizada a base de dados de contactos telefónicos;

e) Reportar ao serviço de Gestão de Sistemas de Informação, as eventuais avarias do sistema de telecomunicações.

5 — Compete-lhe, relativamente ao Balcão Multi Serviços, desenvolver os seguintes serviços:

a) Apoio aos munícipes de Óbidos e restantes cidadãos, em parceria com a Administração Central, desenvolvendo as atividades protocoladas;

b) Executar toda a tramitação respeitante ao trânsito condicionado dentro da Vila de Óbidos.

6 — Compete-lhe, relativamente aos cemitérios:

a) Em articulação com os serviços de obras municipais, assegurar o registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos dos cemitérios municipais;

#### Artigo 35.º

##### **Coordenador Técnico da Secção Aproveitamento, Empreitadas e Património — C TSAEP**

Para além das competências funcionais gerais, comuns aos coordenadores técnicos, compete ao Coordenador Técnico da SAEP:

a) Organizar e promover o controlo da execução das atividades a cargo da Secção, distribuir e orientar as diferentes tarefas;

b) Organizar e promover a concretização dos procedimentos relativos à realização de despesas e contratação pública, no que diz respeito à locação, aquisição de bens móveis e imóveis e serviços e empreitadas;

c) Conferir e promover a regularização e reforços do fundo de maneo da Secção, nos prazos legais;

d) Executar registos que sejam da responsabilidade do município e assegurar o respetivo expediente;

e) Elaborar contratos de empreitadas, de aquisição de bens e de serviços do oficial público, bem como proceder aos registos dos mesmos.

f) No âmbito do Património, compete-lhe ainda:

i. Organizar e promover a gestão do património municipal;

ii. Executar registos que sejam da responsabilidade do município e assegurar o respetivo expediente;

iii. Organizar e manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis pertencentes ao município, mantendo atualizados os respetivos ficheiros;

#### Artigo 36.º

##### **Secção de Aproveitamento, Empreitadas e Património — SAEP**

1 — Compete à Secção de Aproveitamento, Empreitadas e Património:

a) Proceder ao estudo de mercado de bens e serviços e organizar os respetivos processos de fornecimento, devidamente autorizados;

b) Preparar, instruir e proceder à abertura de concursos;

c) Solicitar a cabimentação prévia de todas as despesas a realizar, no âmbito dos processos desenvolvidos pela Secção;

d) Elaborar as requisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos;

e) Controlo de faturas e respetiva conferência;

f) Proceder ao controlo do cumprimento dos contratos;

g) Proceder ao controlo das diferentes contas correntes de fornecedores;

h) Organizar e atualizar o ficheiro de fornecedores, classificados por artigos e com a anotação do seu comportamento no que se refere a fornecimentos anteriores;

i) Proceder à atualização e levantamento periódico do ficheiro de materiais, bem como do preçário respetivo;

j) Centralizar propostas dos diversos serviços para aquisição e submetê-las a autorização prévia;

k) Providenciar a entrada em armazém contra documentos dos materiais adquiridos;

l) Assegurar o serviço de gestão de stocks;

m) Proceder ao registo de entradas e saídas de bens do armazém;

n) Estabelecer e implementar procedimentos de controlo das existências, prevenindo a existência de faltas;

o) Garantir a existência de roupas, bandeiras, flâmulas, galhardetes e outros panos, segundo a regulamentação específica, bem como a sua conservação;

p) Efetuar os contratos de seguro determinados pela Câmara, proceder às respetivas atualizações e prestar colaboração, quando necessário, a outros serviços nas relações com as seguradoras, à exceção dos seguros de acidentes de trabalho, cuja responsabilidade será da Secção de Recursos Humanos;

q) Assegurar o atendimento telefónico e pessoal com todos os fornecedores e contribuintes;

r) Assegurar o abastecimento regular dos bens indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;

s) Elaborar estudos de previsibilidade das necessidades;

t) Remeter ao Tribunal de Contas e aos Departamentos Centrais ou Regionais os elementos obrigatórios por lei;

u) Executar os procedimentos administrativos relativos a concursos, adjudicações, contratações, remessas a Tribunal de Contas e demais procedimentos legais exigíveis.

2 — Compete-lhe, no que se refere ao serviço administrativo de empreitadas:

a) Assegurar com a devida antecedência o envio à DAF de elementos que possibilitem, da parte deste, uma programação financeira dos pagamentos aos empreiteiros;

b) Preparar e controlar todos os procedimentos inerentes para a realização de obras por empreitada, nomeadamente a elaboração de anúncios, de programas de concurso e cadernos de encargos;

c) Assegurar a remessa de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de contas;

d) Compilar e remeter regularmente ao Tribunal de Contas e ao INCI (ou quem lhe suceda nas suas competências), as informações relativas a contratos e despesas de empreitadas.

3 — Compete-lhe, no âmbito do Património:

a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e respetiva localização;

b) Assegurar a gestão e controlo do património;

c) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, atentas as regras estabelecidas no POCAL e demais legislação aplicável;

d) Proceder ao inventário anual;

e) Realizar verificações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço e em cumprimento do plano anual de acompanhamento e controlo que deve propor ao órgão executivo;

f) Colaborar na preparação de contratos e protocolos de transferência de património municipal e controlar o cumprimento dos mesmos;

g) Colaborar nos procedimentos expropriativos, instruindo e acompanhando os processos de declaração de utilidade pública;

h) Colaborar e esclarecer os serviços municipais e ou externos, no sentido de clarificar os procedimentos corretos que cada um deverá seguir.

3.1 — Compete-lhe, no âmbito da gestão e inventariação de bens móveis:

- a) Manter o inventário valorizado do património móvel existente e o registo da sua afetação aos diferentes serviços da Autarquia;
- b) Coordenação do processamento das folhas de carga, entrega de um exemplar das mesmas ao serviço ou setor a quem os bens estão afetos, para afixação, bem como a implementação de controlos sistemáticos entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
- c) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efetivo;
- d) Proceder à proposta de abate e alienação de bens patrimoniais quando sejam inúteis ou estejam deteriorados.

3.2 — Compete-lhe, no âmbito da gestão e avaliação de bens imóveis:

- a) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis;
- b) Manter atualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais bens que, por lei, estão sujeitos a registo.

3.3 — Compete-lhe ainda, no que se refere ao serviço administrativo de Património:

- a) Promover os atos preparatórios para elaboração e documentação das escrituras e demais atos notariais;
- b) Manter organizados os maços de documentos respeitantes aos livros de notas existentes;
- c) Organização dos ficheiros existentes;
- d) Acompanhamento dos atos de registo dos bens;
- e) Recolha dos elementos e elaboração de certidões dos atos realizados e dos documentos arquivados, sempre que necessário;
- f) Remessa, aos serviços competentes, nos termos da lei, de cópias dos contratos outorgados.

#### Artigo 37.º

##### Serviços Jurídicos — SJ

Compete aos Serviços Jurídicos:

- a) Acompanhar todos os processos de contraordenações, de inquérito disciplinares.
- b) Prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal, pelo Presidente ou pelos dirigentes dos serviços;
- c) Dar parecer sobre as reclamações, petições, representação ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;
- d) Elaborar, sob proposta dos serviços respetivos, projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do Município;
- e) Apoiar a atuação da Câmara na participação a que esta for chamada, em processos legislativos ou regulamentares;
- f) Preparar, instruir e acompanhar, em colaboração com os restantes serviços, os processos de expropriação;
- g) Efetuar estudos e pareceres de caráter jurídico;
- h) Colaborar com os restantes serviços nas comunicações a entidades exteriores, públicas e privadas, designadamente no que concerne a pronúncia em sede de contraditório, resultantes de ações inspetivas ao Município.

## SECÇÃO II

### Serviços na dependência hierárquica direta da Subdivisão de Recursos Humanos — SDRH

#### Artigo 38.º

##### Composição

O serviço na dependência direta da SDRH é o seguinte:

- a) Secção de Recursos Humanos (SRH).

#### Artigo 39.º

##### Coordenador Técnico da Secção Recursos Humanos — CSRH

Para além das competências funcionais gerais, comuns aos coordenadores técnicos, compete ao Coordenador Técnico da SRH:

- a) Organizar e promover o controlo de execução das atividades a cargo da mesma;

- b) Promover a execução das tarefas específicas e elaborar informações ou pareceres na área dos recursos humanos e elaborar as estatísticas necessárias à respetiva gestão;

c) Fazer executar as deliberações camarárias ou decisões do Presidente da Câmara, no tocante a recursos humanos e, designadamente, quanto a instrumentos de mobilidade, contratação, designação, louvor, disciplina, aposentação e exoneração, assegurando o desenvolvimento dos respetivos processos;

d) Organizar e acompanhar o processo de avaliação dos trabalhadores da autarquia;

e) Promover a receção e encaminhamento de assuntos apresentados pelo público, trabalhadores e pela estrutura sindical;

f) Promover o processamento de vencimentos, abonos, prestações complementares e de outras remunerações de igual cariz, elaborar os mapas e relações dos correspondentes descontos, fornecendo-os aos serviços financeiros, dentro dos prazos legais;

g) Fazer cumprir as obrigações fiscais a que os trabalhadores estão sujeitos, de acordo com as normas em vigor e diretamente relacionadas com a área de pessoal;

h) Fornecer os elementos necessários à elaboração de estudos que permitam a análise e gestão correta dos recursos humanos e a execução do balanço social;

i) Assegurar o desenvolvimento dos processos relativos aos recursos humanos (designadamente: recrutamento, seleção, mobilidade, alteração de posicionamento remuneratório, aposentação e exoneração);

j) Promover os procedimentos administrativos e informáticos necessários à organização e atualização do cadastro e movimento de pessoal;

k) Promover o acolhimento, integração e o atendimento do pessoal do público, em matéria de recursos humanos;

l) Assegurar a elaboração de contratos de pessoal (designadamente: a termo determinado, indeterminado, estágios profissionais e outros);

m) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos municipais em matéria de pessoal, e, particularmente, do Regulamento de Assiduidade e Pontualidade, procedendo à verificação de faltas e licenças por doença e assegurar o expediente respeitante a juntas médicas;

n) Promover os procedimentos relativos à organização e alteração dos mapas de pessoal dos diferentes serviços municipais e respetivas carreiras e coligir os elementos necessários à previsão orçamental das despesas com pessoal a fornecer à DAF/SCI;

o) Prestar, sempre que solicitado, o apoio administrativo que se mostre necessário ao andamento de processos de inquérito e disciplina.

#### Artigo 40.º

##### Secção de Recursos Humanos — SRH

1 — Compete à Secção de Recursos Humanos:

a) Organizar e manter atualizados os processos individuais de todo o pessoal do Município, executando os procedimentos inerentes à contratação, avaliação, mobilidade, louvor, disciplina, aposentação, exoneração de trabalhadores e outros colaboradores da autarquia;

b) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abonos de família e outras prestações complementares e promover as inscrições de trabalhadores na ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, e outras instituições de cariz obrigatório;

c) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade e pontualidade, verificando faltas, licenças por doença, e assegurando o expediente relativo a juntas médicas;

d) Prestar, sempre que seja solicitado, o apoio administrativo que se mostre necessário nos procedimentos concursais de recrutamento e seleção de trabalhadores;

e) Elaborar listas de reposicionamento remuneratório e proceder à sua publicação;

f) Colher os elementos necessários à elaboração de estatísticas e do balanço social do pessoal da autarquia;

g) Organizar os processos de acidentes em serviço;

h) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal fornecendo-os à DAF de modo a assegurar o respetivo pagamento, através das instituições bancárias, nos prazos estipulados superiormente;

i) Elaborar o mapa anual de férias do pessoal;

j) Elaborar, anualmente, o expediente relativo ao balanço social;

k) Apoiar a instrução de processos de inquérito, disciplinares e outros;

l) Proceder ao acolhimento, atendimento e ao esclarecimento do pessoal e do público em matéria de recursos humanos;

m) Executar o expediente relativo à organização do mapa de pessoal dos diferentes serviços municipais;

n) Proceder ao controlo da assiduidade e promover os procedimentos necessários junto dos serviços respetivos, em cumprimento do Regulamento de Assiduidade e Pontualidade;

o) Processar ou fornecer à DAF os elementos necessários ao pagamento de remunerações devidas por serviços prestados, através de contratos no âmbito dos recursos humanos do Município;

p) Elaborar e conferir os mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores e remetê-los à DAF;

q) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, participações na doença, acidentes de trabalho, abonos complementares, subsídios e outros;

r) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal e às alterações que se mostrem necessárias;

s) Executar o expediente relativo à formação profissional;

t) Manter em ordem e atualizados os ficheiros do pessoal que frequenta ações de formação profissional;

u) Articular as ações de formação profissional solicitadas pelos serviços e as ofertas das entidades formadoras.

