

## Artigo 16.º

**(Conformação de horários)**

Os estabelecimentos comerciais abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente Regulamento devem proceder à conformação dos horários de funcionamento ao disposto no presente Regulamento, no prazo máximo de 15 dias úteis.

## CAPÍTULO IV

**Fiscalização e Sanções**

## Artigo 17.º

**(Fiscalização)**

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Polícia de Segurança Pública, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e à Câmara Municipal do Seixal.

## Artigo 18.º

**(Contraordenações)**

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1500, para pessoas coletivas, a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior;

b) De € 250 a € 3740, para pessoas singulares, e de € 2500 a € 25 000 para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias, competem ao presidente da câmara municipal do Seixal.

3 — O produto das coimas reverte para a Câmara Municipal do Seixal.

4 — As autoridades de fiscalização mencionadas no artigo 19.º podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

## CAPÍTULO V

**Disposições Finais e Transitórias**

## Artigo 19.º

**(Prazos)**

Os prazos referidos no presente Regulamento contam-se nos termos do disposto no artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 20.º

**(Direito subsidiário)**

A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as sucessivas alterações que lhe foram introduzidas, ou na legislação que o venha a revogar, e, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 21.º

**(Norma revogatória)**

Com a entrada em vigor do presente regulamento, fica revogado o anterior regulamento municipal dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços no concelho do Seixal publicado no *Diário da República* 2.ª série, de 10 de janeiro de 2012.

## Artigo 22.º

**(Início de vigência)**

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias úteis após a data da sua publicação.

13/01/2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

309273718

## MUNICÍPIO DE VILA FLOR

**Aviso (extrato) n.º 883/2016****Concurso 4/2015**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, faz-se público que, por propostas do Presidente da Câmara Municipal, aprovada pela câmara municipal, na sua reunião ordinária de 2 de novembro de 2015, e despacho do Senhor Presidente de 16 de novembro de 2015, foi autorizada a abertura, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento com vista à celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para 1 lugar previsto e não ocupado no mapa de pessoal, para a carreira e categoria de Técnico Superior

1 — Caracterização do posto de trabalho: Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducente à definição e concretização das políticas do município; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos; recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços da autarquia.

1.1 — Nos termos do artigo 81.º da LGTFP a descrição do conteúdo funcional, nos termos do artigo 80.º, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha as qualificações profissionais adequadas e que não implique desvalorização profissional.

2 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não efetuou este município consulta à ECCRC, conforme Despacho do Senhor Presidente de 16/11/2015, em virtude de o entendimento constante do acordo celebrado entre a Associação Nacional de Municípios Portugueses e o Secretário de Estado da Administração Local não estarem os municípios obrigados a executar o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de mobilidade especial para o posto de trabalho em causa.

3 — Cota de emprego:

Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

4 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Flor.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — Nos termos do artigo 38.º, o posicionamento numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento de Estado para 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

5.2 — Em cumprimento do artigo 42.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, os candidatos, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, a posição remuneratória de referência para o presente lugar é a 2.ª posição remuneratória, a que corresponde o nível remuneratório 15 da categoria de Técnico Superior, previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2016, de € 1.201,48.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os candidatos deverão cumprir cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar,

Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Habilitações literárias: Licenciatura em Direito

6.2.1 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — O recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio da Câmara Municipal de Vila Flor em [www.cm-vilafior.pt](http://www.cm-vilafior.pt), o qual deverá ser dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Flor, Secção de Recursos Humanos, Av.ª Marechal Carmona — 5360-303 Vila Flor.

8.2 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via eletrónica.

8.3 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, dos seguintes elementos:

a) Currículo, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida;

b) Cópia dos documentos de identificação: Cartão de Cidadão ou Bilhete de identidade e Número de Identificação Fiscal.

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração se aplicável;

e) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo Serviço de origem (com data posterior à data de publicação do presente Aviso), da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04;

f) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria;

g) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado.

8.4 — Os candidatos deverão mencionar expressamente a referência ao aviso deste procedimento concursal.

8.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação dos candidatos, nomeadamente a declaração prevista na alínea e) do ponto 8.3 (quando aplicável), bem como o documento comprovativo das habilitações literárias, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação;

8.6 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

8.7 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vila Flor estão dispensados de apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

8.8 — No requerimento de candidatura, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, sob compromisso de honra:

a) O grau de incapacidade;

b) O tipo de deficiência;

c) Mencionar os meios de comunicação e expressão a utilizar no processo de seleção.

8.9 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis, a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou apresentação de documentos falsos, serão punidas nos termos da lei.

9.1 — 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 elementos comprovativos das suas declarações que se encontrem deficientemente comprovados.

9.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da câmara municipal de Vila Flor, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do artigo 36.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e despacho do Senhor Presidente de 16/11/2015, são métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

10.1.1 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades 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, os métodos de seleção são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências;

10.2 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, e despacho do Senhor Presidente da Câmara de 16 de novembro de 2015 é utilizado um método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção;

10.3 — A Prova de Conhecimentos, tem natureza escrita, e visa avaliar os conhecimentos académicos e as competências técnicas dos candidatos, terá a duração de 3 horas com tolerância de 30 minutos, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica e na capacidade para plicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito da atividade profissional e versará sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP);

Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP).

