

b) O não cumprimento dos requisitos mínimos previstos na Portaria n.º 517/2008, de 25 de Junho;

c) A falta de cumprimento dos requisitos constantes dos artigos 8.º, 9.º, 10.º, 14.º e 15.º do presente regulamento;

d) O desrespeito pela capacidade máxima dos estabelecimentos de hospedagem prevista nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 517/2008, de 25 de Junho;

e) A adopção de classificação ou de características que o estabelecimento de hospedagem não possua, tal como previsto no artigo 22.º do presente regulamento.

f) A não comunicação à Câmara Municipal no prazo de 15 dias, da alteração do período de funcionamento do estabelecimento de hospedagem.

2 — As contra-ordenações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, são puníveis com coima graduada de € 2.500 a € 3.740,98, no caso de pessoa singular e de € 25.000 a € 44.891,82, no caso de pessoa colectiva.

3 — As contra-ordenações previstas nas alíneas c), d), e) e f) do número um são puníveis com coima graduada de 1/2 a 5 vezes a retribuição mínima mensal garantida, no caso de pessoa singular e de 1 a 10 vezes a retribuição mínima mensal garantida, no caso de pessoa colectiva.

4 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, determinar a instauração dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas, com possibilidade de delegação nos Vereadores.

5 — O produto das coimas aplicadas, no âmbito do presente regulamento, constitui receita do Município de Mafra.

#### Artigo 26.º

##### Negligência

A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos das coimas aplicáveis, previstos no artigo anterior, reduzidos para metade.

#### Artigo 27.º

##### Sanção Acessória

1 — As contra-ordenações previstas no n.º 1 do artigo 25.º do presente regulamento, podem ainda determinar, quando a gravidade da infracção o justifique, o encerramento provisório do estabelecimento, até que se mostrem sanadas as deficiências verificadas.

2 — A aplicação da sanção acessória implica sempre a apreensão do respectivo título de registo e da placa identificativa, quando existam.

#### Artigo 28.º

##### Taxas

O acto de registo e a realização da vistoria aos estabelecimentos de hospedagem, ficam sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas, em vigor no Município de Mafra.

### CAPÍTULO V

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 29.º

##### Processos pendentes

As normas do presente regulamento aplicam-se aos processos pendentes à data da sua entrada em vigor.

#### Artigo 30.º

##### Estabelecimentos existentes

1 — Os estabelecimentos de hospedagem licenciados e os estabelecimentos de alojamento local convertidos mantêm os seus títulos de abertura válidos.

2 — Os estabelecimentos de hospedagem referidos no número anterior, devem satisfazer os requisitos previstos no presente regulamento, no prazo máximo de 2 anos.

#### Artigo 31.º

##### Entrada em vigor

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

### Declaração Prévia

Nome/Firma \_\_\_\_\_  
 NIF: \_\_\_\_\_ BI/CC: \_\_\_\_\_  
 Morada/Sede: \_\_\_\_\_  
 Localidade: \_\_\_\_\_ Freguesia: \_\_\_\_\_ Concelho: \_\_\_\_\_  
 Código Postal: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_  
 na qualidade (a) de: \_\_\_\_\_

Declaro que o estabelecimento de hospedagem cumpre todos os requisitos, nomeadamente as condições acústicas e térmicas adequadas ao respectivo funcionamento.

Mafra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_

O Declarante, \_\_\_\_\_

BI/CC n.º \_\_\_\_\_

Declaração Prévia segundo o disposto no Anexo I do Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem do Município de Mafra.

205462602

### MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

#### Aviso (extracto) n.º 24309/2011

Para os efeitos previstos na alínea d), n.º 1 do artigo 38.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se torna público que denunciou o contrato, a técnica superior (Psicologia) — Sílvia Raquel Teixeira Monteiro, nos termos do artigo 74.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, a partir de 26 de Novembro de 2011.

30 de Novembro de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

305456763

#### Aviso (extracto) n.º 24310/2011

Para os efeitos previstos na alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se torna público que cessaram por motivo de aposentaçao, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os Assistentes Operacionais — Fernando Carvalho Teixeira e Manuel Pereira Matias, a partir de 01 de Novembro de 2011.

30 de Novembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Manuel Moreira*.

305456966

### MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

#### Aviso n.º 24311/2011

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Por deliberação da Câmara Municipal, de 05/07/2011 (artigo 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 30/09), que aqui se transcreve, por extracto: “Aprovar por unanimidade... a abertura de procedimento concursal para recrutamento de um Técnico Superior — área de Gestão de Recursos Humanos” e ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, o n.º 8 do artigo 43.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro e o n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010 de 30 de Junho, e ainda continuando a verificar-se a não existência de reservas de recrutamento que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar, uma vez que a mesma se encontra dispensada até à publicitação da primeira acção destinada a constituição de reservas de recrutamento, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do seguinte posto de trabalho:

Concurso: 1 Técnico Superior (área de Gestão de Recursos Humanos)

Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, destinando-se ainda a candidatos que não possuam uma

relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, conforme previsto no artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do município de Matosinhos.

Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Concurso — Divisão de Gestão de Recursos Humanos — Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam dentro da tramitação do procedimento cadastral/vencimentos. Pareceres e projectos com diversos graus de complexidade, execução de outras actividades de apoio especializado na área cadastral e de remunerações.

Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º da LVCR:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos — Grau de complexidade 3.

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de Maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua actual redacção e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso.

A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Matosinhos e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias, de certificado das habilitações literárias; bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (actualizados); número de identificação fiscal e currículo vitae, que não exceda três folhas A4 dactilografadas e declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, actividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que actualmente ocupa (só para candidatos vinculados).

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Matosinhos, Departamento de Recursos Humanos, Avenida D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos.

