

## Direção-Geral do Património Cultural

## Declaração de retificação n.º 654/2015

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 22 de julho de 2015, o aviso (extrato) n.º 8019/2015, a p. 19687, retifica-se que onde se lê «Maria Dulce dos Santos Ferreira — Assistente Operacional» deve ler-se «Maria Dulce dos Santos Ferreira — Assistente Técnico».

22 de julho de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Diogo*.

208819551

## Despacho (extrato) n.º 8557/2015

Por despacho de 20 de julho de 2015, do Diretor-Geral do Património Cultural:

Encontrando-se ausente o Diretor da DGPC por motivo de férias no período de 1 a 14 de agosto de 2015 e nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, e dos n.ºs 1 e 3 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, é designado seu substituto legal o Subdiretor-Geral, Arquiteto João Carlos Martins Lopes dos Santos.

22 de julho de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Diogo*.

208819527

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
E MUNICÍPIO DE AVEIRO

## Contrato n.º 576/2015

Contrato interadministrativo de delegação  
de competências

Entre:

A Presidência do Conselho de Ministros, aqui representada pelo Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional, Professor Doutor Luis Miguel Poiães Pessoa Maduro, adiante designado abreviadamente por MADR, e pelo Secretário de Estado da Cultura, Dr. Jorge Barreto Xavier, adiante designado abreviadamente por SEC; e

O Município de Aveiro, pessoa coletiva n.º 505931192, com sede em Cais da Fonte Nova, Apartado 244, 3810-200 Aveiro, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, Eng.º José Agostinho Ribau Esteves, doravante designado abreviadamente por Município;

Em conjunto designados por Partes,  
E Considerando que:

A) A descentralização aproxima as decisões da realidade, permitindo muitas vezes melhor eficiência e qualidade na gestão pública;

B) O Governo entende que deve aprofundar significativamente a transferência de competências para os municípios e entidades intermunicipais, seja por via legal ou contratual;

C) A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, prevê a delegação de competências através de contratos de interadministrativos a celebrar entre o Governo e cada um dos municípios;

D) O Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro, estabelece o regime de delegação de competências do Estado nos Municípios na área da Cultura, por via de contratos interadministrativos;

E) Tais contratos têm por objetivo a identificação das condições de delegação de competências em cada um dos municípios;

F) A descentralização em matéria de gestão de alguns museus, cujas coleções se revestem de interesse nacional, regional e/ou local, deverão transitar para a dependência dos municípios onde se localizam, entidades que poderão com mais eficácia valorizar os seus objetivos identitários e de memória, reforçar a sua ligação às comunidades envolventes, aprofundar a relação dos museus junto, nomeadamente, da sociedade civil, do tecido escolar, associativo e empresarial local e regional, contribuir para um acréscimo na capacidade de atração de mecenato e de outras iniciativas no âmbito da responsabilidade social das empresas, bem como fomentar o turismo cultural;

G) Os objetivos contratualizados traduzem-se numa verdadeira articulação estratégica entre a Administração Central e a Administração Local na prossecução do serviço público prestado pelos museus, pretendendo aprofundar a responsabilidade dos municípios no compromisso com o bom desempenho dos museus;

H) O modelo agora materializado aposta numa maior valorização do papel dos municípios na gestão e na tomada de decisões através de um contrato contextualizado, que permita a articulação com outros processos de expansão e desenvolvimento existentes no Município, incluindo a articulação com outros parceiros, favorecendo uma gestão em rede;

I) As partes acreditam num contínuo processo de aperfeiçoamento do serviço público prestado pelos museus nas suas componentes científica, educativa, formativa, social e cultural, no desiderato estratégico de promoção da qualidade da investigação, da documentação, da conservação, da exposição e de um crescente envolvimento por via de uma maior participação das comunidades na gestão dos museus locais;

É acordado e reciprocamente aceite o presente contrato interadministrativo de delegação de competência («Contrato»), que se rege pelas cláusulas seguintes:

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Cláusula 1.ª

## Natureza

O presente Contrato tem a natureza de contrato interadministrativo de delegação de competências, previsto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## Cláusula 2.ª

## Objeto

1 — O Contrato tem por objeto a delegação de competências do SEC no Município, na área da direção e gestão do Mosteiro de Jesus, também designado por Museu de Santa Joana Princesa, ou Museu de Aveiro, serviço dependente da Direção Regional de Cultura do Centro conforme previsto no n.º 5 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio, nos termos previstos neste Contrato.

2 — O Contrato abrange os seguintes domínios:

- a) Gestão museológica, coleções e recursos;
- b) Planeamento estratégico;
- c) Avaliação institucional;
- d) Relação museu/comunidade;
- e) Administração e gestão financeira;
- f) Gestão dos recursos humanos.

