

Artigo 20.º

Audição de entidades

1 — As deliberações de alargamento ou restrição dos limites horários fixados serão precedidas da audição das entidades cuja consulta seja tida por conveniente em face das circunstâncias ou por imposição legal.

2 — Salvo disposição legal em contrário, os pareceres solicitados devem ser emitidos no prazo de 10 dias contados da data do envio do ofício à entidade a consultar.

3 — No caso dos pareceres não vinculativos que não sejam emitidos no prazo previsto no número anterior, o procedimento pode prosseguir e vir a ser decidido sem aqueles.

CAPÍTULO VI

Fiscalização

Artigo 21.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas por lei a outras entidades, compete à fiscalização Municipal a verificação do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

Artigo 22.º

Cassação do mapa de horário de funcionamento

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a cassação do mapa de horário de funcionamento, quando o órgão competente para a decisão haja deliberado alterações que o justifiquem.

2 — O titular do estabelecimento é notificado, mediante carta registada com aviso de receção, da ordem de cassação, bem como do prazo de que dispõe para proceder à entrega do mapa de horário de funcionamento e ao pedido de novo mapa através do Balcão Empreendedor.

Artigo 23.º

Contra ordenações

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1500, para pessoas coletivas, a falta de mera comunicação prévia do horário de funcionamento, bem como das suas alterações e a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto nos artigos 9.º e 15.º;

b) De € 250 a € 3740, para pessoas singulares, e de € 2500 a € 25 000, para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

Artigo 24.º

Sanções acessórias

Em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, além das coimas previstas nas alíneas do n.º 1 do artigo anterior, pode ainda ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 25.º

Delegação de competências

As competências neste Regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores.

Artigo 26.º

Regime transitório

Os titulares de estabelecimentos cujo mapa de horário de funcionamento não se encontre afixado ou em desconformidade com as normas constantes no presente Regulamento devem, no prazo de 60 dias a contar da sua entrada em vigor, encetar as formalidades previstas no artigo 15.º do presente Regulamento.

Artigo 27.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Esta-

belecimentos Comerciais, aprovado pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal, em 28 de Janeiro e 22 de Fevereiro de 1999, respetivamente.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após o início de produção de efeitos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e alterações subsequentes.

206768445

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 2803/2013

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação em vigor, e conforme o previsto no artigo 19.º, do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Barcelos e por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 06-02-2013, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à criação de um novo lote, designado por lote 10, sito em Igreja, da freguesia de Pousa, do concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 9/09, emitido em 09-07-2009, a que se refere o processo GU68307, requerida por Câmara Municipal de Barcelos, contribuinte n.º 505584760, durante o período de 20 dias, com início no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de alteração ao referido alvará, encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9:00 às 15:30 horas, na Secretaria do Departamento de Planeamento e Gestão Urbana, da Câmara Municipal de Barcelos.

14 de fevereiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

306756708

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 2804/2013

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, tornam-se públicas as relações jurídicas de emprego público cessadas durante o 2.º semestre de 2012:

Desligados do serviço por motivo de aposentação a 01/07/2012:

António Joaquim Germano, assistente operacional;
António Manuel Lampreia Gonçalves, assistente operacional;
Francisco Nobre Ramos, assistente operacional;
Maria Natércia Ferreira Estanque Prudêncio Espinho, assistente técnica;

Desligados do serviço por motivo de aposentação a 01/08/2012:

Diamantino Maria Serrano, assistente operacional;
José Conceição Gomes Vultos, assistente operacional;
Tomás Conceição Borges Mira, assistente operacional;

Por exoneração, a seu pedido, a 19/08/2012:

Cidália Maria Mendes Fidalgo Ramos, assistente operacional.

Desligados do serviço por motivo de aposentação a 01/09/2012:

Inácia Santos Silva Cardoso Rodrigues, assistente operacional;
João Manuel Soares Palma, assistente operacional;
José Bento Simão Madeira, assistente operacional;

Desligado do serviço por motivo de aposentação a 01/10/2012:

Florimundo Amaro Correia, assistente operacional;

Por conclusão com sucesso do período experimental decorrente da constituição de relação jurídica de emprego público com outra entidade, a 01/10/2012:

Sulina Maria Mendes Guerreiro, assistente técnica;

Por aplicação de pena de despedimento, na sequência de procedimento disciplinar, com efeitos a 21/11/2012:

José Manuel Penas Guerreiro Serra, assistente operacional;
Luis Miguel Soeiro Moisés, assistente operacional;

Desligado do serviço por motivo de aposentação a 27/11/2012:

Carlos Alberto Matos Agatão, assistente operacional;

28 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

306716556

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 2805/2013

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de técnico superior e assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e em consonância com o artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 20 de dezembro de 2012, foi submetida a autorização da Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2012, a abertura de procedimentos concursais comuns na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho assim designados no Mapa de Pessoal previamente aprovado.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

3 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Borba

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A) Carreira e categoria de técnico superior (Design de comunicação):

Número de postos de trabalho — Um

Atividade a desenvolver — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, elaboração de estudos, pareceres e projetos.

Ref.ª B) Carreira e categoria de assistente operacional (Encarregado):

Número de postos de trabalho — Um

Atividade a desenvolver — Funções de chefia de pessoal da carreira de assistente operacional, coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão.

Ref.ª C) Carreira e categoria de assistente operacional (Fiscal leituras e cobranças e canalizador):

Número de postos de trabalho — Dois

Atividade a desenvolver — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos ou serviços, podendo comportar esforço físico.

5 — Validade do concurso: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em referência e para ocupação de diferentes postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Legislação aplicável: 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 n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

7 — Remuneração: A remuneração a auferir será objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Nível habilitacional — Técnico superior: Licenciatura em Design de Comunicação

Nível habilitacional — Assistentes operacionais: Escolaridade obrigatória. As habilitações não podem ser substituídas por formação ou experiência profissional.

8.2 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos,

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

8.3 — Requisitos de vínculo:

8.3.1 — Em cumprimento dos n.ºs 4 do artigo 6.º e das alíneas a), b) e c) do n.º 1 artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do Município de Borba;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

8.3.2 — Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e do artigo 46.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e conforme autorização dada pela Assembleia Municipal na sua sessão de 28 de dezembro e com fundamento nos princípios da racionalização, eficiência, economia processual e de custos e de aproveitamento dos atos que devem presidir a atuação municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontre em situação de mobilidade especial, poderá ser recrutado, em fase subsequente, trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Estes candidatos só serão admitidos esgotadas as possibilidades de preenchimento dos postos de trabalho com candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8.3.3 — 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.

9 — Forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, a obter na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente na referida Subunidade, durante o horário normal de expediente, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Praça da República, 7150-249 Borba.

10 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — Documentos que acompanham a candidatura: Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão;

b) Fotocópia certificado de habilitações literárias;

c) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontrem vinculados, devidamente atualizada, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e a categoria em que se encontrem inseridos, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição da atividade/funções que atualmente desempenha;

d) *Curriculum vitae*, datado e assinado.

11.1 — Os candidatos deverão juntar comprovativos das ações de formação frequentadas, sob pena de as mesmas não serem consideradas pelo júri.

11.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Borba estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea c) do ponto 11.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Métodos de seleção a aplicar para as três referências:

A) Prova escrita de conhecimentos (PEC) — (método obrigatório): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções a concurso. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores, valorado até às centésimas. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.