

## Artigo 6.º

**Quórum**

1 — As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria dos vogais que constituem o CCMPS.

2 — Se, trinta minutos após o momento previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum.

3 — Quando o CCMPS não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designará outro dia para nova reunião, que terá lugar nos quinze dias subsequentes e será convocada nos termos previsto no n.º 3 do artigo 4.º

## Artigo 7.º

**Votações**

1 — As decisões são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2 — Em caso de empate na votação, o Presidente tem o voto de qualidade.

3 — Finda a votação e aprovado o resultado qualquer dos vogais poderá apresentar declarações de voto, as quais serão apresentadas por escrito, no prazo de três dias, devendo constar da ata da reunião.

4 — Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

## Artigo 8.º

**Impedimentos e suspeições**

Nenhum dos vogais do CCMA deve participar nas votações quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção, imparcialidade ou de retidão da sua conduta, designadamente sobre assuntos que lhe digam particularmente e individualmente respeito.

## Artigo 9.º

**Atas**

1 — De cada reunião será lavrada ata que regista o que de essencial se tiver passado, indicando, designadamente, a data e local da reunião, as presenças e as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as decisões tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, bem como o facto de a ata ter sido aprovada.

2 — A pedido dos vogais do CCMPS que ficarem ou não vencidos nas votações deverá ainda ser registada na ata o sentido do respetivo voto e as razões que o justificam.

3 — As atas ou o texto das decisões podem ser aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

4 — As atas serão lavradas por funcionário da Câmara Municipal para o efeito designado pelo Presidente da Câmara.

5 — Das atas podem ser passadas a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas nos termos da lei.

## Artigo 10.º

**Casos omissos**

As situações omissas serão revolidas por decisão do Presidente, no respeito pelas disposições legais aplicáveis e sem prejuízo do previsto no n.º 3 do artigo 5.º deste Regulamento.

## Artigo 11.º

**Produção de efeitos**

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.  
207634529

**Editais n.º 174/2014****Apreciação Pública do Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Turismo do Porto Santo**

Filipe Emanuel Menezes de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo, torna público, de harmonia com a deliberação do órgão executivo, tomada na sua reunião realizada a 30 de janeiro de 2014 e, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que:

O Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Turismo do Porto Santo, em anexo, encontra-se em apreciação pública, durante 30 dias, a contar da data de publicação do presente Edital no *Diário da República*, para recolha de sugestões.

O referido projeto de regulamento estará disponível para consulta na Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, todos os dias úteis e durante o horário normal de expediente, onde os interessados poderão apresentar por escrito, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal, ou enviar por via postal para Rua Dr. Nuno Silvestre Teixeira, Apartado 81, 9401-909 Porto Santo, por fax — 291982860 ou 291982005 ou e-mail [cmportosanto@mail.telepac.pt](mailto:cmportosanto@mail.telepac.pt), durante o referido prazo, as observações ou sugestões que entenderem por convenientes.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Edital e outros de igual teor, que além do *Diário da República* e do sítio eletrónico deste município ([www.cm-portosanto.pt](http://www.cm-portosanto.pt)), vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

18 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Filipe Emanuel Menezes de Oliveira*.

**Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Turismo do Porto Santo****Nota justificativa**

O envolvimento das autarquias locais na área do turismo constitui-se como fator importante para o sucesso da atividade turística em cada concelho.

Tal envolvimento passa, necessariamente, por conhecer e articular estratégias de forma concertada com o setor privado procurando o crescimento sustentado através de estímulos e de um ambiente favorável ao investimento e à atração de turistas sendo pró ativo em políticas capazes de aumentar a capacidade de oferta da economia local ao turista: a produção e a programação cultural, a oferta patrimonial, a oferta gastronómica, os produtos locais e o artesanato, o entretenimento e lazer e o desporto.

Estas estratégias, e linhas de ação, tendentes à dinamização e ao desenvolvimento do turismo, quando analisadas à luz da inerente transversalidade de serviços, criadas num âmbito participado, contribuem, para o desenvolvimento da comunidade local.

A Câmara Municipal do Porto Santo pretende com a constituição do Conselho Municipal de Turismo, promover o diálogo e a cooperação entre a autarquia e os diversos agentes locais do setor, por forma a permitir o desenvolvimento de novas formas de intervenção, associadas ao desenvolvimento das atividades e de dinâmicas criativas, emanadas da sociedade civil.

O Conselho Municipal de Turismo, deve, promover, acompanhar, analisar, debater e sustentar um processo de reflexão estratégica sobre o setor turístico e cultural do Porto Santo, mobilizando os agentes locais do setor e permitir desta forma, delinear linhas estratégicas de atuação para o turismo.

