

## CAPÍTULO IV

## Disposições Finais

Artigo 15.º

**Organograma**

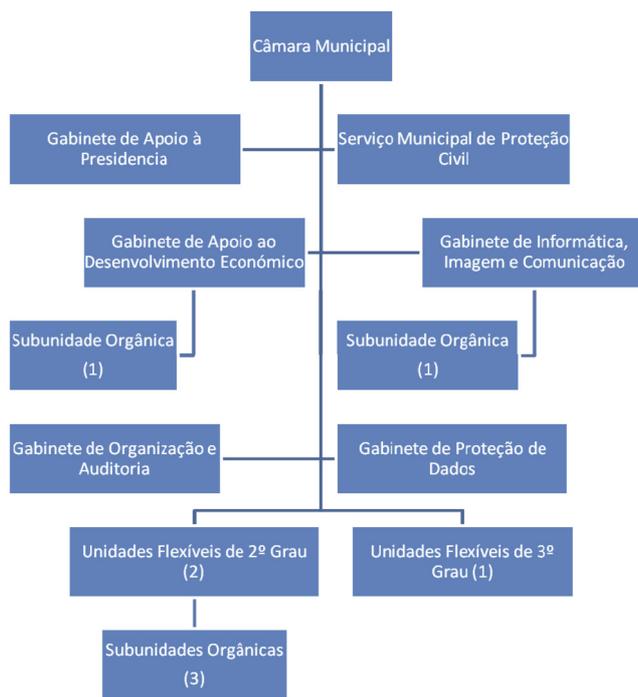
O organograma é o constante do anexo I.

Artigo 16.º

**Dúvidas e Omissões**

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação da presente estrutura orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

## ANEXO I



312028551

## MUNICÍPIO DE TÁBUA

## Aviso n.º 3042/2019

**8.ª alteração do PDM de Tábua — Discussão pública**

Mário de Almeida Loureiro, presidente da Câmara Municipal de Tábua, torna público, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que se encontra aberto, a partir do 5.º dia a seguir à publicação deste aviso no *Diário da República*, durante o prazo de 30 dias, o período de discussão pública da 8.ª Alteração do Plano Diretor Municipal de Tábua, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de reclamações e observações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo processo de alteração, encontrando-se a proposta de Alteração ao Plano, o parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro e demais elementos constantes do processo de alteração do plano, disponíveis para consulta na Secção Administrativa da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, sita no edifício dos Paços do Concelho, nas horas normais de expediente, e na página da Internet do Município de Tábua.

Os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões por escrito, fazendo referência ao presente aviso e à 8.ª Alteração do PDM de Tábua, em documento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Tábua.

A participação poderá ainda ser feita através do e-mail: geral@cm-tabua.pt.

30 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Mário Almeida Loureiro*.

612029523

## MUNICÍPIO DE TAVIRA

## Aviso n.º 3043/2019

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua redação atual e do 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 abreviadamente designada por Portaria, torna-se público que, por despachos da Vereadora de Administração, Finanças e Assuntos Sociais, de 12 e 29 de outubro, após deliberação da Câmara Municipal de 02 de outubro, se encontra aberto, nos termos do artigo 26.º da referida Portaria, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na categoria de encarregado operacional, da carreira de assistente operacional.

2 — Consultas prévias:

2.1 — Não é possível demonstrar a inexistência de pessoal em situação de requalificação apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa, atendendo a que, no caso específico da Administração Local ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) a que se refere o artigo 16.º da Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e até à sua constituição, conforme a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, e do acordo celebrado entre o Governo e Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as Autarquias Locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que o Município não efetuou a referida consulta.

2.2 — Não existe no Município reserva de recrutamento constituída para a área de encarregado operacional e consultado o INA, para efeitos do disposto no artigo 4.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, foi informado que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, da inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria.

4 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Távira.

5 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento remuneratório será objeto de negociação.

5.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE/2018) os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o posto de trabalho que ocupam e a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável nomeadamente supervisão dos diferentes trabalhos em execução; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico; dar cumprimentos às necessidades de intervenção operacional para reparações ou obras.

7 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE/2019), Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo).

8 — Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo de candidatura.

8.1 — Requisitos Gerais: Os previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição ou convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou interdição para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

8.2 — Requisitos especiais — Habilitação Académica: escolaridade obrigatória.

8.3 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Âmbito do Recrutamento: trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 30.º, n.º 3, da LTFP.

10 — 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 Município de Tavira idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo disponível na secção de recursos humanos e na página eletrónica do Município, em [www.cm-tavira.pt](http://www.cm-tavira.pt) (balcão virtual-recursos humanos-recrutamento e seleção — procedimentos concursais-formulários de uso obrigatório), podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Tavira, Praça da República, 8800-951 Tavira, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

11.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

11.2 — O formulário devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado, dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e n.º 3 do artigo 28.º da Portaria, nomeadamente:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração atualizada (com data reportada até ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, a posição remuneratória que detém nessa data, descrição da atividade que executa, bem como a última avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização do método de avaliação curricular, do qual deve constar designadamente, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com a indicação dos respetivos períodos de duração, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;

d) Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria, os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Tavira ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a) e c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da Lei.

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

13 — Métodos de seleção e critérios: Considerando que os artigos 36.º da LTFP e 6.º da Portaria estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do trabalhador, bem como a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, optou-se pelos seguintes métodos:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos obrigatórios, e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método complementar, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) como métodos obrigatórios, e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método complementar, para os restantes candidatos.

13.1 — Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar por escrito a aplicação daqueles métodos e nesse caso ser-lhes-á aplicado os métodos previstos na alínea b).

13.2 — A Avaliação Curricular (AC) — 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 avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP) — onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; Experiência Profissional (EP) — onde será ponderada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas e Avaliação do Desempenho (AD) — relativa ao último biênio, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar.

