9.3 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os candidatos referidos no ponto 9.1 podem exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção. Para tanto, deverão apresentar conjuntamente com a sua candidatura, requerimento, em modelo próprio, a solicitar a utilização dos métodos de selecção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

9.4 — Métodos de Selecção aplicáveis aos demais candidatos:

a) Prova de conhecimentos teórica sob a forma escrita:

Ponderação 70 %

Avaliação psicológica — ponderação 30 %.

Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório de *per si* para os candidatos que não obtenham no mínimo 9.50 valores em cada um deles, não lhes sendo aplicáveis os métodos ou fases seguintes, ficando assim excluídos do procedimento concursal.

A Prova de conhecimentos teórica sob a forma escrita (PCTE): Terá a duração máxima de 120 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da Republica Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Politico);

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e republicadas em anexo no mesmo);

Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, que aprova a revisão do Código do Trabalho, que dela faz parte integrante);

Estatuto disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro);

Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril);

Regime do Contrato de Trabalho em funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro).

b) A avaliação psicológica (*AP*): 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 previamente definido, sendo valorada nos termos do n.º 3 artigo 18.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Valoração final: A valoração final (*VF*), e o consequente ordenamento dos candidatos derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicados, considerando-se não aprovados, os candidatos que não compareçam a um dos métodos de selecção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:

$$VF = PCT\ (70\,\%) + AP\ (30\,\%)$$

em que:

VF = Valoração Final;

PCT= Prova Teórica sob a forma Escrita;

AP = Avaliação Psicológica.

11 — Quando o número de candidatos for igual ou superior a dez vezes o número de postos de trabalho em concurso, utilizar-se-á, se o júri assim o entender, como único método de selecção obrigatório a avaliação curricular incidente para os trabalhadores referidos no ponto 9.1 e a prova de conhecimentos teórica sob a forma escrita para os restantes candidatos, ambos, neste caso, com uma ponderação de 100 % na valoração final.

12 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência adoptados serão os previstos no artigo 35.º, da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3, do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que as solicitem.

14 — Composição do Júri do concurso:

Presidente do Júri — Maria José Marquês Minhoto Borges da Silva — Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

1.º Vogal Efectivo — Altina da Assunção Rodrigues de Carvalho Gomes (Dra) — Técnica Superior

2.º Vogal Efectivo — Maria Alice Carvalho Cardoso — Assistente Operacional

1.º Vogal Suplente — Júlia da Conceição Chaves da Silva, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal Suplente — Fernando António Alves da Mota Miranda (Eng) — Director de Departamento de Obras e Serviços Urbanos.

O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimento pelo 1.º vogal efectivo.

15 — Exclusão e notificação de 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, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico nas instalações da Câmara Municipal de Mondim de Basto e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-mondimdebasto.pt).

Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª Série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mondim de Basto e disponibilizada na página electrónica (www.cm-mondimdebasto.pt).

19 — Quotas de Emprego para pessoas com deficiência: O número de lugares destinado a candidatos com deficiência, será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo 3.º n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

19.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma politica, 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.

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

13 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Alfredo Augusto Ferreira Pinto Coelho de Mendonça*.

302048833

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA

Edital n.º 742/2009

José Maria Prazeres Pós de Mina, Presidente da Câmara Municipal de Moura:

Torna público que de acordo com o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro com as alterações do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro e ainda de acordo com a deliberação camarária de 17 de Junho de 2009, se submete à apreciação pública o Projecto do Regulamento Municipal de Atribuição do Direito de Ocupação dos Espaços dos Edifícios dos Quartéis.

Assim, avisam -se todos os interessados que no prazo de 30 dias após a publicação do presente projecto no *Diário da República,* devem apresentar por escrito as suas sugestões, e entregar na Câmara Municipal de Moura, Praça Sacadura Cabral, 7860 -207 Moura, ou enviar por carta registada com aviso de recepção para aquela morada, ou para o endereço electrónico geral da Câmara Municipal de Moura.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Aviso e outros de igual teor que vão ser também afixados nos lugares públicos do costume e site da Câmara Municipal

13 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Maria Prazeres Pós de Mina.*

Regulamento

O Edifício dos Quartéis, construído com o objectivo de defender esta zona de fronteira nas guerras da restauração, está classificado como Imóvel de Interesse Público desde 1967. É um monumento com valor arqueológico, artístico, etnográfico, religioso e histórico, cuja reabilitação se reveste da maior importância.