2 — Compete-lhe, quanto ao recrutamento e seleção de pessoal:

a) Apoiar os restantes serviços afetos aos Recursos Humanos, sempre que necessário;

b) Desenvolvimento dos processos de recrutamento, de seleção e de reposicionamento dos trabalhadores, aposentação e exoneração de pessoal;

c) Assegurar o cumprimento das normas legais aplicáveis ao recrutamento, designadamente: enquadramento do procedimento no mapa de pessoal; cabimento orçamental da despesa; entidade adequada para a decisão de início do procedimento; consulta prévia obrigatória às entidades; posse dos requisitos gerais e especiais de admissão dos candidatos; audiência dos interessados no procedimento; preferências, quotas e reservas de recrutamento legalmente obrigatórias; publicações e publicações legalmente exigíveis; homologações necessárias ao procedimento; redução a escrito dos contratos nas situações exigíveis e cumprimento das comunicações obrigatórias às Entidades;

d) Prestar o apoio administrativo necessário nos concursos de recrutamento de pessoal.

3 — Compete-lhe, quanto à formação profissional dos trabalhadores:

a) Apoiar os restantes serviços afetos à Autarquia, sempre que necessário;

b) Proceder ao levantamento das necessidades de formação;

c) Elaborar, para aprovação, o plano anual de formação;

d) Planear e organizar as ações de formação internas e externas, tendo em conta a valorização profissional dos funcionários;

e) Organizar ações de acolhimento de novos trabalhadores;

f) Conceber e dar execução a ações no âmbito da higiene, segurança e saúde no trabalho;

g) Proceder à avaliação prática das ações de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos serviços em que se integram;

h) Promover iniciativas em parceria com entidades públicas e privadas no âmbito da formação.

4 — Compete-lhe, quanto ao serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho:

a) Promover a segurança e higiene no trabalho, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas, no âmbito da melhoria das condições de trabalho e da prevenção de riscos profissionais;

b) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal da autarquia e elaborar para aprovação o Plano Anual de Formação;

c) Planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

d) Promover junto dos diferentes serviços do Município ações de intervenção nos domínios da conservação, limpeza, guarda e segurança das instalações municipais;

e) Promover ações de sensibilização nos domínios de segurança e higiene, junto dos trabalhadores, de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;

f) Divulgar junto dos trabalhadores e respetivas chefias informação que vise melhorar as condições de segurança, higiene, saúde e bem-estar nos diferentes serviços e locais de trabalho;

g) Promover as atividades técnicas e de gestão relativas à instalação e manutenção de sistemas de segurança no trabalho;

h) Promover, em colaboração com os demais serviços municipais, a recolocação de trabalhadores com limitação de capacidade;

i) Desenvolver contactos e iniciativas adequadas com entidades exteriores no âmbito da higiene e saúde no trabalho;

j) Colaborar com empresa externa para assegurar as funções previstas na legislação aplicável nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho:

a. Promover a inspeção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos profissionais;

b. Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço e de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas, elaborando os respetivos relatórios;

c. Assegurar a proteção e promoção da saúde dos trabalhadores, desenvolvendo ações para avaliar as capacidades físicas e psíquicas, mediante a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais e respetivos exames complementares;

d. Promover a elaboração do relatório anual da atividade no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho e proceder ao seu envio às entidades competentes;

e. Fornecer a informação adequada à elaboração do balanço social.

### PARTE III

## Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais — DPGUOM

### CAPÍTULO I

## Serviços na dependência hierárquica da DPGUOM

### SECÇÃO I

#### Serviços na dependência hierárquica direta da DPGUOM

Artigo 41.º

#### Composição

Os serviços na dependência da DPGUOM, são os seguintes:

a) Secção de Loteamentos e Obras Particulares (SLOP);

b) Serviço de Fiscalização Municipal e Obras Particulares (SFMOP);

c) Sistema de Informação Geográfica (SIG);

d) Gabinete Técnico e Planeamento (GTP);

e) Serviço de Ambiente (SA);

f) Serviço de Gestão Florestal (SGF);

g) Serviço de Arqueologia (SAq)

h) Serviço de Logística Municipal (SLM).

Artigo 42.º

#### Coordenador Técnico da Secção de Loteamentos e Obras Particulares — CTSLOP

Para além das competências funcionais gerais, comuns aos coordenadores técnicos, compete ao Coordenador Técnico da SLOP:

a) Gerir os serviços, recursos humanos e equipamentos adstritos;

b) Promover e assegurar a organização e controlo de instrução dos processos de obras de construção civil, loteamentos e obras de urbanização particulares, informações prévias, vistorias, pedidos de licença ou autorizações, de edificações e utilizações;

c) Promover o cumprimento e seguimento de todos os atos administrativos relacionados com a atividade da secção (ofícios, notificações, alvarás de licença e outros);

d) Promover a elaboração de estatísticas relacionadas com a atividade da secção e fornecê-las aos organismos oficiais quando tal estiver legalmente estabelecido;

e) Assegurar a compilação e distribuição pelos serviços da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM), da legislação, das atas dos órgãos municipais e das publicações técnicas;

f) Promover a elaboração e atualização de registos de licenças e autorizações de operações urbanísticas emitidas, bem como das informações prévias em vigor, para utilização no âmbito dos procedimentos previstos no Regime Jurídico dos instrumentos de Gestão Territorial;

g) Promover a boa utilização do equipamento informático e respetivas aplicações, bem como a divulgação dos dados que se revelem de interesse para outros serviços, nomeadamente para o SIG.

## Artigo 43.º

**Secção de Loteamentos e Obras Particulares — SLOP**

Compete à Secção de Loteamentos e Obras Particulares — SLOP:  
1 — No âmbito da gestão urbanística:

- a) Promover a qualidade das novas construções e urbanizações, integrando todas as componentes de infraestruturas e de equipamentos, bem como assegurar a salvaguarda do património natural e cultural suscetível de perda ou degradação;
- b) Promover e participar na elaboração e atualização da regulamentação municipal referente à urbanização e edificação, ocupação do espaço público e de publicidade e Horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
- c) Assegurar todos os procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) respeitantes às operações urbanísticas, nomeadamente através do “gestor do procedimento”;
- d) Assegurar as operações de natureza técnica e administrativa, necessárias ao bom andamento dos processos de operações urbanísticas, nomeadamente a emissão de licenças, alvarás, certidões, elaboração de pareceres, notificações, averbamentos e outros documentos no âmbito das atividades da secção;
- e) Realizar as vistorias previstas no RJUE, nomeadamente para efeitos de licenciamento de obras particulares e de determinação de obras coercivas, previstas no SIR (Sistema de Indústria Responsável) e no Regime de Alojamento Local;
- f) Propor a execução de obras de urbanização pelo Município nas situações de incumprimento dos promotores;
- g) Elaborar mapas e estatísticas legalmente exigidas e remetê-los às Entidades;
- h) Prestar informações e elaborar documentos que sejam solicitados pelos superiores hierárquicos no âmbito das atividades da secção;
- i) Compilar e distribuir pelos serviços da DPGUOM, a legislação, as atas dos órgãos municipais e as publicações técnicas;
- j) Assegurar os procedimentos de meras comunicações prévias/comunicações prévias com prazo, no âmbito do licenciamento zero (DL 48/2011 de 1/04) no que respeita à ocupação do espaço público, publicidade de mensagens de natureza comercial, bem como, de prestação de serviços de restauração e bebidas de caráter não sedentário e ainda, quanto à instalação, modificação e encerramento de estabelecimentos de restauração e bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem;
- k) Elaboração e concessão de mapas de Horários de Funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
- l) Assegurar o procedimento de mera comunicação prévia, no âmbito do regime de alojamento local — Decreto-Lei n.º 128/2014 de 29/08;
- m) Assegurar os procedimentos de Inspeção/Reinspeção a ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes — Decreto-Lei n.º 320/2002 de 28/12;

2 — No âmbito do atendimento e informação dos cidadãos:

- a) Garantir o atendimento dos cidadãos e o correto registo e encaminhamento dos processos de operações urbanísticas;
- b) Assegurar a emissão de plantas de localização ou outras necessárias à instrução de processos de obras, em articulação com outros serviços;
- c) Realização de Buscas de Processos de obras, de Utilização, de loteamentos, Certidões e Outros, arquivados;

3 — No âmbito da gestão e manutenção do arquivo:

- a) Organizar, registar e arquivar os processos de acordo com as regras instituídas;
- b) Apoiar a consulta de processos.

## Artigo 44.º

**Gabinete Técnico e Planeamento — GTP**

Compete ao Gabinete Técnico e Planeamento:

1 — No âmbito de Medições e Orçamentos:

- a) Medir e orçar os projetos de obras executados pelos serviços municipais, e elaborar os respetivos mapas, em articulação com os autores dos projetos;
- b) Proceder à verificação das medições e orçamentos de projetos de obras municipais executados por outras entidades, em articulação com o SPE;
- c) Apoiar na fiscalização de obras municipais, nomeadamente na elaboração dos respetivos autos de medição;
- d) Gerir e manter atualizado o arquivo de catálogos, tabelas de preços e amostras referentes a materiais de construção;

e) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais que o requeiram na área de medições e orçamentos.

2 — No âmbito do Desenho e Topografia prestar apoio técnico aos diversos serviços municipais que o requeiram nas áreas de desenho técnico e topografia, designadamente:

2.1 — Em matéria de Desenho Técnico:

- a) Executar trabalhos de desenho técnico no âmbito da elaboração dos projetos de arquitetura, engenharia e arquitetura paisagista executados pelos serviços municipais, em articulação com os autores dos projetos;
- b) Apoiar na emissão de plantas de localização ou outras necessárias à instrução de processos de obras, em articulação com outros serviços;
- c) Executar cálculos técnicos de áreas no âmbito dos projetos de obras particulares;
- d) Medição de áreas de prédios necessárias a fins diversos;
- e) Gerir e manter atualizado o arquivo de projetos de obras municipais.

2.2 — Em matéria de Topografia:

- a) Executar os levantamentos topográficos que forem solicitados pelos serviços;
- b) Verificar a georreferenciação no âmbito dos projetos de obras particulares;
- c) Apoiar ou executar operações de preenchimento de bases de dados de modo a complementar a manutenção e atualização os sistemas existentes ou a criar, em colaboração com o SIG;
- d) Apoiar a fiscalização de obras municipais, nomeadamente pela aferição da implantação de obras e infraestruturas municipais;
- e) Apoiar na verificação da implantação das obras, das cercas das construções e das extremas confinantes com a via pública.

