

## Artigo 14.º

**Regime transitório**

As disposições do presente regulamento que sejam suscetíveis de se traduzir, com a sua entrada em vigor, num aumento dos limites máximos do horário de funcionamento não se aplicam aos estabelecimentos cujo horário de funcionamento se encontre, à data de entrada em vigor do presente regulamento, restringido em virtude de deliberação da Câmara Municipal tomada com fundamento em razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos e os demais valores aplicáveis.

## Artigo 15.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogados o anterior instrumento regulamentar municipal sobre esta matéria e demais normas de posturas e regulamentos do município que contrariem o regime do presente Regulamento.

306123902

**MUNICÍPIO DE FARO****Aviso n.º 8330/2012**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final homologada, relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de um Posto de Trabalho na carreira de Técnico Superior, da Área de Artes Visuais, encontra-se afixada em local visível e público das Instalações do Município e disponibilizada na sua página eletrónica [www.cm-faro.pt](http://www.cm-faro.pt).

10 de maio de 2012. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rogério da Conceição Bacalhau Coelho*.

306102891

**MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)****Aviso n.º 8331/2012**

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que na sequência da deliberação da Reunião de Câmara datada de 10.04.2012, da deliberação da Assembleia Municipal de 30.04.2012 e dos meus despachos datados de 14.05.2012, todos do ano em curso, encontram-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para recrutamento de trabalhadores nas modalidades de relação jurídica de emprego público por tempo *indeterminado*, para o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, conforme a seguir se descrevem:

Ref.01/2012 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

Ref.02/2012 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

Ref.03/2012 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

Ref.04/2012 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior na área de Educação Física e Desporto.

1.1 — Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01. alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

1.2 — Quanto à legislação aplicável, é a seguinte: Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, alterada pela Lei n.º 64-A/2008 de 31.12 e pela Lei n.º 3-B/2010 de 28.04; Lei n.º 59/2008 de 11.09, com as alterações introduzidas, pela Lei n.º 64-A/2008 de 31.12, pela Lei n.º 7/2009 de 12.07 e pela Lei n.º 3-B/2010 de 28.04; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; Lei n.º 12-A/2010 de 30.06, Lei n.º 55-A/2010 de 31.12 e Lei n.º 64-B/2011 de 30.12.

1.3 — Em relação à prévia consulta à ECCRC, está temporariamente dispensada, até que aquela entidade proceda à publicitação de procedimento para constituição de reserva de recrutamento.

2 — Local de trabalho: as funções vão ser exercidas na área do Município de Lagoa — Algarve.

## 3 — Descrição sumária das competências:

Ref. 01/2012 — Desenvolve as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de atividade, emanadas dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade — processamento, recursos humanos, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; assegura a tramitação da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares e ou os trabalhadores, rececionando, registando, emitindo, tratando, classificando e arquivando toda a correspondência, ofícios, informações e demais expediente. Assegura todo o apoio administrativo considerado necessário e trabalhos de datilografia; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, trata, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos a transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiio. Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de recursos humanos, onde se inclui processamento de vencimentos e tratamento de dados conexos, SIADAP, aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; exerce funções de atendimento e informações aos munícipes e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone. Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

Ref. 02/2012 — Desenvolve as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, conduz veículos ligeiros e pesados, veículos de elevada tonelagem, cilindros, máquinas pesadas para movimentação de terras, gruas e outros veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de R.S.U., manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, transporte de diversos materiais, mercadorias, de acordo com as necessidades do serviço. Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref. 03/2012 — Desenvolve as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de atividade, emanadas dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade — processamento, recursos humanos, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; assegura a tramitação da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares e ou os trabalhadores, rececionando, registando, emitindo, tratando, classificando e arquivando toda a correspondência, ofícios, informações e demais expediente. Assegura todo o apoio administrativo considerado necessário e trabalhos de datilografia; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes. Recolhe, trata, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos a transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente. Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de recursos humanos, onde se inclui processamento de vencimentos e tratamento de dados conexos, SIADAP, aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Exerce funções de atendimento e informações aos munícipes e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone. Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

Ref. 04/2012 — Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Educação Física e Desporto, que sustentam a fundamentação da decisão; as funções são exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Desenvolve atividades desportivas e elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

3.1 — Deverá ainda ter-se em conta as funções constantes do anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, referido no n.º 2 do artigo 49.º, às quais corresponde:

Ref. 01/2012 e Ref.03/2012 — o grau de complexidade 2;  
Ref. 02/2012 — o grau de complexidade 1;  
Ref. 04/2012 — o grau de complexidade 3;

3.2 — Posição remuneratória de referência:

Ref. 01/2012 e Ref. 03/2012 — Primeira posição, correspondente ao quinto nível, da Tabela Remuneratória Única — € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos);

Ref. 02/2012 — Primeira posição, correspondente ao primeiro nível, da Tabela Remuneratória Única — € 485,00 (quatrocentos e oitenta e cinco euros);

Ref. 04/2012 — Segunda posição, correspondente ao décimo quinto nível, da Tabela Remuneratória Única — € 1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

4 — A posição remuneratória será objeto de negociação nos termos previstos pelo artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28.04 e a Lei n.º 55-A/2010 de 31.12.

5 — Nível Habilitacional:

Ref. 01/2012 e 03/2012 — O nível habilitacional exigido é a titularidade do 12.º ano de Escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. 02/2011 — O nível habilitacional exigido é a titularidade de Escolaridade Obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. 04/2012 — O nível habilitacional exigido é Licenciatura em Educação Física e Desporto, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os candidatos devem preencher os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.1.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem e, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

6.2 — 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.3 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou por aqueles que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

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

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel mediante o preenchimento de formulário obrigatório, sob pena de exclusão, disponível no site deste Município e bem assim na Secção de Recursos Humanos, dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Algarve.

7.2 — O formulário deverá conter todos os elementos previstos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, que são os seguintes:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

I) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

II) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

III) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

IV) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

V) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura sob pena de não ser aceite, bem como os documentos, que devem ser entregues em suporte de papel.

7.3 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efetuada pessoalmente, durante as horas normais de expediente na Secção de Recursos Humanos localizada no Edifício Principal desta Câmara Municipal ou por correio registado, com aviso de receção, para a seguinte morada: Largo do Município, 8401-851 Lagoa.

7.4 — Não é possível apresentar a candidatura, reclamações, recursos, quaisquer documentos ou solicitações referentes ao procedimento concursal por via eletrónica.

7.5 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas, sendo que no caso de situações enquadradas na estatuição prevista no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, a não apresentação de currículo profissional é motivo de exclusão;

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos alegados no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão.

e) Declaração passada e autenticada, devidamente atualizada, pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, carreira/categoria de que seja titular, da respetiva posição e nível remuneratório em que se encontre, bem como se o candidato for titular da categoria e se encontre a cumpri-la ou a executar as competências e atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado deve, ainda, declarar a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce a mesma e ainda a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três anos;

f) Em relação ao procedimento concursal com a ref. 02/2012 é ainda exigida a titularidade de habilitação legal para conduzir máquinas pesadas e veículos especiais.

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

7.5.2. — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7.6 — A morada e contactos a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar *aos procedimentos concursais* são *Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica*, obedecendo aos seguintes critérios de avaliação:

8.1.1 — *Prova de Conhecimentos (PC)* — visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Sujeita a uma tabela de valoração de 0 a 20 valores, com uma ponderação de 45 % e com as seguintes características:

Refs. 01/2012,03/2012 e 04/2012, a prova será escrita, de natureza teórica, com consulta da legislação aplicável desde que não anotada/comentada e com uma duração de uma hora e trinta minutos com trinta minutos de tolerância para as refs. 01/2012 e 03/2012 e com uma duração de duas horas com trinta minutos de tolerância para a ref. 04/2012; no procedimento concursal com a ref. 02/2012 esta prova será oral e prática e terá a duração de 30 minutos.

Não é permitida a consulta de bibliografia ou utilização de equipamento informático.