## Cláusula 3.ª

## Conceitos

Para o efeito do Contrato, são adotadas as seguintes definições:

- a) Museu — Mosteiro de Jesus, também designado por Museu de Santa Joana Princesa, ou Museu de Aveiro;
- b) Contrato de Direção e Gestão — o contrato interadministrativo de delegação de competências a celebrar entre o SEC, MADR e o Município;
- c) Acervo — O conjunto de bens culturais afetos ao Museu, constantes do seu inventário museológico, nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 47/2004.
- d) Infraestruturas — o conjunto do imóvel e dos bens móveis, incluindo edifício e equipamentos, afetos ao museu identificado no Anexo I ao presente Contrato;
- e) SEC — Secretário de Estado da Cultura;
- f) Município — Município de Aveiro;
- g) DRCC — Direção Regional de Cultura do Centro;
- h) Conservação de Infraestruturas — todas as ações que mantenham o bom e eficaz funcionamento/utilização das infraestruturas do museu e respetivos equipamentos, compreendendo as ações de inspeção, manutenção preventiva e manutenção corretiva;
- i) Conservação do Acervo — todas as ações que garantam as adequadas condições de conservação do acervo, nos termos dos artigos 27.º e 28.º da Lei n.º 47/2004;
- j) Segurança — o conjunto de ações necessárias para garantir a proteção e a integridade do acervo, dos visitantes, do pessoal e das instalações, nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 47/2004;
- k) Apetrechamento — conjunto de equipamentos, apetrechos, aparelhos, ferramentas e móveis necessários para a atividade do museu;
- l) Reabilitação — ações caracterizadas como investimento que visam assegurar a reposição das condições de habitabilidade das infraestruturas, resultantes da utilização continuada e da degradação de materiais e equipamentos, através de operações a realizar no término da sua vida útil.

## Cláusula 4.ª

**Conteúdo do Contrato**

O Contrato integra o clausulado contratual e os seguintes Anexos:

- a) Anexo I — Identificação do Museu (imóvel e respetivos bens móveis);
- b) Anexo II — Inventário do acervo;
- c) Anexo III — Listagem de pessoal;
- d) Anexo IV — Rubricas de financiamento;
- e) Anexo V — Responsabilidades;
- f) Anexo VI — Contratos de fornecimento de bens e serviços vi-  
gentes.

## Cláusula 5.ª

**Princípios**

O Contrato baseia-se nos seguintes princípios:

- a) Estabilidade;
- b) Prossecução do interesse público;
- c) Continuidade da prestação do serviço público;
- d) Necessidade e suficiência dos recursos;
- e) Subsidiariedade;
- f) O não aumento da despesa pública global;
- g) O aumento da eficiência da gestão dos recursos afetos à cultura no território do Município;
- h) Ganhos de eficácia e melhoria dos resultados culturais no Município;
- i) A articulação entre os diversos níveis da administração pública;
- j) A maior participação das comunidades na gestão dos museus locais.

## Cláusula 6.ª

**Objetivos estratégicos**

1 — O Contrato visa o contínuo processo de aperfeiçoamento do serviço público prestado pelo museu, na promoção da qualidade da investigação, da documentação e da conservação, bem como das suas funções cultural, educativa, formativa e social, através do desenvolvimento de projetos de excelência, de melhoria e inovação, com respostas mais eficazes e mensuráveis que permitam:

- a) Aumentar o acesso aos bens culturais, fidelizar, diversificar e alargar os públicos;
- b) Incrementar a ação educativa, reforçar a colaboração e a articulação com os estabelecimentos de ensino e incrementar os públicos escolares;
- c) Assegurar a melhoria contínua das práticas de investigação, da documentação, da conservação, da exposição, da educação e da divulgação;
- d) Garantir o crescente envolvimento da comunidade, designadamente pela sua maior participação na gestão do museu e no reforço da responsabilização na qualidade do serviço oferecido, por parte dos diferentes atores envolvidos.

2 — O Contrato pretende constituir-se como ponto de referência para um modelo de gestão integrado no território municipal, através:

- a) Da promoção da melhoria de eficácia e de eficiência da gestão do Museu;
- b) Da garantia de políticas museológicas coordenadas entre os diferentes museus existentes no concelho;
- c) Da harmonização da atuação dos recursos humanos envolvidos;
- d) Da criação de sinergias e potencialidades resultantes do envolvimento da comunidade local no projeto cultural, educativo e social do museu.

3 — O Contrato visa ainda estreitar a ligação dos museus à comunidade empresarial e à sociedade civil.

## Cláusula 7.ª

**Funções do Diretor do Museu**

O Município designa o Diretor do Museu para efeitos do artigo 44.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.

## Cláusula 8.ª

**Duração do Contrato**

O presente Contrato é por tempo indeterminado, sem prejuízo do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## Cláusula 9.ª

**Execução do contrato**

As obrigações do SEC resultantes do presente contrato devem ser executadas através da DRCC.

## CAPÍTULO II

**Documentação estratégica**

## Cláusula 10.ª

**Documentos estratégicos museológicos**

1 — Até ao final do primeiro ano de vigência do Contrato é elaborado ou atualizado pelo Município o Documento de Política Museológica Municipal, com referência, designadamente, à articulação entre o Museu e os demais museus existentes no concelho, e ao conjunto de metas de desempenho.