Nesse sentido, decidiu a Câmara Municipal de Moura reabilitar o Edifício dos Quartéis dotando-o das condições necessárias para o merecido usufruto da população e turistas, através da adaptação do espaço vocacionado para os fins expressos no presente regulamento.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e, para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal de Moura, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro e com o objectivo de ser submetido a discussão pública após publicação nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do presente projecto de Regulamento.

CAPÍTULO I

Normas Gerais

Artigo 1.º

Objectivo

O presente regulamento estabelece os critérios e a forma de atribuição do direito de ocupação dos espaços existentes no edifício dos Quartéis em Moura.

Artigo 2.º

Licenciamento

1 — Os espaços objecto deste Regulamento já se encontram licenciados/autorizados pela Câmara Municipal para os fins previstos neste Regulamento.

2 — Cabe aos interessados desenvolver o processo de licenciamento/autorização para o exercício das actividades que, face às suas especificidades, o possam exigir e que sejam consideradas compatíveis com os espaços a ceder.

Artigo 3.º

Identificação dos Espaços

1 — Os espaços estão identificados da seguinte forma, conforme planta em anexo:

a) Espaços Comerciais (L1 a L5 e L11 a L27)
b) Espaços Associativos (L6 a L10)
c) Estabelecimentos de Bebidas (C5 a C6)
d) Espaços Habitacionais (H8 a H13)

2 — Sempre que o considere necessário, a Câmara Municipal pode alterar o uso dos espaços, na estrita observância dos contratos que, entretanto, estiverem em vigor.

CAPÍTULO II

Espaços Comerciais

Artigo 4.º

Definição Espaços Comerciais

Consideram-se espaços comerciais os espaços destinados a ocupação por actividades de comercialização de produtos tradicionais, lojas de artesanato, de autor ou qualquer outra actividade similar de reconhecido interesse para a divulgação do "saber-fazer" local ou regional.

Artigo 5.º

Forma de atribuição

A atribuição dos espaços comerciais é feita através de convite público à apresentação de propostas, da selecção das actividades que se enquadrem no âmbito do artigo 4.º e celebração do respectivo contrato de arrendamento comercial nos termos do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Candidatos

Podem candidatar-se à atribuição dos espaços comerciais pessoas individuais ou colectivas que preencham os requisitos publicitados no convite público ou no procedimento da hasta pública.

Artigo 7.º

Do convite público

1 — O convite público à apresentação de propostas é publicitado em editais afixados nos lugares de estilo e, pelo menos, num jornal de âmbito local ou regional.

2 — Do convite deve constar obrigatoriamente:

a) O objecto do convite, especificando as actividades, espaços a atribuir e prazos dos arrendamentos;
b) O prazo para a entrega de propostas;
c) A forma de apresentação das propostas;
d) O valor mensal da renda a pagar pelos arrendatários;
e) Garantias a apresentar, se for o caso;
f) Documentação exigível aos candidatos;
g) Outras informações consideradas úteis.

Artigo 8.º

Das Propostas

As propostas são apresentadas por escrito, mediante formulário próprio a fornecer pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Moura, no qual os interessados especificam a actividade que pretendem desenvolver.

Artigo 9.º

Selecção das Propostas

1 — As propostas são analisadas por uma Comissão de Avaliação, a designar pela Câmara Municipal, a qual verificará o enquadramento das actividades no âmbito do estipulado no artigo 4.º

2 — A Comissão de Avaliação elabora um relatório onde conste as propostas seleccionadas e excluídas, bem como o espaço que se sugere atribuir a cada um dos candidatos, tendo em conta as características das actividades que se propõem a exercer.

3 — O relatório referido no ponto anterior é remetido à Câmara Municipal para apreciação e deliberação, sendo notificados todos os candidatos, no prazo máximo de 10 dias, da referida decisão.

Artigo 10.º

Hasta Pública

1 — Sempre que as propostas seleccionadas, nos termos do artigo 4.º, excedam o número de espaços a atribuir, a Câmara Municipal recorrerá à hasta pública para a sua adjudicação, estipulando um valor base de licitação.

2 — A praça da hasta pública realiza-se perante uma Comissão a designar pela Câmara Municipal, tendo aquela a faculdade de adjudicar, provisoriamente, os espaços, a quem ofereça melhor preço.

2 — Os termos em que decorrerão as hastas públicas serão devidamente publicitados, sempre que se mostre necessário o recurso a esta forma de atribuição.

