

ponto 1, do aviso n.º 1458/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de Janeiro de 2010, referente ao concurso em epígrafe.

Assim, onde se lê:

«Lei n.º 59/2009, de 11 de Setembro;
«Lei n.º 85/2005, de 29 de Dezembro;
«Decreto-Lei n.º 276/2001, de 01 de Outubro.»

deve ler-se:

«Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
«Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro;
«Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de Outubro.»

10 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

302926217

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 4535/2010

Torna-se público que se encontra afixada a lista de classificação dos candidatos da prova de conhecimentos gerais e específicos de carácter eliminatório, referente ao concurso externo de ingresso para admissão de estagiários com vista ao provimento de 29 postos de trabalho de agente municipal de 2.ª classe, no placard de acesso ao Departamento Municipal de Recursos Humanos.

No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, notificam-se os candidatos para os efeitos do disposto no artigo 100 do Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11 com alterações do Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01, podendo o processo ser consultado no Departamento Municipal de Recursos Humanos, das 9,30 horas às 12,30 horas.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 12 de Fevereiro de 2010. — O Senhor Vice-Presidente, por delegação de competências, *Dr. Marco António Costa*.

302915233

Declaração de rectificação n.º 425/2010

Para os devidos efeitos rectifica-se o aviso n.º 3143/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de Fevereiro de 2010. Assim, onde se lê:

«Conhecimentos específicos:
Lei n.º 5/97 de 19 de Fevereiro — Lei-quadro da Educação pré-escolar.»

deve ler-se:

«Conhecimentos específicos:
Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro — Lei Quadro da Educação Pré-Escolar.»

18 de Fevereiro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, por delegação de competências, *Marco António Costa*.

302932113

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 4536/2010

Por se ter verificado um lapso na publicação do Plano de Pormenor da Zona do Cemitério de Vila Real de Santo António, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, sob o aviso n.º 4151/2010, de 25 de Fevereiro de 2010, serve o presente para proceder à anulação do referido aviso.

Vila Real de Santo António, 25 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

202958237

Declaração de rectificação n.º 426/2010

Luís Filipe Soromenho Gomes, presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público que, por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 19 de Janeiro de 2010, e aprovação da Assembleia Municipal, em sua sessão de 12 de

Janeiro de 2010, foi aprovada a rectificação ao Regulamento Municipal do Cartão Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 29 de Dezembro de 2009, em conformidade com a versão definitiva que a seguir se reproduz na íntegra.

25 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

Rectificação ao Regulamento Municipal do Cartão Social

No artigo 3.º, «Condições de acesso», no n.º 1, onde se lê «os requisitos definidos no artigo 10.º» deve ler-se «os requisitos definidos no artigo 11.º» e, no n.º 2, onde se lê «cumprindo os requisitos enunciados no artigo 10.º» deve ler-se «cumprindo os requisitos enunciados no artigo 11.º».

No artigo 4.º, «Das classes», no n.º 3, onde se lê «Será atribuída automaticamente a Classe A a todos os candidatos ao Cartão VRSA Social que reúnam os requisitos previstos no artigo 10.º» deve ler-se «Será atribuída automaticamente a Classe A a todos os candidatos ao Cartão VRSA Social que reúnam os requisitos previstos no artigo 11.º».

No artigo 7.º, «Situações de excepção», no n.º 1, onde se lê «Poderão ser consideradas situações de excepção todas aquelas que reunindo os requisitos definidos no artigo 10.º» deve ler-se «Poderão ser consideradas situações de excepção todas aquelas que, reunindo os requisitos definidos no artigo 11.º,».

202958545

Regulamento n.º 160/2010

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público que, por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 19 de Janeiro de 2010, e aprovação da Assembleia Municipal, em sua sessão de 12 de Fevereiro de 2010, e posteriormente submetido a discussão pública através do Edital n.º 471/2009, de 14 de Maio, 2.ª série do *Diário da República*, foi aprovado a Alteração ao Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, em conformidade com a versão definitiva que a seguir se reproduz na íntegra.

Paços do Município de Vila Real de Santo António, 24 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

Aditamento ao Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António do artigo 15.º-A, com a seguinte redacção:

“Artigo 15.º-A

1 — O Serviço Municipal de Protecção Civil é constituído pelos seguintes gabinetes técnicos:

- a) Gabinete de Informação Pública;
- b) Gabinete de Prevenção e Segurança;
- c) Gabinete de Planeamento e Operações;
- d) Gabinete de Apoio Administrativo;
- e) Núcleo de Vigilância e Protecção Civil.