2 — Nos primeiros seis meses de vigência do Contrato é atualizado o Regulamento Interno do Museu.

## CAPÍTULO III

**Transmissão e gestão das Infraestruturas e Acervo**

## Cláusula 11.ª

**Titularidade das Infraestruturas e Acervo**

1 — A titularidade das Infraestruturas e Acervo que constam do Anexo I transferem-se para o Município.

2 — As Infraestruturas e o Acervo cuja titularidade se transfira para o Município ao abrigo do Contrato, reverteram a favor do Estado, no caso de a delegação de competências ser resolvida.

3 — As Infraestruturas e o Acervo cuja titularidade tenha sido transferida para o Município estão sujeitos à legislação aplicável em matéria de bens culturais.

## Cláusula 12.ª

**Manutenção das Infraestruturas e Acervo**

1 — O Município é responsável pela gestão, pela conservação, incluindo manutenções, e pelo apetrechamento das Infraestruturas e Acervo constantes dos Anexos I e II.

2 — O SEC financia o Município para o exercício das competências referidas no número anterior, nos termos previstos na Cláusula 15.ª

3 — Nos primeiros seis meses após a vigência do contrato a Comissão de Acompanhamento identifica as necessidades de Reabilitação das Infraestruturas e Acervo.

4 — No seguimento da identificação referida no número anterior é elaborado entre o SEC e o Município um plano de reabilitação a suportar pelo SEC.

## Cláusula 13.ª

**Gestão do Acervo**

1 — O Município pode, no âmbito da sua rede museológica, gerir de forma integrada o acervo previsto no Anexo II, sem prejuízo da autonomia do acervo designadamente para efeitos de inventário.

2 — Em caso de deslocalização temporária de elementos do Acervo, o Município deverá informar antecipadamente a Comissão de Acompanhamento, nos termos da Cláusula 20.ª, bem como tomar o respetivo seguro de transporte.

3 — Os membros da Comissão de Acompanhamento designados pelo SEC emitem parecer devidamente fundamentado sobre a deslocalização referida no número anterior, quando esteja em causa a segurança e preservação do elemento do Acervo.

## CAPÍTULO IV

**Recursos humanos**

## Cláusula 14.ª

**Pessoal**

1 — O pessoal identificado nas listagens do Anexo III é transferido em mobilidade para o Município que assume a competência da respetiva gestão.

2 — Ao abrigo do artigo 122.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a mobilidade do pessoal é válida pelo período de vigência do Contrato.

3 — O Município exerce todas as competências de gestão dos recursos humanos, exceto as de extinção do vínculo laboral.

4 — As listagens previstas no n.º 1 têm em conta a situação profissional de cada trabalhador.

5 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o pessoal transferido mantém o direito ao vínculo, à carreira, à categoria, e níveis remuneratórios detidos à data da entrada em vigor do presente Contrato, bem como ao regime de mobilidade para quaisquer serviços ou organismos da administração central ou local e ao regime de requalificação de trabalhadores em funções públicas, prevista na Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

6 — O SEC transfere para o Município o montante relativo à remuneração base e encargos sociais do pessoal identificado nas listagens do Anexo III, através das dotações inscritas no seu orçamento para pagamento dos encargos globais com aquele pessoal.

7 — Os encargos sociais referidos no número anterior incluem os encargos com a Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social, nos termos da lei aplicável.

8 — A situação do pessoal relativamente à ADSE mantém-se.

9 — Em caso de saída de um dos trabalhadores constantes do Anexo III, o SEC financia o custo do eventual substituto até ao limite remuneratório correspondente.

10 — Os valores correspondentes aos encargos que decorram de progressões obrigatórias, ou outros encargos resultantes da transferência em mobilidade de pessoal são transferidos para o Município, nos termos da legislação aplicável.

11 — As transferências de verbas para pagamento de despesas relativas a pessoal são atualizadas em cada ano económico nos termos equivalentes à variação prevista para as remunerações dos trabalhadores em funções públicas.

12 — Em caso de cessação da delegação de competências, é transferido para a Direção Regional de Cultura do Centro:

- a) O pessoal identificado nas listagens do Anexo III;
- b) O pessoal contratado pelo Município, na vigência deste Contrato, em substituição de trabalhadores constantes da listagem do Anexo III.

13 — É admitida a possibilidade de contratação pelo Município, para necessidades específicas do museu, bem como a afetação de trabalhadores do Município pertencentes a outras estruturas.

## CAPÍTULO V

### Recursos Financeiros

#### Cláusula 15.ª

#### Transferências Financeiras para o Município e Eficiência

1 — A delegação de competências objeto do Contrato envolve a transferência do SEC para o Município dos recursos necessários e suficientes para o exercício das competências delegadas, nos termos previstos no presente capítulo e nos termos do Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro.

2 — As transferências financeiras a realizar para o Município são as previstas no Anexo IV do Contrato.

3 — Sem prejuízo do disposto no presente contrato, a execução do Contrato não importa qualquer novo custo para o SEC ou o aumento da despesa pública por museu a transferir.

