A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

VF = AC (45 %) + EAC (55 %)

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

11 — A Avaliação Curricular visará 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 do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da
Avaliação Curricular o Júri adoptará a seguinte fórmula:

AC = HA + FP + EP + AD/4

em que:

HA = Habilitações Académicas (certificadas pelas entidades competentes); FP= Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);
EP = Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);
AD = Avaliação de Desempenho (relativa aos dois últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

12 — A Entrevista de Avaliação de Competências que visará obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
13 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados faseadamente nos termos definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
14 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, e se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuições, competências ou actividades caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar pelos presentes procedimentos concursais, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção.
Para tanto, deverão apresentar conjuntamente com a sua candidatura, requerimento, em modelo próprio, a solicitar a utilização dos métodos de selecção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica.
15 — O Júri nos vários procedimentos concursais será composto pelos seguintes membros:

Procedimento A:

Presidente: Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vereador da Câmara Municipal da Guarda;
Vogais efectivos:

1.º Vogal Efectivo — Daniela Patrícia Monteiro Capelo, técnica superior na área Jurídica da Câmara Municipal da Guarda;
2.º Vogal Efectivo — Cláudia Sofia Correia Pinto Domingues Soares, técnica superior da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente — Maria Do Carmo da Fonseca Pereira, Técnico Superior da Câmara Municipal da Guarda;
2.º Vogal Suplente — Maria da Conceição Neta Martins Bastos, técnica superior da Câmara Municipal da Guarda;

Procedimento B:

Presidente: Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vereador da Câmara Municipal da Guarda;
Vogais efectivos:

1.º Vogal Efectivo — José Manuel Morgado Guerra, Director de Departamento Administrativo da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efectivo — Maria do Rosário Alves Reduto Morgado, técnica superior da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente — Otília Azevedo Coutinho, técnica superior da Câmara Municipal da Guarda;
2.º Vogal Suplente — Maria do Carmo da Fonseca Pereira, técnica superior da Câmara Municipal da Guarda;

Em caso de ausência ou impedimentos dos presidentes dos Júris, estes serão substituídos pelos Vogais nomeados imediatamente a seguir.
16 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam na Acta n.º 1 do Júri do Procedimento, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito.
17 — Prazo para apresentação das candidaturas: Os eventuais interessados deverão, no prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* apresentar a sua candidatura.
18 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de requerimento específico, de utilização obrigatória, disponível na CMG — Divisão de Recursos Humanos ou na página Electrónica www.mun-guarda.pt, acompanhada, sob pena de exclusão, de *Curriculum Vitae,* fotocópia do Certificado de Habilitações, Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão e dos documentos identificativos e comprovativos da formação profissional e da experiência profissional. Os candidatos na situação referida no ponto 14 deverão ainda apresentar declaração emitida pelos serviços de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e as avaliações de desempenho obtidas. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de selecção, devem efectuar essa menção no requerimento. É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores da Câmara Municipal de Guarda, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.
19 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Guarda, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de recepção, para a Câmara Municipal da Guarda, Praça do Munícipio, 6301-854 Guarda, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.
20 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, e anteriormente elencados, determinará a automática exclusão do procedimento concursal.
21 — Os candidatos serão notificados por e-mail com recibo de entrega de notificação, caso o número de candidatos seja inferior a 100, e por Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* caso o número de candidatos seja igual ou superior a 100.
22 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da Internet da Câmara Municipal de Guarda e afixada na Divisão de Recursos Humanos, da Câmara da Guarda sita na Praça do Município, Guarda.
23 — Para os Procedimentos A e B os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, nos termos, previsto pelo n.º.3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.
24 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro-adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: "Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Guarda, 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".

Paços do Concelho da Guarda, 25 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Carlos Dias Valente.*

303454904

Aviso n.º 14089/2010

Procedimento concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Técnico de Informática de Grau 1, Nível 1 (carreiras não revistas).

