

t) Sacudir para via pública, tapetes, carpetes, passadeiras, toalhas, roupas e quaisquer outros utensílios;

u) Regar plantas em locais cujas águas sobranes escorram para a via pública;

v) Lançar volantes ou panfletos promocionais ou publicitários na via pública.

Artigo 66.º

#### Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 67.º

#### Reincidência

Em caso de reincidência todas as coimas, previstas para as infrações tipificadas no artigo 74.º, são elevadas para o dobro no seu montante mínimo permanecendo inalterado o seu montante máximo.

Artigo 68.º

#### Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem ao Município de Grândola.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 69.º

#### Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente a favor do Município de Grândola.

### CAPÍTULO VIII

#### Reclamações

Artigo 70.º

#### Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município de Grândola, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações o Município de Grândola disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através dos contactos de correio eletrónico disponíveis no seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município de Grândola no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 3 do artigo 60.º do presente Regulamento.

### CAPÍTULO IX

#### Disposições finais

Artigo 71.º

#### Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 72.º

#### Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado:

1 — O Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Grândola, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, em 4 de junho de 2007, através do Edital n.º 466/2007.

2 — O Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, em 11 de julho de 2012, através do Edital n.º 637/2012, em tudo o que for desconforme ao presente Regulamento, mais especificamente o capítulo XI do anexo I, porquanto os montantes a cobrar constarão de tarifário autónomo.

Artigo 73.º

#### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

309534562

### MUNICÍPIO DE LISBOA

#### Aviso n.º 6002/2016

#### Abertura de período de discussão pública

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, faz-se público que se encontra aberto a partir do 8.º dia a contar da presente publicação, e pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, o período de discussão pública referente ao projeto de alteração, da operação de loteamento do Bairro Prodac Norte, de iniciativa municipal, localizado na Rua Bento Mantua, na freguesia de Marvila, titulado pelo alvará n.º 2009/02, durante o qual os interessados poderão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões.

2 — Durante este período, os interessados poderão consultar o projeto de alteração da operação de loteamento, constante do processo n.º 22/URB/2015, bem como as informações técnicas elaboradas pelos serviços municipais competentes, devendo dirigir-se ao Centro de Documentação, da Divisão de Gestão e Manutenção de Edifícios e Apoio aos Serviços, no Edifício CML, Campo Grande, n.º 25 — 1.º F.

3 — Os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões em ofício devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, podendo utilizar para o efeito impresso próprio que pode ser obtido no local acima referido.

28 de abril de 2016. — O Diretor Municipal de Urbanismo, *Jorge Catarino Tavares* (por despacho de subdelegação de competências n.º 111/P/2015, de 14/09/2015 publicado no B.M. n.º 1127 de 24/09/2015).

209547871

### MUNICÍPIO DE NISA

#### Aviso n.º 6003/2016

#### Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada através da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 18/01/2016, após deliberações favoráveis do órgão executivo e do órgão deliberativo de 21 de outubro e 11 de dezembro de 2015, respetivamente, se encontram abertos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns, abaixo identificados, destinados à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de postos de trabalho do mapa de Pessoal do Município de Nisa:

1.1 — Ref. 01/2016 — Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchi-

mento de um posto de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional — área de coveiro;

1.2 — Ref. 02/2016 — Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico — secretaria do Agrupamento de Escolas.

2 — Local de trabalho: área do concelho de Nisa.

3 — Nos termos dos n.º(s) 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 — Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

4.1 — Nos termos dos n.º(s) 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade do município, em conformidade com as deliberações do executivo municipal e do órgão deliberativo concedidas respetivamente, em 21 de outubro e 11 de dezembro de 2015.

4.2 — Não são 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 Município de Nisa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos concursais.

4.3 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores aos presentes procedimentos concursais pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, as quais em igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.

