

Artigo 8.º

Programa de apoio a obras de conservação, recuperação de imóveis, alargamento das suas instalações e construções de novos equipamentos

1 — Este programa de apoio destina-se a compartilhar financeiramente as obras de conservação, recuperação de imóveis, alargamento das suas instalações e construções de novos equipamentos de forma a assegurar as condições para o desempenho das atividades e/ou serviços prestados e inclui duas medidas:

a) Apoio para a conservação/recuperação de imóveis, onde deverá ser apresentada a justificação da necessidade de intervenção, o relatório da obra que se pretende realizar, os orçamentos e a documentação necessária para instruir o processo;

b) Apoio ao alargamento das suas instalações e construções de novos equipamentos, onde terá ser apresentada:

i) A justificação da necessidade de intervenção, os projetos de arquitetura e sua memória descritiva, cronograma de execução da obra, o relatório da obra que se pretende realizar, os orçamentos e a documentação necessária para instruir o processo;

2 — Serão também fatores de ponderação:

a) O número de beneficiários abrangidos pelo equipamento, classificação de 1 a 20;

b) O interesse/prioridade do equipamento do ponto de vista da comunidade, classificação de 1 a 20;

c) A articulação entre o custo total, classificação de 1 a 20;

d) A população em causa, classificação de 1 a 20;

e) A capacidade de eventual autofinanciamento, caso este seja possível, classificação de 1 a 20.

Artigo 9.º

Processo de candidatura

1 — O processo de candidatura deve integrar os seguintes elementos:

a) A candidatura terá de conter:

i) Breve caracterização da entidade sem fins lucrativos (objetivos, população alvo e atividades);

ii) Quadro ou mapa de pessoal;

iii) Projetos em candidatura e fundamentação.

b) Documentação necessária à instrução para todas as candidaturas:

i) Fotocópia do cartão de pessoa coletiva;

ii) Relatório de Atividades e Contas do ano anterior;

iii) Plano de Atividades e orçamento com a previsão de receitas e despesas para o corrente ano;

iv) Data do ato de constituição e publicação no *Diário da República* ou a escritura pública;

v) Fotocópia dos estatutos;

vi) Fotocópia do Regulamento interno, caso os estatutos o preveja ou por decorrência da lei;

vii) Fotocópia da eleição dos corpos sociais;

viii) Fotocópia da tomada de posse dos corpos sociais.

2 — As candidaturas devem ser entregues na Divisão Ação Sociocultural, Unidade da Ação Social e Saúde da Câmara Municipal até ao dia 15 de janeiro do corrente ano.

3 — As entidades sem fins lucrativos podem em cada processo de candidatura anexar as informações que considerem relevantes para a sua apreciação;

4 — O processo de candidatura só poderá ser entregue acompanhada de toda a documentação.

5 — As candidaturas serão analisadas pela na Divisão Ação Sociocultural, Unidade da Ação Social e Saúde, para serem apresentadas ao Câmara Municipal.

6 — Após a aprovação da candidatura a entidade sem fins lucrativos tem, no prazo máximo de trinta dias, fazer prova da situação contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social.

Artigo 10.º

Formalização dos apoios

1 — Os apoios financeiros ou de cooperação técnica ou outros estão sujeitos à assinatura de um documento escrito que assumirá a forma de Protocolo ou de Contrato-Programa em determinados casos.

2 — Os apoios concedidos tem de estar identificados pelas entidades sem fim lucrativo e referidos na publicitação das atividades das mesmas com o logotipo do Município.

Artigo 11.º

Acompanhamento e avaliação

1 — Compete à Divisão Ação Sociocultural, Unidade Ação Social e Saúde acompanhar a aplicação dos apoios atribuídos, designadamente através da análise da apresentação pelas entidades sem fim lucrativos dos relatórios das atividades e o comprovativo das despesas efetuadas até 15 de janeiro do ano seguinte.

2 — As entidades sem fins lucrativos terão de entregar até ao dia 30 de abril no Município de Lagoa:

a) O relatório de atividades e contas do ano anterior;

b) O plano de atividades e orçamento do ano corrente.

Artigo 12.º

Regime Transitório

1 — Os apoios aprovados pela Câmara Municipal de Lagoa à data de entrada em vigor do presente regulamento mantêm-se inalterados.