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, do artigo 6.º do Decreto -Lei n.º 238/99,

de 25 de Junho e do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 5 de Abril de 2010, ao abrigo das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto -Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, ainda que na vigência da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e dado que as carreiras de Informática ainda não foram objecto de extinção, de revisão ou de decisão de subsistência, e alínea *a*) do artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto -Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário de Técnico de Informática do Grau 1, nível 1, cujo posto de trabalho se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no artigo 1.º do artigo 4. º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Caracterização do posto de trabalho: para exercício de funções de instalação de componentes de *Hardware* e *Software,* designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento, controlo e operação de sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados; atribuir, optimizar e desafectar os recursos; identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação de informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas.

Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso a suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais disponíveis no mercado; Elaborar procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a optimizar o desempenho e facilitar a operação de equipamentos e das aplicações; Desenvolver e efectuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correcto funcionamento e realizar a respectiva documentação e manutenção; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção das pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de micro-informática disponíveis.

4 — 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 do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — N.º de postos de trabalho a ocupar: 1 (um) e nos termos do n.º 2 do artigo 4.º e artº. n.º 47.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idêntico posto de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

6 — Legislação aplicável: — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, Portaria n.º 358/2002, 03 de Abril, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março.

7 — Posicionamento remuneratório: durante o período de estágio a retribuição mensal será de 995,51 €, correspondente ao índice 290.

Findo o período de estágio terá o desenvolvimento indiciário constante dos Mapas I e II anexos ao Decreto -Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

8 — Local de trabalho: Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço.

9 — Requisitos gerais de admissão ao concurso:

9.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais de admissão ao concurso:

Curso Tecnológico, curso das Escolas Profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática;

Experiência Profissional na área para a qual é aberto o procedimento concursal.

10 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

11 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

11.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro;

11.2 — Formalização de candidatura — A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de requerimento específico, de utilização obrigatória, disponível na CMG — Divisão de Recursos Humanos ou na página Electrónica www.mun-guarda.pt, ou remetido por correio registado com aviso de recepção, para o Município da Guarda, Praça do Munícipio, 6301 — 854 Guarda.

A não apresentação da candidatura nos termos definidos neste ponto implica a exclusão do candidato.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, de fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, do número de contribuinte e do respectivo currículo, datado e assinado e declaração comprovativa da experiência relevante na área. Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, deverão ainda apresentar declaração emitida pelos serviços de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e as avaliações de desempenho obtidas. É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores da Câmara Municipal de Guarda, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

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

12 — Quotas de emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

13. Métodos de selecção consistirão numa prova de conhecimentos e entrevista Profissional de selecção (EPS).

13.1 — A prova de conhecimentos específicos e a avaliação curricular têm, ambas, carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que num destes métodos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

13.2 — A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, com duração máxima de 30 minutos, e incidirá sobre todos ou alguns dos seguintes temas:

Sistemas operativos Windows 9x, NT, XP, Vista;
Sistema Operativo Unix;
Microsoft Office;
Segurança de Sistemas e Dados;
Interacção com os utilizadores;
Gerir suportes físicos de informação;
Detecção de problemas de 1.ª linha;

Instalação e manutenção de aplicações;
Bases de dados relacionais;
Redes de comunicação.

A Prova de Conhecimentos é composta por conhecimentos específicos, que será valorada, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A Entrevista Profissional de Selecção (EPS), visará avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, terá a duração máxima de 10 minutos e será classificada através dos seguintes factores de classificados:

Interesse e motivação para o exercício do cargo; Capacidade de expressão e comunicação; Sentido de organização e capacidade de inovação; Capacidade de relacionamento; Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

Experiência profissional na função pública; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$CF = PC + EPS / 2$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

14 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados faseadamente nos termos definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município da Guarda e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, de acordo com o previsto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

17 — Os candidatos serão notificados por e-mail com recibo de entrega de notificação, caso o número de candidatos seja inferior a 100, e por Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* caso o número de candidatos seja igual ou superior a 100.