3 — A adjudicação definitiva será proferida por deliberação da Câmara Municipal, conjuntamente com as condições gerais do contrato, descrição do espaço a arrendar, forma de pagamento da renda e identificação do adjudicatário.

Artigo 11.º

Prazo de Arrendamento

O prazo de atribuição dos espaços comerciais é de 2 anos, a contar do prazo do contrato de arrendamento, automaticamente renovável, por períodos sucessivos de um ano.

Artigo 12.º

Rendas

1 — As rendas mensais dos espaços comerciais são definidas pela Câmara Municipal de Moura, antes do início dos contratos, podendo este valor ser actualizado, aquando da sua renovação.

2 — A actualização da renda, nos termos do número anterior, deve ser comunicada ao arrendatário, por carta registada com aviso de recepção, com 90 dias de antecedência, antes de expirado o prazo do contrato ou das suas renovações.

3 — As rendas devem ser pagas, mensalmente, na Tesouraria da Câmara Municipal de Moura até ao dia 8 do mês a que disser respeito.

4 — A primeira mensalidade deverá ser paga até ao dia 8 do mês seguinte ao da celebração do respectivo contrato.

Artigo 13.º

Contrato de Arrendamento

1 — Os contratos de arrendamento, cujas minutas são aprovadas por deliberação da Câmara Municipal, são celebrados:

a) Com os candidatos seleccionados nos termos do artigo 9.º

b) Com os candidatos a quem tenham sido adjudicados espaços nos termos do artigo 10.º

2 — Os contratos de arrendamento devem ser celebrados no prazo máximo de 60 dias a contar da data da deliberação de Câmara que atribua ou adjudique os referidos espaços.

Artigo 14.º

Denúncia do Contrato

1 — O arrendamento pode ser denunciado a todo o tempo, por ambas as partes, com aviso prévio de 60 dias, antes de expirado o prazo do contrato ou das sucessivas renovações.

2 — A Câmara Municipal pode denunciar o contrato de arrendamento antes do termo do prazo ou da sua renovação, sem dependência de acção judicial, quando necessite dos prédios para instalação e funcionamento dos seus serviços.

3 — A denúncia nos termos do número anterior confere ao arrendatário o direito a uma indemnização correspondente a uma renda por cada mês de antecipação relativamente ao termo previsto para o contrato, com o limite de 12 rendas e, bem assim, a uma compensação por benfeitorias previamente autorizadas e não amortizadas que tenham provocado um aumento do seu valor locativo.

4 — No caso referido no ponto 2 o arrendatário desocupa o espaço no prazo de 120 dias a contar da notificação da denúncia pelo senhorio, sob pena de despejo imediato, sem dependência de acção judicial, a determinar pelo órgão municipal competente, nos termos do Decreto-Lei n.º 280/2007 de 7 de Agosto.

Artigo 15.º

Resolução do Contrato

Constitui fundamento para a resolução do contrato de arrendamento:

a) A falta de pagamento das rendas;

b) A alteração do uso do espaço sem prévia autorização da Câmara Municipal;

c) A execução de obras não autorizadas;

d) Nos restantes casos previstos em lei ou no respectivo contrato.

CAPÍTULO III

Espaços Associativos

Artigo 16.º

Definição de espaços associativos

Consideram-se espaços associativos, os espaços destinados a ocupação por entidades sem fins lucrativos de carácter cultural, desportivo, recreativo ou social, de interesse comprovado para o Concelho de Moura.

Artigo 17.º

Forma de atribuição

1 — A atribuição dos espaços às entidades associativas que manifestem interesse na sua ocupação, é efectuada através da avaliação das suas necessidades e da sua contribuição para a satisfação do interesse público.

2 — Para o efeito previsto no n.º anterior, devem as entidades referidas no artigo 16.º apresentar um relatório demonstrativo das actividades desenvolvidas e a desenvolver, bem como dos meios de que para tanto dispõem.

3 — A atribuição de espaços às entidades associativas será efectuada através da realização de um contrato de comodato, a título gratuito, cujos termos e condições serão acordados, caso a caso, entre as partes.

CAPÍTULO IV

Estabelecimentos de Bebidas

Artigo 18.º

Definição de Estabelecimentos de Bebidas

Consideram-se Estabelecimentos de Bebidas, os espaços destinados a ocupação por actividades inseridas na classe 5630 da Classificação Portuguesa das Actividades Económicas — Rev. 3.