4.4 — Perfil de competências pretendido para as Ref. (s) 01 e 02/2016:

4.4.1 — Realização e Orientação para Resultados;

4.4.2 — Orientação para o Serviço Público;

4.4.3 — Relacionamento Interpessoal;

4.4.4 — Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

5 — Relativamente à consulta da Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCR), nos termos do artigo 4.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 de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c), do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada por aquela entidade, através do e-mail datado de 05/10/2015, a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento, com perfil adequado para quaisquer dos postos de trabalho em causa; quanto à existência de candidatos em situação de requalificação, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/12, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28/11 e ainda no n.º 3, do artigo 2.º, da Portaria n.º 48/2014, de 26/02, foi consultada a CIMAA, que informou através do e-mail datado de 05/10/2015, que “Considerando que, nos termos conjugados da Lei n.º 75/2013, 12 de setembro e das Leis n.ºs 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, 28 de novembro, que preveem a constituição de Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), bem com a recente Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, vem a Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo informar os seus Municípios associados que, a EGRA ainda não se encontra constituída. Nestes termos, e de acordo com as soluções interpretativas uniformes remetidas pelo gabinete do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública e homologada em 15 de julho de 2014, os Municípios associados estão dispensados da consulta ao INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, dado que nos termos do artigo 16.º A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as Autarquias Locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto a EGRA não estiver constituída.”

6 — Caracterização dos posto de trabalho — de acordo com o conteúdo funcional das categorias de assistente operacional e assistente técnico descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), as atribuições, competências e atividades dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2016, bem como

o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2013:

6.1 — Ref. 01/2016 — assegura no âmbito do cemitério, as tarefas inerentes a inumação, exumação e trasladação; manter o cemitério em bom estado de limpeza e conservação;

6.2 — Ref. 02/2016 — assegura funções de natureza executiva no âmbito das atribuições, competências e atividades da Secção de Administração Escolar, descritas no Mapa de Pessoal para 2016, bem como no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, designadamente na ligação aos estabelecimentos de educação do concelho na gestão do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas em articulação com a Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares e Setor de Educação e Qualificação e tarefas de apoio na gestão contabilística, patrimonial e financeira, respeitantes ao funcionamento do Agrupamento de Escolas.

7 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

7.1 — Ref. 01/2016 — A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de assistente operacional, a que corresponde o nível remuneratório 1, o qual consiste no montante pecuniário de €530,00 (quinhentos e trinta euros).

7.2 — Ref. 02/2016 — A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de assistente técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5, o qual consiste no montante pecuniário de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

8 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP):

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional exigido:

8.2.1 — Ref. 01/2016 — Titularidade da escolaridade obrigatória;

8.2.2 — Ref. 02/2016 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

8.3 — Não é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas: as candidaturas são formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica deste município em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt) ou na Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares, devendo ser entregues:

Através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas à Presidente da Câmara Municipal de Nisa, Praça do Município, 6050-358 Nisa ou pessoalmente na Secção de Expediente e Arquivo, das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário tipo de candidatura, do código da publicitação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no *Diário da República* e à respetiva referência, ou seja, à referência 01/2016 ou 02/2016, consoante se candidate, respetivamente, ao procedimento concursal para a categoria de assistente operacional (coveiro) ou para a categoria de assistente técnico (secretaria do Agrupamento de Escolas).

Os candidatos que se pretendam candidatar aos dois procedimentos concursais têm obrigatoriamente de apresentar uma candidatura para cada procedimento concursal, formalizada, cada uma delas, de acordo com o estabelecido nos pontos 9 e seguintes deste aviso de abertura.

9.1 — O formulário tipo de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no 8.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico,

passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 7, do formulário tipo de candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

b) Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 8.2 do presente aviso (original ou fotocópia).

c) Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade; Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço; Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

d) *Curriculum vitae*, detalhado, paginado, assinado e datado, no qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

e) Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum vitae*, nomeadamente no que respeita à habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias).

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

9.3 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

9.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora do prazo, a falta de apresentação do formulário tipo de candidatura ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos na alínea a), do ponto 9.1, ou a falta de declaração, no referido formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 8.1 do presente aviso, bem como a falta de entrega do documento referido na alínea b) do ponto 9.1.

9.5 — A não apresentação do documento referido na alínea c) do ponto 9.1 ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e ou atividade implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, previstos no ponto 10.2, do presente aviso, ainda que aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

9.6 — A não apresentação do documento referido alínea c) do ponto 9.1 ou a falta de indicação, nesse documento, da modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade implica ainda, a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento, referida no ponto 11.5 do presente aviso.

9.7 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea e) do ponto 9.1, a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido na alínea c) do ponto 9.1, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes no *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

9.8 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Nisa estão dispensados da apresentação da seguinte documentação:

O documento comprovativo do requisito habilitacional a que se refere a alínea b) do ponto 9.1, desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual;

A declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida na alínea c) do ponto 9.1, considerando-se comprovada a modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação;

Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, a que se refere a alínea e) do ponto 9.1, desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no *Curriculum Vitae*.

