

**Identificadores das imagens e respectivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

19432 — [http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta\\_de\\_Ordenamento\\_19432\\_1.jpg](http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_Ordenamento_19432_1.jpg)  
 19434 — [http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta\\_de\\_Ordenamento\\_19434\\_2.jpg](http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_Ordenamento_19434_2.jpg)  
 19435 — [http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta\\_de\\_Ordenamento\\_19435\\_3.jpg](http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_Ordenamento_19435_3.jpg)  
 19436 — [http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta\\_de\\_Ordenamento\\_19436\\_4.jpg](http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_Ordenamento_19436_4.jpg)  
 19438 — [http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta\\_de\\_condicionantes\\_19438\\_5.jpg](http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_condicionantes_19438_5.jpg)  
 19440 — [http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta\\_de\\_condicionantes\\_19440\\_6.jpg](http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_condicionantes_19440_6.jpg)  
 19441 — [http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta\\_de\\_condicionantes\\_19441\\_7.jpg](http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_condicionantes_19441_7.jpg)  
 19442 — [http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta\\_de\\_condicionantes\\_19442\\_8.jpg](http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_condicionantes_19442_8.jpg)  
 607175778

**MUNICÍPIO DE FAFE****Aviso n.º 10467/2013**

Para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril notificam-se os candidatos e torna-se pública a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho de técnico superior (área geografia e planeamento) a afetar à Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013, e homologada por meu despacho datado de 31/07/2013:

**Lista unitária de ordenação final**

Candidatos aprovados:

Não há

Candidatos excluídos:

Maria Manuel Afonso Lopes Gouveia

a) Pelo facto ter faltado ao método de seleção “entrevista de avaliação de competências”

Para os efeitos no n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a lista unitária de ordenação final, encontra-se afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponível na página eletrónica da Câmara.

Da homologação da lista unitária de ordenação final cabe recurso hierárquico nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 de agosto de 2013. — O Presidente, *José Ribeiro*.

307168925

**MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES****Aviso n.º 10468/2013****Renovação da comissão de serviço**

Para os devidos efeitos, se torna público, no uso da competência atribuída pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, de acordo com o estabelecido no artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, por meu despacho de 4 de junho de 2013, renovei a comissão de serviço dos chefes de divisão abaixo indicados:

Engenheiro Paulo Manuel das Neves Santos, Chefe de Divisão Técnica Municipal, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2013;

Dr. José Ângelo Duarte Andrade, Chefe de Divisão de Administração Geral, com efeitos a partir de 28 de novembro de 2013.

15 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Severino Soares Miranda*.

307121288

**MUNICÍPIO DE LISBOA****Aviso n.º 10469/2013**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, notifica-se a trabalhadora Cátia Sofia Silva Marques, com a categoria de assistente operacional, que se encontram pendentes os processos disciplinares n.º 178/2012 PDI, 183/2012 PDI, 197/2012 PDI, 202/2012 PDI e 16/2013 PDI, contra si instaurados, dispondo do prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso, para apresentar a respetiva defesa, podendo examinar o processo, por si ou por advogado constituído, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Núcleo de Instrutores, Edifício Central do Município de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27 — 9.º, bloco E, 1749-099 Lisboa.

2 de agosto de 2013. — A Instrutora, *Inês Santos e Silva*.

307171184

**MUNICÍPIO DE LOURES****Declaração de retificação n.º 902/2013**

**Retifica o aviso n.º 9643/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho de 2013**

Faz-se público que no artigo 5.º «Isenções/reduções» do Regulamento de Taxas do Município de Loures, onde se lê «8 — (*Revogado.*)» deve ler-se «10 — (*Revogado.*)».

1 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *Carlos Teixeira*.

207173063

**MUNICÍPIO DE MAÇÃO****Regulamento n.º 316/2013**

José Manuel Saldanha Rocha, Presidente da Câmara Municipal de Mação, torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Mação, aprovou, em sessão ordinária realizada no dia 27 de junho de 2013, o Regulamento do gabinete de Apoio a Jovens e Pequenos Empresários/GAJPE.

2 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Saldanha Rocha*.

