

## Artigo 19.º

**Disposições Finais**

Caso se venha a verificar insuficiência de água para rega, a Câmara Municipal de Elvas, não poderá assumir qualquer responsabilidade pelo facto.

## Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 5 dias subsequentes à sua publicação.

## ANEXO I

Exmo Senhor

Presidente da Câmara Municipal de

Elvas

Nome..... portador do BI .....

Contribuinte ....., residente .....

....., freguesia de ..... Concelho de.....

Vem candidatar-se a uma horta comunitária, no lugar denominado horta do Padre Dionísio.

Pede deferimento

Elvas, .....

28 de junho de 2013. — O Chefe de Divisão, *Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

307083348

**MUNICÍPIO DE MANTEIGAS****Edital n.º 712/2013****Projeto de Regulamento de Utilização do Ninho de Empresas de Manteigas****Preâmbulo**

Nos termos do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99 de 14 de setembro, os municípios dispõem de atribuições no domínio da “promoção do desenvolvimento”, competindo à câmara municipal “participar em programas de incentivo à fixação de empresas” conforme preceitua a alínea *o*) do n.º 1 do artigo 28.º do mesmo diploma.

A Câmara Municipal de Manteigas, no quadro dessa atribuição, pretende apoiar entidades, empresas e empreendedores, com ideias e projetos com potencial económico, de interesse para o desenvolvimento e competitividade local, regional e nacional e que potenciem a criação de postos de trabalho e a fixação de profissionais qualificados.

Inserindo-se numa estratégia de desenvolvimento do concelho de Manteigas que dá prioridade ao crescimento económico e ao empreendedorismo, a construção do Ninho de Empresas de Manteigas representa uma aposta forte do Município nas pessoas e no seu capital empreendedor.

Localizado na Vila de Manteigas, nas antigas instalações da SOTAVE, o Ninho de Empresas de Manteigas tem ao dispor empreendedores/empresários espaços individualizados, espaços de uso comum como sejam salas de reunião/formação, um espaço polivalente com serviço de bar e ainda um serviço geral de apoio administrativo básico.

Em suma, o principal objetivo do Ninho de Empresas é a na promoção e acompanhamento de projetos empresariais, colocando-os num mesmo espaço físico e pondo ao seu dispor um conjunto de serviços e gabinetes com áreas individualizadas, proporcionando-lhes, desta forma, a inserção num ambiente dotado de condições físicas e técnicas facilitadoras da sua atividade.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 13, na alínea *o*) do

n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação atual, a Câmara Municipal submete a apreciação pública pelo período de 30 dias e a posterior aprovação pela Assembleia Municipal, o projeto do Regulamento de Utilização do Ninho de Empresas de Manteigas.

## Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece as normas de acesso e utilização do Ninho de Empresas de Manteigas.

## Artigo 2.º

**Espaços e Serviços Disponibilizados**

1 — O Ninho de Empresas situa-se em prédio urbano propriedade do Município de Manteigas, nas antigas instalações da SOTAVE, em Manteigas.

2 — O Ninho de Empresas possui uma área de construção de 1316,9 m<sup>2</sup>, é constituído por rés do chão e primeiro andar e tem um total de nove espaços cujas áreas variam entre os 32,4 m<sup>2</sup> e os 42,6 m<sup>2</sup>.

3 — O Ninho de Empresas de Manteigas colocará ao dispor das empresas e dos empreendedores, potenciais promotores de projetos empresariais, que aí se vierem a instalar:

*a*) Infraestruturas — cedência do espaço físico para instalação da empresa/pró-empresa, equipado com mobiliário de escritório básico.

*b*) Serviços de logística — possibilidade de utilização de espaços comuns, serviços administrativos e outros serviços.

*c*) Serviço geral de apoio administrativo básico — disponibilização de pessoal afeto ao mapa do pessoal da Câmara Municipal de Manteigas que prestará apoio administrativo no que concerne ao atendimento telefónico.

## Artigo 3.º

**Candidatos**

1 — Podem candidatar-se ao Ninho de Empresas de Manteigas, empresas nacionais ou estrangeiras constituídas há menos de dois anos ou em fase de constituição, sob qualquer forma e estrutura jurídica, que possuam projetos adequados ao desenvolvimento económico do concelho de Manteigas.

2 — Podem também candidatar-se pessoas singulares, maiores de dezoito anos, individualmente ou em grupo, que tenham uma ideia de negócio e que a pretendam concretizar no prazo limite de um ano, através da criação de uma empresa com projeto adequado ao desenvolvimento económico do concelho de Manteigas.