10 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), conjugado com a alínea a) do n.º 1, do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão os seguintes:

10.1 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método de seleção complementar, para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade que se encontra descrita no ponto 6 do presente aviso. Podem, no entanto, ser-lhes aplicados, os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto 10.2, caso declarem, por escrito, a opção por esses métodos, conforme n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

10.2 — Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar, para candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho descrita no ponto 6 ou candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10.3 — Excepcionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, poder-se-á utilizar a faculdade conferida nos termos das alíneas a), b) e c) do n.º 1, do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.4 — A Avaliação Curricular (Ref. (s) 01 e 02/2016) — que 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 a avaliação do desempenho obtida, com base na análise do respetivo currículo profissional. Assim, serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros, desde que se encontrem devidamente comprovados:

10.4.1 — Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Ref. 01/2016:

a) Pela detenção da escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 19 valores;

b) Pela detenção da escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade do candidato — 20 valores.

Ref. 02/2016:

a) Pela detenção do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado — 19 valores;

b) Pela detenção da escolaridade superior ao 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado — 20 valores.

10.4.1.2 — Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

10.4.2 — Formação Profissional (FP) — em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar numa escala de 0 a 20 valores. Assim, e partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

a) Formação profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 30 horas (inclusive) — 2 Valores;

De 31 horas até 60 horas (inclusive) — 3 Valores;

De 61 horas até 90 horas (inclusive) — 4 Valores;

De 91 horas até 120 horas (inclusive) — 5 Valores;

De 121 horas até 150 horas (inclusive) — 6 Valores;  
De 151 horas até 200 horas (inclusive) — 7 Valores;  
De 201 horas até 250 horas (inclusive) — 8 Valores;  
Superior a 250 horas — 10 valores.

Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função — 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

Para efeitos de valoração da Formação Profissional, só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidatura.

10.4.3 — Experiência Profissional (EP) — em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato, no exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, para a Ref. 01/2016, e assistente técnico, para a Ref. 02/2016, desde que respeitantes às áreas de atividade a que se destinam os procedimentos concursais, numa escala de 0 20 valores, do seguinte modo:

Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — 8 Valores;

Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Pública acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores.

Para feitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

10.4.4 — Avaliação do Desempenho (AD) — em que será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, um valor positivo a considerar, na formula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

10.4.5 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,3HA + 0,2FP + 0,3EP + 0,2AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitação Académica;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação do Desempenho.

10.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (Ref. (s) 01 e 02/2016) — que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

10.5.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 4.4 do presente aviso, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

- Detém um nível elevado da competência — 20 valores
- Detém um nível bom da competência — 16 valores
- Detém um nível suficiente da competência — 12 valores
- Detém um nível reduzido da competência — 8 valores
- Detém um nível insuficiente da competência — 4 valores

10.5.2 — A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

- Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;
- Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;
- Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;
- Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;
- Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

10.5.3 — Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

10.5.4 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora.

10.6 — Entrevista Profissional de Seleção (Ref. (s) 01 e 02/2016) — a realizar pelo Júri, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- Interesse e motivação profissional;
- Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função;
- Integração sociolaboral;
- Capacidade de expressão e comunicação.

10.6.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, cada um valorado de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

- Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;
- Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;
- Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;
- Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;
- Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

10.6.2 — Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista Profissional de Seleção.

10.6.3 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos.

10.7 — A Prova de Conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

10.7.1 — Ref. 01/2016 — Categoria de Assistente Operacional (Coviro): a Prova de Conhecimentos comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática. A prova de conhecimentos tem a duração, os conteúdos, a classificação e a bibliografia seguintes:

Duração máxima: 30 minutos.

Conteúdos: A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de abertura de sepultura e de exumação de restos mortais, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

A — Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;

B — Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa;

C — Regras de Segurança do trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa;

D — Qualidade e rapidez de execução da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa.

Classificação: resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C + D$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios

C = Regras de segurança do trabalho

D = Qualidade e rapidez de execução da tarefa

Bibliografia:

Regulamento do Cemitério Municipal de Nisa, Edital n.º 421/2001 (2.ª série — n.º 253), apêndice n.º 121, de 31 de outubro de 2001, disponível em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt).