3 — Projetos e Empreitadas:

- a) Elaborar projetos, efetuar estudos e ou análises e dar pareceres que envolvam componentes eminentemente técnicas, a um nível de especialização elevado, nas diversas áreas da arquitetura, da engenharia e da arquitetura paisagista;
- b) Emitir parecer, prestar informações e elaborar demais documentos técnicos que lhe sejam pedidos, ou exigidos por lei, no âmbito das áreas de atividade do Serviço;
- c) Verificar os projetos e respetivas medições e orçamentos executados por outras entidades, em articulação com o serviço de medições e orçamentos;
- d) Promover a execução de projetos de sinalização e circulação de âmbito e iniciativa municipal;
- e) Participar nos júris de procedimentos que tenham como objetivo a adjudicação de projetos e de empreitadas de obras municipais;
- f) Colaborar, designadamente com os SIG, na criação ou preenchimento de bases de dados de modo a complementar a manutenção e atualização dos sistemas de informação existentes ou a criar, numa perspetiva de otimização de recursos e resultados;
- g) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais que o requeiram no âmbito das áreas de atividade do serviço.
- h) Apoiar na realização de vistorias e avaliações;
- i) Apoiar a apreciação das consultas prévias de loteamento, emitindo recomendações técnicas quanto às soluções a apresentar nos projetos de execução da rede viária que condicionem as opções urbanísticas, em articulação com os restantes serviços da Autarquia;
- j) Apoiar a apreciação das telas finais de projetos de infraestruturas (rede viária) e participar nas receções provisórias e definitivas de obras municipais ou particulares no âmbito de loteamentos, em articulação com os restantes serviços da Autarquia;
- k) Apoiar a elaboração ou apreciação de projetos de arruamento, com vista à fundamentação das decisões camarárias, tendo em conta a integração dessas infraestruturas na rede municipal, em articulação com os restantes serviços da Autarquia;
- l) Apoiar e participar na elaboração das peças de procedimentos que tenham como objetivo a adjudicação de projetos e de empreitadas de obras municipais;
- m) Apoiar os serviços responsáveis pela execução de obras municipais por administração direta, no que respeita à gestão, planeamento e apoio técnico necessários à sua execução, racionalizando a utilização de meios humanos, equipamentos e materiais.
- n) Exercer todos os procedimentos de fiscalização de obras municipais em conformidade com a lei vigente, até à sua receção, nomeadamente:
  - i. Informar superiormente em tempo útil todas as ocorrências relevantes verificadas nas obras, nomeadamente todos os erros ou omissões

que se verifiquem nos projetos e que obriguem à execução de trabalhos a mais ou menos e a novas empreitadas;

ii. Elaborar os autos de medição e assegurar a respetiva conformidade com os contratos celebrados, resolvendo com os adjudicatários os erros e omissões dos mesmos.

o) Assegurar o controlo e conferência da faturação, nas diferentes fases das obras adjudicadas;

p) Promover a elaboração e manter permanentemente atualizadas informações sobre as diferentes obras em curso, nomeadamente no que se refere a prazos e custos, individualizados por tipo de despesa, de forma a possibilitar o envio mensal aos serviços financeiros de mapa devidamente atualizado, sob a responsabilidade conjunta do fiscal da obra e do chefe da DPGUOM (ou outro responsável designado);

q) Proceder a vistorias com vista à receção das obras municipais realizadas por empreitada, elaborando os respetivos autos de receção;

r) Desempenhar as funções de coordenação de segurança em obras municipais em conformidade com a lei vigente, até à sua receção;

s) Apoiar tecnicamente o município no que se refere ao relacionamento com as empresas públicas e privadas, prestadoras de serviços à população do município, ao nível do fornecimento energético, telecomunicações, transportes e outros serviços;

t) Apoiar a gestão da rentabilidade das máquinas e viaturas mediante entre outras, a utilização da aplicação informática adequada.

#### 4 — No âmbito dos Equipamentos e Infraestruturas Municipais:

a) Propor a planificação da execução de obras municipais, procedendo ao controlo físico e financeiro das mesmas, em articulação com outros serviços;

b) Efetuar o levantamento periódico do estado de conservação dos equipamentos e infraestruturas municipais, designadamente edifícios, vias e espaços públicos (excetuando os espaços verdes);

c) Executar obras de conservação e manutenção dos edifícios municipais, designadamente do parque escolar municipal;

d) Executar obras de construção e conservação de vias, estacionamentos e outros espaços pavimentados;

e) Executar a construção ou prolongamento de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e respetivos ramais, em articulação com outros serviços;

f) Assegurar a gestão, conservação, manutenção, funcionamento e qualidade dos sistemas de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais e pluviais, em colaboração com outros serviços, designadamente:

i. Promover a atualização sistemática do cadastro das redes de abastecimento de águas, e de drenagem de águas residuais e pluviais;

ii. Promover e assegurar o funcionamento e manutenção do Sistema de Telegestão das Águas de Abastecimento;

iii. Promover o tratamento e controlo dos pedidos de pagamentos em prestações relativos aos serviços prestados;

iv. Dar apoio à formação interna dos operadores de estações elevatórias de águas e esgotos;

v. Informar sobre factos ou situações anómalas de consumos;

vi. Assegurar a deteção e participação das fraudes de consumo de água.

g) Elaborar ou promover a elaboração de análises e diagnósticos, em colaboração com outros serviços, designadamente quanto:

i. À localização, extensão, estado de conservação, e funcionamento das redes de infraestruturas e equipamentos;

ii. Aos serviços prestados à população, designadamente quanto ao atendimento e ao custo;

iii. Ao controlo da qualidade da água de abastecimento público.

h) Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas empresas intermunicipais no âmbito do fornecimento de água e tratamento de água residuais.

#### 5 — Planeamento e Reabilitação Urbana:

##### 5.1 — No âmbito do Ordenamento do Território:

a) Executar trabalhos de elaboração, alteração, correção material, retificação, revisão e suspensão de Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) e de outros procedimentos no âmbito do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), garantindo o acompanhamento dos mesmos até à sua publicação;

b) Acompanhar e apoiar os trabalhos referidos na alínea anterior, quando executados por entidades externas;

c) Assegurar a monitorização contínua dos PMOT durante a sua vigência;

d) Executar os relatórios previstos na Lei de Bases da Política de Ordenamento do Território e de Urbanismo, sobre o estado do ordenamento do território municipal, sobre a execução dos PMOT e a sua

articulação com a estratégia de desenvolvimento municipal, bem como a apreciação da eventual necessidade de revisão ou alteração dos mesmos, ou garantir o acompanhamento e apoio destes trabalhos quando executados por entidades externas;

e) Elaborar pareceres técnicos sobre estudos e planos de iniciativa da Administração Central, Regional e Local que tenham incidência no desenvolvimento local e regional;

f) Garantir a disponibilização de informação sobre a elaboração, aprovação, acompanhamento, execução e avaliação dos instrumentos de gestão territorial no âmbito do direito à informação previsto no RJIGT, nomeadamente criando e mantendo atualizado um sistema que assegure o exercício deste direito designadamente através do recurso a meios informáticos;

g) Apoiar e participar na elaboração das peças de procedimentos que tenham como objetivo a adjudicação de serviços no âmbito do ordenamento do território.

##### 5.2 — No âmbito da Reabilitação Urbana:

a) Elaborar planos, projetos ou outros estudos que visem a requalificação do território, designadamente a reabilitação dos núcleos urbanos que em virtude da insuficiência, degradação ou obsolescência dos edifícios, das infraestruturas urbanas, dos equipamentos ou dos espaços urbanos e verdes de utilização coletiva, justifiquem uma intervenção integrada;

b) Propor a delimitação de áreas de reabilitação urbana, e das respetivas estratégias, nos termos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, designadamente através da elaboração de planos de reabilitação urbana;

c) Elaborar programas de operações de reabilitação urbana, que articulem ações estruturantes ao nível do edificado, infraestruturas urbanas, equipamentos, espaços de utilização coletiva e do tecido social e económico, e propor as respetivas calendarizações, e enquadramento das ações no âmbito de programas de financiamento, bem como identificação de potenciais promotores e parceiros a envolver;

d) Identificação de apoios, incentivos e soluções de financiamento às ações de reabilitação urbana;

e) Elaborar estudos e projetos de requalificação de espaços públicos, ou de reabilitação de edifícios, bem como colaborar nos procedimentos necessários à realização das obras, em articulação com outros serviços;

f) Em colaboração com outros serviços, assegurar a salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitetónico, histórico e cultural suscetível de degradação ou perda;

g) Elaborar planos de rua definindo, designadamente, os alinhamentos viários de carácter local.

##### 5.3 — No âmbito do Planeamento e Reabilitação Urbana:

a) Elaborar pareceres técnicos sobre operações urbanísticas que incidam em áreas de reabilitação urbana, bem como em imóveis, conjuntos ou sítios classificadas, ou em vias de classificação, nas respetivas zonas de proteção, ou em imóveis, conjuntos ou sítios constantes no Inventário Municipal do Património;

b) Elaboração de estudos e projetos no âmbito da proteção e valorização dos recursos territoriais, nomeadamente do património natural, construído e ambiental, visando o desenvolvimento sustentável do território, em colaboração com outros serviços;

c) Elaborar ou colaborar na elaboração e atualização de regulamentos que visem a salvaguarda e valorização dos núcleos urbanos ou do património natural e ambiental, em colaboração com outros serviços;

d) Apoiar e participar na elaboração das peças de procedimentos que tenham como objetivo a adjudicação de serviços no âmbito do ordenamento do território.

##### 6 — No âmbito de Obras de Conservação do Património Arquitetónico:

a) Efetuar o levantamento periódico do estado de conservação do património arquitetónico de propriedade municipal ou que lhe esteja afeto, bem como outros imóveis de valor patrimonial, no âmbito de protocolos de colaboração estabelecidos entre o Município e outras entidades, em colaboração com outros serviços;

b) Executar as obras necessárias à conservação do património arquitetónico, referido na alínea anterior, em articulação com outros serviços, ou propor a sua execução quando o serviço não disponha dos recursos necessários à sua execução.

#### Artigo 45.º

##### Fiscalização Municipal e de Obras Particulares — SFMOP

##### 1 — Compete ao Serviço de Fiscalização Municipal:

a) Coordenar e promover a fiscalização municipal e colaborar com a fiscalização de obras particulares;

- b) Zelar pelo cumprimento das leis, de posturas, regulamentos e orientações superiores cujo âmbito respeite à área do Município;
- c) Obter informações e elaborar relatórios que, na área da sua intervenção, tenham interesse para o Município;
- d) Esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos e normas em vigor, na área do Município;
- e) Prevenir e conter quaisquer processos de ocupação, usos e transformação do solo não licenciados, que possam conduzir à degradação do ambiente natural e urbano do Concelho;
- f) Assegurar a salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitetónico e cultural suscetível de degradação ou perda pelo exercício da atividade económica ou práticas urbanas incorretas;
- g) Detetar e participar obras e outras atividades não licenciadas;
- h) Proceder às notificações oriundas da Câmara e de outras entidades;
- i) Informar os pedidos de abertura e funcionamento de comércio e indústria, serviços ou outros, que lhe forem superiormente ordenados;
- j) Fiscalizar a ocupação dos espaços públicos;
- k) Colaborar nos processos de demolição de obras e construções não licenciadas;
- l) Proceder à análise e emitir informação sobre as participações e reclamações de particulares e acompanhamento das mesmas com vista à sua resolução;
- m) Elaborar relatórios da atividade da sua área;
- n) Acompanhar e apoiar o Serviço de SIG nas tarefas definidas pelo Regulamento de Toponímia e numeração de polícia.

#### 2 — Compete ao Serviço de Fiscalização de Obras Particulares:

- a) Fiscalizar as obras particulares;
- b) Verificar e confirmar as marcações e referências que conduzem à correta implantação da obra;
- c) Verificar a conformidade dos trabalhos executados com o projeto aprovado e licenciado;
- d) Dar execução e cumprimento aos despachos do executivo camarário e superiores hierárquicos;
- e) Elaborar informações no âmbito da fiscalização de obras, da emissão de certidões de Freguesia e do Regulamento Geral de Edificações e Urbanizações, bem como relativamente a queixas e averbamentos;
- f) Acompanhar os técnicos responsáveis pelas obras, sempre que sejam solicitados esclarecimentos na sequência da verificação de anomalias ou incorreções;
- g) Apoiar e colaborar com o serviço de Fiscalização Municipal;
- h) Prestar esclarecimentos aos munícipes no âmbito das suas competências.