4 — O previsto no número anterior não prejudica a possibilidade de o Município, com base nas suas receitas, poder realizar despesa adicional destinada ao cumprimento das metas de melhoria de desempenho previstas do Documento de Política Museológica Municipal.

5 — O aumento da receita própria do Museu face ao valor de cobrança registado no ano de 2014 determina, em cada ano, uma redução do montante de receita geral a transferir pelo SEC em valor correspondente a 50 % daquele acréscimo.

6 — Para efeitos do número anterior, no apuramento do acréscimo da receita própria de cada ano são deduzidos os montantes que, comprovadamente, tenham sido despendidos pelo Município a título de investimento na Infraestrutura e Acervo, ou na dinamização da atividade do Museu.

7 — Para as despesas a que se refere o número anterior podem relevar investimentos realizados em anos anteriores ou planos de investimento futuro, para efeitos de aplicação do disposto no n.º 5.

8 — Os resultados líquidos positivos obtidos pelo Museu são consignados a ações na área da Cultura.

9 — O SEC transfere mensalmente as verbas financeiras para o Município.

10 — No primeiro ano de vigência do contrato, o montante a transferir para o Município será deduzido dos já pagamentos efetuados à data de outorga, nas respetivas fontes de financiamento.

## CAPÍTULO VI

### Obrigações das Partes e Avaliação

#### Cláusula 16.ª

#### Obrigações do SEC

São obrigações do SEC:

- a) Transferir para o Município as verbas previstas no presente contrato;
- b) Prestar, sempre que solicitado, o apoio técnico especializado, relativamente às matérias constantes no presente contrato;
- c) Assegurar a transferência de publicações e outros materiais de divulgação respeitantes ao Museu;
- d) Permitir ao Município o acesso ao Acervo do Estado e disponibilizar obras que compoñham esse Acervo.

#### Cláusula 17.ª

#### Obrigações do Município na gestão dos museus

1 — Constituem obrigações genéricas do Município:

- a) Garantir o cumprimento da Missão do Museu;
- b) Garantir a afetação das verbas atribuídas a título de participação financeira às finalidades enunciadas na Cláusula 6.ª;
- c) Assegurar a qualidade das atividades do Museu bem como garantir as adequadas condições de funcionamento e segurança das instalações, considerando os recursos transferidos;
- d) Prestar ao SEC todas as informações que este considere necessárias à avaliação da qualidade de execução dos serviços e à adequada verificação e supervisão das condições de funcionamento do Museu;
- e) Assegurar o cumprimento das funções museológicas e de outras obrigações estabelecidas pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;
- f) Assegurar a obrigatoriedade de utilização da aplicação Matriz à digitalização e disponibilização pública dos inventários;
- g) Definir uma política de incorporações;
- h) Solicitar a autorização prévia do SEC, para a circulação de bens móveis de interesse nacional e demais bens sujeitos a outras formas de proteção legal;
- i) Solicitar o apoio técnico do SEC para as intervenções de conservação dos acervos.

2 — Constituem igualmente obrigações do Município as constantes do Anexo V.

#### Cláusula 18.ª

#### Integração na Rede Portuguesa de Museus

1 — O SEC e o Município atuam no sentido de assegurar a continuidade da integração do Museu na Rede Portuguesa de Museus.

2 — A DGPC fiscaliza o cumprimento dos requisitos de credenciação do Museu na Rede Portuguesa de Museus, conforme prevê a alínea x) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio.

3 — A DGPC realiza uma primeira avaliação do Museu decorrido um ano da vigência do presente contrato.

4 — A cada cinco anos, a DGPC promove uma nova avaliação, promovendo a audição do Município.

## CAPÍTULO VI

### Acompanhamento e avaliação da delegação de competências

#### Cláusula 19.ª

#### Designação e composição da Comissão de Acompanhamento

1 — As Partes obrigam-se a constituir e manter em funcionamento uma Comissão de Acompanhamento, ao longo do período de vigência do Contrato.

2 — A Comissão de Acompanhamento terá a seguinte composição:

- a) Três representantes/elementos designados pelo SEC, incluindo necessariamente a DRCC e a DGPC;
- b) Um representante do membro do Governo responsável pelas autarquias locais;
- c) Três representantes do Município, sendo um deles o Diretor do Museu.

#### Cláusula 20.ª

#### Competências da Comissão de Acompanhamento

1 — É da responsabilidade da Comissão de Acompanhamento:

- a) Acompanhar, numa lógica de proximidade, o desenvolvimento e a evolução da delegação de competências objeto deste Contrato;

- b) Assegurar a relação institucional entre as Partes;
- c) Elaborar um relatório de progresso da execução do Contrato, com eventuais propostas e recomendações, a apresentar anualmente às Partes no prazo de 60 dias, após audição prévia do Município;
- d) Pronunciar-se sobre a deslocação de bens do acervo, nos termos da Cláusula 13.ª

2 — No desenvolvimento da sua missão, a Comissão de Acompanhamento terá direito de acesso a toda a documentação relacionada com a presente delegação de competências.