10.7.2 — Ref. 02/2016 — Categoria de Assistente Técnico (Secretaria do Agrupamento de Escolas): a Prova de Conhecimentos comporta uma única fase, assumir-se-á a forma escrita, de natureza teórica, valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de realização individual, com a duração de 90 (noventa) minutos, sendo permitida a consulta aos diplomas legais e bibliografia abaixo mencionados, desde que sejam apresentados em suporte de papel, efetuada em suporte de papel, incidirá sobre assuntos de natureza geral e específica e versará sobre os seguintes temas e bibliografia:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as seguintes alterações: Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro, Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março e Lei n.º 69/2015, de 16 de julho — estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as seguintes alterações: Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto;

Código do Procedimento Administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 janeiro;

Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário — Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, com as seguintes alterações introduzidas pelos Decretos-lei n.º (s): 105/97, de 29 de abril, 1/98, de 2 de janeiro, 35/2003, de 17 de fevereiro, 121/2005, de 26 de julho, 229/2005, de 29 de dezembro, 224/2006, de 13 de novembro, 15/2007, de 19 de janeiro, 35/2007, de 15 de fevereiro, 270/2009, de 30 de setembro e 75/2010, de 23 de junho;

Quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação — Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, com as seguintes alterações: Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

Regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Nisa, disponível em [www.escolasdenisa.org.pt](http://www.escolasdenisa.org.pt).

10.8 — A Avaliação Psicológica (Ref. (s) 01 e 02/2016) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 4.4 do presente aviso. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

11 — Ordenação Final — para as referências 1 e 2/2016 — será efetuada da seguinte forma:

11.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso (10.1 e 10.2), considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

11.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada, dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

11.2.1 — Para os candidatos referidos no ponto 10.1.

$$OF = 45 \%AC + 25 \%EAC + 30 \%EPS$$

11.2.2 — Para os candidatos referidos no ponto 10.2.

$$OF = 45 \%PC + 25 \%AP + 30 \%EPS$$

Sendo que:

OF=Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

11.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

11.5 — Atento o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos seguintes candidatos:

- a) Candidatos colocados em situação de requalificação;
- b) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;
- c) Candidatos aprovados sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de vínculo, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;
- d) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central e no Programa de Estágios Profissionais na Administração Local;
- e) Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

11.6 — Critérios de Ordenação Preferencial — para as referências 1 e 2 de 2016 — subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação de preferência referidos no n.º 1 e na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos da alínea *b*), do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;
- 2.º Os candidatos com mais elevada classificação no primeiro método de seleção obrigatório utilizado;
- 3.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção “*Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função*”;
- 4.º Os candidatos com menor idade.

12 — Os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência aos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do município e em local visível e público da entidade empregadora.

16 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Composição do Júri:

Ref. 01/2016

Presidente: Eng.º António Manuel Farto Barrento Charneco, chefe da Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais em regime de substituição, do Município de Nisa;

Vogais efetivos: Sr. Vítor Manuel Reisinho Pinheiro, Fiscal Municipal Especialista Principal do Município de Nisa; Sr. Adelino José Carita Serra, Fiscal Municipal Especialista Principal do Município de Nisa;

Vogais suplentes: Sr. José Jorge Miguéns Vaz, Assistente Técnico do Município de Nisa; Sr. Alfredo José Barroso Dias, Assistente Técnico do Município de Nisa.

Ref. 02/2016

Presidente: Dr.ª Rosa Maria Polido Paralta, Técnica Superior do Município de Nisa;

Vogais efetivos: Sr. João José da Silva Lopes, Coordenador Técnico do Município de Nisa; Sr. Paulo José Ribeirinho Vilela Mendes, Assistente Técnico do Município de Nisa;

Vogais suplentes: Sr.ª Carla Sofia Ribeiro Roque, Assistente Técnica do Município de Nisa; Sr. Nuno Miguel Rebelo Cebola, Assistente Técnico do Município de Nisa.

17.1 — O Primeiro Vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição “*a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.*”

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicado integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Nisa, no seguinte endereço: [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt), e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 de abril de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Idalina Alves Trindade*.

309530569

## MUNICÍPIO DE OVAR

### Aviso n.º 6004/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 11 de abril de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental referente aos contratos de trabalho por tempo indeterminado celebrados com os trabalhador abaixo indicados, com efeitos à data do respetivo período experimental, para a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional.