Artigo 19.º

Forma de atribuição

A atribuição dos estabelecimentos de bebidas é feita em hasta pública ou por convite à apresentação de propostas em carta fechada, conforme opção camarária, e posterior realização de contratos de cessão de exploração com os adjudicatários.

Artigo 20.º

Candidatos

Podem candidatar-se à atribuição dos estabelecimentos de bebidas pessoas individuais ou colectivas que preencham os requisitos definidos e publicitados para a hasta pública ou para a apresentação das propostas em carta fechada.

Artigo 21.º

Hasta pública e propostas em carta fechada

1 — Compete à Câmara Municipal de Moura definir os termos a que obedece a hasta pública ou as propostas em carta fechada e publicitar, obrigatoriamente, a intenção de permitir a exploração dos estabelecimentos de bebidas, em editais afixados nos lugares de estilo e, pelo menos, num jornal de âmbito local ou regional.

2 — A praça da hasta pública ou a abertura de propostas realiza-se perante Comissão designada pela Câmara Municipal de Moura.

3 — No caso de procedimento por hasta pública a adjudicação far-se-á ao lanço de maior valor.

4 — Em procedimento por proposta em carta fechada a adjudicação atenderá ao valor da proposta e, quando exigido nos termos do n.º 4 do artigo seguinte, à qualidade do projecto apresentado e ao interesse comercial do mesmo.

5 — A existência de um só lanço ou uma só proposta não impede a adjudicação, excepto se houver suspeita de conluio entre os concorrentes.

6 — De cada adjudicação será lavrada a acta, bem como auto de arrematação, devendo ser entregue exemplar deste último aos adjudicatários provisórios.

7 — A acta é submetida a deliberação da Câmara Municipal, a qual lhe compete, adjudicar definitivamente os espaços.

Artigo 22.º

Obrigações do Procedimento

1 — Dos editais e anúncios referidos no número 1 do artigo anterior devem, obrigatoriamente, constar os seguintes elementos:

a) Dia, hora e local da realização da hasta pública ou da abertura das propostas;

b) Identificação dos espaços postos a concurso;

c) Montante da renda de ocupação mensal de cada espaço;

d) Base mínima de licitação;

e) Garantias a apresentar;

f) Documentação exigível aos candidatos;

g) Critérios de adjudicação dos espaços;

g) Outras informações consideradas úteis.

2 — As propostas em carta fechada devem ser dirigidas à Câmara Municipal de Moura até ao final do prazo estabelecido e serão abertas em acto público realizado para o efeito.

3 — As propostas em carta fechada devem conter os elementos exigidos pela Câmara Municipal de Moura, nomeadamente, documentos solicitados, indicação do espaço pretendido, alterações a introduzir, valor da oferta.

4 — Caso a Câmara Municipal de Moura o exija, o concorrente deve apresentar projecto comercial para a exploração do espaço, expondo as actividades a desenvolver, outros investimentos que se propõe realizar, prazo previsto para início da actividade e demais elementos que entenda por conveniente.

Artigo 23.º

Ausência de Propostas

Se um ou mais dos locais não obtiver proposta ou não for arrematado, pode a Câmara Municipal de Moura atribuir o mesmo, a qualquer interessado, que reúna os requisitos mínimos anteriormente exigidos e publicitados.

Artigo 24.º

Anulação do Procedimento

O procedimento da hasta pública ou de apresentação de propostas por carta fechada é anulado pela Câmara Municipal de Moura, quando se verifique a prática de qualquer irregularidade ou a violação de qualquer disposição legal ou regulamentar aplicável.

Artigo 25.º

Prazo da Cessão de Exploração

O contrato de cessão de exploração é realizado por um período de quatro anos, automaticamente renovável, por períodos sucessivos de um ano.

Artigo 26.º

Prestação Mensal

1 — A prestação mensal a pagar pela cessão de exploração dos estabelecimentos de bebidas é definida pela Câmara Municipal de Moura, antes do início dos contratos, podendo este valor ser actualizado, aquando das suas renovações.

2 — A actualização da prestação mensal, nos termos do número anterior, deve ser comunicada ao arrendatário, por carta registada com aviso de recepção, com 90 dias de antecedência, antes de expirado o prazo do contrato ou das suas renovações.

3 — A prestação mensal deve ser paga, mensalmente, na Tesouraria da Câmara Municipal de Moura até ao dia 8 do mês a que disser respeito.