#### Artigo 46.º

##### Sistema de Informação Geográfica — SIG

#### 1 — Compete ao Sistema de Informação Geográfica:

- a) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informação e dados estatísticos necessários para a caracterização do município;
- b) Incorporar no SIG todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços para apoio às deliberações e decisão e à gestão municipal;
- c) Definir a estrutura de modelos de dados e sua gestão;
- d) Propor a aquisição de cartografia nos tipos e escalas necessários à satisfação dos interesses municipais, bem como promover a sua atualização;
- e) Apoiar o serviço de Gestão de Sistemas de Informação na conceção e desenvolvimento de sistemas que permitam a divulgação eletrónica de informação geral sobre o Concelho, promovendo igualmente a divulgação da informação geográfica;
- f) Colaborar com o serviço de Gestão de Sistemas de Informação na proposta de aquisição de tecnologia informática adequada ao desenvolvimento e consolidação do sistema;
- g) Propor, em articulação com serviços utilizadores dos SIG, as áreas temáticas prioritárias;
- h) Estabelecer e propor, em colaboração com outros serviços, medidas e regras de segurança de acesso a software e informação do serviço, para assegurar os níveis de segurança pretendidos;
- i) Propor as medidas técnicas e operacionais necessárias para a progressiva distribuição do SIG por serviços utilizadores numa base de dependência metodológica do Serviço de SIG e dependência funcional do serviço utilizador;
- j) Promover a atualização e divulgação de informação relativa ao SIG Municipal e às iniciativas intermunicipais relacionadas com o mesmo;

#### 2 — Compete-lhe, quanto à conceção e gestão do sistema:

- a) Promover em parceria com o serviço de Gestão de Sistemas de Informação, a constituição e manutenção das bases de informação do SIG Municipal em colaboração com os serviços utilizadores do mesmo;

- b) Produzir e atualizar a estrutura de bases de dados gráficas e alfanuméricas, mediante a colaboração de outros serviços e levantamentos de campo;
- c) Validar os dados inseridos nas estruturas de bases de dados criadas por todos os serviços.

#### 3 — Compete-lhe, no âmbito da conceção, produção e manutenção de cartografia:

- a) Apoiar a conceção de cartografia do Concelho, nas diversas vertentes e escalas adequadas;
- b) Executar as tarefas necessárias à manutenção e atualização cartográfica do Concelho conforme os objetivos e as estratégias definidas;
- c) Garantir a disponibilização da cartografia necessária à instrução de processos de licenciamento de obras e outros.

#### Artigo 47.º

##### Serviço de Ambiente — SA

#### 1 — Compete ao Serviço de Ambiente:

- a) Promover a recolha de veículos abandonados nos espaços públicos, participar no processo de venda por hasta pública e desenvolver os demais procedimentos de acordo com a legislação em vigor;
- b) Assegurar a limpeza e manutenção dos parques de merendas, praias e zonas envolventes;
- c) Programar, desenvolver, executar e coordenar ações de sensibilização e educação ambiental;
- d) Desenvolver iniciativas de promoção ambiental de âmbito municipal, nacional ou internacional;
- e) Desenvolver e fomentar atividades de recreação e lazer através do aproveitamento de espaços naturais, tais como rios, lagos pinhais entre outros;
- f) Colaborar na definição de medidas de proteção de zonas de interesse ambiental;
- g) Colaborar na fiscalização com o objetivo de assegurar a proteção e preservação do ambiente;
- h) Participar em todos os projetos e iniciativas relacionadas com a proteção ambiental;
- i) Assegurar, em consonância com outros serviços municipais, o cumprimento do Plano Diretor Municipal no que diz respeito às componentes ambientais;
- j) Promover medidas de controlo e minimização da poluição;
- k) Emitir parecer, apoio ao licenciamento e fiscalização sobre atividades de exploração de inertes;
- l) Participar na avaliação dos impactes ambientais de empreendimentos urbanísticos e outros projetos municipais, públicos e privados, que pela sua natureza ou dimensão venham influenciar direta ou indiretamente a qualidade de vida do município;
- m) Emitir parecer em processos de licença especial de ruído;
- n) Elaborar estudos na área das infraestruturas elétricas, visando a melhoria da eficiência e redução de custos;
- o) Emitir pareceres na área de ambiente e energia
- p) Gerir a luz pública e assegurar a iluminação das ruas e demais lugares públicos.

#### 2 — Compete-lhe, no âmbito da gestão dos resíduos sólidos:

- a) Assegurar a recolha e transporte dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do Município;
- b) Proceder à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de recolha de resíduos sólidos urbanos;
- c) Acompanhar e avaliar a atividade desenvolvida pela entidade externa afeta ao serviço, se existente, no âmbito da valorização e tratamento dos resíduos sólidos e urbanos produzidos na área do Município;
- d) Garantir a distribuição de contentores, papeleiras e ecopontos, assim como a sua manutenção e conservação, se aplicável.

#### 3 — Compete-lhe, ainda, a execução de programas municipais, designadamente o programa Óbidos Carbono Social.

#### 4 — Compete-lhe, sempre que necessário com outros serviços da Autarquia, a organização e funcionamento de mercados e feiras.

#### Artigo 48.º

##### Serviço de Gestão Florestal — SGF

#### 1 — Compete ao Serviço de Gestão Florestal:

- a) Assegurar em consonância com outros serviços municipais, o cumprimento do Plano Diretor Municipal no que diz respeito às componentes florestais;

- b) Garantir o funcionamento e a gestão do viveiro municipal, assim como a reprodução de plantas de exterior;
- c) Cooperar na implementação do Sistema de Informação Geográfica fornecendo a informação afeta ao serviço.

2 — Compete-lhe, em articulação com o Serviço de Proteção Civil (SMPC):

- a) Programar, desenvolver, executar e coordenar ações de sensibilização e educação florestal orientada para a utilização de espécies autóctones;
- b) Garantir o funcionamento e a gestão do Serviço Técnico Florestal, tendo como principal tarefa a atualização e implementação do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal;
- c) Emitir pareceres sobre o licenciamento de ações de florestação, reflorestação e alterações do relevo;
- d) Participar na avaliação dos impactes ambientais de empreendimentos urbanísticos e outros projetos municipais, públicos e privados, que pela sua natureza ou dimensão venham influenciar direta ou indiretamente a mancha florestal do município.

#### Artigo 49.º

##### Serviço de Arqueologia — SAq

Compete ao Serviço de Arqueologia:

- a) Promover e executar trabalhos arqueológicos em áreas de valor arqueológico, para satisfação dos interesses municipais;
- b) Produzir relatórios técnico-científicos sobre os trabalhos arqueológicos realizados, nos termos da legislação em vigor;
- c) Efetuar o tratamento, desenho, fotografia, estudo e acondicionamento de materiais arqueológicos;
- d) Executar o tratamento do registo gráfico;
- e) Efetuar o tratamento do registo fotográfico;
- f) Colaborar na salvaguarda do património arqueológico do Concelho nomeadamente, através da emissão de pareceres em projetos de intervenção que incidam sobre áreas de valor arqueológico;
- g) Promover e apoiar ações de investigação arqueológica na área do Concelho;
- h) Manter atualizado o inventário municipal de sítios e a respetiva carta municipal de sítios;
- i) Manter atualizada a base de dados de materiais arqueológicos;
- j) Garantir a gestão dos materiais arqueológicos, para efeitos de elaboração de trabalhos académicos ou científicos;
- k) Promover e executar trabalhos de conservação e restauro em materiais e sítios arqueológicos;
- l) Propor a classificação de bens arqueológicos, junto das Entidades competentes;
- m) Propor a aquisição de equipamento e tecnologia informática adequada às necessidades do serviço;
- n) Propor a aquisição de bibliografia adequada às necessidades do serviço;
- o) Propor e promover ações de divulgação e fruição do património arqueológico.

#### Artigo 50.º

##### Encarregado Geral Operacional do Serviço de Logística Municipal — EGOSLM

1 — Para além das competências funcionais gerais, comuns, compete ao encarregado geral do Serviço de Logística Municipal:

- a) Apoiar a execução das obras municipais que se desenvolvem no Concelho;
- b) Disponibilizar dados que permitam efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas e propor medidas adequadas;
- c) Proceder ao levantamento periódico do estado de conservação de vias de comunicação municipais;
- d) Participação inicial de acidentes de trabalho, à companhia seguradora, e encaminhamento interno do processo, para conclusão do mesmo;
- e) Encaminhamento para o Serviço de aprovisionamento, das necessidades de aquisição de bens e serviços;
- f) Conferência e movimentação, na aplicação de Armazém, de documentos fiscais relativos a entradas e atualização de stocks, relativa a entradas e saídas de armazém;
- g) Elaboração de inventário de existências relativo ao armazém geral e ao estaleiro municipal;

- h) Recolher dados sobre a execução de obras municipais, nomeadamente no que se refere a prazos e custos, individualizados por tipo de despesa.

2 — Compete-lhe, no âmbito das tarefas administrativas relativas ao funcionamento do armazém:

- a) Manter e atualizar o cadastro de bens em armazém;
- b) Elaborar o inventário anual das existências;
- c) Assegurar as atividades de aprovisionamento dos bens e serviços necessários ao normal funcionamento dos serviços e à prossecução das suas competências e atribuições, em obediência a critérios de racionalidade e qualidade;
- d) Proceder ao armazenamento e gestão material;
- e) Proceder ao lançamento dos procedimentos para a aquisição de bens e serviços autorizados;
- f) Assegurar a cabimentação prévia da despesa;
- g) Receção e conferência dos bens entrados e saídos em armazém;
- h) Gerir as necessidades relativas aos fornecimentos em contínuo.

#### Artigo 51.º

##### Serviço de Logística Municipal — SLM

Compete ao Serviço de Logística Municipal:

- a) Prestar, em matéria de serviços de cada setor, todo o apoio à realização de iniciativas dos serviços municipais e demais entidades a quem a Câmara preste colaboração;
- b) Assegurar a gestão, conservação, manutenção, funcionamento e qualidade do sistema de abastecimento de águas e do sistema de drenagem de águas residuais;
- c) Garantir os procedimentos adequados à atualização permanente dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;
- d) Promover a manutenção e conservação das viaturas, máquinas, equipamentos e ferramentas municipais afetos ao serviço.
- e) Promover o desenvolvimento tecnológico, a boa organização do trabalho de base no planeamento, programação e controlo de atividades, promovendo medidas para uma melhor qualidade ambiental, permitindo minimizar os efeitos adversos da atividade;
- f) Assegurar a existência de estudos de rentabilidade, na sequência da inserção informática e atualização permanente de dados para determinação custo/hora de máquinas e viaturas e n.º de horas a imputar.
- g) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
- h) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de outsourcing;
- i) Análise do estado de conservação das vias de comunicação municipais e sinalização existente, propondo a realização de intervenções corretivas e de manutenção;
- j) Assegurar a salubridade dos espaços de domínio públicos e dos edifícios municipais, garantindo a sua limpeza e manutenção;
- k) Assegurar a gestão, conservação, manutenção dos espaços verdes e florestais;
- l) Gerir o funcionamento dos cemitérios municipais, pugnando pela sua adaptação às necessidades no cumprimento da legislação aplicável.

## SECÇÃO II

### Serviços na dependência hierárquica direta do Serviço de Logística Municipal — SLM

#### Artigo 52.º

##### Composição

Os serviços na dependência direta do Serviço de Logística Municipal são os seguintes:

- a) Serviço de Obras Municipais — Serviços Operativos (SOMSO);
- b) Serviço de Águas e Saneamento — Serviços Operativos (SASSO);
- c) Serviço de Transportes, Máquinas e Viaturas (STMV);
- d) Serviço de Sinalização e Segurança Rodoviária (SSSR);
- e) Serviço de Limpeza Urbana e Edifícios Municipais (SLUEM);
- f) Serviço de Espaços Verdes (SEV);
- g) Serviço de Cemitérios (SCT).

