

categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Porto de Mós, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento;

12 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

Preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e/ou no *site* oficial do município (www.municipio-portodemos.pt), conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente 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, dirigidas ao Ex.º Senhor Presidente da Câmara de Porto de Mós, Praça da República, 2480-001 Porto de Mós.

12.1 — O formulário tipo, de uso obrigatório, identificando o procedimento concursal através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código da oferta na bolsa de emprego público, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 28.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.

12.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

d) Declaração atualizada e emitida pelo serviço de origem da situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas, posição e nível remuneratório e indicação das últimas três menções da avaliação de desempenho quantitativa.

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

14 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes: Avaliação curricular e Entrevista Profissional de Seleção, os quais serão valorados nos termos do artigo 18.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Sendo o procedimento concursal urgente, por questões de celeridade poderá o júri recorrer à utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos e ao abrigo do artigo 8.º da portaria n.º 83-A/2009.

14.1 — A avaliação Curricular — (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.

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

14.3 — Classificação final: a classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

em que:

CF = classificação final;

AC = Avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de seleção.

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

16 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da portaria.

17 — Composição do Júri:

Presidente: José Fernandes, Chefe de Divisão de Obras públicas e serviços municipais e ambiente.

Vogais efetivos: Neuza José dos Reis Morins, Chefe de Divisão Financeira, de Recursos Humanos e gestão administrativa, que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Ester Maria Assis de Macedo Vieira, Chefe de Divisão de Planeamento e Licenciamento Urbano.

Vogais suplentes: Nuno Manuel Meireles Gonçalves, Técnico Superior e Paula Cristina Batista Carvalho Chareca, Técnica Superior.

18 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados nos termos da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009.

20 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizadas na sua página eletrónica.

21 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada em anexo à portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso será publicado na Bolsa de emprego público, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do município de Porto de Mós e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

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

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

18 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.
309755174

MUNICÍPIO DE RESENDE

Regulamento n.º 778/2016

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Resende aprovou, na sua sessão ordinária de 30/06/2016, sob proposta da Câmara Municipal de 15/06/2016 o Regulamento de utilização do Centro de Cerâmica por artesãos e artistas.

Mais torna público que o Regulamento em apreço poderá ser consultado no site da Câmara Municipal em www.cm-resende.pt.

5 julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. M. Garcez Trindade*.

Regulamento de utilização do Centro de Cerâmica por artesãos e artistas

Nota justificativa

A olaria negra foi uma das principais atividades económicas do extinto julgado de S. Martinho de Mouros e cuja origem se perde no tempo. No século XIX ainda existiam na região cerca de 40 oleiros, mas a falta de continuidade veio a ditar a decadência desta atividade até à sua extinção.

Importa, por isso, apoiar os artistas/artesãos na criação e desenvolvimento de novos projetos/trabalhos, através da disponibilização da oficina do Centro de Cerâmica e outros espaços comuns a um custo acessível, promovendo-se a revitalização de uma tradição secular.

Lei habilitante

A utilização dos equipamentos municipais carece de regulamentação. A Câmara Municipal de Resende, ao abrigo da alínea e) do n.º 1 do artigo 33.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delibera e propõe à Assembleia Municipal, nos termos da alínea k) do n.º 1 do

artigo atrás citado, a aprovação do Regulamento do Centro de Cerâmica por artesãos e artistas, na freguesia de Resende, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define o modo de utilização do Centro de Cerâmica, propriedade do Município de Resende, situado na antiga escola da Raposeira em S. João de Fontoura, por parte de artesãos e artistas com formação na área da olaria e da cerâmica artista como oficina de cerâmica e/ou olaria.

Artigo 2.º

Condições e procedimentos de candidatura

1 — A Câmara Municipal de Resende seleciona, de entre os candidatos, um número de participantes que, mediante a capacidade do Centro de Cerâmica, possa utilizar os espaços do mesmo.

2 — As candidaturas são selecionadas pela Câmara Municipal de Resende por concurso mediante a apresentação por parte dos interessados de propostas.

3 — As propostas são instruídas com uma ficha de identificação (nome, idade, morada, telefone), apresentação do projeto a desenvolver e currículo.

4 — As propostas serão apreciadas por um júri constituído para o efeito, seguindo critérios de:

- a) Pertinência/mérito do projeto/trabalho e adequação espaço e ao equipamento;
- b) Portefólio com uma mostra dos trabalhos realizados;
- c) *Curriculum* académico e profissional;
- d) Natureza jurídica da empresa a constituir;
- e) Outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do mérito do seu projeto.

5 — Na avaliação das propostas será valorizada a naturalidade e/ou residência no concelho de Resende.

Artigo 3.º

Condições de permanência

1 — Os artesãos/artistas podem permanecer nestas condições por um período máximo de 1 ano, extensível a 3 anos, sujeito a avaliação e disponibilidade de espaços.