2 — Compete ao Gabinete de Informação Pública:

- a) Assegurar a pesquisa, análise, selecção e difusão da documentação com importância para a protecção civil;
- b) Divulgar a missão e estrutura do SMPC;
- c) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o SMPC destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;
- d) Promover e incentivar acções de divulgação sobre protecção civil junto dos munícipes com vista à adopção de medidas de auto-protecção;
- e) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;
- f) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do presidente da câmara municipal ou vereador com competências delegadas.

3 — Compete ao Gabinete de Prevenção e Segurança:

- a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;

c) Elaborar projectos de regulamentação de prevenção e segurança;

d) Efectuar estudos técnicos, emitir pareceres e realizar vistorias no âmbito da segurança;

e) Realizar acções de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

f) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

g) Fomentar o voluntariado em protecção civil;

h) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

4 — Compete ao Gabinete de Planeamento e Operações:

a) Acompanhar a elaboração e actualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;

c) Inventariar e actualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;

d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afectar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

e) Manter informação actualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adoptadas para fazer face às respectivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das acções empreendidas em cada caso;

f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a accionar em situação de emergência;

h) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma actuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas acções de protecção civil;

i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

5 — Compete ao Gabinete de Apoio Administrativo:

a) Assegurar o apoio administrativo a toda a estrutura do SMPC;

b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação e organização do arquivo dos documentos enviados ao SMPC;

c) Assegurar uma adequada circulação de documentos pelos diversos serviços e entidades envolvidas, diligenciando, em tempo, a divulgação das normas e orientações definidas;

d) Promover a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento eficaz do SMPC procedendo à sua distribuição, garantindo a sua correcta manutenção e controlo;

e) Organizar e manter actualizado o inventário de bens móveis, de acordo com as regras definidas;

f) Assegurar o funcionamento das comunicações rádio/telefónicas do Serviço Municipal de Protecção Civil;

g) Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria administrativa.

6 — Compete ao Núcleo de Vigilância e Protecção Civil:

a) Proceder a acções de prevenção, patrulhamento e vigilância permanentes em zonas sensíveis ou de risco na área territorial do Município de Vila Real de Santo António;

b) Apoiar os Gabinetes de Informação Pública, de Prevenção e Segurança e de Planeamento e Operações no exercício das suas competências próprias;

c) Dar apoio logístico e de prevenção na realização de grandes eventos ou actividades que por si só possam representar risco para os participantes e população em geral;

d) Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de vigilância e protecção civil.”

202957508

FREGUESIA DE BACELO

Regulamento n.º 161/2010

Projecto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas

Preâmbulo

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigos 114.º e 119.º do Código do Procedimento Administrativo, e em conformidade com o disposto nas alíneas d) e j) do n.º 2 do artigo 17.º, conjugada com a alínea b) do n.º 5 do artigo 34.º da lei das Autarquias Locais (Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 Janeiro), e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007 de 15 Janeiro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 Dezembro), foi elaborado o presente projecto de Regulamento, que ao abrigo do artigo 118 do código do procedimento administrativo de encontra submetido à apreciação pública durante 30 dias.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto e Princípios Subjacentes

1 — O presente regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as actividades da Junta de Freguesia no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia.

2 — Na fixação dos quantitativos referidos no número anterior, além dos critérios de natureza económico-financeira, serão observados os princípios da proporcionalidade e da justa repartição dos encargos públicos, expressos nos arts) 4.º e 5.º da lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro.

Artigo 2.º

Sujeitos

1 — O sujeito activo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a Junta de Freguesia.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram a sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquia Locais.

Artigo 3.º

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 — O pagamento das taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

3 — O Município de Évora encontra-se isento de todas as taxas de que seja sujeito activo a Freguesia do BaceLO, na condição de a Freguesia do BaceLO estar isenta de todas as taxas de que aquele seja sujeito activo, e pelo período de tempo e nas mesmas condições concedidas por aquele a esta.

4 — Os moradores que sejam recenseados na Freguesia beneficiam de uma redução de 50% na taxa de emissão de atestados de residência.

5 — A Assembleia de Freguesia pode, por proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

CAPÍTULO II

Taxas

Artigo 4.º

Taxas

A Junta de Freguesia cobra taxas por:

a) Serviços administrativos englobando a emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;