## Artigo 53.º

**Serviço de Obras Municipais — Serviços Operativos — SOMSO**

Compete ao Serviço de Obras Municipais — Serviços Operativos (SOMSO), no âmbito dos trabalhos relativos a oficinas, serralharia, eletricidade, carpintaria e pintura:

- a) Prestar, em matéria de serviços de cada setor, todo o apoio à realização de iniciativas dos serviços municipais e demais entidades a quem a Câmara preste colaboração;
- b) Assegurar a manutenção e conservação das máquinas, dos equipamentos e das ferramentas municipais postas à sua disposição.
- c) Efetuar a manutenção e exploração dos Postos de Transformação (PT's), propriedade do município;
- d) Assegurar a manutenção dos equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais, nomeadamente em captações e centrais elevatórias de água, em estações elevatórias de esgotos, no Parque Desportivo e outras instalações a cargo da Autarquia.

## Artigo 54.º

**Serviço de Águas e Saneamento — Serviços Operativos — SASSO**

Compete ao Serviço de Águas e Saneamento:

- a) Fornecer todos os elementos necessários à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;
- b) Executar a construção ou prolongamento de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e respetivos ramais;
- c) Proceder à conservação e manutenção das redes e ramais de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
- d) Assegurar e controlar a qualidade da água de abastecimento público;
- e) Detetar e participar as fraudes de consumo de água;
- f) Informar sobre factos ou situações anómalas de consumos;
- g) Assegurar a gestão, conservação, manutenção, funcionamento e qualidade do sistema de abastecimento de águas e do sistema de drenagem de águas residuais;
- h) Proceder à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de águas, de drenagem de águas residuais e de resíduos sólidos urbanos;
- i) Promover e assegurar o funcionamento e manutenção do Sistema de Tele gestão das Águas de Abastecimento;
- j) Dar apoio à formação interna dos operadores de estações elevatórias de águas e esgotos.

## Artigo 55.º

**Serviço de Transportes, Máquinas e Viaturas — STMV**

Compete ao Serviço de Transportes, Máquinas e Viaturas:

- a) Assegurar a conservação e manutenção em bom estado e nas devidas condições de segurança do parque de máquinas, equipamento mecânico e eletromecânico, viaturas e instalações municipais e propor medidas que visem a melhoria do seu uso;
- b) Garantir a permanente operacionalidade das máquinas e viaturas, através da implementação de uma política de manutenção preventiva que articule os períodos de manutenção e reparação com épocas de utilização menos intensiva;
- c) Fiscalizar a assistência e as reparações a efetuar em oficinas exteriores;
- d) Garantir o desenvolvimento das atividades de gestão do parque de máquinas e viaturas;
- e) Elaborar planos anuais de gestão de transportes, da frota, mobilidade e de manutenção do parque de máquinas e viaturas do Município, de acordo com os critérios de rentabilidade, necessidades e de prioridade face às atividades operativas;
- f) Apoiar os responsáveis dos diversos serviços na execução das suas atividades, na gestão dos trabalhadores e na gestão de equipamentos, máquinas e viaturas afetos a cada área operacional;
- g) Promover e orientar a conferência de listagens de movimentos de entradas, saídas e saldos, fazendo o inventário físico em períodos determinados;
- h) Informar sobre a rentabilidade das viaturas, máquinas e propor medidas que visem a melhoria do seu desempenho;
- i) Assegurar o acondicionamento e conservação dos stocks de acordo com a sua natureza e características;
- j) Controlar os custos de funcionamento do parque auto;
- k) Efetuar o planeamento e a gestão, dos recursos humanos e da utilização do parque de máquinas e viaturas;
- l) Estudar e propor medidas a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
- m) Elaborar e manter atualizado o cadastro de máquinas, viaturas e equipamentos;

n) Providenciar pelo seguro e inspeção das máquinas e viaturas e respetivas participações à seguradora em caso de sinistro;

o) Elaborar as requisições dos combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel, consubstanciando num mapa mensal o consumo feito e a respetiva quilometragem;

p) Colaborar nos processos de aquisição, retoma e abate de máquinas, viaturas e equipamentos;

q) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de máquinas, viaturas e outro material, informando e propondo ao DMAF a alteração e constituição de seguros, bem como efetuar estudos de rentabilidade dos mesmos, propondo medidas adequadas à gestão correta e económica de todo o equipamento;

r) Determinar e manter atualizado o custo/hora de máquinas e viaturas e n.º de horas a imputar. O custo das máquinas e viaturas deverá ter em conta o n.º mensal de horas de trabalho, a amortização, o custo dos pneus, o combustível, a manutenção, o seguro e o operador;

s) Promover a recolha de veículos em fim de vida e posteriormente elaborar listagem dos mesmos, a fim de serem abatidos;

t) Proceder ao registo dos acidentes, elaborando os relatórios contendo a informação dos custos resultantes da reparação de danos, próprios e de terceiros, bem como apurar as eventuais causas;

u) Recolher diariamente os discos de tacógrafo, proceder à sua leitura e analisar os tempos de paragem e de forma de condução;

v) Desenvolver ações tendo em vista a promoção de medidas para uma melhor qualidade ambiental, permitindo minimizar os efeitos adversos da atividade;

w) Acompanhar a assiduidade e elaborar as escalas de pessoal a atribuir às diversas máquinas e viaturas afetas;

x) Prestar apoio às freguesias, coletividades, associações e outros organismos que prossigam fins de utilidade pública, sempre que superiormente determinado pelo órgão executivo, presidente da Câmara no exercício da sua competência ou vereadores com competências delegadas ou subdelegadas;

y) Assegurar a gestão técnica e operacional do setor dos transportes de passageiros, em colaboração com outros serviços do Município;

z) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

## Artigo 56.º

**Serviço de Sinalização e Segurança Rodoviária — SSSR**

Compete ao Serviço de Sinalização e Segurança Rodoviária:

a) Proceder à recolha periódica dos dados relativos ao estado de conservação de vias de comunicação municipais, bem como à realização de intervenções corretivas e de manutenção, introduzindo os dados na aplicação informática adequada;

b) Colocar nova sinalização e garantir a conservação e manutenção da sinalização existente.

## Artigo 57.º

**Serviço de Limpeza Urbana e Edifícios Municipais — SLUEM**

Compete ao serviço de Limpeza Urbana e edifícios Municipais:

a) Assegurar a limpeza manual e mecânica e lavagem de vias e espaços públicos;

b) Propor a aquisição e assegurar a instalação e manutenção de equipamentos de higiene e limpeza;

c) Assegurar a limpeza da Vila de Óbidos e dos espaços envolventes.

d) Proceder à gestão, manutenção e conservação da maquinaria, equipamento e ferramentas afetos ao serviço;

e) Assegurar a limpeza e desobstrução de fontes, bebedouros, reservatórios, aquedutos, condutas e canalizações de rede de água;

f) Assegurar a limpeza de todos os edifícios onde funcionem serviços afetos à autarquia;

g) Assegurar a limpeza e manutenção das instalações sanitárias públicas;

h) Assegurar a limpeza e manutenção dos edifícios municipais;

i) Propor a aquisição e assegurar a instalação e manutenção de equipamentos de higiene e limpeza;

j) Dar parecer sobre a construção, modificação ou reestruturação nas áreas de intervenção do serviço;

k) Pugnar pela qualidade do serviço prestado pelas empresas concessionárias de serviços públicos na área do Município, particularmente no âmbito dos protocolos em vigor;

l) Recolher, compilar, tratar e atualizar os elementos técnicos estatísticos relativos a cada sistema afeto ao serviço;

m) Elaborar diagnósticos da situação dos vários sistemas afetos ao serviço;

n) Cooperar na implementação do Sistema de Informação Geográfica fornecendo a informação afeta ao serviço.

Artigo 58.º

**Serviço Espaços Verdes — SEV**

1 — Compete ao Serviço de Espaços Verdes:

- a) Desenvolver e fomentar atividades de recreação e lazer através do aproveitamento de espaços florestais, tais como matas, bosques, pinhais entre outros;
- b) Gerir as equipas de jardineiros municipais assim como o acompanhamento de execuções efetuadas por empresas externas nos espaços municipais;
- c) Promover a construção, remodelação e manutenção dos espaços verdes, parques e jardins municipais;
- d) Assegurar a conservação dos espaços verdes, nomeadamente plantações, podas e limpezas, tratamentos fitossanitários e regas;
- e) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e funcionamento do Complexo Desportivo, no que se refere ao relvado principal e espaços verdes envolventes.

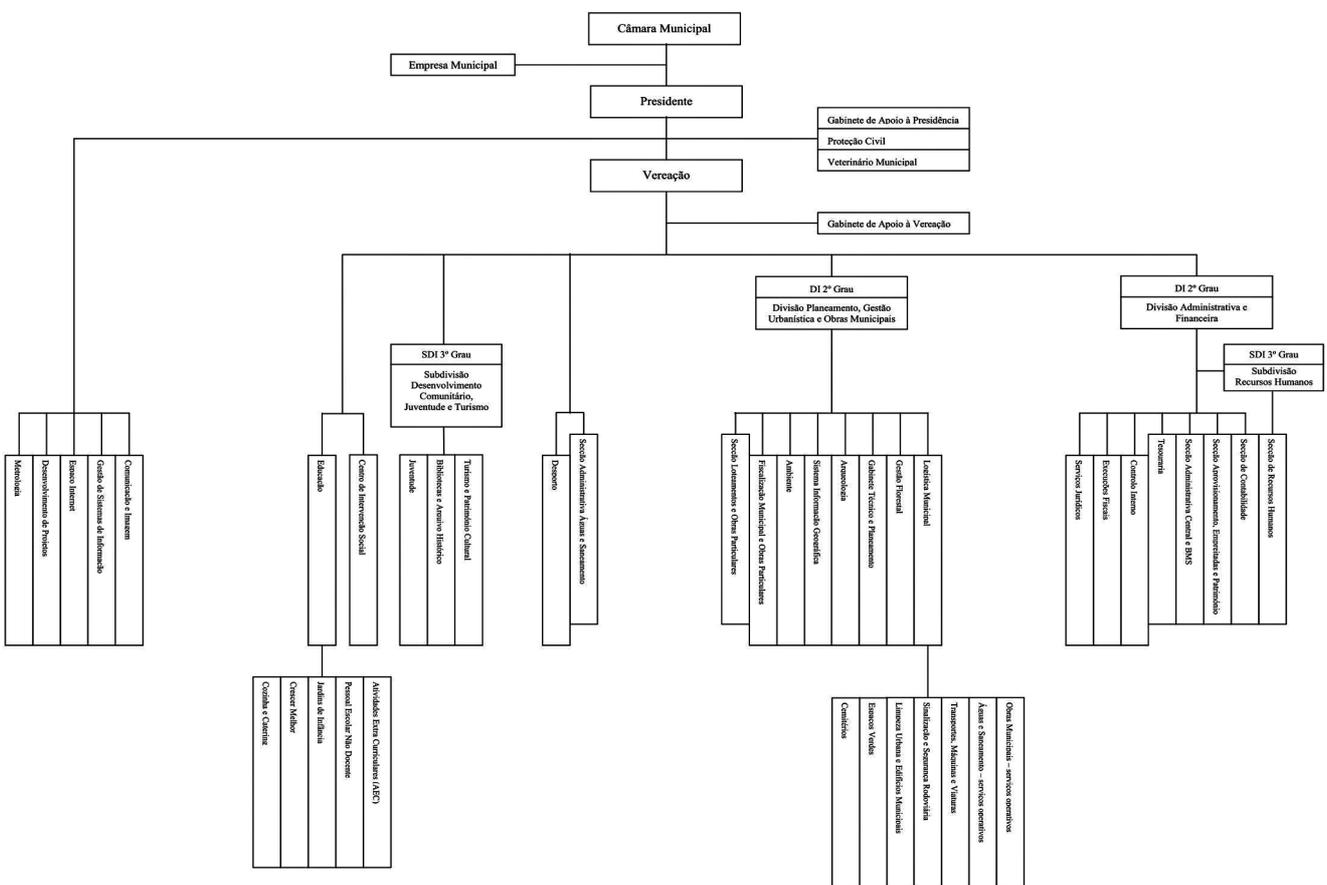
Artigo 59.º

**Serviço de Cemitérios — SCT**

Compete ao Serviço de Cemitérios:

- a) Assegurar a gestão dos cemitérios municipais, adaptando o seu funcionamento às necessidades da população;
- b) Administrar os cemitérios municipais em colaboração, sempre que necessário e possível, com as Juntas de Freguesia;
- c) Promover inumações e exumações;
- d) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
- e) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares referentes a cemitérios;
- f) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas as novas covas;
- g) Abrir e fechar a porta dos cemitérios no horário definido;
- h) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização do espaço nos cemitérios.