#### Cláusula 21.ª

##### Funcionamento da Comissão de Acompanhamento

1 — A Comissão de Acompanhamento é presidida por um dos representantes indicados pelo SEC.

2 — A Comissão de Acompanhamento inicia as suas funções no prazo máximo de 20 dias após a entrada em vigor do presente Contrato.

3 — A Comissão de Acompanhamento reúne a título ordinário no final de cada semestre e extraordinariamente sempre que convocada por qualquer uma das Partes.

4 — As reuniões a realizar nos termos do número anterior são convocadas por qualquer meio escrito pelo presidente da Comissão de Acompanhamento.

5 — Nas deliberações da Comissão de Acompanhamento os membros têm os seguintes direitos de voto:

- a) Os representantes do SEC têm 1 voto conjuntamente;
- b) O representante do membro do Governo responsável pelas autarquias locais tem 1 voto;
- c) Os representantes do Município têm 1 voto.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Cláusula 22.ª

##### Contratos vigentes

Aos contratos para aquisição de bens e prestação de serviços constantes do Anexo VI cuja vigência se prolongue para além da data de entrada em vigor do presente Contrato aplicam-se as seguintes regras:

- a) Caso o Município manifeste a sua vontade de denunciar os contratos na parte que lhes diz respeito deve suportar os encargos e indemnizações compensatórias inerentes, cabendo ao SEC transferir o montante do custo que suportava com a execução do contrato denunciado para o Município;
- b) Caso o Município pretenda manter o contrato em vigor e se concretize a cessão da posição contratual a seu favor, cabe ao SEC transferir o montante do custo que suportava com a execução do contrato para o Município;
- c) Caso o Município pretenda manter o contrato em vigor mantendo o SEC a sua posição contratual, este assume os custos inerentes à sua execução, valendo a aquisição do bem ou do serviço como apoio em espécie para o Município.

#### Cláusula 23.ª

##### Deveres de informação

1 — Cada uma das Partes informa a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do Contrato, de acordo com a boa-fé.

2 — Em especial, cada uma das partes avisa de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.

3 — No prazo de 10 (dez) dias após a ocorrência de tal impedimento, a Parte informa a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do Contrato.

#### Cláusula 24.ª

##### Comunicações

Para efeito das comunicações a efetuar no âmbito do Contrato, indicam as Partes os seguintes representantes, endereços e meios de contacto:

- a) Diretor-geral do Património Cultural: Doutor Nuno Vassallo e Silva

Morada: DGPC, Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021, Lisboa

*E-mail:* nvsilva@dgpc.pt

Telefone: 213 614 201/21, ext. 1102/3

b) Diretora de Serviços de Bens Culturais da Direção Regional de Cultura do Centro: Zulmira Gonçalves

Direção Regional de Cultura do Centro, Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes — Jardim da Manga, 3000-303 Coimbra

*E-mail:* zulmira.goncalves@drc.pt

Telefone: 239 701 391/917 910 371

c) Presidente da Câmara Municipal de Aveiro: José Ribau Esteves

Morada: Câmara Municipal de Aveiro, Cais da Fonte Nova, Apartado 244 3810-200, Aveiro

*E-mail:* presidente@cm-aveiro.pt

Telefone: 234 406 300

d) Diretora Departamento para a Cooperação e Assuntos Financeiros da Direção Geral das Autarquias Locais: Alexandra Carapeto

Morada: DGAL, Rua Tenente Espanca, n.º 20 a 24, 3.º andar, 1050-223, Lisboa

*E-mail:* alexandracarapeto@dgal.pt

Telefone: 213 133 000

#### Cláusula 25.ª

##### Revisão integral do modelo financeiro

1 — No final do primeiro ano civil completo de vigência do Contrato, é realizada uma revisão integral do modelo financeiro previsto no Anexo IV, incluindo cada uma das respetivas rubricas, para aferir e ajustar à realidade verificada o montante das transferências do SEC para o Município.

2 — A revisão integral referida no número anterior deve concluir-se nos primeiros 120 dias após o final do primeiro ano civil completo de vigência do Contrato.

3 — O acordo entre as Partes pode ser formalizado pela assinatura de adenda ao Contrato subscrita pelos signatários do presente contrato.

4 — Caso o acordo de revisão do modelo financeiro determine uma variação das transferências para o Município, as transferências subsequentes refletem essa variação e incluem ainda um eventual acerto, positivo ou negativo, correspondente ao diferencial no período de Contrato já decorrido.

5 — Na falta de acordo entre as Partes quanto à revisão integral, pode o Município resolver o Contrato por comunicação escrita com efeitos no final do ano civil em curso.

#### Cláusula 26.ª

##### Alterações normativas e casos de força maior

1 — As alterações legislativas e regulamentares aprovadas durante a execução do presente Contrato e casos de força maior que impliquem um aumento de encargos financeiros para o Município com o exercício das competências delegadas neste Contrato, são da responsabilidade do SEC, que se compromete a realizar a respetiva adequação às transferências financeiras a efetuar para o Município.

