

3 — Esta medida aplica-se por um período de 24 meses, podendo ser renovável por períodos de 12 meses, enquanto vigorar o presente regulamento.

Artigo 26.º

Destinatários e Condições de elegibilidade

1 — São destinatários as empresas/empresários que se comprometam e comprovem não efectuar despedimentos e demonstrem que se encontram nas seguintes situações:

- a) Estejam legalmente constituídos ou venham a estar num prazo máximo de 6 meses;
- b) Tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições à Segurança Social;
- c) Tenham a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado;
- d) Tenham a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ou de qualquer outra natureza ao Município de Alandroal;
- e) Que não se encontrem em estado de falência, de liquidação ou de cessação de actividade, nem tenham o respectivo processo pendente;

Artigo 27.º

Taxas e preços municipais a bonificar

As bonificações aplicam-se às seguintes taxas e preços municipais no âmbito do Regulamento Municipal e da Tabela de Taxas e Preços em vigor, e serão as seguintes:

- a) Licenciamento da propriedade industrial, quando da competência da Câmara;
- b) Fiscalização e vistoria de obras;
- c) Ocupação de via pública com andaimes quando se verifique obras de melhoria na sede e ou estabelecimento da empresa;
- d) Anúncios luminosos, placas e publicidade comercial;
- e) Fornecimento de horários de funcionamento para estabelecimentos de venda ao público;
- f) 1.ª Ligação/Interrupção Simples, ou mudança de Titular de Contrato.
- g) Serviços auxiliares de abastecimento de água (Reparação ou substituição de contador, reinstalação no exterior e verificação de contador).

Artigo 28.º

Forma de Aplicação

1 — A bonificação às taxas e preços municipais, em vigor no âmbito da aplicação do Regulamento Municipal das Taxas e Preços, constante no artigo anterior e referida neste Capítulo, será aplicada da seguinte forma:

- a) Beneficiam de 80 % de bonificação nas taxas e preços municipais referidos no artigo anterior, as empresas/empresários que tenham mais de 10 trabalhadores, e que não efectuem despedimentos, de acordo com o estipulado no presente capítulo;
- b) Beneficiam de 60 % de bonificação nas taxas e preços municipais referidos no artigo anterior, as empresas/empresários que tenham entre 5 e 10 trabalhadores, e que não efectuem despedimentos, de acordo com o estipulado no presente capítulo;
- c) Beneficiam de 50 % de bonificação nas taxas e preços municipais referidos no artigo anterior, as empresas/empresários que tenham entre 3 e 5 trabalhadores, e que não efectuem despedimentos, de acordo com o estipulado no presente capítulo;
- d) Beneficiam de 40 % de bonificação nas taxas e preços municipais referidos no artigo anterior, as empresas/empresários que tenham menos de 3 trabalhadores, e que não efectuem despedimentos, de acordo com o estipulado no presente capítulo.

Artigo 29.º

Instrução do processo

As empresas/empresários que se enquadrem nos destinatários e condições de elegibilidade estabelecidos neste capítulo, deverão instruir um processo administrativo através do preenchimento do formulário próprio a disponibilizar pelos serviços, que deverá ser enviado à Câmara Municipal de Alandroal com os seguintes meios de prova (cópia dos seguintes documentos):

- a) Documento relativo à situação regularizada relativamente a contribuições à Segurança Social.
- b) Documento relativo à situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado;

c) Documento comprovativo, mensal, da manutenção dos postos de trabalho a que se comprometeu do âmbito da aplicação deste regulamento (folha descontos para a Segurança Social).

d) Documentos comprovativos nos casos em que se aplica o n.º 2 do artigo 9.º

e) Documentos comprovativos das condições estabelecidas no n.º 2 do artigo 1.º, como caso de jovens empresários.

Artigo 30.º

Obrigações

1 — Os beneficiários deste apoio, para além de outras obrigações previstas na lei, regulamentação, protocolos e contratos aplicáveis, devem, pelo menos até à extinção das obrigações associadas ao presente regulamento manter a sua actividade, bem como, manter os postos de trabalho a que se comprometeu no âmbito da aplicação do presente regulamento.

2 — Os beneficiários deverão, ainda, assegurar todas as condições necessárias ao acompanhamento e verificação da sua actividade e condições em que beneficiaram do apoio até à extinção das obrigações associadas.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 31.º

Incumprimento

Sem prejuízo de participação criminal por crime de fraude na obtenção de benefícios de natureza pública, o incumprimento de qualquer das condições ou obrigações previstas na lei, regulamentação, protocolos e contratos aplicáveis tem como consequência, em caso de incumprimento imputável à entidade, a revogação dos benefícios já obtidos, assim como dos supervenientes, que implica:

- a) A devolução dos benefícios já obtidos;
- b) A aplicação, a partir da respectiva data, de uma taxa de juro a suportar pela empresa, nos termos definidos no presente regulamento;
- c) A impossibilidade de a empresa voltar a beneficiar de apoios, ainda que cesse a causa que tenha dado origem ao incumprimento.

Artigo 32.º

Situações Omissas

1 — Quaisquer omissões ou dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Alandroal nos termos da legislação aplicável.

2 — Para a resolução de quaisquer diferendos que surjam entre as partes e relativos a este Regulamento será exclusivamente competente o Tribunal Judicial da Comarca de Redondo.

Artigo 33.º

Alterações ao Regulamento

Qualquer alteração ao presente regulamento será efectuada de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação pela Assembleia Municipal de Alandroal e respectiva publicação em edital a ser afixado nos lugares de estilo.