2 — Sem prejuízo do prazo previsto, o Município pode pôr termo à utilização dos espaços afetos ao Centro de Cerâmica por considerar inoportuna a permanência dos utilizadores ou no caso de ser necessária a realização de obras de beneficiação e/ou de conservação, dando conhecimento por escrito aos artesãos envolvidos, no prazo de um mês.

3 — A violação das obrigações ou dos deveres previstos no artigo 9.º implica a imediata caducidade da utilização do Centro de Cerâmica.

Artigo 4.º

Espaços disponíveis e condições de utilização

1 — O edifício dispõe de espaços de utilização partilhada por todos os utilizadores, nomeadamente recepção para atendimento, bar de apoio, zonas de circulação, instalações sanitárias, oficina, sala de forno e espaços exteriores e de uma sala de exposição permanente de uso exclusivo do município, pelo que o acesso à mesma só é possível mediante autorização prévia.

2 — O acesso às instalações deverá ser feito na observância das normas de segurança e é da responsabilidade dos utilizadores, garantindo que não terão acesso ao espaço pessoas estranhas ao seu funcionamento.

3 — As atividades desenvolvidas pelos artesãos/artistas do Centro de Cerâmica devem ser obrigatoriamente compatíveis com os usos e capacidades projetadas para as instalações, reservando o Município o direito a restringir qualquer atividade considerada incompatível com o uso e características do espaço.

4 — Os espaços disponibilizados aos artesãos/artistas destinam-se exclusivamente à realização da atividade a que se candidatam e o seu direito de utilização é intransmissível.

5 — Durante eventos/atividades no âmbito do presente regulamento, promovidos pela câmara municipal, como *workshops*, visitas acompanhadas a grupos ou cursos de formação, terão acesso permanente a todos os espaços os colaboradores e pessoas autorizadas pela Câmara Municipal de Resende.

Artigo 5.º

Horário de funcionamento

Os artistas/artesãos residentes têm a liberdade de escolher e praticar o horário de trabalho que lhes for mais conveniente.

Artigo 6.º

Preços de Utilização

1 — Para além das respetivas tarifas, será devido o pagamento de uma caução de €200,00 (duzentos euros), que será integralmente devolvida no final da permanência, caso não haja quaisquer danos materiais por utilização indevida das instalações e dos equipamentos.

2 — Pela Utilização do Centro de Cerâmica e dos seus equipamentos são cobrados os preços constantes do anexo I ao presente regulamento que dele faz parte integrante e cujo pagamento deve ser efetuado, antecipadamente, na Tesouraria da CMR.

3 — É da responsabilidade dos artesãos/artistas todas as restantes despesas necessárias à sua permanência exceto as constantes no artigo 8.º que são da responsabilidade do município.

Artigo 7.º

Cooperação

Durante o período de permanência no Centro de Cerâmica os artesãos/artistas podem estabelecer formas de cooperação com o Município na execução de atividades diversas, tais como:

- a) Organização de *workshops*;
- b) Decoração de espaços municipais;
- c) Decoração de eventos promovidos pelo Município;
- d) Mostras e exposições de trabalhos.

Artigo 8.º

Obrigações e deveres do Município

1 — O Município é responsável pelas despesas correntes dos espaços descritos no presente Regulamento, designadamente luz e água.

2 — O Município, na qualidade de proprietário dos referidos espaços, é ainda responsável pela realização de obras de conservação, ordinária e extraordinária, bem como pela realização de benfeitorias, realizadas sempre que consideradas necessárias.

Artigo 9.º

Obrigações e deveres dos artesãos/artistas

1 — O uso das instalações obriga ao respeito pelas regras de civismo e todos os utentes devem zelar pelo bom estado de conservação e limpeza das instalações e respetivos equipamentos e espaços de utilização comum.

2 — Recomenda-se uma utilização eficiente de equipamentos de uso comum, água e energia elétrica.

3 — É proibido fumar no interior do edifício e comer ou tomar bebidas fora da zona do bar.

4 — No final de cada residência os artesãos/artistas comprometem-se a desocupar, retirando todos os trabalhos e objetos pessoais.

5 — Os artesãos/artistas são responsáveis pela boa utilização dos espaços, não assumindo o Município qualquer tipo de encargo ou responsabilidade perante terceiros que possam advir de uma má utilização.

6 — Constituem, ainda, deveres dos artesãos/artistas:

- a) Responsabilizar-se pela obtenção de licenças e autorizações administrativas necessárias ao desenvolvimento das suas atividades nas instalações do Centro de Cerâmica, quando aplicável;
- b) Consentir a fiscalização dos serviços municipais facultando o acesso ao espaço utilizado;
- c) Restituir o espaço, materiais e equipamentos utilizados, findo o tempo de permanência, em perfeito estado de conservação, sob pena do dever de indemnizar o Município por quaisquer prejuízos que possam existir nos referidos espaços, assim como no forno cerâmico.