**Regulamento do gabinete de Apoio a Jovens e Pequenos Empresários/GAJPE****Preâmbulo**

O gabinete de Apoio a Jovens e Pequenos Empresários/GAJPE tem como principal objetivo promover o empreendedorismo no Concelho de Mação, nomeadamente através do apoio às microempresas e aos empresários na fase inicial da sua atividade.

Neste sentido, o GAJPE disponibiliza-lhe um espaço físico e coloca ao seu dispor um conjunto de serviços e gabinetes com áreas individualizadas, proporcionando-lhes, desta forma, a inserção num ambiente empresarial, bem como as condições necessárias ao seu sucesso na fase inicial.

Neste regulamento definem-se as condições de acesso, normas de funcionamento e de utilização das instalações do GAJPE.

Assim, elabora-se o Projeto de Regulamento do gabinete de Apoio a Jovens e Pequenos Empresários/GAJPE de mação nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas e) e n) do n.º 1 do artigo 13, e do artigo 28.º, ambos da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro (e respetivas alterações), da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da lei n.º 169/99, de 18 de setembro (e respetivas alterações).

**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Definições**

Para efeitos deste Regulamento, consideram-se:

Promotor — o Município de Mação;

Utilizador — empresas, ou empresários em nome individual ou profissionais liberais que pretendam instalar-se no GAJPE.

Gabinete — área individualizada para instalação do utilizador, localizada no GAJPE.

Espaços Comuns — todos os espaços destinados ao uso coletivo, que serão partilhados pelos utilizadores do GAJPE.

## CAPÍTULO II

### Instalações e serviços

#### Artigo 2.º

##### Objetivos

O gabinete de Apoio a Jovens e Pequenos Empresários/GAJPE tem como principal objetivo promover o empreendedorismo no Concelho de Mação, nomeadamente através do apoio às microempresas e os empresários na fase inicial da sua atividade.

#### Artigo 3.º

##### Instalações e Serviços

1 — O GAJPE situa-se em instalações disponibilizadas pela Câmara Municipal de Mação, em Mação.

2 — O apoio a prestar pelo GAJPE é, essencialmente, constituído pela disponibilização de gabinetes para instalação dos serviços dos utilizadores e pela disponibilização de espaços comuns de uso partilhado por todos os utilizadores.

## CAPÍTULO III

### Utilizadores e atividades

#### Artigo 4.º

##### Utilizadores

Podem ser utilizadores do GAJPE todos os utilizadores referidos no artigo n.º 1, desde que a sua data de constituição (no caso das empresas) ou de início de atividade (no caso dos empresários em nome individual ou dos profissionais liberais) não tenha ocorrido há mais de um ano.

#### Artigo 5.º

##### Atividades

São passíveis de instalação empresas e empresários do setor de serviços ou, sendo de outro setor de atividade, os que aí pretendam instalar os seus serviços administrativos.

## CAPÍTULO IV

### Instalação dos utilizadores

#### Artigo 6.º

##### Contratos de Utilização/Cedência e Prestação de Serviços

Os utilizadores celebrarão com o Município de Mação um contrato de cedência de instalações, nos termos do qual este cederá ao utilizador um gabinete, incluindo o direito de utilização de espaços e serviços comuns.

#### Artigo 7.º

##### Preço e Condições de Pagamento

1 — O utilizador pagará ao Município de Mação o valor correspondente às instalações e serviços que utilizar, nos termos da Tabela de Preços do GAJPE, anexa a este regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — A tabela de preços do GAJPE é aprovada pela Câmara Municipal de Mação, devendo ser revista com periodicidade anual.

3 — O pagamento pelo utilizador será feito no primeiro dia útil do mês a que disser respeito.

#### Artigo 8.º

##### Cedência de Espaços a Terceiros

O utilizador fica expressamente proibido de, a qualquer título, arrendar, sublocar, ceder ou onerar, no todo ou em parte, o gabinete cedido, sob pena de resolução imediata e automática do contrato de cedência.

#### Artigo 9.º

##### Direitos dos Utilizadores

Os utilizadores terão direito a usufruir do respetivo gabinete, bem como de todas as infraestruturas e serviços de uso comum instalados no GAJPE.

#### Artigo 10.º

##### Deveres dos Utilizadores

O utilizador do GAJPE está obrigado:

- ao cumprimento de todas as disposições constantes deste regulamento e do respetivo contrato;
- a utilizar o gabinete exclusivamente para o exercício da atividade constante do contrato;
- a manter o gabinete e os espaços e equipamentos comuns em bom estado de conservação e utilização;
- a garantir o respeito pelas normas de higiene e segurança, relevantes para as atividades desenvolvidas nas instalações cedidas.

#### Artigo 11.º

##### Acesso à área do GAJPE

1 — O acesso ao GAJPE é condicionado pelo horário a fixar pelo Município de Mação, a divulgar em local próprio, após audição de todos os utilizadores.

2 — Só os utilizadores e respetivos colaboradores poderão aceder ao GAJPE fora do horário de funcionamento estabelecido nos termos do número anterior.

3 — A identificação de cada utilizador constará de sinalética afixada em locais de fácil visibilidade.

4 — O utilizador é obrigado a efetuar seguro de responsabilidade civil por danos decorrentes do exercício da atividade instalada.

5 — Os utilizadores estão impedidos de efetuar qualquer obra no GAJPE, com exceção dos casos de necessidade de adaptação do gabinete, desde que previamente autorizadas por escrito, pelo promotor.

#### Artigo 12.º

##### Prazo

1 — A instalação dos utilizadores no GAJPE terá a duração máxima de dois anos.

2 — Mediante pedido devidamente fundamentado do utilizador, a apresentar com a antecedência mínima de 90 dias em relação à data limite para o fim do contrato de cedência das instalações, a Câmara Municipal de Mação poderá deliberar a prorrogação deste prazo até ao limite máximo de 1 ano.

3 — A prorrogação do contrato pelo prazo máximo de um ano apenas poderá ser aprovada caso não existam outros utilizadores, nas condições descritas no Artigo 4.º, interessados na cedência das referidas instalações.

4 — A cessação da atividade do utilizador implica a resolução imediata do respetivo contrato.

## CAPÍTULO V

### Processo de candidatura e seleção

#### Artigo 13.º

##### Candidatura

As candidaturas são formalizadas através de formulário próprio, a fornecer pelos serviços da Câmara Municipal de Mação, acompanhado de todos os documentos que o candidato considere necessários e pertinentes, designadamente, o plano de negócios e a memória descritiva da atividade a exercer.

#### Artigo 14.º

##### Seleção

1 — A avaliação das candidaturas apresentadas é efetuada pela Câmara Municipal de Mação, no prazo de 60 dias a contar da receção da candidatura.

2 — O Município de Mação pode, sempre que o julgue necessário, solicitar ao candidato o fornecimento de esclarecimentos, orais ou escritos, bem como de documentos.

3 — Sempre que a proposta de deliberação tenda para o indeferimento será notificada ao candidato, para que este, querendo, justifique a sua pretensão, em sede de audiência prévia.

4 — O prazo previsto no n.º 1 suspende-se até à prestação dos esclarecimentos previstos no n.º 3.

5 — Os critérios de seleção e avaliação são os fixados no artigo seguinte.

6 — A alteração substancial da atividade desenvolvida pelo utilizador determina obrigatoriamente a apresentação de nova candidatura.

#### Artigo 15.º

##### **CrITÉrios de seleção e avaliação**

As candidaturas apresentadas serão selecionadas de acordo com a data da receção das mesmas por parte dos serviços da Câmara Municipal de Mação.

## CAPÍTULO VI

### **Disposições finais**

#### Artigo 16.º

##### **Considerações gerais**

1 — Compete ao promotor/Município de Mação zelar pelo cumprimento deste Regulamento e pela manutenção, conservação e segurança das instalações e equipamentos, pertencentes ao Município de Mação, declinando quaisquer responsabilidades relativamente a equipamentos ou outros bens de valor pertencentes aos utilizadores do espaço.

2 — Verificada a ocupação de 50 % do GAJPE, poderá ser promovida a elaboração de um Regulamento Interno, por parte dos utilizadores, a ser aprovado pela Câmara Municipal de Mação.

3 — Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Mação, nos melhores termos do direito aplicável.