Esta prova versará sobre a seguinte matéria:

Ref. 01/2012:

Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 169/99 de 18.09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11/01 — Quadro de competências e regime de funcionamento dos órgãos, dos municípios e das freguesias; Lei n.º 29/87 de 30.06, alterada e republicada pela Lei n.º 52-A/2005 de 10.10 — Regime relativo a pensões e subvenções dos titulares de cargos políticos e o regime remuneratório dos titulares de cargos executivos de autarquias locais; Lei n.º 59/2008 de 11.09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7/2009 de 12.07, pela Lei n.º 3-B/2010 de 28.04 e pela Lei n.º 64-B/2011 de 30.12 — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31.12, Lei n.º 3-B/2010 de 28.04, pela Lei n.º 55-A/2010 de 31.12, pela Lei n.º 34/2010 de 02.09, pela Lei n.º 64-B/2011 de 30.12 — Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03.09 — Adaptação à administração autárquica do Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04 — Regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 496/80 de 20.10 — Regula a atribuição dos subsídios de férias e de Natal ao funcionalismo público; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07 — Identifica os níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas correspondentes às posições remuneratórias das categorias das carreiras gerais de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31.12 — Aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 58/2008 de 09.09 — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 66-B/2007 de 28.12, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010 de 31.12 — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública; Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04.09 — Adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP); Conhecimentos práticos do posto de trabalho a ocupar e de manuseamento de programas informáticos de gestão de pessoal.

Ref. 02/2012:

Lei n.º 59/2008 de 11.09 na versão atualizada — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 58/2008 de 09.09 — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas. Conhecimentos práticos da profissão e das competências a desempenhar.

Ref. 03/2012:

Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 169/99 de 18.09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11/01; Lei n.º 29/87 de 30.06, alterada e republicada pela Lei n.º 52-A/2005 de 10.10; Lei n.º 59/2008 de 11.09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7/2009 de 12.07, pela Lei n.º 3-B/2010 de 28.04 e pela Lei n.º 64-B/2011 de 30.12; Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31.12, Lei n.º 3-B/2010 de 28.04, pela Lei n.º 55-A/2010 de 31.12, pela Lei n.º 34/2010 de 02.09, pela Lei n.º 64-B/2011 de 30.12; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03.09; Decreto-Lei n.º 496/80 de 20.10; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31.12; Lei n.º 58/2008 de 09.09; Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; Lei n.º 66-B/2007 de 28.12, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010 de 31.12; Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04.09; Aviso n.º 6033/2002, 2.ª série, 8 de julho 2002; Conhecimentos práticos do posto de trabalho a ocupar e de manuseamento de programas informáticos de gestão de utentes.

Ref. 04/2012:

Código do Procedimento Administrativo; Código Civil, Título II, Capítulo II, Secção I e II; Lei n.º 169/99 de 18.09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11/01 — Quadro de competências e regime de funcionamento dos órgãos, dos municípios e das freguesias; Lei n.º 59/2008 de 11.09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7/2009 de 12.07, pela Lei n.º 3-B/2010 de 28.04 e pela Lei n.º 64-B/2011 de 30.12 — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31.12, Lei n.º 3-B/2010 de 28.04, pela Lei n.º 55-A/2010 de 31.12, pela Lei n.º 34/2010 de 02.09, pela Lei n.º 64-B/2011 de 30.12 — Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos

trabalhadores que exercem funções públicas; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03.09 — Adaptação à administração autárquica do Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 58/2008 de 09.09 — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 66-B/2007 de 28.12, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010 de 31.12 — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública; Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04.09 — Adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP); Lei n.º 5/2007, de 16.01 — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto; Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31.12 — Regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto; Decreto-Lei n.º 271/2009 de 01.10 — Responsabilidade técnica pela direção de atividades físicas e desportivas desenvolvidas nas instalações desportivas que prestam serviços desportivos na área da manutenção física e regras sobre o seu funcionamento; Decreto-Lei n.º 141/2009 de 16.06 — Regime jurídico das instalações desportivas de uso público; Decreto-Lei n.º 10/2009 de 12.01 — Regime jurídico do seguro desportivo obrigatório; Decreto-Lei n.º 264/2002 de 25.11 — Licenciamento de Vias Desportivas na Via Pública; Decreto-Lei n.º 316/95 de 28.11 — Regime jurídico do licenciamento do exercício de diversas atividades, incluindo a realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, bem como a venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda; Regulamento n.º 42/2011, de 18 de janeiro (*Diário da República*, 2.ª série) — Regime de gestão, funcionamento e utilização de todas as Instalações Desportivas cobertas ou ao ar livre propriedade do Município de Lagoa ou de gestão municipal; Decreto-Lei n.º 273/2009 de 01.10 — Contratos Programa de Desenvolvimento Desportivo. E ainda sobre a seguinte bibliografia: *Guia Prático da Atividade Física na Terceira Idade (2006)* — Mercedes Llano, Margarida Manz, Sandra Oliveira — Coleção Fitness é Manz — Editora A. Manz Produções; *Atividade Física e Medicina Moderna (1997)* — Theodoro Barata e outros — Editora Europress; *Musculação Biomecânica e Treinamento (2001)* — Everett Aaberg — Editora Manole; *Desporto e Municípios* — José Manuel Constantino — Livros Horizonte; *Gestão Desportiva: Planeamento Estratégico nas Organizações Desportivas (2007)* — Fernando Paris Roche — Editora Artmed; *Desporto, Política e Autarquias (1999)* — José Manuel Constantino — Livros Horizonte; *La Gestión del Deporte Municipal (1997)* — Juan A. Mestre Sancho, Eduardo Garcia Sánchez — Publicaciones Inde; *Os Espaços do Desporto — Uma Gestão para o Desenvolvimento Humano (2007)* — Luis Miguel Cunha — Editora Almedina.

