

11.1.2 — Classificação Final = AC x 35% + EAC x 35% + EPS x 30%

11.2 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das publicitadas, os candidatos com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável e os candidatos sem relação jurídica de emprego, realizarão os seguintes métodos de selecção eliminatórios de “*per si*”:

a) Prova de Conhecimentos (PC), valorada em 35%, nos termos do artigo 9.º da Portaria 83-A/2009;

b) Avaliação Psicológica (AP), valorada em 35%, nos termos do artigo 11.º Portaria 83-A/2009;

c) Entrevista profissional de selecção (EPS), valorada em 30%.

11.2.1 — Classificação Final = PC x 35% + AP x 35% + EPS x 30%

11.3 — Os métodos de selecção poderão ser aplicados por tranches, quando o número de candidatos for superior a cem, dada a urgência na contratação do trabalhador, nos seguintes termos:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

11.4 — A prova de conhecimentos escrita visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a duração de duas horas e trinta minutos.

Programa e legislação necessária à sua realização:

Ref. A), B), C), D) e E):

Atribuições, competências e regime jurídico dos órgãos dos municípios e freguesias, (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro); Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro); Regime de vínculos, carreiras e remunerações (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e suas alterações); Regime de contrato de trabalho em funções públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e anexos I e II); obrigações da entidade empregadora; férias, faltas e licenças; duração e organização do tempo de trabalho.

12 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Quotas de Emprego: dar -se -á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de Fevereiro.

14 — Júri do concurso:

Ref. A); Ref. B); Ref. C); Ref. D) e Ref. E):

Presidente: Fátima Alexandra Faria da Costa, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efectivos:

Angelina Maria Esteves, Chefe de Divisão, da Divisão de Cultura, Museus e Património.

Maria Isabel Fernandes Domingues Gonçalves, Chefe de Divisão, da Divisão de Desenvolvimento Económico.

Vogais suplentes:

Maria Luísa Dias Gomes, Chefe de Divisão, da Divisão de Acção Social e Educação;

Ana Maria Fernandes Cavaleiro Dias, técnica superior (Jurista).

15 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos Recursos Humanos ou no site [www.cm-melgaco.pt](http://www.cm-melgaco.pt) e entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Melgaço, Largo Hermenegildo Solheiro, 4960-551 Melgaço.

16.1 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado das habilitações

académicas e fotocópias do Cartão de Contribuinte, ou Cartão de Cidadão e *Curriculum Vitae* detalhado e assinado.

16.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 8 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas.

16.3 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada no portal do Município.

17.1 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

18 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Átrio do Edifício da Câmara Municipal, e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — Para efeitos do artigo 23.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril (Lei do Orçamento de Estado para 2010) foi emitido parecer favorável pela Assembleia Municipal, em reunião realizada em 29/05/2010.

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

Município de Melgaço, Edifício Sede, 18 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Rui Esteves Solheiro*.

303430839

#### Aviso n.º 13720/2010

Para efeitos do disposto na alínea b) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal, e despacho do Presidente da Câmara, datado de 17 de Junho de 2010, foi celebrado contrato de trabalho para exercício de funções públicas por tempo indeterminado, com a seguinte Trabalhadora:

Elisa Maria Ferreira Gonçalves Vilarinho, com a carreira/categoria de Técnica Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira, nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 18 de Junho de 2010.

Município de Melgaço, Edifício Sede, 25 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Rui Esteves Solheiro*.

303430871

#### MUNICÍPIO DE MIRA

#### Aviso n.º 13721/2010

**Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto e um posto de trabalho de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, na sequência da deliberação do Executivo Municipal de 11 de Maio de 2010, rectificada pela deliberação de 8 de Junho de 2010, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste município:

Referência A — Na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinável — contrato a termo resolutivo incerto, para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico, na área administrativa;

Referência B — Na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano eventualmente renovável, para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico, na área administrativa.