Alberto Ferreira da Silva 16,28 valores  
 Alberto Silva Milhomens 16,00 valores  
 António Ferreira Granja 16,14 valores  
 António Oliveira Repinaldo 16,14 valores  
 Carlos Manuel Gonçalves Costa 17,14 valores  
 David Silva Cação 16,14 valores  
 Henrique Manuel Gomes Marques 16,14 valores  
 João Jesus Garranas 16,14 valores  
 Paulo Gonçalves Costa 16,00 valores

13 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

309521934

## MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

### Regulamento n.º 441/2016

Luís Reguengo Machado, Presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião:

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º, no uso da competência prevista no artigo 35.º, n.º 1, alíneas *c*) e *t*), todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por deliberação da Assembleia Municipal de 25 de abril de 2016 e ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal, sob proposta da Câmara Municipal tomada na reunião de 5 de abril de 2016, foi aprovado o Regulamento de Venda Ambulante do Município de Santa Marta de Penaguião, o qual entrará em vigor no dia seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Reguengo Machado*.

### Regulamento de Venda Ambulante do Município de Santa Marta de Penaguião

#### Nota justificativa e ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas

A nova regulamentação municipal sobre o exercício da atividade de venda ambulante no Município de Santa Marta de Penaguião entrou em vigor no dia 6 de maio de 2014, de acordo com as profundas alterações ao regime legal da venda ambulante, tendo o Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de maio, sido revogado pela Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

A publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril que enquadra a iniciativa «Licenciamento Zero», para além de definir um conjunto de regras que visam a redução dos encargos administrativos sobre os cidadãos e empresas por via da eliminação de licenças, autorizações, vistorias e condicionamentos prévios para atividades específicas, substituindo-os por ações sistemáticas de fiscalização à posteriori e mecanismos de responsabilização efetiva dos promotores, determina ainda a necessidade de desmaterialização dos procedimentos administrativos e a modernização da forma de relacionamento da Administração com os cidadãos e empresas, vindo assim a simplificar e em muitas situações até a eliminar, os licenciamentos habitualmente conexos com as atividades económicas, como é o caso da utilização privativa do domínio público municipal para determinados fins, dos horários de funcionamento, suas alterações e respetivo mapa e da afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em determinados casos relacionados com a atividade do estabelecimento.

De facto e por isso havia que proceder à sua revisão, atenta a realidade do Município, bem como à sua adaptação ao Diploma Legislativo acima mencionado e desta forma introduzir nele, seja as alterações decorrentes da aplicação de novos conceitos e regras que no mesmo se apontavam, revendo para o efeito um conjunto de procedimentos que consideravam desajustados, seja a sua adaptação à desmaterialização dos processos e à constituição do denominado «Balcão do Empreendedor», regulado pela Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, o que nunca aconteceu.

Cumprir referir ainda que o presente Regulamento devia ser articulado com o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Licenças e Prestação de Serviços Municipais e Tabela de Taxas, com o Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade e com o Regulamento Municipal da Atividade de Comércio a Retalho Exercida por Feirantes, uma vez que no primeiro são reguladas as taxas específicas a aplicar e as matérias referentes à sua liquidação e nos seguintes, está definida e regulamentada a ocupação do espaço público, bem como definidas outras normas complementares igualmente necessárias ao exercício da venda ambulante.

Por sua vez o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, alterou, entre outros, o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e a referida Lei 27/2013, de 12 de abril, tendo procedido à aprovação do regime aplicável ao acesso e ao exercício das atividades de comércio, serviços e restauração nele expressamente identificados, visando atingir os seguintes objetivos: *i*) sistematizar, de forma coerente, as regras que determinam o acesso e o exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR), revogando para o efeito parte do regime jurídico do Licenciamento Zero e outros diplomas que regulavam aquelas atividades; *ii*) criar para a generalidade destas atividades, procedimentos administrativos padrão, sujeitos a trâmites de aplicação geral; *iii*) dar maior segurança jurídica aos operadores económicos e potenciar um ambiente de negócios mais favorável por via da desburocratização administrativa, visando reduzir substancialmente os custos, encargos e tempos de espera dos promotores; *iv*) melhorar a concretização da Diretiva de Serviços.