8.1.2 — *Avaliação Psicológica (AP)* — visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, através de técnicas de natureza psicológica. Sujeita a uma tabela de valoração de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 25 %.

8.2 — Exceto quando afastados, por escrito, no ato da candidatura em relação aos candidatos que reúnam as circunstâncias mencionadas no n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, os métodos de seleção obrigatórios são *Avaliação Curricular* e *Entrevista de Avaliação de Competências*, com a valoração prevista nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; obedecendo aos seguintes critérios:

8.2.1 — *Avaliação Curricular (AC)* — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com uma ponderação de 45 %.

8.2.2 — *Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)* — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 25 %.

8.3 — O método de seleção facultativo a aplicar em todos os procedimentos concursais é 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 o relacionamento interpessoal. Sujeita a uma tabela de valoração de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 30 %.

8.4 — Caso se verifique um número de candidatos igual ou superior a 100 (cem), dada a urgência na contratação, por se considerar impraticável

a aplicação de todos os métodos de seleção obrigatórios indicados nos pontos anteriores, a todos os candidatos, será aplicado apenas o método obrigatório identificado nos pontos 8.1.1. ou 8.2.1, sendo que neste caso, a ponderação única será de 70 % para todos os procedimentos concursais aqui publicitados.

8.5. — O primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo que os restantes só serão, sucessivamente e por método eliminatório, aplicados àqueles que obtenham uma valoração igual ou superior a 9,5 valores.

8.6. — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas, consideram-se automaticamente excluídos.

9. — Classificação Final: é a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção:

$$CF = (PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

ou

$$CF = (AC \times 45 \% + EAC \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

em que:

*CF* — Classificação Final;  
*PC* — Prova de Conhecimentos;  
*AP* — Avaliação Psicológica;  
*AC* — Avaliação Curricular;  
*EAC* — Entrevista de Avaliação de Competências;  
*EPS* — Entrevista Profissional de Seleção.

10. — Classificação Final:

10.1 — Os resultados obtidos em cada método de seleção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizados na sua página eletrónica, com o seguinte endereço [www.cm\\_lagoa.pt](http://www.cm_lagoa.pt).

11 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política 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.

12 — No âmbito dos presentes procedimentos, dá-se cumprimento ao estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03.02 no que respeita ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, que devem, no ato da candidatura declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

13 — O júri é composto pelos seguintes elementos:

Ref. 01/2012 — Presidente: Luís Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira; Vogais efetivos: Dr.ª Helga Luísa da Silva e Cunha — Dirigente intermédio de 3.º Grau — Gabinete Jurídico em regime de substituição (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Dr.ª Sandra Patrícia Santos Rodrigues Generoso — Dirigente intermédio de 3.º Grau — Ação Social e Saúde. Vogais suplentes: Dr.ª Anabela Bigodinho Costa — Técnico Superior na área de Direito; Dr.ª Sandra Mónica da Silva e Cunha Martins — Técnico Superior na área de Direito.

Ref. 02/2012 — Presidente: Eng.º Carlos Alberto Marques Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil; Vogais efetivos: João Xavier Sousa Rodrigues — Assistente Operacional (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Eng.º José Pereira da Fonseca — Dirigente intermédio de 3.º Grau — Obras Municipais; Vogais suplentes: Dinis Augusto — Encarregado Operacional; Dr.ª Sandra Mónica da Silva e Cunha Martins — Técnico Superior na área de Direito.