2 — Para efeitos do número anterior, entendem-se por casos de força maior as circunstâncias que agravem os encargos financeiros para o Município pelas competências delegadas neste Contrato, que sejam integralmente alheias à sua vontade, que aquele não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do Contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

3 — Não constituem força maior, designadamente incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança.

#### Cláusula 27.ª

##### Alterações ao Contrato

1 — O Contrato poderá ser revisto sempre que ocorram motivos que justifiquem a sua alteração, nomeadamente:

- a) Alteração dos pressupostos ou das condições em que se baseou a sua celebração;
- b) A revisão seja indispensável para adequar o Contrato aos objetivos pretendidos;
- c) Alterações legislativas de carácter específico com impacto direto e relevante no desenvolvimento deste Contrato;

d) Por proposta fundamentada de qualquer uma das partes e aceite pela outra, e com base nos relatórios produzidos pela Comissão de Acompanhamento, conforme o referido na Cláusula 20.ª;

e) Em qualquer outro caso em que haja consenso entre as Partes.

2 — Quaisquer alterações ao Contrato constarão de aditamentos assinados por ambas as Partes e publicados no *Diário da República*.

#### Cláusula 28.ª

##### Incumprimento

1 — Em caso de eventual incumprimento do Contrato a Parte que invoca o incumprimento deve interpellar a outra Parte permitindo-lhe que se pronuncie e possa sanar o incumprimento.

2 — No caso de não sanção do incumprimento pelo Município previsto no número anterior, pode o SEC suspender as transferências financeiras decorrentes do Contrato até que seja sanado o incumprimento.

3 — Nos casos em que o Município não assegure o exercício das competências delegadas ao abrigo do Contrato, após a interpellação prevista no n.º 2 sem que o Município sane o incumprimento, pode o SEC avocar e exercer substitutivamente essas competências.

4 — Nos casos em que o SEC não contestar nem sanar o incumprimento invocado pelo Município, do dever de executar as transferências financeiras decorrentes do Contrato pode o Município exigir o pagamento de juros de mora à taxa legal em vigor.

#### Cláusula 29.ª

##### Resolução do Contrato

1 — Sem prejuízo dos fundamentos gerais de resolução do Contrato, este pode ser resolvido por qualquer das Partes nos seguintes casos:

- Incumprimento definitivo das obrigações contratuais por facto imputável a um dos outorgantes;
- Por razões de interesse público devidamente fundamentado;
- Por vontade expressa de ambas as Partes.

2 — Constitui ainda fundamento de resolução do Contrato pelo SEC a verificação de uma evolução negativa nos indicadores de desempenho do Museu envolvido.

3 — A resolução do Contrato nos termos do número anterior é comunicada pelo SEC ao Município por escrito, no prazo mínimo de 90 dias de antecedência e com efeitos no final do ano civil em curso.

4 — A resolução do Contrato determina a cessação da delegação de competências do SEC no Município e a reversão da titularidade das Infraestruturas e do Acervo.

#### Cláusula 30.ª

##### Entrada em vigor

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes o presente Contrato entra em vigor no dia seguinte à sua outorga.

2 — Produzem efeitos e iniciam-se a partir de 1 de agosto de 2015:

- A delegação das competências do SEC no Município ao abrigo do presente Contrato;
- O exercício pelo Município das competências delegadas;
- A transferência do pessoal para o Município;
- A transferência da titularidade das Infraestruturas e do Acervo prevista na cláusula 11.ª;
- As transferências financeiras do SEC para o Município ao abrigo do presente Contrato.

#### Cláusula 31.ª

##### Publicação

O Contrato e respetivos anexos, que dele fazem parte integrante, são publicados no *Diário da República*.

Este Contrato é feito aos 30 dias do mês de julho de 2015 em duas vias de igual teor e forma, as quais depois de lidas e aprovadas por ambos os Outorgantes, foram rubricadas e assinadas por estas.

30 de julho de 2015. — O Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional, *Luis Miguel Poiars Pessoa Maduro*, representado neste ato pelo Secretário de Estado da Administração Local, *António Egrejas Leitão Amaro*. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*. — O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves*.

#### ANEXO I

Infraestrutura a transferir — Museu de Aveiro.

#### ANEXO II

##### Inventário do acervo

O conteúdo do presente anexo pode ser consultado nos termos do n.º 3 do artigo 127.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### ANEXO III

Designação: Museu de Aveiro.

Informação: Recursos Humanos.

