

2 — As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infracções ao disposto no presente Regulamento devem elaborar os respectivos autos de notificação, que remeterão à Câmara Municipal no mais curto espaço de tempo.

Artigo 8.º

Sanções

As infracções ao presente Regulamento constituem ilícito de mera ordenação social e são sancionadas com coimas nos termos do artigo 9.º

A tentativa e a negligência são punidas nos termos do regime geral das contra-ordenações e coimas.

Artigo 9.º

Contra-ordenações

As infracções ao presente Regulamento são punidas com coima de € 140 a € 5000, no caso de pessoa singular, e de € 800 a € 60 000, no caso de pessoas colectivas.

Artigo 10.º

Sanções acessórias

1 — Consoante a gravidade da contra-ordenação e a culpa do agente, pode-se determinar, cumulativamente com as coimas previstas no artigo anterior, a aplicação das seguintes sanções acessórias, no âmbito de actividades e projectos florestais:

- a) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;
- b) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — As sanções referidas no número anterior têm a duração máxima de dois anos contados a partir da decisão condenatória definitiva.

3 — Para efeito do disposto na alínea a) do n.º 1, a Câmara Municipal da Golegã comunica, no prazo de cinco dias, a todas as entidades públicas responsáveis pela concessão de subsídios ou benefícios a aplicação da sanção.

Artigo 11.º

Processo

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação é da competência da Câmara Municipal.

2 — A decisão sobre a instauração de processos de contra-ordenação e a aplicação de coimas e das sanções acessórias é da competência do presidente da Câmara.

3 — A afectação do produto das coimas é feita nos termos seguintes:

- a) 10% para a entidade que levantou o auto;
- b) 90% para a Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Medidas de tutela da legalidade

As licenças concedidas nos termos do presente diploma podem ser revogadas pela Câmara Municipal a qualquer momento, com fundamento na infracção das regras estabelecidas para a respectiva actividade e na inaptidão do seu titular para o respectivo exercício.

Artigo 13.º

Taxas

A taxa devida pelo licenciamento da actividade prevista no presente diploma será a constante na tabela de taxas da Câmara Municipal da Golegã.

Artigo 14.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias úteis sobre a sua publicação nos termos legais.

CÂMARA MUNICIPAL DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 16 402/2007

Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de técnico superior de 1.ª classe — Jurista

Para os devidos efeitos se torna público que, pelo meu despacho de 16 de Agosto de 2007 e nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso

interno de acesso geral para provimento de um lugar de técnico superior de 1.ª classe da carreira de jurista pertencente ao quadro de pessoal próprio desta autarquia e ao serviço do Gabinete Jurídico de Fiscalização e Contra-Ordenações.

O concurso rege-se-á, nomeadamente, pelos Decretos-Leis n.ºs 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e em conformidade com o disposto no seu artigo 27.º se faz constar:

1 — O concurso é de provimento, válido para a vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento.

2 — Podem concorrer os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos:

2.1 — Gerais — os constantes no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98;

2.2 — Especiais — poderão ser opositores ao concurso os indivíduos que reúnam os requisitos referenciados na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

3 — Os métodos de selecção dos concorrentes são a avaliação curricular (com carácter eliminatório) e a entrevista profissional de selecção.

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto com base na análise do respectivo currículo profissional e nela irão ser obrigatoriamente consideradas e ponderadas as habilitações académicas de base, a formação profissional e a experiência profissional.

De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, o júri pode, se assim o entender, considerar a classificação de serviço como factor de apreciação na avaliação curricular.

A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos e nela irão ser ponderados a qualidade da experiência profissional, a motivação/interesse e o sentido crítico.

3.1 — Sistema de classificação final — o ordenamento final dos concorrentes, pela aplicação dos métodos de selecção mencionados no n.º 3, será expresso de 0 a 20 valores.

Na classificação final adoptar-se-á a escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que, nas fases ou métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores e será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + EPS}{2}$$

sendo:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção.

4 — Constituição do júri do concurso:

Efectivos:

Presidente — Paulo Alexandre Mateus do Carmo, vereador.

Vogais:

Luísa Maria Morão Tavares, chefe da DRHAG.

José Luís Carneiro Cirilo, técnico superior assessor principal psicólogo.

Suplentes:

Presidente — Luísa Maria Morão Tavares, chefe da DRHAG.

Vogais:

Carlos da Silva Matos, chefe da DPGU.

Cristina Maria Rita Campos, chefe da DSUA.

5 — Área funcional — técnico superior.

6 — Local de trabalho — Gabinete Jurídico de Fiscalização e Contra-Ordenações.

7 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da administração local.

8 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada em requerimento dirigido ao presidente da Câmara e dele deverão constar o nome completo, estado civil, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, profissão, habilitações literárias, número, data e serviço do bilhete de identidade, número de contribuinte, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo cor-

reio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo, para a Rua do Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola.

9 — Instrução do requerimento — o requerimento em que é solicitada a admissão ao concurso deverá ser instruído com os documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 2.1, podendo ser dispensada a sua apresentação para admissão a concurso se o candidato declarar no próprio requerimento, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos. Os funcionários e agentes pertencentes a esta Câmara estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respectivo processo individual.

A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão ou da declaração sob compromisso de honra determina a exclusão do concurso.

10 — Documentos de apresentação obrigatória — é obrigatória, sob pena de exclusão, a junção dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações literárias original ou fotocópia simples nos termos do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março;

b) *Curriculum vitae* devidamente datado e assinado;

c) Declaração emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato presta actividade, a qual comprove pela ordem indicada:

A categoria de que o candidato é titular;

O vínculo à função pública e a natureza inequívoca do mesmo;

O tempo de serviço contado à data do prazo previsto por este aviso para apresentação de candidaturas na categoria, na carreira e na função pública;

d) Fotocópia das fichas de notação dos últimos três anos devidamente confirmadas pelos serviços;

e) Quaisquer outros elementos que considere relevantes para apreciação do seu mérito.

11 — Os funcionários que não disponham de classificação de serviço ou de avaliação de desempenho em algum ou alguns anos de serviço deverão, no respectivo requerimento de candidatura, solicitar ao júri do concurso o suprimento da avaliação nos termos do artigo 18.º, n.º 2, do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

12 — Os candidatos com o requerimento a solicitar a admissão ao concurso poderão apresentar declarações em que especificarem quaisquer circunstâncias susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais só poderão ser tidas em consideração se devidamente comprovadas.

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

13 — De acordo com a alínea g) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas de reuniões do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — A relação dos candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final serão afixadas no edifício dos Paços do Concelho ou notificadas aos candidatos nos termos dos artigos 33.º, 34.º, 38.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

15 — Nos termos do n.º 3 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi efectuado em 10 de Julho de 2007 o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de mobilidade especial na BEP.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

17 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.
2611043859

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA (AÇORES)

Regulamento (extracto) n.º 235/2007

Roberto Manuel Lima Medeiros, vice-presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Açores), torna público, em conformidade com a deliberação tomada pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada a 23 de Julho do corrente ano, e nos termos do preceituado no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra à apreciação pública, pelo prazo de 30 dias contados da

data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, a proposta de alteração do Regulamento para Atribuição do Cartão Municipal do Idoso na Área do Município de Lagoa (Açores).

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, sendo as mesmas dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

3 de Agosto de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *Roberto Manuel Lima Medeiros*.

Proposta de alteração do Regulamento para Atribuição do Cartão Municipal do Idoso na Área do Município de Lagoa (Açores)

Preâmbulo

Aos municípios incumbe, em geral, prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das populações respectivas e, designadamente, no que tange à acção social, ao desenvolvimento geral e à defesa da qualidade de vida do respectivo agregado populacional;

Considerando que os idosos são uma das camadas populacionais mais desprotegidas socialmente, a Câmara Municipal de Lagoa, (Açores) considera essencial apoiar os idosos e assim sendo assume a promoção do cartão do idoso na área do município de Lagoa (Açores) no sentido de promover a dignificação e melhoria das suas condições de vida.

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento destina-se à definição de critérios de atribuição do cartão municipal do idoso pela Câmara de Lagoa, bem como todo o procedimento tendente à concessão e benefícios do mesmo.

Artigo 2.º

Âmbito

O cartão municipal do idoso destina-se a apoiar os idosos, residentes no concelho de Lagoa, economicamente mais carenciados que, por falta de meios, estão impossibilitados de ter acesso a uma situação financeira mais digna.

Artigo 3.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar do cartão municipal do idoso todos os cidadãos residentes no concelho de Lagoa, desde que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

a) Tenham idade igual ou superior a 65 anos;

b) Tenham rendimentos, *per capita*, inferiores ou iguais a 65 % do salário mínimo nacional aplicado na Região Autónoma dos Açores ou cujos rendimentos, *per capita*, sejam inferiores ou iguais à pensão social;

c) Estejam recenseados no concelho de Lagoa.

2 — Os rendimentos, referidos na alínea b) do n.º 1 são todos os recursos do agregado familiar que sejam traduzidos ou traduzíveis em numerário, designadamente os provenientes do trabalho, de reformas, de rendimentos prediais ou quaisquer outros com carácter de duradouro ou habitual.

Artigo 4.º

Processo de candidatura

1 — O processo de candidatura envolve o preenchimento de uma ficha de inscrição e será instruído com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;

b) Fotocópia do cartão de eleitor;

c) Fotocópia do último recibo de água;

d) Atestado de composição do agregado familiar emitido pela junta de freguesia da área da sua residência;

e) Cópia autenticada da declaração de rendimento (modelo 3 do IRS) ou certidão emitida pela Direcção-Geral dos Impostos que comprove a sua não apresentação por dela estar isenta;

f) Cópia dos recibos da reforma ou aposentação;

g) Declaração sob compromisso de honra de que não beneficia simultaneamente de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e de que não usufrui de quaisquer outros rendimentos patrimoniais para além dos declarados nas alíneas anteriores.

2 — Os documentos solicitados nas alíneas a) a f) do número anterior poderão, em situações devidamente justificadas, ser substituídos, provisoriamente, por declaração sob compromisso de honra do interessado.

3 — Nos casos previstos no número anterior, a apresentação e entrega de documentos em falta deverá fazer-se no prazo máximo de 30 dias úteis.