

outros sinais de riqueza não compatíveis com a situação socioeconómica apurada pelos serviços municipais;

e) Por inexistência de dotação orçamental para o efeito.

Artigo 10.º

Decisão

A decisão sobre a candidatura ao benefício da Tarifa Social é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada na matéria.

Artigo 11.º

Notificação da decisão

O deferimento ou indeferimento da candidatura será notificado ao requerente, por escrito, no prazo máximo de trinta dias, contados da data em que foi tomada a decisão prevista no artigo anterior.

Artigo 12.º

Obrigações dos beneficiários

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar previamente a Câmara Municipal de Ponte de Lima de alteração de residência bem como de todas as circunstâncias verificadas, posteriormente, que alterem a sua situação socioeconómica;

b) Não permitir a utilização por terceiros.

Artigo 13.º

Cessação dos direitos ao benefício

Constituem causa de cessação do direito ao apoio na Tarifa Social, quando ocorram falsas declarações, omissões relevantes ou ainda quando se verifique uma das seguintes situações:

a) A não apresentação da documentação solicitada, no prazo de 10 dias úteis;

b) Alteração das condições que fundamentaram a sua atribuição.

Artigo 14.º

Sanções

Ao fazer o requerimento o interessado toma conhecimento, e assume a responsabilidade de que a constatação de falsas declarações bem como a alteração das condições que determinaram a concessão do benefício implicam a imediata revogação da decisão e a consequente revisão da faturação de todos os consumos de água e serviços referenciados à data de entrada em vigor da redução de tarifas acrescidas dos respetivos juros de mora, bem como a interdição por um período de um ano de qualquer apoio da autarquia, sem prejuízo do competente procedimento judicial, se aplicável.

TÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

É da competência da Câmara Municipal da Ponte de Lima a resolução de dúvidas e casos omissos suscitados na interpretação e aplicação do presente regulamento.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, decorridos quinze dias sobre a sua publicação nos termos legais.

209625209

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 7319/2016

Dr. Domingos Manuel Alves Carvas, Vice-presidente da Câmara, torna público, nos termos do artigo 22.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro, e do artigo 30.º do Regulamento Municipal da Ur-

banização e Edificação, que se encontra em discussão pública, com início oito dias após a publicação deste Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, e pelo período de quinze dias, o pedido de licenciamento de alteração ao lote n.º 12 da Zona Industrial de Sabrosa, do alvará de loteamento s/n, de 27/06/2001, a que respeita o processo n.º 01/2016, em que é requerente Casa da Fonte Pequena, L.ª, com o número de pessoa coletiva 507518160.

O prédio no qual incide a operação situa-se em Vale da Baralha — Lote n.º 12 da Zona Industrial de Sabrosa, freguesia de Paços, está descrito na Conservatória do Registo Predial de Sabrosa, sob o n.º 2973, e inscrito na matriz urbana com o artigo 1028.

Os interessados podem consultar o projeto de alteração ao loteamento e a respetiva informação técnica, na Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território, desta Câmara Municipal, durante o horário de expediente, das 9,00 às 12,30 horas e das 14,00 às 16,30 horas, durante o período indicado.

No caso de oposição, podem os interessados apresentar por escrito a sua exposição devidamente fundamentada, indicando a qualidade em que o fazem, através de requerimento dirigido ao Exmo Presidente da Câmara.

31 de maio de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, Dr. Domingos Manuel Alves Carvas.

209626805

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 7320/2016

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de nove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Procedimento concursal: Para os devidos efeitos torna-se público que no seguimento das deliberações do executivo municipal e do órgão deliberativo de 19/04/2016 e de 27/04/2016, respetivamente, mediante proposta da Vereadora com pelouro dos Recursos Humanos, e de acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com o artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determino através do meu Despacho 60, datado de 03/05/2016, a abertura pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, dos procedimentos concursais comuns para a constituição de relações jurídicas de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de nove postos de trabalho, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal desta Autarquia, nas seguintes categorias:

Referência A — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Arquitetura), carreira geral de Técnico Superior — Divisão de Urbanismo e Planeamento — Secção de Arquitetura e Desenho;

Referência B — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos), carreira geral de Técnico Superior — Divisão Administrativa — Secção de Recursos Humanos;

Referência C — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Pintura — Belas Artes), carreira geral de Técnico Superior — Gabinete de Cultura e Bibliotecas;

Referência D — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Psicologia), carreira geral de Técnico Superior — Divisão de Coesão Social;

Referência E — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Relações Humanas e Comunicação no Trabalho), carreira geral de Técnico Superior — Divisão Administrativa;

Referência F — 1 (um) Assistente Técnico, carreira geral de Assistente Técnico — área de atividade — Segurança e Higiene no trabalho — Secção de Recursos Humanos;

Referência G — 1 (um) Assistente Técnico, carreira geral de Assistente Técnico — Divisão Administrativa;

Referência H — 1 (um) Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Divisão de Obras Públicas;

Referência I — 1 (um) Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Divisão de Obras Públicas.