18 — Regime de estágio: O estágio de carácter probatório terá a duração de seis meses, findo o qual o estagiário é ordenado em função da classificação obtida, cuja aprovação fica dependente de possuir classificação não inferior a Bom (14 valores), nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 97/2001, de 26 de Março e no artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

19 — Composição do júri:

Presidente: Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vereador da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais efectivos:

1.º Vogal: Alexandra Isabel Santos Correia Isidro, Chefe de Divisão da Cultura da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal: Daniela Patrícia Monteiro Capelo, técnica superior na área Jurídica da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Carlos Valério Lavajo Silva, Técnico de Informática de Grau 2, Nível 2 da Câmara municipal da Guarda;

2.º Vogal: Joaquim Manuel Pires Gonçalves, Técnico de Informática de Grau 3 da Câmara Municipal da Guarda

O primeiro vogal efectivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

20 — 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), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no Diário da República), na página electrónica do Município de Guarda e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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".

Paços do Concelho da Guarda, 25 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Carlos Dias Valente.*

303455082

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Regulamento n.º 606/2010

António Magalhães, presidente da Câmara Municipal de Guimarães, faz saber, em cumprimento do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Câmara Municipal, por deliberação de 2 de Junho de 2010, sancionada pela Assembleia Municipal em sessão de 28 de Junho de 2010, aprovou o Regulamento de Atribuição de Subsídios às Entidades Culturais, Artísticas, Recreativas e Humanitárias de Guimarães, que entrará em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Preâmbulo

O papel que o tecido associativo vimaranense ocupa desde há várias décadas no nosso viver colectivo tem sido justamente considerado como um factor preponderante de integração social.

Prosseguindo objectivos de carácter cultural ou recreativo, as associações desempenham uma função social insubstituível, afirmando-se como espaços onde grupos ou indivíduos descobrem ou desenvolvem vocações, preservam ou criam tradições, adquirem formação nas mais diversas áreas e, deste modo, colaboram na construção de realidades novas, enriquecem a vivência individual e colectiva e exercitam a democracia.

Verdadeiros alfobres de cidadania e participação cívica, as associações constituem-se, ainda hoje, como espaços de liberdade que acolhem as mais diversas expressões artísticas ou culturais, propiciam aos seus associados experiências de participação e colaboração que facilitam a integração social e reforçam sentimentos de identidade e pertença, ao mesmo tempo que reforçam laços de afecto e proporcionam respostas para aspirações e aptidões individuais.

Consciente desta realidade e do interesse público de que se reveste a cooperação com estes espaços de cidadania e de participação que, por diversas vezes, se constituem como parceiros da Autarquia, o Município de Guimarães vem pautando a sua actuação pela prestação consistente e regular de apoios financeiros, técnicos ou logísticos ao fenómeno associativo no concelho, assente em critérios de equidade, transparência e legalidade.

Importa, contudo, criar um mecanismo que, mantendo e reforçando aqueles critérios, seja susceptível de ser apreendido de forma mais imediata e acessível por parte dos potenciais interessados, reunindo num único corpo regulamentar os termos e condições que as diversas entidades devem observar para se candidatarem a tais apoios.

É nesse sentido que propomos a aprovação de um Regulamento de atribuição de subsídios às associações culturais, artísticas, recreativas e humanitárias do Município de Guimarães.

CAPÍTULO I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, das alíneas *a*) e *b*) do n.º 4 e alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, alínea *f*) do n.º 1 do artigo 13.º, n.º 1 e alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro.

Artigo 2.º

Objecto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento tem por objecto os procedimentos e critérios a observar pela Câmara Municipal do Guimarães na prestação de subsídios e apoios às entidades que prossigam fins culturais, artísticos, recreativos e humanitários sedeadas no concelho de Guimarães.

2 — Os apoios e comparticipações municipais a conceder ao abrigo deste Regulamento são dirigidos às instituições inscritas no Registo Municipal de Entidades Culturais, Artísticas, Recreativas e Humanitárias do Concelho de Guimarães (RMECARH) — Anexo I.