2 — O presente regulamento aplica-se a atividades que se iniciem no segundo semestre seguinte à data da entrada em vigor.

3 — As atividades que se iniciem no semestre em que ocorra a entrada em vigor do presente regulamento ou no primeiro semestre seguinte serão sujeitas a calendário de submissão de candidaturas específico e excecional, a aprovar pela Câmara Municipal de Lagoa.

4 — No primeiro ano da entrada em vigor do regulamento as instituições e as associações e a autarquia passarão por um período experimental em estreita colaboração, para que a aplicação do presente regulamento seja pleno.

Artigo 13.º

Falsas declarações

As entidades que, dolosamente, prestarem falsas declarações com o intuito de receberem montantes indevidos de subsídios poderão de ter de devolver as importâncias eventualmente já recebidas, podendo ser penalizadas através da não concessão de quaisquer subsídios, independentemente da natureza, num período de três meses a um ano, a deliberar pela Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Lagoa.

Artigo 15.º

Entrada em vigor e aplicação

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

209699293

MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO**Aviso n.º 8656/2016****Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral de Assistente Operacional (Coveiro), previsto no mapa de pessoal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

1 — Nos termos do disposto no artigo 30.º e do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante (LTFP), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril (adiante designada por Portaria), e em cumprimento do meu despacho, proferido de acordo com a deliberação da Câmara Municipal das Lajes do Pico de 20 de junho de 2016, e da Assembleia Municipal das Lajes do Pico de 27 de junho de 2016 que autorizaram o recrutamento excecional ao abrigo do artigo 33.º n.º 2 da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — Orçamento do Estado para 2016 — doravante (LOE), torno público que se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico — Coveiro — previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste município, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado titulada através de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para exercer funções na Unidade de Ambiente, Serviços Urbanos, Infraestruturas e Equipamentos Municipais.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas internas de recrutamento. Efetuada consulta nos termos do artigo 4.º da Portaria, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (EC-CRC), foi prestada informação que: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira de Assistente Operacional (coveiro), declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

4 — Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal destina-se à ocupação do posto de trabalho referido e será constituída reserva de recrutamento interno, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior ao do posto de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal comum.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 3 artigo 30.º da LTFP, o recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado iniciar-se-á de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

5.1 — Com fundamento nos princípios de racionalização eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que poderão candidatar-se, igualmente, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou indivíduos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do artigo 33.º n.º 2 da LOE.

6 — Local de trabalho: Área do Município das Lajes do Pico.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Funções enquadradas nas referidas no anexo à LTFP, no que respeita à categoria de Assistente Operacional (Coveiro), grau de complexidade funcional I, para a Unidade de Ambiente, Serviços Urbanos, Infraestruturas e Equipamentos Municipais no âmbito das competências conferidas a esta unidade orgânica por força do Regulamento de Organização dos serviços Municipais das Lajes do Pico contido no Aviso n.º 9366/2010, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 90 de 10 de maio de 2010, com as alterações efetuadas pelo Aviso n.º 5927/2011, publicado no DR 2.ª série, n.º 41 de 28 de fevereiro de 2011 e pelo Despacho n.º 4105/2013, publicado no DR, 2.ª série n.º 55 de 19 de março de 2013.

8 — Remuneração base prevista: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho posto a concurso será objeto de negociação nos termos do artigo 38.º da LTFP conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por prorrogação dos efeitos deste normativo por força do artigo 18.º da LOE, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Gerais:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

10 — Atento ao disposto no artigo 35.º da LTFP não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, posto de trabalho idêntico aquele para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em situação de requalificação, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria.

11.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, mediante o correto preenchimento de formulário tipo (de utilização obrigatória) disponível no *site* oficial deste município www.cm-lajesdopico.pt e entregues, no prazo de candidatura, pessoalmente,

na Câmara Municipal das Lajes do Pico no período de expediente (das 8.30h às 16.30h), ou remetidas pelo correio em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao senhor Presidente da Câmara, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Não é admitido o envio de candidaturas por correio eletrónico.