Nome completo	Relação jurídica laboral	Categoria	Obs
José António Queirós Oliveira Rebocho Cristo	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Diretor Museu/Equiparado a Chefe de Divisão.	
Maria da Luz Nolasco Cardoso . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Técnico Superior.	
Maria Manuela Azevedo Fernandes Sousa Martins	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Operacional.	
Rosa da Cunha Pinto . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Operacional.	
Anabela Ferreira de Pinho Mota . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Operacional.	
Zulmira Lopes e Silva . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Operacional.	
Maria dos Anjos Amaral dos Santos . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Técnico.	
Maria de Fátima Gomes de Castro Reis . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Técnico.	
Maria João do Vale Varela Fitorra . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Técnico.	
Mário Augusto dos Santos . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Técnico.	
Sérgio Manuel de Bastos Tavares . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Técnico.	
Vitor Manuel Martins dos Santos . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Operacional.	
Cláudia Oliveira de Pinho e Melo . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Técnico Superior.	
Maria João Duarte da Mota Cardoso . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Técnico Superior.	
Sandra Drummond Matos Nunes . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Assistente Técnico.	
Maria Madalena Gagean Cardoso Costa . . . . .	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado . . .	Técnico Superior.	

## ANEXO IV

Informação: Financiamento.

unidade: euro

	Custo Funcionamento Museu	Receita Própria cobrada em 2014	Total a transferir pela DRCC
<b>Museu de Aveiro</b>			
Orçamento Funcionamento .....	401.162	54.139	347.023
01 — Despesas Pessoal .....	318.974	0	318.974
02 — Aquisição de Bens e Serviços Correntes .....	82.188	54.139	28.049

## ANEXO V

**Planeamento estratégico**

Definição geral de política museológica

Promover o rigor técnico e profissional das práticas museológicas  
 Promover a institucionalização de formas de colaboração inovadoras com instituições públicas e/ou privadas tendo em vista a cooperação científica e técnica

Valorizar o museu enquanto instrumento no domínio da fruição e criação cultural, estimulando o empenhamento dos municípios na sua salvaguarda e divulgação

Plano anual de atividades

Coordenar de forma articulada com outras políticas culturais e com as políticas municipais na área da educação, do ambiente e do turismo

Recolher e divulgar de forma sistemática os dados sobre o museu e o património cultural

Identificar e estimular os processos que configurem boas práticas museológicas

Garantir a valorização do acervo através da investigação, conservação, exposição e divulgação, com objetivos científicos, educativos e lúdicos

Definição de projetos para a requalificação do museu

Facultar o acesso regular aos públicos

Formular e aprovar uma política de incorporações

Promover e desenvolver atividades científicas

Assegurar a compatibilização com o inventário geral do património cultural, do inventário de bens particulares e do inventário de bens públicos

Disponibilizar a informação contida no inventário museológico à DGPC

Conservar todos os bens culturais incorporados

Garantir as condições adequadas e promover as medidas preventivas necessárias à conservação dos bens culturais incorporados

Definir os princípios e as prioridades da conservação preventiva e da avaliação de riscos, de acordo com normas técnicas produzidas pela DGPC

Possuir reservas organizadas, de forma a assegurar a gestão das coleções

Instalar as reservas em áreas individualizadas e estruturalmente adequadas, dotadas de equipamento e mobiliário apropriados

Disponibilizar as condições de segurança indispensáveis para garantir a proteção e a integridade dos bens culturais nele incorporados, bem como dos visitantes, do respetivo pessoal e das instalações

Apresentar os bens culturais que constituem o respetivo acervo através de um plano de exposições

Definir e executar um plano de edições, em diferentes suportes, adequado à sua vocação e tipologia

Garantir a qualidade, a fidelidade e os propósitos científicos e educativos das respetivas publicações e das réplicas de objetos ou de espécimes

Desenvolver de forma sistemática programas de mediação cultural e atividades educativas que contribuam para o acesso ao património cultural e às manifestações culturais

Aprovar um regulamento do museu contemplando matérias como vocação do museu, enquadramento orgânico, funções museológicas, horário e regime de acesso público e a gestão de recursos humanos e financeiros

Realizar periodicamente estudos de público e de avaliação em ordem a melhorar a qualidade do seu funcionamento e atender às necessidades dos visitantes

**Política de avaliações**

Identificação dos níveis e estruturas de avaliação institucional e respetivas competências

Implementação e monitorização do processo de autoavaliação do museu

Reporte de informações necessárias aos serviços do SEC com vista ao acompanhamento da política museológica

Avaliação da informação quantitativa sobre indicadores de desempenho do museu

Fiscalização

**Relação Museu/Comunidade**

Definição de princípios orientadores para o estabelecimento de parcerias

Estabelecimento de protocolos de cooperação, parcerias para a formação em contexto de trabalho e protocolos socioeducativos entre o museu, as escolas e a comunidade

Estabelecer formas de cooperação com outros museus com temáticas afins e com organismos vocacionados para a investigação

Facultar aos estabelecimentos de ensino locais que ministrem cursos nas áreas da museologia, da conservação e restauro de bens culturais oportunidades de prática profissional

Estabelecer formas regulares de colaboração e de articulação institucional com as escolas locais, podendo promover também autonomamente a participação e frequência dos jovens nas suas atividades

Criação de dispositivos adequados à circulação da informação dentro do museu e entre o museu e a comunidade

Definição e dinamização de uma rede de parceiros num quadro de cooperação e suporte ao museu e à formação profissional