O procedimento concursal destina-se à ocupação de 3 postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal do Município, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 93.º conjugado com os artigos 106.º e 107.º do RCTFP aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

2 — Local de Trabalho: na área do Município de Mira.

3 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente técnico, na área de actividade de Assistente Administrativo. Designadamente as funções de apoio previstas no artigo 29.º, 45.º, 52.º do Regulamento da Estrutura, Organização e Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mira, aviso n.º 20396-D/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 22 de Outubro de 2007.

4 — Descrição sumária das funções: As funções a desempenhar pelos candidatos a Assistente técnico, na área de actividade de Assistente administrativo estão definidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a que corresponde o grau de complexidade 2, bem como em anexo ao Mapa de Pessoal do Município de Mira.

5 — Posicionamento remuneratório: Os candidatos a assistente técnico terão por base de referência a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 5. Deverão ainda ter em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro que o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Mira) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Possuir como habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR.

7 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.3 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;
- b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

8 — Os métodos de selecção a utilizar em ambos os procedimentos concursais, serão, nos termos dos artigos 11.º, e 12.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01 em conjugação com o previsto no artigo 6.º da LVCR, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;

Os métodos de selecção são valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

8.1 — 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 avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de desempenho.

8.2 — A Entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

8.3 — Não haverá a possibilidade de indicar a opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR.

8.4 — Os métodos de selecção serão aplicados de forma faseada, dada a urgência na contratação dos trabalhadores, sendo excluídos os candida-

tos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fases seguintes;

8.5 — Classificação Final: a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$$CF = (AC \times 40\% + EAC \times 60\%)$$

em que:

CF — Classificação Final; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

8.6 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — Quotas de Emprego: dar -se -á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/01, de 03 de Fevereiro, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

10 — Composição do Júri: Referência A — Presidente: Dr.ª Sandra Margarida Santos Pereira, Vereadora. Vogais efectivos: Dr.ª Cármen da Conceição Santos, Chefe da DAJ e Dr.ª Carla dos Santos Martins, Técnica Superior. Vogais suplentes: Dr. Luís Miguel dos Santos Grego, Vereador e Dr.ª Brigitte Maria Capelôa, Chefe da DECD.

Referência B — Presidente: Dr.ª Sandra Margarida Santos Pereira, Vereadora. Vogais efectivos: Eng.º Rui Manuel Reixa Cruz Silva, Chefe da DOM e Dr.ª Cármen da Conceição Santos, Chefe da DAJ. Vogais suplentes: Dr. Luís Miguel dos Santos Grego, Vereador e Dr.ª Carla dos Santos Martins, Técnica Superior.

Em ambos os procedimentos o Presidente do Júri será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

11 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.

12 — Formalização das candidaturas: Deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo Mod SRH 030, disponível nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou no site desta Autarquia em [www.cm-mira.pt](http://www.cm-mira.pt), entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Mira, Praça da República 3070-304 Mira, devendo constar obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato e endereço electrónico, caso exista. Deverá ainda juntar fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão.

12.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópia do cartão de contribuinte, fotocópia do certificado das habilitações literárias, fotocópias dos certificados de formação profissional, *curriculum vitae* devidamente detalhado, comprovado e assinado.

12.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*) *d*) e *e*) do n.º 7 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

13 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mira, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que o referido documento se encontre arquivado no respectivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

14 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

15 — As listas unitárias da ordenação final dos candidatos serão publicitadas no *site* do Município ([www.cm-mira.pt](http://www.cm-mira.pt)) bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Mira e num jornal de expansão nacional, por extracto, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

17 — Foi dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, conforme informação constante no site oficial da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Ribeiro Reigota*, Dr.

303409747

### Aviso n.º 13722/2010

#### Concurso interno de ingresso para provimento de um técnico profissional de 2.ª classe/fiscal municipal (carreira não revista), com relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março e alínea a) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e ainda na sequência da deliberação do Executivo Municipal de 11 de Maio de 2010, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, Concurso interno de ingresso para a categoria de Técnico Profissional de 2.ª Classe, da carreira de Fiscal municipal, do grupo de pessoal Técnico profissional (carreira não revista), no regime de contrato trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho que se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta autarquia.