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

- a) Fotocópia de documento de identificação;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Currículo vitae detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);
- d) Fotocópias dos certificados de formação profissional;
- e) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público de que o candidato é titular, a carreira/categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória que detém, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último.
- f) Comprovativos das três últimas avaliações de desempenho que obteve, conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;
- g) Caso o candidato se encontre em Situação de Requalificação deverá apresentar documento comprovativo dessa situação;
- h) Os candidatos com deficiência com grau igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

12.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como os meios/condições especiais de que necessita para a realização dos métodos de seleção.

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

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

12.4 — Os candidatos trabalhadores do Município das Lajes do Pico ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que se encontram arquivados no seu processo individual.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — No presente recrutamento e em conformidade com o artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.2 — Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção — caso não exerçam a opção pelos métodos previstos no número anterior, por escrito, no formulário de candidatura, são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.3 — A Classificação Final (CF) resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

- a) $CF=0,40 PC+0,30 AP+0,30 EPS$
- b) $CF=0,40 AC+0,30 EAC+0,30 EPS$

em que:

- CF=Classificação Final.
- PC=Prova de Conhecimentos.
- AP=Avaliação Psicológica.
- AC=Avaliação Curricular.
- EPS=Entrevista Profissional de Seleção
- EAC=Entrevista de Avaliação de Competências

13.4 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não se lhes aplicando o método de seleção seguinte, sendo igualmente excluídos os candidatos que não compareçam para a sua realização.

13.5 — A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função.

Para a prova de conhecimentos, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e é eliminatória, tal como referido anteriormente, para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

13.5.1 — Duração da prova escrita de conhecimentos e temas a abordar:

A prova escrita de conhecimentos, com consulta, terá uma duração até 90 minutos, versando sobre os seguintes temas:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Quadro de Competências e Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Regulamento do Cemitério Municipal das Lajes do Pico.

13.5.2 — Aquando da realização da prova de conhecimentos os candidatos deverão apresentar-se munidos da legislação para consulta em suporte de papel sem anotações.

13.6 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, e 4 valores.

13.7 — A avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, obrigatoriamente os seguintes:

Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

13.8 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.9 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. A EPS será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 40 minutos.

A EPS é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

13.10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de zero a vinte valores, obtida pela média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, conforme expressão da classificação final.

13.11 — Em situação de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são, com as necessárias adaptações, os previstos no artigo 35.º da Portaria.

13.12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

14 — Os candidatos excluídos, são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — Publicitação das listas

16.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal das Lajes do Pico e disponibilizadas na sua página eletrónica.

16.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no espaço indicado para o efeito da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica, sendo os candidatos admitidos notificados desta homologação.

17 — Composição do Júri:

Presidente — Hildeberto Manuel Pereira Peixoto, Vereador;

Vogais efetivos — Albino Manuel André Roque, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e Helena Maria Pereira Goulart Melo, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos;

Vogais suplentes — Paulo Jorge Silva Correia, Técnico Superior e António Manuel Melo Baptista; Encarregado de Pessoal Operacional;

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo respetivo.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria o presente Aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal das Lajes do Pico e por extrato no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

1 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Manuel Medeiros da Silva*.

309702297

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 8657/2016

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de denúncia do contrato, o trabalhador deste Município, Tiago Filipe Pires Jorge, Assistente Operacional (Gestão Florestal), Posição e Nível 1, com efeitos a contar do dia 15 de junho de 2016.

15 de junho de 2016. — A Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos, *Maria de Jesus Mendes*.

309674596

MUNICÍPIO DE OLEIROS

Regulamento n.º 643/2016

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Oleiros

Fernando Marques Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Oleiros, torna público que, por deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal realizada em 28 de março de 2016, e aprovação da Assembleia Municipal, na sua sessão 30 de junho de 2016, depois de ter sido submetido a apreciação pública, através de publicação efetuada na 2.ª série do *Diário da República*, de 13 de abril de 2016, foi aprovado o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Oleiros, que a seguir se reproduz na íntegra.

1 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Marques Jorge*, Dr.

Nota Justificativa

O Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE) de Oleiros em vigor foi publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 245, através do Edital n.º 1178/2009, de 21 de dezembro de 2009.

Por força das alterações introduzidas ao Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e, ainda, com a entrada em vigor da 1.ª revisão ao Plano