Assim:

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais no âmbito do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea *k*) do n.º 1 do artigo 32.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda em obediência ao disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo são elaboradas estas Normas de Criação e Funcionamento do Conselho Municipal de Turismo do Porto Santo, que se regem pelas disposições seguintes:

## Artigo 1.º

**Lei habilitante**

As presentes Normas são elaboradas ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no uso das competências previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 32.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ainda em obediência ao disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 2.º

**Objeto e local de funcionamento**

1 — As presentes normas têm por objeto o Conselho Municipal de Turismo, adiante abreviadamente designado por CMT, regulando as suas competências, a sua composição e o seu funcionamento.

2 — O CMT reúne nas instalações da Câmara Municipal ou noutro local previamente indicado pelo respetivo presidente e será apoiado administrativa e logisticamente pelos funcionários da autarquia designados para o efeito.

## Artigo 3.º

**Natureza e funções**

1 — O CMT é um órgão consultivo e de apoio do executivo municipal em matéria de delimitação de políticas e ações com impacto no desenvolvimento do Turismo do concelho.

2 — O CMT assume -se ainda como um órgão de debate e reflexão do turismo de âmbito municipal, com funções de natureza informativa, de articulação e cooperação para as questões relacionadas com o turismo e que visa promover, acompanhar, analisar, debater e sustentar um processo

de reflexão estratégica, mobilizando os agentes locais na definição das linhas de atuação estratégica entre entidades públicas e privadas afim de, melhorar a oferta turística, identificar oportunidades de mercado e promover novas dinâmicas de desenvolvimento turístico do Concelho do Porto Santo.

3 — O CMT é um órgão dotado de autonomia e independência funcional.

#### Artigo 4.º

##### Composição

1 — O CMT é composto pelos seguintes elementos:

- a) O Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo, ou quem este delegar, ao qual compete a presidência deste órgão e adiante designado de Presidente do CMT;
- b) Um Técnico na área do turismo;
- c) Um representante da Secretaria Regional de Turismo;
- d) Um representante da hotelaria, designado pelos representantes dos grupos hoteleiros;
- e) Um representante de outras unidades de alojamento turístico;
- f) Um representante da Associação ACIPS;
- g) Um representante das Agências de Turismo, designado de entre as agências;
- h) Um representante do setor de turismo de mar;
- i) Um representante do setor de turismo de aventura e desporto;
- j) Um representante da Restauração do Concelho do Porto Santo, designado pelos empresários da Restauração do Concelho.
- k) Um representante do comércio local do Concelho do Porto Santo, designado pelos comerciantes do Concelho.
- l) Um representante dos transportes marítimos;
- m) Um representante dos transportes terrestres;
- n) Um representante dos transportes aéreos;
- o) Um cidadão estrangeiro com residência no concelho do Porto Santo;
- p) Um representante do turismo de vertente cultural;
- q) O Presidente de Junta de Freguesia.

2 — O CMT pode, sempre que assim o entender e a temática o exigir, convidar a estar presentes nas reuniões, sem direito a voto, outras entidades ou personalidades com conhecimentos e competências comprovadamente relevantes para emissão de pareceres ou prestação de esclarecimentos ou que sejam consideradas úteis para os trabalhos.

3 — Podem participar nas reuniões do CMT, sem direito a voto, membros da vereação ou da Assembleia Municipal e bem assim dirigentes da Câmara, a convite do Presidente do CMT.

#### Artigo 5.º

##### Observadores

1 — Poderão ainda ter assento no CMT, sem direito a voto, outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com o turismo.

2 — A atribuição do estatuto de observador permanente deverá ser proposta e aprovada pelo CMT, sendo submetida à Câmara Municipal, que deverá deliberar por maioria dos seus membros.

#### Artigo 6.º

##### Competências

1 — Compete ao CMT:

- a) Promover e contribuir para o debate e a análise da situação do setor turístico no Concelho em cooperação com os diversos agentes locais;
- b) Diagnosticar e analisar os principais entraves ao desenvolvimento do setor no Concelho;
- c) Promover, divulgar e apoiar atividades ligadas ao setor do turismo;
- d) Propor iniciativas que possam contribuir para o desenvolvimento do setor turístico do Concelho;
- e) Emitir recomendações, sugestões e pareceres, não vinculativos, sobre matérias de âmbito turístico no Concelho, quando agendadas na ordem de trabalhos, de acordo com o previsto no Artigo 12.º das presentes Normas;
- f) Formular propostas de valorização da oferta turística do Concelho;
- g) Constituir, internamente, Comissões Especializadas, por missão, a título eventual, e devidamente justificadas, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do Artigo 4.º;
- h) Decidir sobre a justificação das faltas e a perda de mandatos;
- i) Propor alterações às presentes Normas e à integração de outras entidades e personalidades;

j) Aconselhamento da Câmara Municipal do Porto Santo, na formulação de estratégias e políticas potenciadoras de desenvolvimento do Turismo Local;

k) Apreciar e emitir parecer em relação ao Plano de Atividades inerte ao setor do Turismo e ao Orçamento municipal no que respeita às dotações afetas às políticas de desenvolvimento do Turismo;

l) Propor a realização de estudos e análises no âmbito setorial relacionados com a realidade do mesmo;

m) Constituir equipas de trabalho, no âmbito das suas competências, em razão das matérias de especialidade ou de interesse a analisar ou dos projetos específicos a desenvolver.