Métodos de Selecção — Os Métodos de Selecção a utilizar serão:

a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica, colectiva, em suporte de papel, composta por perguntas de desenvolvimento e de perguntas directas; terá a duração de 1 hora (uma única fase), sem consulta, e versará sobre as temáticas abaixo descritas:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/1991, de 15 de Novembro, com a redacção dada pela Lei n.º 6/1996, de 31 de Janeiro; RCTFP — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; LVCR — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Abono — Dec- Lei n.º 176/2003, de 2 de Agosto; Pré-natal — Dec- Lei n.º 308-A/2007, de

05 de Setembro; Monoparental — Dec. — Lei n.º 87/2008, de 28 de Maio; Portaria n.º 346/2008, de 2 de Maio; Portaria n.º 425/2008, de 16 de Junho; Abono para falhas — Decreto-Lei n.º 4/89, de 6 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 276/98, de 11 de Setembro; Decreto-Lei n.º 532/99, de 11 de Dezembro; Subsídio de morte — Decreto-Lei n.º 223/95, de 8 de Setembro; Portaria n.º 385/95 (2.ª série), de 7 de Dezembro; Subsídio de refeição — Decreto-Lei n.º 57-B/84, de 20 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio; Ajudas de custo — Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril; Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de Julho; Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, publicada n.º D.R., I — Série-B, de 05 de Maio, e,

b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função;

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (75 \%) + AP (25 \%)$$

em que:

- OF — Ordenação Final  
PC — Prova de Conhecimentos  
AP — Avaliação Psicológica

Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR: excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica: 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.

Formação profissional: O factor *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 acções de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

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

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

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 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.

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 actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respectiva média, da seguinte forma:

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

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

Avaliação Curricular que será ponderada da seguinte forma:

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

em que:

AC = Avaliação Curricular;  
 HAB = Habilitação Académica;  
 FP = Formação Profissional;  
 EP = Experiência Profissional;  
 AD = Avaliação de Desempenho e,

b) Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (75 \%) + EAC (25 \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;  
 AC — Avaliação Curricular;  
 EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;  
 EPS — Entrevista Profissional de Selecção (método complementar);

Composição do Júri:

Presidente — Dra. Cláudia Soutinho, Directora Municipal de Administração e Finanças;

Vogais efectivos — Dra. Cristina Andrade, Directora do Departamento de Recursos Humanos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dra. Rute Tavares Rijo, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes — Dra. Diana Santos, Chefe de Divisão de Formação e Condições de Trabalho, e Dr. Romeu Rodrigues, Técnico Superior.

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de selecção que dada a sua especificidade assim o exijam.

Actas do Júri — Das actas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página electrónica.

A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção, artigo 33.º e artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua actual redacção.

Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Dec -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos.

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.

7 de Dezembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

305443681

### Aviso n.º 24312/2011

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Por meu despacho de 30 Setembro de 2011, decidi renovar, nos termos previstos pelo artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção introduzida, respectivamente, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável à administração local de acordo com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, as comissões de serviço dos seguintes dirigentes de:

Nível intermédio de 1.º grau com efeitos a 2 de Dezembro de 2011:

Marta Teresa Mota de Vasconcelos, Directora de Departamento dos Serviços de Apoio aos Órgãos Autárquicos;

Elsa Maria Oliveira Pereira Severino, Directora de Departamento do Gabinete de Estudos e Planeamento Estratégico;

Manuela Espírito Santo Gonçalves Mangas, Directora de Departamento do Gabinete de Acolhimento ao Município;

Cristina Maria Magalhães Andrade Espassandim, Directora do Departamento de Recursos Humanos;

Cláudia Manuela Fernandes Silveira Viana, Directora do Departamento Financeiro;

Manuel Fontes Orvalho, Director do Departamento de Educação;

António Fernandes Freitas Machado, Director do Departamento de Investimentos e Infra-Estruturas Municipais;

Fernanda Maria de Sousa Machado, Directora do Departamento de Ambiente;

Nível intermédio de 1.º grau com efeitos a 29 de Dezembro de 2011:

Clarisse Maria Valentim Morais Castro, Directora do Departamento de Cultura;

Luís Eduardo de Andrade Berrance de Abreu, Director do Departamento de Planeamento Urbanístico;

Isabel Maria Brandão Flores, Directora do Departamento de Gestão Urbanística;

Nível intermédio de 2.º grau, com efeitos a 2 de Dezembro de 2011:

José Pedro Mesquita Cruz Barbosa Carvalho, Chefe de Divisão dos Serviços de Contencioso Tributário e Contra-Ordenações;

Jacinta Maria Oliveira Monteiro Soares Batista, Chefe de Divisão dos Serviços de Comunicação e Imagem;

Rute Susana da Costa Alves Tavares Rijo, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

Diana Alexandra Dias Leite Santos, Chefe da Divisão de Formação e Condições de Trabalho;

Carla Alexandra Cunha Vilaverde, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental;

Maria José Mendes Fernandes Rodrigues, Chefe da Divisão de Promoção Cultural e Museus;

Maria de Fátima Pombal Carvalho, Chefe da Divisão de Educação e Formação;

Cristina Maria Carido Pacheco, Chefe da Divisão de Promoção Cívica: Juventude Voluntariado e Desporto;

António Fernando Guedes Carvalhal Emídio, Chefe da Divisão de Gestão de Intervenções na Via Pública;

Maria da Graça Xavier Silva Machado Diogo Castro, Chefe da Divisão de Promoção de Obras;

António Joaquim Brás Gonçalves, Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras;

Nível intermédio de 2.º grau com efeitos a 29 de Dezembro de 2011:

Maria de Fátima Jesus Oliveira Loureiro, Chefe da Divisão de Contabilidade;