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, que aprovou o Código das Expropriações;

Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, que instituiu o ilícito de mera ordenação social e respetivo processo;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, que aprovou o Código dos Contratos Públicos;

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico da Urbanização e da edificação;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;

Lei n.º 53-E/2006, na sua atual redação, que aprova o regime geral das taxas das autarquias locais;

Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, que estabelece a lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo;

Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprova a revisão do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial.

10.4 — 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;

10.5 — A Avaliação Curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso

profissional, relevância da experiência adquirida e da formação, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

10.7 — A Entrevista de 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

10.4 — Cada método de seleção é eliminatório, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.5 — A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 40\%) + (AP \text{ ou } EAC \times 30\%) + EPS \times 30\%$$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

AP = Avaliação Psicológica;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11 — Composição do júri: Presidente: João Carlos Quinteiro Nunes, Técnico Superior (Jurista), da Câmara Municipal de Carrizada de Ansiães;

Vogais: João Alberto Correia — Técnica Superior (Administração Autárquica) da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior (Biblioteca e Documentação) da Câmara Municipal de Vila Flor.

Suplentes: João Carlos Estevão Tei — Técnico Superior (Economia), da Câmara Municipal de Vila Flor e Carla Maria Pires Esteves dos Santos — Técnica Superior (Psicologia) da Câmara Municipal de Vila Flor;

12 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal ([www.cm-vilafloir.pt](http://www.cm-vilafloir.pt)) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

13 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

14 — Critério de ordenação preferência em caso de igualdade de valoração — Será adotado o critério de ordenação preferencial estabelecido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. Subsistindo o empate será dada preferência pelo candidato de maior idade.

15 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

16 — A lista unitária de ordenação final, após aplicação dos métodos de seleção, bem como a lista intermédia de classificação de cada um dos métodos de seleção, após aplicação de cada método de seleção, dos candidatos, será afixada no “Placard” da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila Flor e ainda, disponibilizada na página eletrónica da Câmara.

17 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal, rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20/06, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

18 — 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.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, *Fernando Francisco Teixeira de Barros*, Eng.º

## MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

### Regulamento n.º 84/2016

Luís Miguel Ferro Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, torna público que o Regulamento Municipal de Apoio à Fixação de Jovens e Famílias foi aprovado pela Assembleia Municipal em 18/12/2015, sob proposta da Câmara Municipal, de 18/12/2015, depois de ter sido sujeito a apreciação pública pelo prazo de 30 dias, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro

8 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Miguel Ferro Pereira*.

### Regulamento Municipal de Apoio à Fixação de Jovens e Famílias

#### Introdução

Em 17/09/2010 a Assembleia Municipal de Vila Velha de Ródão aprovou, sob proposta do executivo municipal, o Regulamento Municipal de Apoio à Fixação de Jovens e Famílias, que entretanto já sofreu três alterações, para o conformar com a realidade que visa apoiar.

As razões que motivaram a aprovação daquele regulamento continuam presentes, e importa continuar o trabalho que vem sendo feito nesta área, na tentativa de contrariar a desertificação do concelho, criando incentivos à fixação das pessoas, especialmente das famílias numerosas e jovens.

Impõe-se, pois, uma nova alteração, no sentido de aperfeiçoar os mecanismos existentes e estender, na medida do possível, o apoio a um número cada vez maior de pessoas.

O regulamento inicial, com as três alterações já sofridas e com as que seriam introduzidas numa quarta alteração, tornam o documento de difícil leitura e com possibilidade de diferentes interpretações.

Nestes termos foi elaborado o presente regulamento, no âmbito do poder conferido às Câmaras Municipais para esse efeito, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013 de 12 de Setembro, que foi submetido à apreciação pública, nos termos dos artigos 99.º, 100.º e 101.º n.º 1 do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

### Regulamento Municipal de Apoio à Fixação de Jovens e Famílias

#### Parte Geral

##### Artigo 1.º

##### Objeto

O Programa de apoio prosseguido pelo presente regulamento visa contribuir para a fixação e atração de novos residentes através da criação de incentivos à habitação e do apoio à infância.

##### Artigo 2.º

##### Modalidades de Apoio

O Programa será consubstanciado nas seguintes modalidades:

Apoio à construção, reparação, arrendamento e aquisição de habitação;

Isenção do pagamento das mensalidades devidas pela frequência de creches, desde que se situem na área do município;

Oferta de manuais aos alunos do ensino básico;

Apoio a Famílias numerosas e Jovens.

##### Artigo 3.º

##### Condições de atribuição

A atribuição de qualquer benefício previsto no presente regulamento obedece aos seguintes requisitos:

1) A existência no agregado familiar de crianças em idade escolar impõe a frequência obrigatória dos estabelecimentos de ensino (creches, jardim de infância e escola do ensino básico) do concelho;

2) A existência de abandono escolar implica a perda imediata dos apoios e a restituição dos montantes recebidos;

3) Apresentação de prova de residência no concelho, sempre que a mesma for solicitada pelos serviços do município, através de carta com registo postal simples.