Estabelecimento de parcerias com instituições locais ou regionais de forma a assegurar uma gestão integrada de recursos técnicos especializados, nomeadamente na área dos visitantes portadores de deficiência

Estimular a constituição de associações de amigos dos museus, de grupos de interesse especializado, de voluntariado

Divulgação dos resultados de boas práticas — *benchmarking***Administração e gestão**

Definição de princípios orientadores para a administração do museu

Identificação e criação das estruturas de gestão científica

Criação de equipas de projeto

**Gestão de recursos**

Atribuir os trabalhos de conservação e o restauro de bens culturais incorporados ou depositados no museu a técnicos de qualificação legalmente reconhecida

Disponibilizar de vigilância presencial, que pode ser reforçada através do registo de imagens dos visitantes

Definição e realização de programas de formação contínua para o pessoal

Garantir a confidencialidade do plano de segurança

Definição das normas de aquisição de bens e serviços

Conceção e elaboração de protocolos de apoio financeiro ao museu (mecenasato e outros)

Aceitação de liberalidades ao museu

Geração e gestão de receitas próprias

Gestão plurianual do Orçamento

## ANEXO VI

Designação: Museu de Aveiro.  
 Informação: Contratos Funcionamento.

unidade: euro

Entidade	Objeto	Vigência		Previsão 2015 (IVA inc.)	Obs.
		Início	Duração		
Prestibel	Serviços de vigilância e segurança	01.01.2013	anual	24.873	
Facility Services, SA	Serviços de limpeza	1-abr-2013	bianual	9.737	
EDP	Energia elétrica	n/aplicável	n/aplicável	21.434	
Águas de Aveiro	Água	n/aplicável	n/aplicável	1.690	
Lusitânia gás	Gás	n/aplicável	n/aplicável	4.403	
PT Comunicações	Comunicações Fixas	n/aplicável	n/aplicável	1.900	
PT Comunicações	Comunicações Banda Larga	n/aplicável	n/aplicável	360	
Diversos	Fundo manei.	n/aplicável	n/aplicável	2.400	
Diversos	Manutenção de equipamentos/outros	n/aplicável	n/aplicável	13.388	
CEI — Património	Bolsas de ocupação	n/aplicável	n/aplicável	2.004	
<i>Total</i>				82.188	

208835508

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## Serviços Sociais da Administração Pública

## Aviso n.º 8502/2015

**Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 22/7/2015 se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Direção de Serviços de Apoio à Gestão, Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Património.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 265.º da LTFP foi realizado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo-se constatado que não existem trabalhadores com o perfil pretendido, a saber: pedido n.º 20341, de 17/6/2015, formulado ao INA.

3 — Local de Trabalho: Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2; 1269-096 Lisboa.

4 — Caracterização das funções inerente ao posto de trabalho, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado:

Executar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços através do Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados (GeRFiP);

Proceder à gestão dos stocks de economato, a sua distribuição pelas unidades orgânicas, e à gestão eficiente dos seus consumos (GeRFiP);

Fornecer os dados estatísticos relativos aos contratos públicos a enviar à entidade competente;

Registar a entrada de faturação e organizar os procedimentos de suporte para o respetivo pagamento (GeRFiP);

Garantir o suporte necessário às funções de distribuição de produtos e equipamentos, na sede e no exterior;

Lançamento no portal “BASE.GOV — Contratos Públicos online” de todos os procedimentos aquisitivos quer na sua formação quer na sua execução;

As funções da SP incluem, também, o cadastro, organização, inventariação e abate dos bens móveis e bens imóveis, bem como a gestão do parque auto (e elaboração dos relatórios mensais para a ESPAP).

5 — Posicionamento Remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório faz-se nos termos do artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo de:

a) Caso o candidato já esteja integrado na carreira de assistente técnico, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro

(Orçamento de Estado para 2015), e uma vez que no decurso do ano civil de 2015 estão proibidas valorizações remuneratórias, o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

b) Caso o candidato não esteja integrado na carreira de assistente técnico, o ingresso na carreira assistente técnico faz-se pela 1.ª posição remuneratória.

5.1 — A posição remuneratória de referência é a 7.ª e o nível remuneratório o 12, a que corresponde o vencimento mensal de € 1.047,00.

6 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se trabalhadores que até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas:

- a) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP;
- b) Detenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida na modalidade de contrato;
- c) Possuam o 12.º ano de escolaridade, conforme determina a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

6.1 — Requisitos preferenciais:

Conhecimentos e experiência no exercício de funções na área descrita no ponto 4 do presente aviso de abertura.

7 — Impedimentos de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria 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 dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — A candidatura é formalizada, mediante preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica dos SSAP, [www.ssap.gov.pt](http://www.ssap.gov.pt), na funcionalidade “*Recursos Humanos*” que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

8.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente (no horário das 9:00 às 17:30) ou remetidos através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para os Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, em 1269-096 Lisboa.

8.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

8.4 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

8.5 — É obrigatória a indicação do aviso a que se candidata, sob pena de exclusão.

9 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

9.1 — Para os candidatos, titulares da carreira e que se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência