

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO**Regulamento n.º 199/2017**

Luís Manuel dos Santos Correia, Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, torna público que foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal realizada a 24 de fevereiro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 02 de dezembro de 2016, o «Regulamento Habitar Castelo Branco — Programa Municipal de Apoio à Realização de Obras em Edifícios Habitacionais», o qual se publica, nos termos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, na 2.ª série do *Diário da República*.

23 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

Regulamento Municipal Habitar Castelo Branco — Programa Municipal de Apoio à Realização de Obras em Edifícios Habitacionais

O Município de Castelo Branco desenvolve políticas ativas de regeneração e revitalização urbanas, quer pelo investimento que realiza nos espaços e infraestruturas públicas, e em equipamentos e imóveis do parque habitacional municipal, quer pelas iniciativas de dinamização de espaços públicos e de atividades que promove.

A regeneração e a revitalização física, económica e social das zonas urbanas intervencionadas concorrem, inequivocamente, para a coesão territorial e para a competitividade dos espaços urbanos, pelo papel que desempenham na fixação de população e na criação de riqueza e de emprego.

A melhoria do ambiente urbano, promovida com as intervenções do Município, completa-se com a participação dos atores privados, detentores do edificado que constitui a malha urbana consolidada.

A dinamização da reabilitação urbana de edifícios, mesmo que localizados fora da área de reabilitação urbana, cuja construção tenha sido concluída há pelo menos 30 anos, e que necessitem de intervenções que lhes confirmem adequadas características de desempenho e de segurança, configura uma dimensão da intervenção do Município passível reforçar as dinâmicas de desenvolvimento das políticas urbanas.

Atendendo às atribuições do Município nos domínios da habitação, da promoção do desenvolvimento, do ordenamento do território e do urbanismo, institui-se o Programa Municipal de Apoio à Realização de Obras em Edifícios Habitacionais — Habitar Castelo Branco, que se sujeita ao presente Regulamento.

Assim, conforme o previsto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com as alíneas *k*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (RJAL), e face ao estabelecido na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, 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 de associativismo autárquico, se laborou o presente regulamento que depois de submetido a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado em 24 de fevereiro de 2017, por deliberação da Assembleia Municipal de Castelo Branco, sob proposta da Câmara Municipal de Castelo Branco aprovada em reunião de 2 de dezembro de 2016.

Artigo 1.º**Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *k*) e *i*) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL, e tendo em vista o estabelecido na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente Regulamento define o apoio a prestar pela Câmara Municipal de Castelo Branco, com vista à reabilitação de prédios urbanos, com uso eminentemente habitacional, propriedade de pessoas individuais, na área do Município.

Artigo 3.º**Âmbito**

1 — As intervenções elegíveis para o apoio, ao abrigo do programa Habitar Castelo Branco, são as referentes a obras de conservação e de

beneficiação a realizar nos edifícios candidatados, que se enquadrem na lei geral, com exceção de meras pinturas exteriores.

2 — O apoio previsto no programa consubstancia-se na atribuição de uma comparticipação não reembolsável, correspondente a uma fração do valor das obras orçamentadas e realizadas.

3 — A comparticipação da Câmara Municipal fixa-se em 50 % do valor das obras, sem IVA, tendo como limite máximo, por intervenção, o montante de € 10.000,00 (dez mil euros).

Artigo 4.º**Condições de intervenção**

1 — Podem beneficiar do apoio previsto no programa Habitar Castelo Branco os prédios urbanos que reúnam as condições seguintes:

- a) Tenham pelo menos 2/3 das frações/unidades autónomas com uso de habitação, podendo as restantes estar afetas a outros usos;
- b) No caso de prédios com apenas uma fração, a mesma estar destinada a habitação.

2 — Para efeitos do apoio previsto no presente regulamento, não são consideradas as frações/unidades autónomas destinadas a garagens, parqueamentos ou arrecadações e armazéns.

Artigo 5.º**Instrução do pedido**

1 — As candidaturas fazem-se no Balcão Único de Atendimento do Município de Castelo Branco, mediante a apresentação de um requerimento segundo minuta a fornecer pela Câmara Municipal.

2 — O pedido de comparticipação deverá ser acompanhado dos elementos constantes do requerimento de candidatura a fornecer pela Câmara Municipal, nomeadamente:

- a) Identificação do prédio, incluindo a indicação do número de frações autónomas e respetivos proprietários;
- b) Planta de localização;
- c) Certidão da Conservatória do Registo Predial, comprovativa da propriedade do imóvel, bem como documento comprovativo do título constitutivo da propriedade horizontal, quando aplicável;
- d) Certidão da ata da deliberação da assembleia de condóminos que tenha determinado a realização de obras, quando aplicável;
- e) Identificação e contacto do requerente ou, sendo o caso, do administrador do condomínio;
- f) Comprovativo de emissão de autorização de utilização, com mais de 30 anos, ou certidão comprovativa de isenção da mesma;
- g) Descrição dos diversos trabalhos a efetuar, sua duração e respetivo orçamento;
- h) Comprovativo do pagamento do IMI do último ano, por parte de todos os proprietários envolvidos.

Artigo 6.º**Apreciação de candidaturas**

1 — Os serviços da Câmara Municipal verificam a regularidade das candidaturas, de acordo com o disposto nos artigos anteriores, e procedem à sua hierarquização, tendo por base o estado de conservação do imóvel e das obras que carece, com indicação das que se considerem prioritárias.

2 — Têm prioridade, sobre quaisquer outras, as candidaturas referentes a edifícios objeto de vistoria municipal, com intimação ao proprietário para a realização de obras.

3 — Constituem fatores de preferência, além dos referidos nos números anteriores, e por esta ordem, os prédios ou frações com uso de habitação própria permanente, bem como os situados em áreas prioritárias de intervenção a definir na publicitação do programa.

4 — O programa Habitar Castelo Branco não se aplica a prédios que tenham beneficiado de comparticipação de natureza semelhante, nos 15 anos antecedente à data da candidatura.

Artigo 7.º**Deliberação**

1 — O processo, devidamente instruído, será objeto de deliberação da Câmara Municipal, que fixará o valor da comparticipação, de acordo com a proposta dos serviços.

2 — Na sequência da deliberação prevista no número anterior, é celebrado com o proprietário um contrato, nos termos constantes da minuta a fornecer pela Câmara Municipal.

3 — As obras devem ser iniciadas no prazo de 90 dias a contar da notificação de deferimento da comparticipação.

4 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado uma só vez, por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado.

Artigo 8.º

Pagamento

O pagamento do valor da comparticipação, aprovado pela Câmara Municipal, será efetuado depois de concretizadas as seguintes condições:

- Verificação, pelos serviços da Câmara Municipal, da boa execução das obras;
- Apresentação dos documentos contabilísticos (faturas) referentes aos trabalhos executados.

Artigo 9.º

Sanções

1 — A prestação de falsas informações implica a anulação da candidatura e do contrato celebrado.

2 — O não cumprimento de todo ou parte do previsto na candidatura, bem como do contrato celebrado, implica a devolução de todos os valores recebidos.

Artigo 10.º

Delegação de competências

As competências atribuídas no presente regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara.

Artigo 11.º

Meios Financeiros

A Câmara Municipal inscreverá no Plano Plurianual de Investimento e no Orçamento os meios financeiros destinados à concretização do Programa Habitar Castelo Branco.

Artigo 12.º

Omissões

As omissões ou dúvidas decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão supridas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

310374897

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 4109/2017

Para efeitos do disposto no artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que o trabalhador Gonçalo Filipe Bogalho Pinto Ferreira, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, obtendo uma avaliação final de 17,50 valores no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 17-03-2017, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria de técnico superior.

20 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

310362008

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 4110/2017

Para os devidos efeitos, se faz público que, nos termos do meu despacho datado de 21 de março de 2017 e numa ótica de economia, eficácia e eficiência de recursos, foi determinada, com base nos artigos 92.º, 93.º n.º 1 alínea b) n.º 3 e n.º 4, 94.º n.º 1 e 97.º n.º 1, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a mobilidade da Assistente Operacional desta Autarquia — Sandra Manuela Rodrigues Novais, para a categoria de Técnica Superior — Organização e Gestão, auferindo a remuneração

correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 11 da tabela remuneratória única, atualmente no valor pecuniário de (995,51€).

A mobilidade é pelo prazo de 18 meses, iniciando-se em 22-03-2017. (Isento de visto do Tribunal de Contas)

22 de março de 2017. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

310374775

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 4111/2017

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de nove postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06 e na al. a), do 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 06.04, e nos n.ºs 1, 2, 4, 5 e 7 do artigo 30.º da LTFP, torna-se público que, na sequência do despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 10.03.2017, se encontram abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 9 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano (renovável).

2 — Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07, Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04 e Lei n.º 42/2016, de 28.12 (Lei do Orçamento do Estado para 2017), no que lhe seja aplicável.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A) — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, para a Equipa da Logística e Eventos Municipais da Divisão de Obras e Projetos Municipais: Ao Assistente Operacional da área da Equipa de Logística e Eventos, compete exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar elevado esforço físico face ao trabalho a desenvolver; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Ref.ª B) — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, para a Vigilância do Parque de Campismo e de outros Equipamentos Municipais da Divisão de Obras e Projetos Municipais: Ao Assistente Operacional da área de Vigilância do Parque de Campismo e outros Equipamentos Municipais, compete proceder à execução de relatórios e registos de movimento de pessoas e viaturas; realizar apoio administrativo; realizar atendimento e encaminhamento de pessoas; a realização de rondas às instalações; prevenir a possibilidade de ocorrência de incêndios no interior das instalações e áreas anexas; a deteção e prevenção de inundações e avarias nos equipamentos existentes; salvaguardar o bom funcionamento de todos os equipamentos instalados; a salvaguarda de eventuais objetos e valores perdidos ou esquecidos nas instalações; salvaguardar o cumprimento do regulamento interno da instalação, com particular incidência no cumprimento de horário de silêncio, nos direitos e deveres dos clientes e dos trabalhadores.

Ref.ª C) — 1 posto de trabalho de Assistente Técnico, na área da Museografia, da Divisão de Cultura: Ao Assistente Técnico, na área da Museografia, da Divisão de Cultura, compete reportar ao conservador de museus ou ao conservador restaurador, conforme a natureza do trabalho que esteja em causa, e assegurar que as coleções quer estejam em reserva, em exposição, em estudo ou em trânsito, são corretamente cuidadas e manuseadas; Assegurar que todos os objetos são corretamente marcados e arrumados; Fazer fotografia de trabalho e acompanhar as campanhas fotográficas profissionais; Contribuir para a documentação de inventário e exposição; Participar na montagem de exposições; Preparar, de forma apropriada, objetos para conservação, estudo e exposição.

Ref.ª D) — 2 postos de trabalho de Técnico Superior, na área da Contabilidade e/ou Gestão, da Divisão de Finanças e Património: Aos Técnicos Superiores, na área da Contabilidade e/ou Gestão, da Divisão de Finanças e Património, compete acompanhar a gestão da carteira de bens da autarquia; atualizar e organizar o inventário e cadastro de bens