4 — A primeira mensalidade deverá ser paga até ao dia 8 do mês seguinte ao da celebração do respectivo contrato.

Artigo 27.º

Contrato de Cessão de Exploração

1.Os contratos de cessão de exploração, cuja minuta é aprovada por deliberação da Câmara Municipal, são celebrados com os adjudicatários definitivos dos espaços.

2 — Os contratos devem ser celebrados no prazo máximo de 60 dias a contar da data da deliberação de Câmara que adjudique os referidos espaços.

Artigo 28.º

Denúncia e Resolução do Contrato

1 — A cessão de exploração pode ser denunciada a todo o tempo, por ambas as partes, com aviso prévio de 60 dias, antes de expirado o prazo do contrato ou das sucessivas renovações.

2 — A resolução do contrato de cessão de exploração tem como fundamentos os previstos no artigo 15.º para o contrato de arrendamento.

CAPÍTULO IV

Espaços Habitacionais

Artigo 29.º

Definição de Espaços Habitacionais

Consideram-se Espaços Habitacionais os espaços destinados a estadias de duração limitada, cuja atribuição e gestão do espaço é da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Moura.

CAPÍTULO V

Obrigações Gerais

Artigo 30.º

Obrigações dos arrendatários e cessionários dos espaços

1 — Quando da entrega do espaço, os arrendatários e cessionários dos espaços devem entregar uma caução de valor idêntico ao valor da renda de ocupação mensal dos espaços comerciais, a qual funcionará como garantia para eventuais deteriorações daquele, não resultante de um uso normal e diligente do mesmo e abandono dos espaços antes do término do contrato ou das suas renovações. A caução será devolvida com o termo definitivo do contrato.

2 — Os arrendatários e cessionários não podem ceder a sua posição a terceiros, temporária ou definitivamente, mesmo que a título gratuito, sem a prévia autorização da Câmara Municipal de Moura.

3 — Os arrendatários e cessionários não podem alterar o ramo de actividade sem a prévia autorização da Câmara Municipal de Moura

4 — Os arrendatários e cessionários não podem ocupar espaço superior ao estritamente correspondente ao local licenciado.

5 — Os arrendatários e cessionários são responsáveis por todas as deteriorações ou danos que forem causados, por si ou seus empregados, pagando as respectivas indemnizações logo que para isso sejam intimados e no prazo indicado pela Câmara Municipal de Moura.

6 — A limpeza dos espaços é da inteira responsabilidade dos arrendatários e cessionários, o qual é obrigado a cumprir as normas de higiene, salubridade e segurança fixados na legislação em vigor para o ramo de actividade exercido.

7 — O pagamento da luz e da água é da responsabilidade dos arrendatários e cessionários dos espaços.

8 — Os arrendatários e cessionários dos espaços comerciais e de estabelecimentos de bebidas ficam obrigados ao cumprimento dos regulamentos de funcionamento do espaço, designadamente em matéria de horários, que venham a ser estipulados pela Câmara Municipal de Moura.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 31.º

Inspecção

A actividade exercida nos Espaços Comerciais e Estabelecimentos de Bebidas está sujeita à inspecção sanitária e de consumo por parte dos serviços competentes, a fim de garantir tanto a qualidade dos produtos, como a higiene do pessoal e as características adequadas dos locais de venda, utensílios de trabalho e as boas condições das instalações em geral.

Artigo 32.º

Obras

Os titulares do direito de ocupação dos espaços não podem fazer qualquer tipo de obras sem autorização prévia da Câmara Municipal de Moura.

Artigo 33.º

Dúvidas e Omissões

1 — As dúvidas suscitadas na interpretação do Regulamento, serão resolvidas pela Câmara Municipal de Moura.

2 — Nos casos omissos decidir-se-á em conformidade com as normas legais aplicáveis, atendendo à natureza dos contratos celebrados.

202067374

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Aviso n.º 13070/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Técnico na área de Desenho de Construção Civil.

O Município de Oeiras, sito no Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, após consulta à DGAEP, que assegura transitoriamente as funções da ECCRC, informou através de ofício 39/DRSP/2.0/2009 que temporariamente fica dispensada a obrigatoriedade da consulta prévia a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por despacho autorizativo do Sr. Presidente da Câmara proferido no passado dia 16 de Maio de 2009, no âmbito da competência própria, faz público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação do presente, Procedimento Concursal Comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico na área de Desenho de Construção Civil, da carreira geral de Assistente Técnico, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 9.º, do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 12-A/2008,