ANEXO II



208413465

**Despacho n.º 1824/2015**

Nos termos e para os efeitos previstos no disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro torna-se público a Estrutura e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Óbidos, aprovada em reunião do Executivo Municipal através da deliberação datada de 31 de outubro de 2014 e em sessão de Assembleia Municipal através da deliberação datada de 28 de novembro de 2014.

30 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Eng. Humberto da Silva Marques*.

**Regulamento**

**Estrutura e Organização dos Serviços Municipais**

**Preâmbulo**

Sob proposta da Câmara Municipal datada de 13 de dezembro de 2013 foi aprovada, por deliberação da Assembleia Municipal tomada

em sessão ordinária de 23 de dezembro, a estrutura e organização dos serviços municipais.

De acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro:

“A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo”.

Partindo do princípio de que os recursos devem ser geridos de forma eficiente, eficaz e com qualidade deve a Estrutura e Organização dos Serviços Municipais ser atualizada e adaptada à planificação das atividades e aos recursos a afetar ao desempenho dessas atividades, tendo em conta a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados e

acordo com os eixos prioritários que o Município se propôs contribuir e garantir para reforçar as políticas de proximidade com os municípios.

## CAPÍTULO I

### Normas gerais

#### Artigo 1.º

##### Modelo

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, compreendendo as seguintes estruturas flexíveis:

- a) Unidades orgânicas flexíveis, Divisões Municipais (criadas e alteradas por deliberação da Câmara Municipal), dirigidas por Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau (DI 2.º grau);
- b) Unidade orgânica flexível de nível inferior a Divisão Municipal, Direção Intermédia Municipal, integrada em Divisão Municipal, coordenada por dirigente intermédio municipal — DIM de 3.º grau;
- c) Subunidades orgânicas flexíveis, unidades de apoio à gestão, criadas por despacho do Presidente da Câmara no âmbito das unidades orgânicas flexíveis e fora delas, com funções predominantemente de natureza executiva, chefiadas por um coordenador técnico, nos termos previstos no n.º 3, do artigo 88.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Nas situações previstas em Lei especial e de acordo com as regras aí estabelecidas, podem ser criados outros serviços, dependentes diretamente do Presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal pode, ainda, criar Conselhos ou Comissões Municipais, integrando estruturas privadas e ou públicas.

#### Artigo 2.º

##### Categorias de unidades e subunidades orgânicas

Os serviços municipais organizam -se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

- a) Divisões — unidades orgânicas, de carácter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão do cumprimento dos planos e objetivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena unidades orgânicas dirigidas por dirigente intermédio de 3.º grau; subunidades orgânicas flexíveis e outros serviços colocados na sua dependência direta. São criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa;
- b) Subdivisões — unidades orgânicas, de carácter flexível, são dirigidas por um dirigente intermédio de 3.º grau, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão do cumprimento dos planos e objetivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena núcleos constituídos por subunidades orgânicas flexíveis e outros serviços colocados na sua dependência direta. São criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa;
- c) Secções — subunidades orgânicas, de carácter flexível, criadas no âmbito das Divisões ou na dependência direta dos membros eleitos, aglutinando, fundamentalmente, funções e competências de natureza executiva, são criadas, alteradas ou extintas por despacho do Presidente da Câmara.

#### Artigo 3.º

##### Modelo organizativo

1 — Tendo em conta a dimensão do núcleo de serviços que dirige, a legislação aplicável, a complexidade das matérias a gerir e o valor estratégico para o Município, relativamente aos objetivos que este prossegue, a estrutura interna dos serviços municipais da Autarquia compreende, no máximo:

- a) Duas Unidades orgânicas flexíveis — Divisões;
- b) Duas unidades orgânicas flexíveis — Subdivisão Municipal;
- c) Oito Subunidades orgânicas flexíveis — Secções.

2 — A estrutura interna compreende, ainda, três serviços na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, previstos em legislação especial:

- a) Serviço de Proteção Civil;
- b) Serviço de Veterinário Municipal;
- c) Gabinete de Apoio à Presidência.

#### Artigo 4.º

##### Missão

O Município tem como missão ser o motor de desenvolvimento de um território fértil em talentos e oportunidades, com património histórico e cultural único, promotor de qualidade de vida e da coesão social, no respeito pelo ambiente e pelo património edificado, com uma economia moderna, criativa, inovadora e atrativa.

#### Artigo 5.º

##### Princípios gerais dos serviços

Subordinando-se à legislação aplicável e privilegiando uma gestão moderna, flexível e ágil quanto aos processos de decisão, são os seguintes:

- a) Gestão por objetivos;
- b) Planeamento e, portanto, subordinação da gestão económica e financeira aos objetivos municipais definidos nos Planos de Atividades Anuais;
- c) Avaliação dos desempenhos e dos resultados obtidos pelos serviços, dirigentes e trabalhadores, como instrumento de acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos anuais e plurianuais da Autarquia;
- d) Programação e controlo de execução das atividades, permanentemente apoiadas num sistema de informação de gestão moderno, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência e qualidade;
- e) Consideração das unidades orgânicas como centros de custos e de proveitos;
- f) Afetação preferencial e flexível dos recursos municipais às atividades a desenvolver e não diretamente às unidades orgânicas;
- g) Flexibilidade estrutural em função das tarefas a realizar e a coordenação dos serviços entre si;
- h) Progressiva desconcentração de serviços e delegação de competências;
- i) Crescente autonomização de serviços e, nos termos da lei, exploração de possibilidades de concessão ou privatização de atividades, segundo quadros jurídico-institucionais diversos e salvaguardando o seu carácter de serviço público;
- j) Consagração, para os trabalhadores municipais cedidos às empresas municipais, do princípio geral de manutenção do estatuto de origem e de consequente aplicação de políticas de valorização profissional que contribuam para um tratamento igualitário de todos os colaboradores que integram o universo municipal.

#### Artigo 6.º

##### Gestão e Planeamento das tarefas

1 — No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais funcionarão de acordo com os seguintes princípios: planeamento; coordenação; descentralização e delegação.

2 — Os objetivos municipais serão prosseguidos com base em planos e programas globais e setoriais elaborados pelos serviços e aprovados pelos órgãos municipais.

3 — Constituem elementos fundamentais da gestão e planeamento municipal, entre outros: os planos de desenvolvimento estratégico; o orçamento; o plano plurianual de investimentos; os planos municipais de ordenamento do território.

4 — No planeamento e orçamentação das suas atividades, os serviços municipais terão sempre presente os seguintes critérios:

- a) Eficiência económica e social, correspondendo à obtenção do máximo benefício social pelo menor dispêndio de recursos;
- b) Equilíbrio financeiro correspondendo à contínua preocupação de, com base nos serviços prestados e num quadro de justificação técnica e social, reforçar as receitas municipais geradas em cada serviço;
- c) Na gestão e planeamento municipal serão reforçadas as ações a desenvolver pelo Município no âmbito da cooperação intermunicipal e internacional e no quadro da cooperação com instituições da administração central e outras instituições públicas e privadas.

#### Artigo 7.º

##### Delegação de competências

1 — O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas competências e das da própria Câmara, com incumbência de tarefas específicas. Poderá ainda, nos termos da lei, delegar ou subdelegar nos Vereadores o exercício de competências, próprias ou delegadas.

2 — Nos casos anteriormente referidos, os Vereadores darão ao Presidente da Câmara informação detalhada sobre o desempenho das tarefas

de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas.

3 — O Presidente da Câmara poderá ainda, nos limites da lei, delegar competências nos dirigentes dos serviços.

#### Artigo 8.º

##### Descentralização dos serviços

Os responsáveis pelos serviços deverão propor aos eleitos locais medidas conducentes a uma maior aproximação dos serviços às populações servidas, através da descentralização dos serviços municipais para as Freguesias, nos limites da lei, dentro de critérios técnicos e económicos adequados.

#### Artigo 9.º

##### Cooperação intersetorial e coordenação dos serviços

1 — A atividade dos diversos serviços municipais será objeto de permanente controlo pelos respetivos dirigentes e pelos órgãos municipais com vista a detetar e corrigir disfunções nos desvios relativamente aos planos em vigor.

2 — A coordenação intersetorial deve ser preocupação permanente, cabendo às diferentes chefias assegurar a realização sistemática de reuniões de trabalho.

3 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento ao Presidente da Câmara, ou ao Vereador com competências delegadas ou subdelegadas, das consultas e conclusões consideradas necessárias para a realização de reuniões integradas que se harmonizem com a política geral e setorial definida.

#### Artigo 10.º

##### Objetivos gerais dos serviços

No desempenho das suas funções e atribuições, os serviços municipais prosseguem, designadamente, os seguintes objetivos:

a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico da área adstrita ao Município;

b) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada em observância aos princípios de economia, eficiência e eficácia;

c) Obtenção dos melhores padrões de qualidade dos serviços prestados às populações;

d) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na atividade municipal;

e) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais.

#### Artigo 11.º

##### Atribuições gerais dos serviços

Constituem atribuições gerais dos serviços:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, regulamentos e normas necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;

b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, de programação e de gestão da atividade municipal;

c) Coordenar a atividade das unidades orgânicas de cada um dos serviços e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;

d) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;

e) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões por eles apresentadas;

f) Propor a adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendendo a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho.

#### Artigo 12.º

##### Desempenho profissional

1 — A atividade dos trabalhadores dos serviços municipais está sujeita aos seguintes princípios:

a) Dignificação e melhoria das suas condições de trabalho e produtividade;

b) Justa apreciação e igualdade de condições para todos os trabalhadores através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;

c) Valorização profissional atenta à motivação de cada funcionário;

d) Melhoria da sua formação profissional;

e) Justa e digna apreciação para a promoção na carreira;

f) Mobilidade interna no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às respetivas qualificações e categorias profissionais;

g) Responsabilização disciplinar nos termos do estatuto respetivo, sem prejuízo de qualquer outra no foro civil ou criminal.

2 — Constitui dever geral dos trabalhadores o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais, na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante o público em geral.

#### Artigo 13.º

##### Transparência e cooperação

1 — A participação da comunidade na vida municipal será assegurada pela introdução de uma prática permanente de diálogo com a população e com as suas expressões organizadas e pela institucionalização de mecanismos de coordenação e cooperação com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos operando nas diversas áreas de atividade.

Tais mecanismos (Conselhos Coordenadores, Comissões Municipais, ou outros) serão instituídos por decisão da Câmara Municipal e poderão ter um carácter mais ou menos sistemático e permanente consoante a natureza das atividades em causa.

À Câmara Municipal, através dos eleitos com competências delegadas ou subdelegadas, competirá assegurar o bom funcionamento de tais mecanismos, podendo, em alguns casos, essa função ser cometida aos dirigentes dos serviços municipais diretamente relacionados com a área de atividade.