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local. «as autarquias locais não têm que consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», previsto no artigo 24.º da Lei 48/2014 de 26/02.5

3 — Legislação aplicável: Lei 35/2014, de 20/06; Lei do Orçamento de Estado para 2016; Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04 e demais legislação aplicável.

4 — Prazo de validade: os presentes procedimentos concursais são válidos para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04.

5 — Local de trabalho: área do Município de Santa Cruz.

5.1 — Tipo de horário: para todas as referências aplicar-se-á o que estiver em vigor no Município de Santa Cruz, na data de celebração do contrato.

6 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Referência A — Elaborar propostas de estratégia, de metodologia de desenvolvimento para intervenções urbanísticas e arquitetónicas nos edifícios municipais. Promover o levantamento do património municipal para reabilitação. Coordenar e fiscalizar a execução de obras nos edifícios municipais. Elaborar planos de pormenor para os centros urbanos. Articular as suas atividades com outros profissionais, designadamente em sede de planeamento do território, arquitetura paisagística, reabilitação social e urbana e engenharia. Proceder à instrução e elaboração de pareceres técnicos no âmbito dos processos da área do urbanismo. Realizar vistorias técnicas;

Referência B — Identificar as carências de formação profissional dos colaboradores. Elaborar plano de formação profissional e implementar/fornecer as ações de formação que visem a reintegração profissional dos colaboradores nos postos de trabalho, bem como a sua valorização profissional. Criar plano de controlo de qualidade dos serviços públicos prestados e do grau de satisfação dos trabalhadores com os procedimentos internos e dos municípios face aos serviços da autarquia. Proceder à programação e aplicação dos métodos do Sistema Integrado de Avaliação legalmente previsto;

Referência C — Proceder à organização dos espaços/equipamentos culturais, no sentido de promover a cultura junto da população. Criar programas de caráter didático e educacional, no sentido de promover a literacia estética e incitar a aproximação da população às suas raízes, história e cultura, nomeadamente na produção de cursos livres, conferências, exposições e oficinas criativas, e também a gestão e criação de programas culturais. Criar de ações de promoção do concelho, ao nível cultural, junto dos outros concelhos;

Referência D — Desenvolver e implementar programas de prevenção e intervenção psicossocial, como ações de sensibilização/formação orientadas para a prevenção de múltiplas problemáticas e ações e *workshops* de aconselhamento, cuja temática verse sobre as dificuldades transmitidas pelos serviços. Acompanhar e gerir processos sinalizados, em assessoria à CPCJ e ao Núcleo de Inserção Social. Implementar o acompanhamento psicológico aos trabalhadores do município, com vista a prevenir situações de eventual desequilíbrio emocional que possam afetar o seu desempenho profissional. Desenvolver e implementar programas de prevenção e intervenção ao nível educacional, junto das famílias abrangidas pelos apoios municipais ou outros;

Referência E — Implementar processos/fluxogramas que promovam a simplificação administrativa. Promover a elaboração e manutenção (atualização) das publicações a constar na página oficial da autarquia e redes sociais, bem como garantir a dinamização de uma plataforma que promova a comunicação transversal a todos os serviços. Garantir a organização e correta distribuição da correspondência dirigida à autarquia. Promover a organização do arquivo municipal;

Referência F — Analisar as condições de higiene e segurança no trabalho e identificar os riscos a ela associados. Elaborar propostas para eliminar/minimizar os riscos a que os colaboradores estão expostos. Realizar visitas aos postos de trabalho. Identificar os EPI necessários e apoiar no procedimento de aquisição, distribuição e formação. Prestar apoio técnico e administrativo aos acidentes em serviço e doenças profissionais, bem como análise, correção e prevenção das suas causas. Prestar apoio administrativo, organizativo e orientador aos Recursos Humanos;

Referência G — Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais das chefias, de expediente, atendimento, arquivo e recursos humanos. Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do atendimento ao público, registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação. Assegurar trabalhos de digitação e cálculo. Tratar informação, recolher dados para o apuramento/análise de valores que retratem a situação em causa, elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados/resultados existentes. Prestar apoio administrativo e organizador aos recursos humanos;

Referência H — Instalar, conservar, manter e reparar infraestruturas elétricas — baixa tensão. Proceder à reparação e manutenção dos equipamentos e circuitos elétricos municipais. Apoiar os serviços de informática na instalação de equipamentos. Proceder à execução de

cargas e descargas. Assegurar operações genéricas de manutenção de espaços municipais em conformidade com indicações superiores. Executar tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico;

Referência I — Executar, conservar, manter e reparar arruamentos municipais com materiais betuminosos ou outros, bem como das redes de águas potável, pluvial e residual. Proceder à conservação e reparação do mobiliário urbano do concelho. Proceder à produção de massas ciclópicas para execução/conservação arruamentos municipais e outras reparações. Proceder à execução de cargas e descargas. Assegurar operações genéricas de manutenção de espaços municipais em conformidade com indicações superiores. Executar tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório: Para todas as referências será efetuado de acordo com as regras da Lei 35/2014 de 20/06 e Lei 82-B/2014, de 31/12.

8 — Âmbito do Recrutamento:

8.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos dos n.º 1 e 2 do artigo 64.º da Lei 82-B/2014, de 31/12, observando a prioridade legal no recrutamento estabelecido no artigo 48.º da mesma lei.

8.2 — 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 deste Município, em regime de contrato por tempo indeterminado, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

8.3 — Requisitos gerais de admissão: ser possuidor dos requisitos enunciados no artigo 17.º da Lei 35/2014, de 20/06, que são os seguintes (comum a todas as referências):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.4 — Os candidatos são dispensados de documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 8.3 desde que declarem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, que reúnem os referidos requisitos, sob pena de exclusão.

8.5 — O nível habilitacional exigido encontra-se condicionado à titularidade dos seguintes graus académicos ou títulos profissionais:

Referência A — Licenciatura em Arquitetura (grau 3 de complexidade);

Referência B — Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos (grau 3 de complexidade) — habilitado com Formação Pedagógica de Formador;

Referência C — Licenciatura em Pintura — Belas Artes (grau 3 de complexidade);

Referência D — Licenciatura em Psicologia (grau 3 de complexidade) — requisito preferencial: Mestrado em Psicologia, Aconselhamento e Psicoterapias;

Referência E — Licenciatura em Relações Humanas e Comunicação no Trabalho (grau 3 de complexidade);

Referência F — 12.º Ano de Escolaridade (grau 2 de complexidade) — habilitado com Formação Profissional na Área de Segurança e Higiene no Trabalho;

Referência G — 12.º Ano de Escolaridade (grau 2 de complexidade);

Referência H — Escolaridade Obrigatória, nos termos da Lei 46/86, de 14/10 e da Lei 85/2009, de 27/08 (grau 1 de complexidade) — área da eletricidade — com conhecimentos de instalação e conservação de infraestruturas elétricas — baixa tensão;

Referência I — Escolaridade Obrigatória, nos termos da Lei 46/86, de 14/10 e da Lei 85/2009, de 27/08 (grau 1 de complexidade) — área de pedreiro.

8.6 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação e ou experiência profissional.

8.7 — Requisitos especiais de admissão:

a) Para a referência A: Inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitetos e respetivo documento comprovativo, sem dispensa de apresentação do mesmo.

b) Para a referência D: Inscrição como membro efetivo na Ordem dos Psicólogos e respetivo documento comprovativo, sem dispensa de apresentação do mesmo.

9 — Preenchimento de postos de trabalho: Serão preenchidos de acordo com o disposto no artigo 30.º n.º 5 da Lei 35/2014, de 20/06.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia e no sítio do Município na Internet. O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os documentos anexos, deverão ser entregues pessoalmente na referida secção, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Santa Cruz, Secção de Recursos Humanos, Praça Dr. João Abel de Freitas, 9100-157 Santa Cruz. Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel.

10.2 — O formulário de candidatura terá que ser acompanhado, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e número de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação para os candidatos a quem seja aplicável o método de avaliação curricular. Os mesmos devem proceder à entrega de “*curriculum vitae*” detalhado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, só serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados mediante fotocópia dos documentos da formação e da experiência profissional;

d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na ausência, o motivo que determinou tal facto;

e) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

f) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma;

g) Não apresentação dos documentos solicitados nas alíneas a) e b) do ponto 8.7.

10.3 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Santa Cruz ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que o documento se encontre arquivado no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

10.4 — 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.

10.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimentos disciplinar ou penal.

11 — Métodos de seleção para as referências A, B, C, E, F, G, H e I:

11.1 — Aplicação dos métodos de seleção será faseada, nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04, da seguinte forma: o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos admitidos, o segundo método de seleção será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por tranches/grupos de 15 (quinze) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica funcional.

11.2 — De acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com a Portaria 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os métodos de seleção a aplicar, são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — artigo 9.º;

b) Avaliação Psicológica (AP) — artigo 10.º;

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

11.3 — Os candidatos que reunirem as condições referidas no citado n.º 2 do artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo e constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos de seleção previstos na Portaria 83-A/2009, de 22/01 na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04:

a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 12.º;

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

11.4 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que num dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:

$$CF = 40 \% PC + 30 \% AP + 30 \% EPS$$

$$CF = 30 \% AC + 40 \% EAC + 30 \% EPS$$

em que CF = Classificação Final

11.5 — A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, até às centésimas.

11.5.1 — Natureza da prova e matérias a questionar neste método de seleção, para cada referência:

Referência A — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 31/2014, de 30/05; Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05; Decreto-Lei n.º 159/2012, de 24/07; Portaria 277/2015, de 10/09; Decreto Regulamentar 9/2009, de 29/05; Regime Jurídico dos Planos da Orla Costeira; Decreto Regulamentar 10/2009, de 29/05; Decreto Regulamentar 15/2015, de 19/08; Decreto-Lei n.º 180/2009, de 07/08; Decreto-Lei 193/95, de 28/07; Portaria 245/2011, de 22/06; Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31/03; Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22/08; Decreto Legislativo Regional 18/2011/M de 11/08; Decreto Legislativo Regional 43/2008/M de 23/12; Regulamento Geral de Edificações Urbanas; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12 e suas alterações; Regulamento Municipal de Edificações Urbanas do Município de Santa Cruz, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 77 — 18 de abril de 2012;

Referência B — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 07/2009 de 12/02; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 67/98 de 26/10; Lei 46/2007 de 24/08; Decreto-Lei n.º 176/2003 de 02/08; Portaria 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14/10- Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais; Lei 66-B/2007 de 28/12;

Referência C — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação e bibliografia: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 67/98 de 26/10; Lei 46/2007 de 24/08; Portaria 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14/10-Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais; Código Civil Português; GOMBRICH, E.H., *The Story of Art*, Londres, Phaidon, 1995; HUYGUE, R. (dir.), *El Arte y el Hombre*, Barcelona, Planeta, s.d., 3 vols; JANSON, H. W., *História da Arte*, Lisboa, F. C. Gulbenkian, s.d; *História da Arte. Fundação Calouste Gulbenkian*, Lisboa, JANSON, H, 1997; *História da Arte. Vols 1, 2 e 3, Didáctica Editora*, Lisboa, FERRAO, José Manuel, 1996 a 1998; ARGAN, Giulio Carlo — *Arte Moderna: do iluminismo aos movimentos modernos*. São Paulo: Companhia das Letras, 1993. XXIV. ISBN 85-7164-251-6; Benjamim, Walter: *Sobre Arte, técnica, linguagem e política*, Ed. Relógio d'água, 1992, Lisboa; FRANÇA, José-Augusto — *O Romantismo em Portugal. Estudos de factos sócio-culturais*. 2.ª ed. Lisboa: Livros Horizonte, 1993. ISBN 972-24-0841; Eco, Umberto: *A definição de arte*, Ed. 70, 1981, Lisboa Eco, Umberto: *Os limites da interpretação*, Ed. Difel, 1992, Lisboa; Goodman, Nelson *Modos de fazer mundos*, Ed. Asa — Col. Argumentos, 1995, Porto; Heidegger, Martin: *A origem da obra de arte*, Ed. 70, 2000, Lisboa; Foucault, Michel: *O que é um autor?*, Ed. Vega — Col. Passagens, 1992, Lisboa; Deleuze, Gilles: *Lógica do sentido*, Ed. Perspectivas, 1998, S. Paulo; Panofsky, Erwin — *Renascimento e renascimentos na arte ocidental*. Lisboa, Edições Presença, 1960; AA.VV., *Techniques of Modern Artists*, Londres-Sidney, MacDonald&Co., 1983; ARASSE, D., *Le Détail. Pour une Histoire Rapprochée de la Peinture*, s.l., Flammarion,

1992; BRUSATIN, M., *Histoire des Couleurs*, s.l., Flammarion, s.d.; VENTURI, L., *Para Compreender a Pintura de Giotto a Chagall*, s.l., Estúdios Cor, s.d.; OWEN, P., *Painting*, Londres, Oxford Univ. Press, 1970; READ, H., *A Concise History of Modern Painting*, Londres, Thames & Hudson, s.d.

Referência E — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 07/2009 de 12/02; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 67/98 de 26/10; Lei 46/2007 de 24/08; Portaria 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14/10-Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais. Lei 66-B/2007 de 28/12;

Referência F — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 07/2009 de 12/02; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 67/98 de 26/10; Lei 46/2007 de 24/08; Decreto-Lei n.º 176/2003 de 02/08; Portaria 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14/10-Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais; Lei 102/2009, de 10/09; Decreto-Lei n.º 348/93, de 01/10; Portaria 988/93, de 06/10; Portaria 1131/93, de 04/11 alterada pela Portaria 109/96, de 10/04 e Portaria 695/97, de 19/08; Portaria 987/93 de 06/10; Decreto-Lei n.º 330/03, de 25/09; Decreto-Lei n.º 110/2000, de 30/06; Lei 42/2012, de 28/08; Decreto-Lei n.º 441/91, de 14/11;

Referência G — prova de conhecimentos escrita, de realização individual, com consulta dos diplomas legais aplicáveis, em suporte papel, com a duração máxima de 45 minutos, que incidirá sobre a seguinte legislação: Lei 35/2014, de 20/06; Lei 07/2009 de 12/02; Lei 75/2013, de 12/09; Código do Procedimento Administrativo; Lei 67/98 de 26/10; Lei 46/2007 de 24/08; Portaria 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14/10-Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 176/2003, de 02/08;

Referência H e I — Prova de conhecimentos que assumirá a natureza oral e/ou prática, de realização individual, tendo a duração entre 15 a 45 minutos, que visa aferir os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Serão considerando os seguintes parâmetros de avaliação: a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

11.6 — A Avaliação Psicológica 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, e de acordo com o artigo 10.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril. A avaliação psicológica será efetuada por entidade especializada, a contratar pelo Município de Santa Cruz. Esta avaliação será valorada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e terá a ponderação de 30 %.

11.7 — A Avaliação Curricular 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. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes:

a) A habilitação académica de base ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitação académica (HAB), onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

b) A formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

Formação profissional (FP), tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito — 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito — 10 valores;
De 7 a 14 unidades de crédito — 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito — 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito — 16 valores;

Mais de 25 unidades de crédito — 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator Formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

c) A experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional (EP) apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

d) A avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores;
3 a 3,9 Bom/2 a 3,999 Desempenho Adequado — 12 valores;
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores;
4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;

Caso se verifique que, o candidato não possui avaliação do desempenho, por motivo que não lhe seja imputável, o júri atribui 10 valores à avaliação de desempenho.

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

AC = HAB (15 %) + FP (30 %) + EP (30 %) + AD (25 %)

em que:

AC — Avaliação Curricular
HAB — Habilidade Académica de Base
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

11.8 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil das competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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.

11.9 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS 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.

12 — Métodos de seleção para a referência D:

12.1 — Aplicação dos métodos de seleção será faseada, nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04, da seguinte forma: o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos admitidos, o segundo método de seleção será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por tranches/grupos de 15 (quinze) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional.

12.2 — De acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com a Portaria 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os métodos de seleção a aplicar, são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 12.º

12.3 — A Avaliação Curricular 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. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes:

- a) Habilitação académica — vide alínea a) do ponto 11.7;
- b) Formação Profissional — vide alínea b) do ponto 11.7;
- c) Experiência Profissional — vide alínea c) do ponto 11.7.

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB (20 \%) + FP (40 \%) + EP (40 \%)$$

em que:

AC — Avaliação Curricular
HAB — Habilitação Académica de Base
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional

12.4 — Entrevista de Avaliação de Competências — vide ponto 11.8.

12.5 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que num dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:

$$CF = 45 \% PC + 55 \% EAC, \text{ em que } CF = \text{Classificação Final}$$

13 — Nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, 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 do método, desde que as solicitem.

14 — 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 Santa Cruz 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 forma prevista nas alíneas a), b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04.

15 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, 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 Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício, da data, hora e local para a realização dos métodos de seleção, 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 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04.

16 — Serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte, ou na classificação final.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz e disponibilizada na sua página eletrónica,

sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão e sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, para aplicação do disposto n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do citado diploma.

19 — O período experimental decorrerá nos termos do n.º 1 do artigo 49.º da Lei 35/2014 de 20/06, terá a duração de 240 dias para as referências A), B), C), D), E), de 180 dias para as referências F) e G) e de 90 dias para as referências H) e I).

20 — Composição e identificação do Júri do Concurso e do Período Experimental:

Referência A — Presidente: Arq.ª Filipa Alexandra Correia Freitas Morna, técnica superior Arquiteta; Vogais efetivos: José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista; Vogais suplentes: José Ricardo Inocente Mota Gomez, técnico superior Arquiteto e Eng.º Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento;

Referência B — Dr. Fábio Damião Rodrigues Ornelas, Diretor de Serviços Administrativos e Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de São José de Cluny; Vogais efetivos: José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista; Vogais suplentes: Rui Eleutério Xavier de Freitas Gomes Estevinho, técnico superior na área da Sociologia e Eng.º Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento;

Referência C — Presidente: Dr. Duarte Miguel Faria da Encarnação, Professor Auxiliar na Faculdade de Artes e Humanidades da Universidade da Madeira; Vogais efetivos: José Eleutério Câmara Lopes, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista; Vogais suplentes: Filipa Catarina Gouveia Gomes, técnica superior na área de História da Arte e Rui Eleutério Xavier de Freitas Gomes Estevinho, técnico superior na área da Sociologia;

Referência D — Presidente: Dra. Imma Louise da Silva Pereira Antunes, técnica superior na área da Psicologia Clínica do Serviço de Saúde da RAM, E. P. E.; Vogais efetivos: Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista; Vogais suplentes: Dr. Fábio Damião Rodrigues Ornelas, Diretor de Serviços Administrativos e Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de São José de Cluny e Filipa Catarina Gouveia Gomes, técnica superior na área de História da Arte;

Referência E — Presidente: Dr. Fábio Damião Rodrigues Ornelas, Diretor de Serviços Administrativos e Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de São José de Cluny; Vogais efetivos: Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista; Vogais suplentes: Rui Eleutério Xavier de Freitas Gomes Estevinho, técnico superior na área da Sociologia e Eng.º Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento;

Referência F e G — Presidente: Eng.º Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento; Vogais efetivos: Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista; Vogais suplentes: Maria Fátima Nóbrega Rodrigues, assistente técnica na área de recursos humanos e Paula Liliana de Sousa de Sá, assistente técnica na área de recursos humanos;

Referência H e I — Presidente: Eng.º Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento; Vogais efetivos: Ana Rita da Conceição Silva Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista; Vogais suplentes: José Luís Jesus Teixeira, encarregado geral operacional e Paula Liliana de Sousa de Sá, assistente técnica na área de recursos humanos.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Santa Cruz e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 — 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.

23 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

24 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

11 de maio de 2016. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão*.

309634321

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 7321/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para ocupação de 31 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza) com a Referência 04/PCRR/2014, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Armando António Pires do Nascimento Cardoso, Artur Manuel dos Santos Enteiriço e Júlio Manuel de Sousa Riesenberger, com a remuneração mensal correspondente à posição remuneratória 1 e nível remuneratório 1, da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, com efeitos a 9 de maio de 2016.

12 de maio de 2016. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Desenvolvimento Social, *Maria Manuela Palmeiro Calado*.

309614185

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 7322/2016

Inquérito Público — Rosa Cristina Gonçalves da Palma, Presidente da Câmara Municipal de Silves, em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 23 de março de 2016, torna público o Projeto de Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda, para apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 101.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, cuja redação será a seguinte:

Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda

Preâmbulo

A regulamentação da ocupação do espaço público e da publicidade e propaganda, na área territorial do Município de Silves, consta há vários anos de dois regulamentos municipais, designadamente do regulamento municipal do licenciamento da ocupação da via pública e do regulamento municipal do licenciamento de publicidade e propaganda, ambos aprovados pelos competentes órgãos municipais nos anos de 1998 e 1999, com base quer no Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de março, quer na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, respetivamente.

Desde então, diversas foram as transformações ocorridas na sociedade civil nos últimos anos, como várias foram as alterações legais de relevo que surgiram, impondo novos paradigmas na simplificação dos procedimentos administrativos, com o objetivo de melhorar a capacidade de resposta da Administração Pública, satisfazendo as necessidades dos cidadãos e das empresas de forma mais célere e eficaz, especialmente em matéria de ocupação da via pública e da publicidade.

Destaca-se, neste âmbito, o regime do “Licenciamento Zero”, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, que veio desburocratizar o regime de ocupação do espaço público, da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, e, simultaneamente, reduzir os encargos administrativos sobre os cidadãos e as empresas, por via da eliminação de licenças, autorizações, vistorias e condicionamentos prévios, substituindo-os por ações sistemáticas de fiscalização *a posteriori* e mecanismos de responsabilização efetiva dos promotores.

Com efeito, o paradigma do “Licenciamento Zero” implicou não apenas a substituição do licenciamento da utilização privativa do domínio público municipal pela obrigação de mera comunicação prévia, quando estejam em causa determinados fins habitualmente conexos com estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem, como também a eliminação de

diversos licenciamentos que eram exigidos para a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial.

Por outro lado, a utilização privativa do espaço público passou a estar delimitada por critérios a fixar pelos municípios, que visam assegurar a conveniente utilização pelos cidadãos e empresas daquele espaço, no âmbito da sua atividade comercial ou de prestação de serviços, ao mesmo tempo que foi reforçada a fiscalização da utilização privativa destes bens dominiais, nomeadamente através do poder concedido aos municípios para remover, destruir ou por qualquer forma inutilizar os elementos que ocupem o domínio municipal ilicitamente, a expensas do infrator.

Pelo que, em face do volume e do impacto significativo das alterações impostas pelo regime do “Licenciamento Zero”, entendeu-se ser necessário dotar o Município de Silves de um novo e único regulamento municipal que discipline os termos da utilização privativa do espaço público e da afixação e inscrição de publicidade e propaganda, com o intuito de conciliar a ocupação e requalificação criteriosa desse espaço com a integração harmoniosa do mobiliário urbano e dos suportes publicitários, como forma de promover e valorizar a qualidade ambiental das povoações e da vida urbana.

É neste contexto que emerge o presente regulamento, que — ao transpor as regras substantivas do regime do “Licenciamento Zero”, recentemente alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprovou o Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio —, passa a estabelecer as normas que regulamentam a ocupação do espaço público e a afixação e inscrição de publicidade e propaganda, no concelho de Silves.

Assim sendo, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, e 25.º, n.º 1, alínea g), e 33.º, n.º 1, alínea k), ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi elaborado, com fundamento nos artigos 11.º, n.ºs 1 e 3, do regime do “Licenciamento Zero”, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, o presente regulamento municipal de ocupação do espaço público, publicidade e propaganda.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Lei Habilitante)

O presente regulamento municipal assenta na legitimação conferida pelo disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, 25.º, n.º 1, alínea g), e 33.º, n.º 1, alínea k), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 11.º, n.ºs 1 e 3, do regime do “Licenciamento Zero”, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, e procede do exercício das atribuições previstas nas alíneas a) e k) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano.

Artigo 2.º

(Objeto)

O presente regulamento municipal estabelece o regime da ocupação do espaço público, bem como o regime da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial e de propaganda política e eleitoral, na área territorial do concelho de Silves.

Artigo 3.º

(Âmbito de Aplicação)

1 — O presente regulamento aplica-se à ocupação do espaço público, à instalação de meios e suportes de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, qualquer que seja o meio de instalação utilizado, no solo, subsolo ou espaço aéreo, e ainda à propaganda política e eleitoral, em toda a área do território do concelho de Silves.

2 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente regulamento:

a) Os direitos de passagem relativamente a bens integrados no domínio municipal, sujeitos ao cumprimento do disposto em legislação específica; e,

b) A ocupação do espaço público com suportes para sinalização de tráfego horizontal, vertical e luminoso.

3 — Excluem-se ainda do âmbito de aplicação do presente regulamento:

a) Os editais, avisos, notificações e demais formas de informação relacionadas com o cumprimento de prescrições legais;