## Artigo 4.º

**Condições gerais de acesso**

A apresentação e aprovação da candidatura ao Ninho de Empresas depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos, se aplicáveis:

*a*) cumprimento das condições legais de acesso e exercício da atividade, nomeadamente licenciamento;

*b*) situação regularizada perante a Administração Fiscal, Segurança Social e Município.

## Artigo 5.º

**Formalização das Candidaturas**

1 — As candidaturas ao Ninho de Empresas de Manteigas decorrem de forma permanente e são formalizadas através do preenchimento de um formulário de candidatura solicitado nos Serviços da Câmara Municipal de Manteigas ou obtido por download no site com a morada [www.cm-manteigas.pt](http://www.cm-manteigas.pt) e devidamente acompanhado dos documentos nele referenciados.

2 — Poderão ser anexados quaisquer elementos adicionais considerados pertinentes para a análise da candidatura.

3 — A candidatura pode ser entregue pessoalmente, por correio registado com aviso de receção dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Manteigas, por correio eletrónico ou por telecópia.

4 — No caso da candidatura ser apresentada por correio eletrónico ou por telecópia, deverão ser entregues ou remetidos no prazo de quinze dias úteis todos os documentos autênticos ou autenticados que forem exigidos.

## Artigo 6.º

**Critérios de aprovação das candidaturas**

Na avaliação/seleção das candidaturas, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Adequação da ideia/projeto aos objetivos de desenvolvimento económico do concelho e aos objetivos do Ninho de Empresas, designadamente a fixação de tecido económico-empresarial e criação de emprego;
- b) Exequibilidade e viabilidade económica do projeto/ negócio;
- c) Relevância económico-social;
- d) Potencialidade do projeto para a criação de postos de trabalho;
- e) Grau de envolvimento dos candidatos e seu potencial empreendedor, a aferir pelo tempo e capital próprio que tencionam afetar à ideia/projeto;
- f) Capacidade de autonomia da empresa pós-incubação, aferida através de estudos económico-financeiros adequados;
- g) Localização da sede no Concelho de Manteigas.

## Artigo 7.º

**Avaliação das candidaturas**

1 — A avaliação e seleção das candidaturas de acordo com os requisitos de acesso e os critérios de aprovação constantes do presente Regulamento serão da competência dos Serviços Técnicos Municipais.

2 — Para a avaliação das candidaturas, os Serviços Técnicos poderão solicitar aos candidatos quaisquer informações ou documentos que considerem pertinentes, bem como recorrer à colaboração de técnicos especializados.

3 — Sem prejuízo do direito de audiência prévia, serão excluídas as candidaturas que não reúnam os requisitos exigidos ou que não supram as deficiências no prazo que para o efeito lhes for fixado.

4 — Para cada candidatura aprovada, os Serviços Municipais elaborarão um parecer fundamentado que remeterão ao Presidente da Câmara para decisão.

## Artigo 8.º

**Decisão**

1 — Compete ao Presidente da Câmara proferir a decisão final sobre a admissão das candidaturas ao Ninho de Empresas.

2 — A decisão será proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da sua apresentação, sendo comunicada aos candidatos no prazo de 10 (dez) dias.

## Artigo 9.º

**Título de Instalação no Ninho de Empresas**

A instalação e permanência no Ninho de Empresas de Manteigas será formalizada através de Contrato de Arrendamento, a celebrar até 60 (sessenta) dias após a data da decisão final de acesso, podendo este prazo ser prorrogado a requerimento do interessado, em casos devidamente fundamentados.

## Artigo 10.º

**Prazo de Permanência no Ninho de Empresas**

1 — Os candidatos podem permanecer no Ninho de Empresas de Manteigas por um prazo até três anos, findos os quais será feita uma análise da autonomia da empresa, fundada nos critérios referidos no artigo 6.º do presente Regulamento.

2 — Com fundamento na análise da autonomia da empresa, o prazo referido no artigo anterior poderá ser prorrogado por períodos sucessivos de um ano, até ao limite máximo de duas prorrogações.

## Artigo 11.º

**Renda**

1 — Os candidatos instalados pagarão pela instalação e serviços, um valor que será fixado no contrato de arrendamento a celebrar e tendo como base de cálculo o valor de € 2 (dois euros), por metro quadrado de área útil e por mês, atualizado anualmente de acordo com o índice de preços ao consumidor apurado pelo INE para o ano imediatamente transato.