1 — O local de trabalho será no Município de Mira.

2 — Conteúdo funcional: o constante do Despacho da Secretaria de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território n.º 20/94, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 12 de Maio de 1994.

3 — Remuneração e condições de trabalho: A remuneração base prevista para a referida carreira corresponde ao índice 199 (€683,13) e as condições de trabalho são as genericamente vigentes para a administração local.

4 — Requisitos gerais e especiais de admissão — Podem candidatar-se os trabalhadores que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, ou encontrarem-se em situação de mobilidade especial, que reúnam os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e sejam detentores do 12.º ano de escolaridade e curso específico ministrado pelo CEFA, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

5 — Prazo de validade — é válido para o posto de trabalho a concurso, cessando com o seu preenchimento.

6 — Formalização das candidaturas: A formalização das candidaturas é efectuada através do Mod SRH 030, devidamente preenchido, disponível nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou no site desta Autarquia em [www.cm-mira.pt](http://www.cm-mira.pt), entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Mira, Praça da República 3070-304 Mira, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar designadamente as habilitações académicas, as funções que exerce e as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, bem como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, onde seja atestada a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;

d) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

6.1 — A não entrega dos documentos referidos no ponto anterior determina a não admissão ao procedimento concursal;

6.2 — A não entrega dos comprovativos da formação profissional tem como consequência a sua não valoração em sede de avaliação curricular;

6.3 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mira ficam dispensados da apresentação dos documentos que constem do seu processo individual, bem como da declaração referida no ponto 6, alínea c).

6.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

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

6.6 — 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.

7 — Métodos de selecção:

7.1 — Os métodos de selecção serão os seguintes: avaliação curricular (AC), Prova de conhecimentos oral (PCO), e entrevista profissional de selecção (EPS).

7.2 — Cada um dos métodos é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ou que tenham obtido valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

7.3 — A classificação dos métodos de selecção será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a classificação final resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,50 PCO + 0,25 AC + 0,25 EPS$$

sendo:

CF = Classificação Final;

PCO = Prova de conhecimentos oral;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista profissional de selecção.

7.4 — A prova de conhecimentos oral de natureza teórica, com consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a duração aproximada de 25 minutos, sendo a classificação expressa de (0) zero a vinte (20) valores e incidindo sobre os seguintes temas:

Constituição da República Portuguesa — Poder Local, lei das Autarquias Locais;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na actual redacção;

Quadro de transferência de atribuições e competências para as Autarquias Locais — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;

Novo regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro — Aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março, complementado pela Portaria 659/2006, de 3 de Julho — Princípio Gerais de acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face ao cidadão;

Decreto-Lei n.º 309/99 de 16 de Dezembro, que regula a instalação e o funcionamento dos recintos de espectáculos e de divertimentos públicos alterado pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de Setembro;

Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de Dezembro, diploma que regula o regime jurídico do licenciamento, do exercício e da fiscalização das actividades de guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou posto de venda, realização de fogueiras e queimadas, realização de leilões;

Decreto-Lei n.º 42/2008 de 10 de Março, estabelece o regime jurídico a que fica sujeita a actividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam;

Decreto-Lei n.º 340/82 de 25 de Agosto que regula a actividade exercida nos mercados municipais;

Decreto-Lei n.º 48/96 de 10 de Agosto, na actual redacção que regula os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços.

8 — Composição do Júri:

Presidente: Presidente: Dr. Manuel de Jesus Martins, Vereador.

Vogais efectivos:

Dr.ª Cármen Santos, chefe de divisão.

Eng.º Rui Silva, chefe de divisão. Substituto do Presidente do Júri: 1.º vogal efectivo.