Ref. 03/2012 — Presidente: Luís Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira; Vogais efetivos: Dr.ª Helga Luísa da Silva e Cunha — Dirigente intermédio de 3.º Grau — Gabinete Jurídico em regime de substituição (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Dr. Bruno Miguel Nunes Freitas — Dirigente intermédio de 3.º Grau — Atividades Aquáticas; Vogais suplentes: Dr.ª Anabela Bigodinho Costa — Técnico Superior na área de Direito; Dr.ª Sandra Patrícia Santos Rodrigues Generoso — Dirigente intermédio de 3.º Grau — Ação Social e Saúde.

Ref. 04/2012 — Presidente: Dr.ª Sandra Patrícia Santos Rodrigues Generoso — Dirigente intermédio de 3.º Grau — Ação Social e Saúde; Vogais efetivos: Dr.ª Helga Luísa da Silva e Cunha — Dirigente intermédio de 3.º Grau — Gabinete Jurídico em regime de substituição (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Dr. Bruno Miguel Nunes Freitas — Dirigente intermédio de 3.º Grau — Atividades Aquáticas; Vogais suplentes: Dr.ª Anabela Bigodinho Costa — Técnico Superior na área de Direito; Dr.ª Sandra Mónica da Silva e Cunha Martins — Técnico Superior na área de Direito.

13.1 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

14 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação estatuidos pelo artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, e, após homologada, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica.

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04 para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá efetivar-se pela utilização obrigatória de formulário tipo disponível no site deste Município ou na Secção de Recursos Humanos.

6 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Inácio Marques Eduardo*.

306175549

## MUNICÍPIO DE LEIRIA

### Regulamento n.º 229/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 91.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, a seguir se publica a alteração do Regulamento de Operações Urbanísticas do Município de Leiria, aprovada pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão ordinária de 30 de abril de 2012, ao abrigo das competências que lhe são cometidas em matéria regulamentar, previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º conjugada com a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da mesma Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

#### Preâmbulo

Considerando que o Regulamento Municipal de Operações Urbanísticas do Município de Leiria e respetivas taxas e compensações, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 277, de 25 de novembro de 2004, havia sido elaborado à luz do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (doravante RJUE) estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e alterado pela Lei n.º 13/2000, de 20 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho, pelas Leis n.ºs 15/2002, de 22 de fevereiro e 4-A/2003, de 19 de fevereiro;

Considerando que a Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, veio introduzir alterações ao RJUE, que importaram a simplificação e desburocratização dos procedimentos de controlo prévio, por contrapartida de um acréscimo da responsabilidade dos particulares, e a atribuição aos Municípios de um papel fundamental na regulamentação de matérias, como a qualificação das obras de escassa relevância urbanística; o procedimento de consulta pública no âmbito do licenciamento de operações de loteamento ou, ainda, a fixação dos limites dos prazos para conclusão das obras de edificação e urbanização sujeitas ao procedimento de comunicação prévia;

Considerando a necessidade de adequar o Regulamento de Operações Urbanísticas do Município de Leiria às alterações introduzidas por aquele normativo, foi este alterado e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 7 de setembro de 2009;

Considerando que a publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e as portarias a ele associadas vieram introduzir alterações relevantes ao nível da simplificação de diversos procedimentos, no âmbito da iniciativa “Licenciamento Zero”, destinada a reduzir encargos administrativos sobre os cidadãos e as empresas, mediante a eliminação de licenças, autorizações, autenticações, certificações, atos emitidos na sequência de comunicações prévias com prazo, registos e outros atos permissivos, substituindo-os por um reforço da fiscalização sobre essas atividades;

Considerando que a adoção de medidas no âmbito do procedimento de comunicação prévia e da autorização de utilização, entre outras matérias, tem consequências diretas na aplicação do presente regulamento, que importa acautelar;

Considerando que, com as presentes alterações, se salvaguarda a aplicação nas novas regras do “Licenciamento Zero”, sem prejuízo de alterações posteriores de conformação com demais legislação;

Considerando que, em cumprimento do disposto no artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo, foi o presente projeto submetido à audiência dos interessados, tendo sido ouvidas as entidades representativas dos interesses afetados: Direção-Geral do Consumidor, Deco-Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor, Acilis-Associação Comercial e Industrial de Leiria, Batalha e Porto de Mós, Nerlei-Associação Empresarial da Região de Leiria, as entidades que compõem o Conselho Municipal de Trânsito, Instituto de Gestão do