2 — A renda será paga em prestações mensais a liquidar até ao dia oito do mês anterior a que respeita, na Tesouraria da Câmara Municipal ou através de transferência bancária.

## Artigo 12.º

**Obrigações dos utilizadores do Ninho de Empresas**

1 — Os utilizadores do Ninho de Empresas serão responsáveis, perante o Município de Manteigas, pela boa manutenção dos espaços e equipamentos atribuídos, bem como pela sua reparação e ou substituição em caso de dano que lhes seja imputável.

2 — Cada utilizador do Ninho de Empresas deve tomar as medidas adequadas a que a sua atividade não perturbe a utilização dos restantes espaços, nomeadamente os de uso comum, nem cause inconvenientes ao proprietário, aos restantes utilizadores e a terceiros.

3 — Cada utilizador deve colocar placas de identificação em local previamente definido pela Câmara Municipal e de acordo com o modelo também previamente definido.

4 — Os espaços não poderão ser objeto de modificações sem expressa autorização do Município.

## Artigo 13.º

**Apoios fornecidos pelo Município**

1 — Para além da cedência dos espaços e do serviço geral de apoio administrativo, nomeadamente para atendimento telefónico, telecomunicações e emissão de fotocópias, o Município assegurará a gestão dos espaços comuns, bem como o fornecimento de:

- a) Eletricidade e água;
- b) Fotocópias;
- c) Consumíveis.

2 — Cada utilizador terá, relativamente aos apoios referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, um crédito anual a definir no Contrato de Arrendamento.

## Artigo 14.º

**Relação entre o Município e o Utilizador**

1 — O Município e o Utilizador devem ser considerados entidades completamente autónomas, no que respeita ao funcionamento, gestão e património, não existindo qualquer relação de empregabilidade ou de dependência entre ambos.

2 — O Utilizador não pode estabelecer qualquer contrato em nome do Município, nem usar o nome Ninho de Empresas de Manteigas na definição da sua empresa, antes se obrigando a acrescentar ao nome da mesma “membro/instalado no Ninho de Empresas de Manteigas”.

## Artigo 15.º

**Formas de cessação da ocupação do Ninho de Empresas**

1 — O arrendamento, e consequentemente a ocupação do espaço, pode cessar por acordo das partes, resolução, caducidade, denúncia ou outras causas previstas na lei.

2 — O contrato de arrendamento pode ainda cessar pelo recurso à figura da reversão a favor do Município de Manteigas, sem direito a qualquer indemnização para o utilizador, quando:

- a) O arrendatário não iniciar a ocupação no prazo máximo de dois meses a contar da data de formalização do contrato de arrendamento;
- b) O arrendatário exercer atividade diversa ou não exercer ininterruptamente a atividade que constitui objeto do arrendamento, salvo se para o efeito tiver autorização expressa da Câmara Municipal;
- c) O arrendatário não consentir na fiscalização do cumprimento das obrigações legais e regulamentares pelo Município;
- d) O arrendatário não proceder ao pontual pagamento da renda.

## Artigo 16.º

**Dúvidas ou omissões**

Quaisquer dúvidas ou omissões relativas à aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal, com a observância da legislação em vigor.

## Artigo 17.º

**Legislação subsidiária**

Em tudo o que não se encontra regulado pelo presente Regulamento, aplicar-se-ão as normas do arrendamento e demais legislação complementar.

## Artigo 18.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos gerais.

2 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Esmeraldo Saraiva Neto Carvalhinho*.

207093473

**MUNICÍPIO DO MONTIJO****Aviso n.º 9039/2013**

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação atual, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09 e cumprindo com o disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31/12, e após consulta na BEP não existir reserva de recrutamento constituída junto da ECCRC, nem existir reserva de recrutamento no próprio organismo, faz-se público que, por despacho da Sra. Presidente da Câmara, Maria Amélia Macedo Antunes, de 17 de junho de 2013, se encontram abertos procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, destinados apenas a candidatos que preencham os requisitos dos n.os 1 a 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, ou seja, que já possuam vínculo por tempo indeterminado ou se encontrem em situação de mobilidade especial, previsto no Mapa de Pessoal do Município e para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A: 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior para a DGRH;

Referência B: 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior para a DCBJD;

1 — As funções a desempenhar serão as seguintes:

As constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, referido no artigo 49.º, n.º 2 da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e:

Referência A: Conceber e implementar planos específicos de segurança e higiene no trabalho, integrando as medidas de prevenção e de proteção na conceção de processos de trabalho e na organização dos postos de trabalho, de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento; Analisar, identificar e avaliar riscos profissionais, concebendo e propondo medidas de prevenção e de proteção, de acordo com os princípios gerais de prevenção e as disposições legais; Promover e realizar visitas aos locais de trabalho, de forma a assegurar o cumprimento das medidas de prevenção e de proteção definidas; Participar na elaboração de planos de emergência, assegurando a integração dos planos específicos de combate ao sinistro, de evacuação e de primeiros socorros; Avaliar a eficácia das medidas implementadas através da reavaliação dos riscos e da análise comparativa com a situação inicial; Promover a realização de sessões de sensibilização, formação e informação aos trabalhadores no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, desenvolvendo metodologias específicas que permitam o envolvimento de todos numa nova atitude associada ao comportamento de prevenção; Conceber e difundir suportes de informação necessários à integração da prevenção no funcionamento dos diversos setores da organização; Apoiar tecnicamente as atividades de consulta e o funcionamento dos órgãos de participação dos trabalhadores da organização no âmbito da prevenção; Assegurar a instalação e manutenção da sinalização de segurança nos locais de trabalho; Realizar o levantamento de necessidades de equipamento de proteção coletiva e individual e gerir o processo de distribuição de material de acordo com as características da atividade desempenhada e as exigências funcionais; Gerir o processo de gestão dos acidentes de trabalho, garantido a concretização das fases institucionalmente previstas e a correta aplicação dos mecanismos de assistência e reparação; Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de auditorias e inspeções dos locais de trabalho; Assegurar a aplicação de instrumentos de monitorização e avaliação das atividades no âmbito da segurança e higiene no trabalho, elaborando mapas e relatórios de análise de apoio à gestão; Participar nos projetos e iniciativas que visem melhorar as condições de saúde, higiene e segurança e bem-estar dos trabalhadores, colaborando com os técnicos da área de medicina do trabalho.

Referência B: Responsável pela coordenação técnica da Escola Municipal de Natação e de avaliação e prescrição da atividade física e desportiva aos utentes que frequentam a, E. M.N.; Lecionar aulas de Natação Pura, Pais e Filhos, Hidroginástica, Hidromovimento na Escola Municipal de Natação; Colaborar na implementação de propostas de Regulamentos de utilização das instalações Desportivas Municipais;

Colaborar na elaboração dos horários da Escola Municipal de Natação; Elaborar documentos pedagógicos no sentido de proporcionar um melhor serviço aos munícipes; Planejar, organizar e conceber atividades desportivas promovidas pela Autarquia, Movimento Associativo do Concelho e ou Escolas do Concelho; Colaborar na planificação anual de todo o plano de água; Proceder à reserva de espaços a instituições públicas e ou privadas, bem como de utilização livre; Colaborar na elaboração de documentos que visam a melhoria do serviço prestado aos utentes da EMN; Prestar apoio em todas as atividades necessárias na Piscina Municipal; Proceder ao inventário do material didático existente na Piscina Municipal.

2 — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

3 — Posição remuneratória de referência: 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório, 1.201,48€ mensais de acordo com a tabela remuneratória única.

4 — O local de trabalho será no Município de Montijo, cumprindo as 35 horas semanais.

5 — Habilitações Literárias Exigidas:

Referência A: Licenciatura em Engenharia de Segurança do Trabalho;

Referência B: Licenciatura em Ensino Básico 2.º Ciclo — Variante Educação Física;

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Possuir vínculo por tempo indeterminado com a função pública ou encontrar-se em situação de Mobilidade Especial.

6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

7 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou por quem se encontre em situação de mobilidade especial.

8 — 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização da candidatura:

9.1 — Prazo de Candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no D.R., nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua redação atual.

9.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na receção dos Paços do Concelho e na Internet em <http://www.mun-montijo.pt> na área de Download de Formulários. Deverá ser entregue pessoalmente na receção dos Paços do Concelho ou enviado pelo correio, para a Rua Manuel Nunes de Almeida, 2870-352 Montijo, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, nele devendo anexar sob pena de exclusão:

Fotocópia do Bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão;

Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;

*Curriculum Vitae* datado e assinado;

No caso de possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, declaração autenticada 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, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos e a descrição das atividades/funções que atualmente executa.

9.3 — Não é permitida a entrega dos documentos referidos nos números anteriores por via eletrónica.

9.4 — É obrigatório o preenchimento do ponto 7 do formulário de candidatura ou entrega de declaração, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos gerais, sob pena de exclusão.