2 — As atividades previstas ou definidas pelo CMT que resultem em encargos para o Município terão que ser sujeitas à aprovação da Câmara Municipal do Porto Santo, que as analisará de acordo com o seu orçamento.

#### Artigo 7.º

##### Instalação e tomada de posse

1 — Os membros do CMT tomam posse perante o Presidente, a quem compete a instalação.

2 — Os membros do CMT consideram -se em exercício de funções logo após a tomada de posse, a qual terá lugar na sua primeira reunião.

3 — A Ata da primeira reunião é válida como Auto da respetiva posse, devendo ser assinada por todos os membros presentes.

#### Artigo 8.º

##### Mandato

1 — Os membros do CMT são designados pelo período correspondente ao mandato autárquico, tendo em conta a especificidade referida no n.º 3 deste artigo.

2 — Os membros do CMT são designados pelas respetivas entidades que compõem o Conselho.

3 — As entidades devem comunicar, por escrito, a alteração do seu representante no prazo máximo de 15 dias após a decisão.

#### Artigo 9.º

##### Substituição dos representantes e perdas de mandato

1 — O representante da entidade pode ser substituído, sempre que seja impossível a sua presença nas reuniões, devendo essa substituição ser comunicada por escrito, não incorrendo assim em falta.

2 — Perdem o mandato os membros do CMT que faltem injustificadamente, a duas reuniões seguidas ou três interpoladas.

3 — A substituição dos membros que perderem o mandato é solicitada pelo Presidente do CMT às entidades representadas, que os deverão fazer substituir, no prazo máximo de 30 dias e dar conhecimento do facto, por escrito, ao Presidente do CMT.

#### Artigo 10.º

##### Regime de funcionamento e reuniões

1 — O CMT funciona em plenário.

2 — O CMT pode, deliberar a constituição interna de Comissões Especializadas, por missão, às quais se agregarão personalidades de reconhecida competência técnica e ou científica nos assuntos a tratar, caso haja conveniência, e cujo funcionamento não pode ser superior a três meses.

3 — O CMT reúne ordinariamente duas vezes por ano.

4 — O CMT pode reunir extraordinariamente por iniciativa do Presidente ou por solicitação de, pelo menos, a maioria simples dos seus membros, e enviando previamente, com pelo menos 20 dias seguidos de antecedência, essa intenção ao Presidente do CMT.

5 — As Comissões Especializadas poderão reunir sempre que necessitarem, durante a sua vigência.

6 — Nas reuniões, o Presidente do CMT será coadjuvado por um secretário nomeado por si de entre os elementos de apoio administrativo e logístico da Câmara Municipal.

#### Artigo 11.º

##### Presidência

Compete ao Presidente:

- a) Convocar as reuniões;
- b) Abrir e encerrar as reuniões;
- c) Dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente quando as circunstâncias o justificarem;
- d) Assegurar a execução do CMT, após submissão das mesmas ao órgão executivo municipal sobre as quais recaia decisão favorável;

- e) Assegurar o envio das avaliações, propostas, recomendações emitidas pelo CMT para os serviços e entidades competentes executivas nas matérias a que as mesmas respeitem;  
 f) Proceder às substituições de representantes, nos termos do artigo 8.º;  
 g) Assegurar a elaboração das atas.

#### Artigo 12.º

##### Direitos e Deveres dos membros do CMT

1 — Os membros do CMT têm o direito de:

- a) Intervir nas reuniões do CMT;  
 b) Propor a adoção de pareceres, propostas e recomendações;  
 c) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMT;  
 d) Ser informados acerca das conclusões dos pareceres, propostas e recomendações formulados ou solicitados;  
 e) Solicitar e obter toda a informação produzida no âmbito das atividades do setor do Turismo.

2 — Os membros do CMT têm o dever de:

- a) Participar assiduamente nas reuniões do CMT ou fazer -se substituir, quando legalmente possível;  
 b) Participar ativamente nas reuniões e deliberações do CMT;  
 c) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMT;  
 d) Colaborar, mediante disponibilidade, na elaboração, implementação e concretização dos projetos;  
 e) Comunicar sempre que possível, com 8 dias de antecedência, ao Presidente do CMT, as faltas às reuniões, bem como ao seu substituto.

#### Artigo 13.º

##### Convocatória

1 — As reuniões do CMT são convocadas pelo seu Presidente, por escrito, com antecedência mínima de 8 dias úteis.

2 — Em caso de justificada urgência, a convocação poderá ser feita por modo expedito com antecedência mínima de 4 dias.

3 — Da convocatória devem constar a data, hora e local da reunião, assim como a ordem de trabalhos.

4 — O Presidente do CMT pode convidar a participar nas reuniões entidades públicas ou privadas cuja presença considere útil à agenda da sessão.

5 — No caso referido no número anterior, os convidados não terão direito a voto.

#### Artigo 14.º

##### Justificação de faltas

1 — Compete ao Presidente do CMT proceder à marcação das faltas dos elementos do Conselho, cabendo ao plenário aceitar, ou não, a justificação das mesmas.

2 — O pedido de justificação das faltas é dirigido ao Presidente do CMT, por escrito, e deve ser efetuado no prazo de 8 dias úteis após a data da reunião.

#### Artigo 15.º

##### Ordem de trabalhos

1 — A definição da ordem de trabalhos das reuniões é da responsabilidade do Presidente do CMT.

2 — Qualquer membro do CMT pode sugerir ao Presidente o agendamento de temas para discussão, até 20 dias úteis antes da reunião.

3 — Em todas as reuniões ordinárias, antes da ordem de trabalhos, haverá um período de 30 minutos para outros assuntos de interesse, que qualquer dos presentes queira apresentar, e a leitura e aprovação da Ata da reunião anterior.

4 — As reuniões não deverão exceder as 3 horas de duração, podendo esta ser superior desde que a maioria dos seus membros o considere oportuno, indo até ao limite total de 4 horas.

5 — Nas reuniões ordinárias os documentos de suporte à ordem do dia são entregues a todos os membros do CMT, com antecedência de, pelo menos, 5 dias sobre a data da reunião.

6 — Nas reuniões extraordinárias os documentos de suporte à ordem do dia são enviadas a todos os membros do CMT, juntamente com a convocatória.

#### Artigo 16.º

##### Quórum e deliberações

1 — O plenário funciona desde que esteja presente a maioria simples dos seus membros.

2 — O CMT pode reunir, meia hora depois da hora marcada para seu início, desde que estejam presentes, pelo menos um terço dos seus membros.

3 — Cada membro do Plenário tem direito a um voto.

4 — As deliberações são tomadas por maioria de dois terços dos membros, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.

5 — As propostas, e eventuais declarações de voto, são feitas por escrito e anexadas à respetiva Ata.

6 — As abstenções não contam para o apuramento da maioria.

#### Artigo 17.º

##### Atas

1 — Das reuniões do plenário e das Comissões Especializadas do CMT deve ser lavrada Ata, na qual constem as presenças e faltas dos membros verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, as ocorrências e as deliberações tomadas.

2 — A Ata deve ser rubricada pelos membros presentes na reunião e deve ser remetida a todos os membros do CMT e para as Entidades representadas.

#### Artigo 18.º

##### Alteração das Normas

1 — As presentes Normas, podem ser alteradas, mediante proposta fundamentada do Presidente do CMT ou de dois terços dos membros, desde que tal conste, expressamente, na ordem de trabalhos.

2 — As propostas de alteração deverão ser aprovadas pelo menos por dois terços dos membros do Conselho e remetidas à Câmara Municipal do Porto Santo no sentido desta determinar os procedimentos administrativos inerentes.

#### Artigo 19.º

##### Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas e ou omissões suscitadas na interpretação e ou aplicação das presentes Normas, serão dirimidas e ou integradas mediante deliberação do CMT, atento, designadamente, o preceituado no Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 20.º

##### Entrada em vigor

As presentes Normas entram em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

207634901

## MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE

### Aviso n.º 3052/2014

Para os devidos efeitos, torno público que, pelo meu Despacho n.º 01/2014, de 06/01/2014 foram designados: o Técnico Superior Inácio Tadeu dos Santos Caldeira para coordenar a actividade e os serviços afetos à Divisão Administrativa e Financeira, e a Coordenadora Técnica Susana Marta Sousa Gomes Medeiros para coordenar a actividade e os serviços afetos à Divisão de Ambiente e Gestão de Equipamentos da Câmara Municipal de São Vicente.

19 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José António Gonçalves Garcês*.

307632309

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

### Aviso n.º 3053/2014

Nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.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, notificam-se os candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica, avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção que, a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista a ocupação de vinte e oito postos de trabalho da carreira de assistente operacional (Proc. 16/2012) foi homologada pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal em 05 de fevereiro de 2014.

Mais se informa que a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, encontra-se afixada no placard de informação de acesso à Divisão Municipal de Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho sito na entrada do Edifício dos Serviços Técnicos e publicitada na página eletrónica do Município [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt).

7 de fevereiro de 2014. — O Vereador, por delegação de competências, *Dr. Manuel Monteiro*.

307602314