2 — Aos trabalhadores municipais será igualmente assegurada uma ampla participação na conceção, coordenação e execução das decisões municipais, tanto através das suas organizações representativas como através da estrutura hierárquica onde prestam serviço;

3 — A participação das estruturas representativas será assegurada por articulação direta com os Órgãos Municipais. A participação direta dos trabalhadores será assegurada, no quadro das respetivas unidades orgânicas consoante a oportunidade e os critérios de liderança de cada dirigente. A par de uma prática permanente de diálogo direto, deverão igualmente ser instituídos mecanismos flexíveis de funcionamento regular.

4 — Os Serviços promoverão, através dos mecanismos municipais instituídos para o efeito, a melhor informação ao público sobre as suas atividades, tanto na perspectiva de obviar inconvenientes, quando as atividades colidam com o conforto e a funcionalidade das zonas de incidência, como de valorizar e prestigiar socialmente a atuação dos serviços e do Município;

5 — Constitui um direito e um dever dos trabalhadores municipais conhecer as decisões tomadas pelos Órgãos Municipais, relativas às atribuições e atividades dos serviços em que se integram, competindo aos respetivos dirigentes e chefias assegurar os mecanismos adequados para o efeito.

De igual modo, constitui um direito dos trabalhadores serem previamente ouvidos nos assuntos relativos à gestão de recursos humanos que lhes digam diretamente respeito, designadamente quanto à sua afetação às unidades orgânicas e postos de trabalho.

#### Artigo 14.º

##### Dirigentes

1 — É missão dos dirigentes municipais garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica funcional que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade.

2 — Os dirigentes têm um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito de uma tradicional gestão técnico-administrativa, com integral respeito pelo quadro normativo vigente assim como pelos princípios gerais de uma gestão moderna.

3 — Uma adequada e justificada afetação de recursos a cada um dos serviços municipais, em correspondência com as suas atribuições e tarefas, permitirá que os planos de atividades e orçamentos municipais, mais do que uma simples formalidade para cumprir requisitos legais, se transformem em verdadeiros instrumentos de gestão e a base de uma objetiva relação contratual entre o Município e os quadros dirigentes.

4 — A dignidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua atividade dirigente por um elevado profissionalismo assente na assunção plena das suas responsabilidades e apoiada num permanente esforço de autovalorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa firme e pedagógica exigência profissional relativamente aos seus subordinados.

5 — Uma função dirigente responsável passa, pois, por uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rendibilização dos recursos técnico-materiais afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e, especialmente, ao exercício de uma verdadeira liderança dos recursos humanos disponíveis.

6 — Os titulares dos cargos dirigentes exercem, na respetiva unidade orgânica, designadamente, as seguintes competências:

- a) Assegurar a direção do pessoal, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara e dos Vereadores com responsabilidade política na direção da unidade orgânica, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pelo cumprimento dos deveres gerais e especiais dos trabalhadores;
- b) Organizar e promover a execução das atividades da unidade orgânica, de acordo com o plano de ação definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
- c) Elaborar relatórios referentes à atividade da unidade orgânica;
- d) Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações da Câmara e da Assembleia Municipal e para despacho do Presidente da Câmara ou dos Vereadores;
- e) Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro dos bens;
- f) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos municipais, bem como das demais decisões proferidas pelos eleitos locais respeitantes às atribuições da unidade orgânica;
- g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da unidade orgânica;
- h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência;
- i) Prestar os esclarecimentos e informações relativas à unidade orgânica, solicitados pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores;
- j) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da unidade orgânica;
- k) Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços e dos trabalhadores que lhe estão afetos.
- l) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- m) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- n) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- o) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

#### Artigo 15.º

##### Competências do cargo de direção Intermédia de 3.º grau

1 — Compete ao titular do cargo de direção intermédia municipal, dirigir as atividades do respetivo núcleo, sob a orientação do chefe de divisão, definindo os objetivos de atuação, de acordo com as orientações definidas e, especificamente:

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no respetivo núcleo e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- c) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores do respetivo núcleo e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- e) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores do respetivo núcleo;
- f) Propor, ao superior hierárquico, medidas conducentes à melhoria dos serviços no processo organizacional, na afetação dos recursos disponíveis e no grau de satisfação dos beneficiários das atividades;
- g) Promover a aplicação do SIADAP aos serviços e aos trabalhadores que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau, as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

#### Artigo 16.º

##### Recrutamento, remuneração do cargo de direção Intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Licenciatura adequada para a área funcional a ocupar, prevista no mapa de pessoal;
- b) Três anos de experiência profissional na carreira técnico superior.

2 — Os critérios de seleção aplicáveis ao procedimento concursal de seleção deste dirigente intermédio são:

- a) Apreciação curricular e
- b) Entrevista pública.

3 — Os perfis exigíveis aos candidatos e os requisitos formais de provimento são definidos no mapa de pessoal do Município.

4 — A remuneração do dirigente intermédio de 3.º grau corresponde à seguinte posição/nível da Tabela Remuneratória Única da Carreira de Técnico Superior: 7.ª/35.

5 — Em tudo o mais, não especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto no Estatuto de Pessoal Dirigente.

#### Artigo 17.º

##### Apoio Técnico

1 — Podem ser criados, por despacho do Presidente da Câmara, grupos de apoio técnico às unidades e subunidades orgânicas flexíveis, compostos por trabalhadores de qualquer carreira ou categoria.

2 — Os apoios técnicos criados ficam na dependência das estruturas hierárquicas onde se integram.

3 — Os apoios técnicos podem solicitar a colaboração de consultores em regime de prestação de serviços.

4 — Aos apoios técnicos compete:

- a) Prestar apoio técnico geral às respetivas unidades orgânicas;
- b) Elaborar estudos, propostas, informações e emitir pareceres técnicos;
- c) Executar tarefas de complexidade específica à formação dos seus membros.

#### Artigo 18.º

##### Responsáveis dos serviços

1 — A designação de responsável pelos serviços, quando não recaia em pessoal dirigente ou de chefia, carece da anuência do trabalhador em causa e não confere qualquer acréscimo remuneratório;

2 — A designação dos responsáveis referidos no número anterior compete ao Presidente da Câmara ou ao vereador com competências delegadas.

#### Artigo 19.º

##### Apoio administrativo

1 — Na dependência das estruturas orgânicas flexíveis podem, por despacho do presidente, ser criados serviços administrativos, não expressamente previstos no presente Regulamento, sujeitos à disciplina e dependência hierárquica da estrutura em que se integram.

2 — Compete aos apoios administrativos:

- a) Assegurar a receção e a emissão do expediente da respetiva unidade orgânica;
- b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;
- c) Proceder à contabilização dos custos das ações ou obras executadas pela respetiva unidade orgânica e informar os serviços requisitantes;
- d) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da respetiva unidade orgânica;
- e) Secretariar o responsável pela respetiva unidade orgânica;
- f) Secretariar as reuniões realizadas no âmbito da respetiva unidade orgânica.

#### Artigo 20.º

##### Complemento e especificação das atividades e funções previstas

A enumeração das atividades e tarefas dos serviços e das funções correspondentes aos cargos de direção e de chefia não tem carácter taxativo, podendo ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade equiparáveis, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas.

## CAPÍTULO II

## Disposições Finais

Artigo 21.º

## Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões são decididas pelo órgão competente que ao caso couber, em função da matéria: Assembleia Municipal, Órgão Executivo ou Presidente da Câmara.

Artigo 22.º

## Revogações

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas todas as normas que o contrariem e regulamentos que o antecedem, designadamente o RJOSM publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro, Despacho n.º 1849/2014.

Artigo 23.º

## Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de janeiro de 2015.  
208413279

## MUNICÍPIO DE OVAR

## Aviso n.º 1930/2015

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 cessaram a relação jurídica de emprego público os seguintes trabalhadores:

Por motivo de aposentação:

António Maria Silva Manarte, em 01-07-2014;  
Fernando Jorge Pinto Assunção, em 01-07-2014;  
Francisco Adelino Borges Baptista, em 01-12-2014.

Por motivo de falecimento:

Manuel Andrade Oliveira Repinaldo, em 09-10-2014

08 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

308415499

## MUNICÍPIO DE PALMELA

## Aviso n.º 1931/2015

## Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivos de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Com efeitos em 01 de outubro de 2014:

Maria Margarida Vieira Nascimento Carreira — Coordenadora Técnica — posição remuneratória 2, nível 17.

Com efeitos em 01 de novembro de 2014:

Luís Filipe Marques dos Santos — Assistente Operacional (área funcional Cantoneiro de Limpeza) — posição remuneratória 4, nível 4.

Carlos Alberto das Neves Moço — Encarregado Operacional — posição remuneratória 4, nível 4.

José Manuel Encarnação Caleira — Assistente Operacional (área funcional Motorista de Ligeiros) — posição remuneratória 2, nível 2.

Com efeitos em 01 de dezembro de 2014:

Maria Dilar Colaço Fragoso Ludovina — Assistente Operacional — posição remuneratória 2, nível 2.

07 de janeiro de 2015. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Organização, *Ana Paula Ruas Ambrósio* (no uso da competência subdelegada por Despacho n.º 19/2014, de 06 de janeiro).

308349208

## MUNICÍPIO DE PENACOVA

## Aviso n.º 1932/2015

Em cumprimento do estatuído no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a relação nominativa dos trabalhadores dos serviços municipais que cessaram a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, tendo ficado desligados do serviço por passagem à situação de aposentados, no ano de 2014:

José Luís de Oliveira Henriques, assistente operacional, em 13/01/2014, remunerado pela 5.ª posição remuneratória;

António da Conceição Antunes Nogueira, assistente operacional, em 01/06/2014, com remuneração entre a 8.ª e a 9.ª posições remuneratórias;

Arsénio Correia Tomé, assistente operacional, em 01/11/2014, com remuneração entre a 6.ª e a 7.ª posições remuneratórias.

12 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Oliveira*.

308355891

## MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

## Aviso n.º 1933/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por sentença da TAF de Mirandela de 1 de abril de 2014, proferido no processo 17/11 OBEMDL, foi considerado nulo o despacho de abertura do procedimento de recrutamento e seleção para provimento de cargo dirigente chefe de divisão de ação social e cultural, dirigente intermédio de 2.º grau e consequentemente o despacho de nomeação de Ricardo Alexandre Gonçalves Duarte, fazendo cessar a sua comissão de serviço a partir da data do meu despacho, exarado a 17 de dezembro de 2014.

29 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Nuno Manuel Sousa Pinto de Carvalho Gonçalves*.

308411878

## MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

## Aviso n.º 1934/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 27 de janeiro de 2015, foi exonerado Rui Pedro Laranja Borges Terroso, do cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência.

02 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto*.

308409261

## MUNICÍPIO DE SÁTÃO

## Aviso (extrato) n.º 1935/2015

## Mobilidade interna — Prorrogação

Torna-se público que foi autorizada a prorrogação do prazo até 30 de abril do ano em curso, da mobilidade interna referente à trabalhadora pertencente ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Tabuaço, Alcina Maria Coutinho Pinto de Sousa.

2015.01.30. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz*.

308404482

## MUNICÍPIO DO SEIXAL

## Aviso n.º 1936/2015

Nos termos do disposto no 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 de abril e para os devidos efeitos, se informa que, relativamente ao procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para ocupação de 9 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais) com a Referência 03/PCRR/2014, se encontra afixada, no Edifício dos Serviços Centrais da

Câmara Municipal do Seixal, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, 45, 2844-001 Seixal, a lista convocatória dos candidatos para o método de seleção prova prática, incidindo sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função. A referida lista poderá também ser consultada na página eletrónica <http://www4.cm-seixal.pt/servicosonline/> no tema “Concursos e estágios” e no serviço “Procedimentos concursais a decorrer”.

26 de janeiro de 2015. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Modernização Administrativa e Desenvolvimento Social, *Corália de Almeida Loureiro*.