13.3 — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — visa obter através de uma relação interpessoal informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — 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. Ao guião da entrevista estará associada uma grelha de avaliação individual que traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

13.4 — A Prova Prática de Conhecimentos (PC)- visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função a concurso, tendo como referência o perfil profissional/competências previamente definido. Assume a forma prática, com pontuação na escala de 0 a 20 valores até as centésimas e terá a duração máxima de 30 minutos, que terá o seguinte programa:

1 — Efetuar a seleção das peças necessárias para a montagem de um palco com a dimensão de 25 m2, com a altura de 70 cm;

2 — Descrever as fases da montagem de um palco com a dimensão de 25 m2, com a altura de 70 cm;

3 — Referir os EPI'S (equipamento de proteção individual) e EPC's (equipamento de proteção coletiva) adequados para a montagem;

4 — Descrever de que forma se confirma a verificação da verticalidade/estabilidade do palco.

13.5 — A Avaliação Psicológica (AP)- com carácter eliminatório 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 profissional/competências previamente definido. É valorada da seguinte forma: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e outros aspetos comportamentais dos candidatos. A Entrevista Profissional de Seleção terá uma duração não deve exceder 20 minutos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética simples, com arredondamento às centésimas.

14 — A Ordenação Final — será a resultante da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção aplicados, consoante a situação do candidato:

$$a) OF = [(AC \times 50\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 20\%)]$$

$$b) OF = [(PC \times 50\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 20\%)]$$

Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista Profissional de seleção.

14.1 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como, cada uma das fases que compõem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

15.1 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso e serão excluídos do procedimento.

16 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria, por razões de celeridade do procedimento, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção da seguinte forma: aplicação,

num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 50 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação da necessidade; dispensando-se a aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam a necessidade que deu origem à publicitação do presente procedimento concursal.

16.1 — Em situações de igualdade de valoração entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria. Subsistindo o empate, após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência: 1.º — Candidato mais antigo na Administração Pública; 2.º — Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — «Coordenação»; 3.º — Candidato residente no município de Tavira.

17 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

18 — Composição do Júri de seleção:

Presidente: Eng.ª Celina Maria Silva Pereira Carepa, Chefe da Divisão de Aprovisionamento e Infraestruturas;

Vogais efetivos: Eng.º Vítor Hugo Salvé Rainha do Livramento, Chefe da Divisão de Equipamentos e Mobilidade, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Eng.ª Silvia Maria Gonçalves Bento, técnica superior;

Vogais suplentes: Dr.ª Ana Margarida Nascimento Catarino, técnica superior e Eng.º Sulésio dos Santos Fernandes Martins, técnico superior.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados nos termos e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

19.1 — 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 uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

19.2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Tavira e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

19.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade 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 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes na Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

31 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

312030787

## MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

**Aviso n.º 3044/2019**

### Alterações de Posicionamento Remuneratório

Para cumprimento do estipulado nos artigos 156.º e 157.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com o n.º 1 do artigo 44.º do SIADAP, torna-se público que se encontra publicitada

na página eletrónica deste Município a lista dos trabalhadores que alteraram a sua posição remuneratória a partir do dia 01 de janeiro de 2018, por força da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (OE/2018), conjugado com o artigo 156.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

30 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

312032163

## MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### Regulamento n.º 185/2019

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se a 3.ª alteração ao Regulamento n.º 4/2011 do Salão de Artesanato de Vila Franca de Xira, aprovada pela assembleia municipal na sua sessão extraordinária de 2019/01/29, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2018/12/19, cujo projeto foi submetido a consulta pública mediante publicação do aviso n.º 5885/2018 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 2018/05/03, conforme consta do edital n.º 29/2019, datado de 2019/01/31.

### 3.ª Alteração ao Regulamento n.º 4/2011 do Salão de Artesanato de Vila Franca de Xira

#### Preâmbulo

O Salão de Artesanato é uma iniciativa organizada pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira desde 1980 e tem como objetivo promover a divulgação do artesanato enquanto expressão sociocultural, permitindo a construção de um espaço de interação entre artesãos e público.

Em 2011 foi aprovado o Regulamento do Salão de Artesanato de Vila Franca de Xira, aplicável aos artesãos.

O evento tem vindo a cativar ao longo dos anos, a participação de muitos artesãos e visa a promoção das práticas mais tradicionais e culturais das regiões, permitindo, no entanto, que a câmara municipal esteja atenta à evolução e adaptação do artesanato às novas tendências.

Importa, assim, adaptar o regulamento do evento não só às diversas orientações legais, que decorram da legislação da atividade ou da alteração da estratégia do evento, e/ou alterações variadas, quanto ao texto, objetivos, etc., motivo pelo qual a câmara municipal constatou a necessidade de propor algumas alterações.

O presente Regulamento tem por normas habilitantes as disposições conjugadas do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como o disposto na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor.

A assembleia municipal tem competência para aprovar regulamentos sob a proposta da câmara municipal nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, na sequência do período de consulta pública previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submeteu-se o presente Regulamento à câmara municipal e remessa à assembleia municipal, para aprovação final.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Objetivo, organização e localização

1 — O presente Regulamento tem por objeto a definição das condições gerais de organização e de participação de artesãos no denominado Salão de Artesanato, integrado na tradicional Feira Anual de Outubro, ambos promovidos pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

2 — O Salão de Artesanato tem como objetivo a promoção e a divulgação do artesanato português tradicional e/ou contemporâneo.

3 — O Salão de Artesanato tem lugar no pavilhão multiusos, localizado no parque urbano de Vila Franca de Xira.

4 — A gestão do Salão de Artesanato compete à comissão coordenadora, devidamente autorizada pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.