#### ANEXO

##### **Tabela de preços do GAJPE**

###### **§ 1.º) Utilização de Gabinete**

Os preços a praticar são calculados do seguinte modo:

1.º ano — € 20,00 por utilizador acrescidos de € 0,50 por cada m<sup>2</sup> de área do respetivo gabinete;

2.º ano e seguintes — € 30,00 por gabinete acrescido de € 1,00 por cada m<sup>2</sup> de área do respetivo gabinete;

###### **§ 2.º) Outros**

Fotocópias Preço a estabelecer

Telefone: Responsabilidade do utilizador

Internet: Responsabilidade do utilizador

###### **§ 3.º) Nota**

O preço inclui a utilização exclusiva de cada gabinete (incluindo água, eletricidade, limpeza diária) e dos espaços e equipamentos comuns.

307170877

## **MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESSES**

### **Aviso (extrato) n.º 10470/2013**

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2013 e no *Jornal de Notícias*, por meu despacho datado de 15 de julho de 2013, proferido nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no uso da competência que me é conferida pelo artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, decidi, sob proposta do júri do concurso, designar a licenciada Sandra Clara Moura Alves da Silva Cruz para exercer o

cargo de Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2013, por ser detentora de boa qualificação e perfil adequado para a função a desempenhar e de adequada experiência na área de atuação em causa.

#### **Nota curricular**

I — Dados Biográficos:

Nome: Sandra Clara Moura Alves da Silva Cruz.

Data de Nascimento: 18-02-1972.

II — Habilitações Literárias:

Licenciatura em Direito pela Universidade Moderna do Porto, concluída em 16 de outubro de 1995, com a classificação final de 13 valores.

No ano letivo 1995/1996, frequentou o Curso Superior de Medicina Legal, no Instituto de Medicina Legal do Porto.

III — Experiência Profissional:

Exerceu advocacia como profissional liberal.

Tomou posse como vogal da Comissão Permanente de Avaliação da Propriedade Urbana — Ministério da Finanças, Direção-Geral das Contribuições e Impostos, em 28 de maio de 1996, tendo exercido funções na referida Comissão até outubro de 1999.

Prestou serviços, em regime de avença, na Câmara Municipal de Marco de Canaveses, de 1 de janeiro de 1998 a 31 de dezembro de 2001, como assessora da presidência da Câmara na área laboral, contratação de pessoal, área fiscal, regulamentos e posturas e elaboração de pareceres.

Desde 28 de fevereiro de 2003, técnica superior (Jurista), com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (transitou de anterior nomeação), na Câmara Municipal de Marco de Canaveses, desempenhando diversas funções na área jurídica, das quais se destacam: Assessoria jurídica nas áreas administrativa, financeira, recursos humanos e contratação pública; Designada, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 23 de janeiro de 2008, como Notário Privativo e Oficial Público, nas faltas e impedimentos do chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos; Designada, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 18 de julho de 2008, responsável das execuções fiscais do Município, nas faltas e impedimentos do chefe de Divisão do Gabinete Jurídico; Competência delegada por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 17 de janeiro de 2012, para determinar a instrução de processos de contraordenação e designar o respetivo instrutor; Designada por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 17 de janeiro de 2012, como Notário Privativo e Oficial Público; Competência delegada por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 17 de janeiro de 2012, para assinar mandados de notificação e correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos ou privados; Designada por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 17 de janeiro de 2012, responsável das execuções fiscais do Município; Designada, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 13 de março de 2012, coordenadora da Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização, funções que exerceu até 15 de janeiro de 2013; Integrou diversos júris de concursos na área de contratação de trabalhadores e de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas.

IV — Formação Profissional:

Frequência de várias ações de formação profissional e seminários, dos quais se destacam os seguintes: O código da contratação pública, O novo regime jurídico dos trabalhadores que exercem funções públicas, OpenOffice, Licenciamento zero e as suas implicações na Gestão Urbanística, Sistema de execuções fiscais, Revisão do Código dos contratos públicos, Elaboração de atos jurídicos e normativos nas autarquias locais: os pareceres, as informações e regulamentos, RJUE: principais inovações decorrentes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 26/2010, Notariado privativo e registo predial, A tramitação do procedimento concursal, Regime jurídico da urbanização e da edificação, Regime jurídico das execuções fiscais, Liderança e gestão de conflitos, Direito tributário nas autarquias locais e processo de execução fiscal, Regime geral das contraordenações e Contencioso tributário.

2 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

307171508