308413116

## MUNICÍPIO DE SOURE

### Aviso n.º 1937/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 10 de novembro de 2014, e nos termos do n.º 1 do artigo 92 e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 94 do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a Mobilidade Interna entre Órgãos na Categoria, da Assistente Operacional Maria Cordeiro Gonçalves Curado Simões, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado do Mapa de Pessoal do Município de Albufeira para o desempenho de funções na mesma carreira/categoria no Município de Soure, pelo período de 7 meses, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2014.

28 de janeiro de 2015. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

308408249

### Aviso n.º 1938/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 10 de novembro de 2014, foi autorizado o regresso antecipado do Assistente Operacional — Cláudio Manuel Albuquerque dos Santos, que se encontrava a gozar uma licença sem remuneração, nos termos do artigo 281.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 12 de novembro de 2014.

28 de janeiro de 2015. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

308408232

## MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

### Aviso n.º 1939/2015

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 01 de setembro de 2014, foi deferido o pedido apresentado pelo interessado da cessação de funções de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a 01 de setembro de 2014, de Jorge Miguel Rocha Alves, que se encontrava nomeado desde 17 de outubro de 2013.

31 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

308391311

### Aviso n.º 1940/2015

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 cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivos de aposentação, o trabalhador Custódio Albino Dias Gonçalves, Assistente Operacional, posição remuneratória entre 2 e 3, nível remuneratório entre 2 e 3, aposentado a 01 de novembro de 2014.

06 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

308391174

### Aviso n.º 1941/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu Despacho de 10 de novembro de 2014, procedi, ao abrigo do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, à mobilidade interna intercarreiras nesta Câmara Municipal, pelo período máximo de dezoito meses, do trabalhador com contrato de trabalho por tempo indeterminado, José Carlos Pereira Ramalho, da carreira de assistente operacional para a carreira de Assistente Técnico.

Nos termos do n.º 3, do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e artigo 153.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o trabalhador passa a ser remunerado pela posição remuneratória 3.ª e nível remunera-

ratório 8 da Tabela Remuneratória da Função Pública, correspondente a 837,60€, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015.

09 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

308391385

## FREGUESIA DE ALDEIA VELHA

### Aviso n.º 1942/2015

#### Procedimento concursal comum para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos torna-se público, que por deliberações de 12 de novembro de 2014, do órgão executivo e de 22 de dezembro de 2014, em sessão ordinária do órgão deliberativo, que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação desde aviso procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal, desta autarquia:

Um posto de trabalho na categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional;

1 — Local de Trabalho — Freguesia de Aldeia Velha.

2 — Caracterização do posto de trabalho: funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma lei, bem como proceder à limpeza e manutenção em edifícios públicos incluindo os da freguesia, varredura e limpeza urbana, limpeza de chafariz e tanques, extirpação de ervas e apoio à realização de atividades lúdicas e educativas.

3 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

4 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, exigida de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional de acordo com a alínea *a*) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho.

5 — Requisitos de Admissão: poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

5.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: *a*) ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou Lei especial; *b*) ter 18 anos de idade completos; *c*) não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; *d*) possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *e*) ter cumprido as Leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Outros requisitos: *a*) para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; *b*) no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do ponto anterior e por razões de eficiência, economia processual e financeira, se proceda ao recrutamento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida; *c*) 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.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — Prazo e forma das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, mediante o preenchimento obrigatório do formulário-tipo de candidatura disponível nos serviços da freguesia e na página eletrónica da freguesia, [www.jf-aldeiaavelha.pt](http://www.jf-aldeiaavelha.pt), que contém os elementos referidos no artigo 27.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de setembro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, acompanhado dos documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente na sede da freguesia de Aldeia Velha, durante o horário normal de funcionamento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para

apresentação das candidaturas, para freguesia de Aldeia Velha, Rua Grande n.º 42, 7480-051 — Aldeia Velha AVS. Não são aceites candidaturas apresentadas por via eletrónica.

6.2 — Sob pena de exclusão, o formulário-tipo de candidatura é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos: *a)* fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão; *b)* fotocópia do certificado de habilitações literárias; *c)* documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, se for este o caso do candidato; *d)* só para candidatos ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da LPPF, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: *curriculum vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo requerente, mencionando, nomeadamente, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, estágios realizados, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com alusão à respetiva duração, devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada no *curriculum vitae*, sob pena de não ser considerada para efeitos da avaliação curricular e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que tenha havido efetiva avaliação.

7 — Posicionamento remuneratório:

7.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é: 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional e nível 1 da tabela remuneratória única — 505,00€ (quinhentos e cinco euros).

8 — Métodos de seleção: no presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios referidos no artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP). Aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, ser-lhe-ão aplicadas, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo, a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC).

8.1 — A prova de conhecimentos (PC) é constituída por duas fases, sendo a primeira de natureza teórica e a segunda de natureza prática.

FASE 1 — Esta fase, sendo de natureza teórica, é constituída pela seguinte temática: LGTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Duração da prova, fase 1 — 60 minutos.

FASE 2 — Esta fase sendo de natureza prática visa avaliar a compreensão, qualidade, celeridade de execução da tarefa, assim como os conhecimentos demonstrados.

Duração da prova, fase 2 — 20 minutos.

As fases são consecutivas e não eliminatórias.

8.2 — Avaliação psicológica (AP): comportará uma única fase.

8.3 — Avaliação curricular (AC): a avaliação curricular será o resultado da média aritmética simples, que se traduzirá na seguinte fórmula: (HA+FP+EP+AVD)/4, em que, HA (habilitações académicas), FP (formação profissional), EP (experiência profissional) e AVD (avaliação de desempenho).

8.4 — Classificação final (CF): PC (60 %) + AP (40 %). Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a classificação final corresponderá à classificação da avaliação curricular (AC) (50 %) e a entrevista de avaliação de competências (EAC) (50 %) que se traduzirá na seguinte fórmula: CF= AC (50 %) + EAC (50 %).

9 — Para cumprimento do disposto no artigo n.º 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento será efetuado por fases, embora para efeitos de racionalização, contenção de despesas e aproveitamento de atos processuais tudo se conjuga num único procedimento concursal.

As prioridades no recrutamento são as constantes do artigo n.º 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (O.E. para 2015).

9.1 — A aplicação dos métodos de seleção obedecerá à ordem das fases de recrutamento, só sendo aplicados os métodos de seleção à fase subsequente se, na anterior não forem aprovados candidatos suficientes para concretizar a contratação.

10 — Composição e identificação do Júri: Presidente — Sílvia Susana Lopes Pereira Feliz, técnica superior; vogais — Humberto João Pacheco de Matos, encarregado operacional e Dulcinea Rosa Lopes Mariano Marcelino Pereira, técnica superior; vogais suplentes — António Joaquim Proença Mota Primo, encarregado operacional e Anabela de Jesus Traquinas Pires, técnica superior.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo, Humberto João Pacheco de Matos, encarregado operacional.

11 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a 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.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da sede da freguesia de aldeia velha e disponibilizada na página eletrónica ([www.jf-aldeiaavelha.pt](http://www.jf-aldeiaavelha.pt)).

13 — Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da constituição, a freguesia de aldeia velha, 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.

14 — Nos termos das disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma mencionado. Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação.

30 de janeiro de 2015. — O Presidente da Junta, *António José Lopes Carreiras*.

308409253

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ARCOS DE VALDEVEZ (SÃO SALVADOR), VILA FONCHE E PARADA

### Edital n.º 138/2015

Rui Fernando Gonçalves Aguiam, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arcos de Valdevez (São Salvador), Vila Fonche e Parada, do município de Arcos de Valdevez: Torna pública a Ordenação Heráldica do Brasão, Bandeira e Selo, da União das Freguesias de Arcos de Valdevez (São Salvador), Vila Fonche e Parada, do município de Arcos de Valdevez, considerando o Parecer emitido em 16 de setembro de 2014, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses. Em 8 de dezembro de 2014, o Parecer, por proposta desta Junta de Freguesia, foi aprovado em sessão de Assembleia da Freguesia da União das Freguesias de Arcos de Valdevez (São Salvador), Vila Fonche e Parada.

Brasão: escudo de ouro, castelo de negro, lavrado de prata, aberto e iluminado do campo, tendo em chefe sino de vermelho com seu balado e cabeçote de negro e cacho de uvas de púrpura, folhado de verde, alinhados em faixa; campanha onçada diminuta de três tiras onçadas de azul e prata. Coroa mural da prata, com quatro torres aparentes. Listel de prata com a legenda a maiúsculas de negro, em maiúsculas, “UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ARCOS DE VALDEVEZ (SÃO SALVADOR), VILA FONCHE E PARADA”.

Bandeira: esquadrelada, de vermelho e amarelo. Cordões e borlas de ouro e vermelho. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18.º da Lei 53/91, com a legenda “União das Freguesias de Arcos de Valdevez (São Salvador), Vila Fonche e Parada”.

3 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Rui Fernando Gonçalves Aguiam*.

308414015

## FREGUESIA DE GAEIRAS

### Aviso n.º 1943/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho datado do dia 30 de Janeiro de 2015, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras da Assistente Operacional, Silvana Cristina Jerónimo Santo António, para a carreira/categoria de Assistente Técnica, com remuneração de 683,13€ correspondente à posição 1.ª, nível 5, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2015, e por 18 meses.

3 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Luis José do Coito Ribeiro*.

308411261

## FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR

## Aviso n.º 1944/2015

No estrito cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Freguesia de Santa Maria Maior, tomada em sede de reunião ordinária, realizada no dia 16 de janeiro de 2015, foi autorizada por mútuo acordo entre as partes, a prorrogação excepcional, ao abrigo do n.º 2 do artigo n.º 51, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Ana Maria Fontes Castro Ferro, com a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, para a categoria de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico, até 31 de dezembro de 2015. (Isento do visto do Tribunal de Contas)

16 de janeiro de 2015. — O Presidente da Junta Freguesia, *Hugo Manuel Alves Silva*.

308375217

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

## Aviso n.º 1945/2015

## Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação

Para cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação no decorrer do ano de 2014 dos trabalhadores a seguir identificados:

João Carlos da Costa Pires — Assistente Operacional  
José António Cândido da Silva — Assistente Operacional  
Manuel Borrego — Encarregado de Brigada de Serviço de Limpeza  
Maria José de Matos Penteado dos Santos — Assistente Técnica

7 de janeiro de 2015. — A Administradora, *Maria José Barata Baptista* (Por delegação de competências).

308406045



## PARTE J1

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

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

## Aviso n.º 1946/2015

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 22 de janeiro de 2015, foi autorizada a alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Faro da Delegação Regional do Algarve do IEFP, I. P., aberto pelo Aviso n.º 8122/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 11 de julho, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201407/0349, em virtude da substituição de um dos seus membros, passando o mesmo a ter a seguinte constituição:

Presidente: Dr. José Licínio Tavares Pimenta, Subdelegado Regional do Centro do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

1.º Vogal: Dr. António José Rodrigues Santos Travassos, Diretor de Serviços de Emprego e Formação Profissional do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

2.º Vogal: Prof. Doutor Luís Nobre Pereira, docente da Universidade do Algarve.

2015-02-04. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

208414842

## Aviso n.º 1947/2015

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 22 de janeiro de 2015, foi autorizada a alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento da Delegação Regional do Algarve do IEFP, I. P., aberto pelo Aviso n.º 8119/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 11 de julho, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201407/0350, em virtude da substituição de um dos seus membros, passando o mesmo a ter a seguinte constituição:

Presidente: Dr. José Licínio Tavares Pimenta, Subdelegado Regional do Centro do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

1.º Vogal: Dr. António José Rodrigues Santos Travassos, Diretor de Serviços de Emprego e Formação Profissional do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

2.º Vogal: Prof. Doutor Luís Nobre Pereira, docente da Universidade do Algarve.

2015-02-04. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

208415109

---

*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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---