Artigo 10.º

Seguros

A Câmara Municipal poderá proceder à realização de seguros de responsabilidade civil e de seguros de recheio, tendo em conta os materiais, equipamentos e objetos artísticos, utilizados no contexto do Centro de Cerâmica, que são propriedade sua.

Artigo 11.º

Disposições gerais

1 — Os casos omissos serão resolvidos por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada.

2 — A candidatura implica a concordância com os termos deste Regulamento.

3 — O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Preços de utilização, com IVA incluído

	Utilização permanente	Utilização pontual
Taxa de ocupação	35,00 €/mês	10 €/dia
Utilização da mufla	25,00 €	25,00 €

209757848

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 9618/2016

Projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação

Abertura de Período de Discussão Pública

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo e durante o período de trinta (30) dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, a Câmara Municipal da Ribeira Brava vai submeter a apreciação pública o Projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, que foi aprovado na reunião desta Câmara Municipal realizada no dia 14 de julho de 2016.

Durante este período poderão os interessados consultar na Secretaria de Expediente Geral ou no sítio da internet (www.cm-ribeirabrava.pt) o mencionado projeto e sobre ele serem formuladas, por escrito, as sugestões que se entendam, as quais deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara.

Para se constar torna-se público o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

22 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

309756584

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENHA

Regulamento n.º 779/2016

Rui Vaz Alves, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que conforme o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 20 de julho de 2016, aprovou a criação das unidades orgânicas flexíveis e o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, que a seguir se publica e entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

20 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rui Vaz Alves*.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Ribeira de Pena

Preâmbulo

A presente reorganização dos serviços municipais mantém os princípios basilares das estruturas que têm vindo a ser aprovadas e implementadas pelo Município de Ribeira de Pena e é orientada para a prestação efetiva de uma melhor resposta aos cidadãos, em defesa do interesse público e legalidade, subjacentes à atividade autárquica.

Para tal, procedeu -se a atualizações e reorganizações que, fruto da atividade quotidiana, se apresentam como adequadas e pertinentes, com vista a uma melhor prossecução das atribuições do Município e exercício das competências que se encontram cometidas à autarquia, através de uma estrutura orgânica sustentada num modelo de funcionamento e repartição de competências apto a agilizar a atividade municipal, fomentando os valores do zelo, diligência, eficiência, eficácia e transparência.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 33.º, n.º 1, alínea k) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ainda no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, se elabora o presente Regulamento

de Organização dos Serviços Municipais, que se submete à aprovação da Câmara Municipal.

Artigo 1.º

Princípios

A organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais é orientada pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços às populações, da desburocratização, da racionalização de meios, da eficiência na afetação de recursos públicos, na melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais da atividade administrativa acolhidos pelo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Organização Interna dos Serviços

Para prossecução das atribuições legais do município e desenvolvimento das suas atividades a organização interna dos serviços municipais adopta o modelo hierarquizado e compreende:

1) Unidades Orgânicas flexíveis: Dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal), ou por dirigentes intermédios de 3.º grau (chefe de unidade), caso se trate de unidades flexíveis de 2.º grau ou de 3.º grau, respetivamente, constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal;

2) Subunidades Orgânicas: Quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico;

3) Gabinetes;

4) O Anexo I define a estrutura flexível dos serviços municipais e a competência dos respetivos gabinetes e unidades orgânicas;

5) Anexo II — Organograma da estrutura dos serviços municipais.

ANEXO I

Estrutura flexível dos serviços municipais, atribuições e competências dos respetivos gabinetes e unidades orgânicas

Artigo 1.º

Gabinetes

São constituídos os seguintes gabinetes de assessoria e coordenação:

- Gabinete de Apoio à Presidência.
- Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta.
- Gabinete de Apoio ao Agricultor e Produtor.

Artigo 2.º

Atribuições e Competências do Gabinete de Apoio à Presidência

O Gabinete de Apoio à Presidência depende hierarquicamente do Presidente da Câmara e possui as funções que lhe forem atribuídas pelo mesmo, competindo-lhe designadamente:

- Apoio técnico e administrativo ao Presidente da Câmara e Vereadores;
- Apoio aos órgãos autárquicos;
- Comunicação e Imagem;
- Protocolo.

Artigo 3.º

Atribuições e Competências do Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta

O Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta depende hierarquicamente do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas e é responsável pela prossecução das atividades de proteção civil no âmbito municipal e assegura o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, centraliza, trata e divulga toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal, desenvolve todas as ações necessárias à defesa da floresta, promove a articulação e a cooperação entre entidades que possuem competências na preven-