305221457

Regulamento n.º 566/2011

João Maria Aranha Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, torna público, em cumprimento do artigo 91.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, que a Assembleia Municipal de Alandroal, em reunião ordinária realizada no dia 30 de Setembro de 2011, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, a alteração do Capítulo IV e XIX do Regulamento das Taxas e Preços a aplicar no Município de Alandroal.

Para constar se passou este e outros de igual teor, que serão afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação do *Diário da República*.

12 de Outubro de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

Alteração ao Capítulo IV e XIX do regulamento de taxas e preços a aplicar no Município de Alandroal

CAPÍTULO IV

SECÇÃO V

Taxa municipal de urbanização

“K2 — [...]:

- i) Nenhuma — 0,15
- ii) Uma — 0,20
- iii) Duas — 0,25
- iv) Três — 0,30
- v) Quatro — 0,35
- vi) Cinco — 0,40
- vii) Seis ou mais — 0,45

CAPÍTULO XIX

Serviços diversos

Artigo 120 — Utilização de Bâscula — Aldeia da Venda:

Alínea 120, 1 — Até 10 000 kg	3,00 €
Alínea 120, 2 — Até 40 000 kg	6,00 €
Alínea 120, 3 — Mais 40 000 kg	9,00 €

305229533

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extracto) n.º 21066/2011

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30-08, aplicada à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20-04 e alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07-06, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Presidente desta câmara datado de 19-09-2011, foi nomeada, em comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-10-2011, no cargo de Directora do Departamento de Assuntos Jurídicos a licenciada Aida Fernanda das Neves Freire, por esta ter demonstrado reunir os requisitos legais e possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as actividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa) e conforme foi proposto pelo júri nomeado para o efeito, após análise do currículo dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Aida Fernanda das Neves Freire
Data de nascimento: 22 de Novembro de 1955

Habilitações académicas: Licenciatura em Direito, na Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa, em 09 de Agosto de 1980.
Curso Profissional:

Desde Janeiro de 2011 — Directora do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ), em regime de substituição, na Câmara Municipal de Almada (CMA) cargo que acumula com o de Notária Privativa e “Oficial Público” do Município; Entre Março de 1988 e Dezembro de 2010 — Chefe da Divisão Jurídica (DJ) do Departamento de Administração e Finanças da CMA, cargo que acumulou com o de Notária Privativa e “Oficial Público” do Município e Juiz auxiliar de Execuções Fiscais; De Dezembro de 1984 a Março de 1988 — Consultor Jurídico de 1.ª Classe, exercendo funções de Assessoria Jurídica na Direcção-Geral das Construções Hospitalares (DGCH), como coordenadora da Direcção-Geral das Instalações e Equipamentos de Saúde (DGIES); De Março de 1981 a Dezembro de 1984 — Consultor Jurídico de 2.ª Classe do Quadro da DGCH, a exercer funções na Assessoria Jurídica; De Dezembro de 1979 a Março de 1981 — 3.º Oficial do Quadro de Pessoal permanente da DGCH, na Secção de Expediente Geral e Arquivo; Entre 1976 e 1979 — Escriturária dactilógrafa, em regime de tarefa por períodos alternados, da DGCH, nos sectores de Pessoal, de Contratos e Registos e Expediente Geral de Arquivo. Ingressou na carreira técnica superior em Março de 1981.

Experiência Profissional: Como Directora do DAJ — Instalação de um novo Departamento e Coordenação de Equipas Externas; Enquanto

Chefe da DJ — Gestão dos seus recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos; Coordenação de equipas de trabalho e promoção de Acções de motivação e formação de colaboradores; Participação em procedimentos de recrutamento de pessoal; Orientação e supervisão técnica das actividades das suas Unidades Orgânicas; Celebração de Escrituras Públicas e outros actos notariais; Preparação das Minutas de Contrato/Protocolos e intervenção, como oficial público, na sua celebração; Supervisão na organização e acompanhamento jurídico dos processos de Contrato/Escrituras enviados ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia da legalidade, bem como subsequente elaboração de respostas e ou recursos; Intervenção na elaboração de Peças de Procedimento no âmbito dos concursos de empreitada e aquisições de bens e serviços; Colaboração na feitura de Regulamentos e outros normativos municipais; Integração em Grupos de Trabalho constituídos para desenvolver os projectos previstos nos Planos de Actividade; Adaptação dos Serviços às alterações legislativas e ou outros factores de mudança; Realização de estudos e pareceres relacionados com as áreas de actividade da Divisão; Supervisão técnica e acompanhamento interno dos processos de execução fiscal instaurados para cobrança coerciva das dívidas ao Município; Produção de suportes documentais para as respectivas áreas de actividade; Elaboração de Propostas de decisão relativas a requerimentos, reclamações e recursos no âmbito de processos de execução fiscal e contra-ordenações; Apreciação de Informações sobre Reclamações de Créditos e outras peças judiciais de natureza tributária; Supervisão na organização de Processos de Oposição a remeter aos Tribunais competentes e na instrução dos de contra-ordenação; Elaboração de directrizes de funcionamento interno dos respectivos Serviços; Na Direcção-Geral das Construções Hospitalares — Elaborou Informações e pareceres, especialmente no âmbito do Direito Administrativo; Cadernos de Encargos e Programas de Concursos; Minutas de autos de expropriação e peças processuais no âmbito de Avaliações Fiscais extraordinárias e petições de reclamações de crédito em processos de falência; Preparação e acompanhamento de processos judiciais; Condução de processos de negociação para aquisição de terrenos e ou imóveis destinados a instalações hospitalares; Organização e intervenção em processos arbitrais; Coordenação técnica da Assessoria Jurídica; Integração nas Comissões Paritárias dos respectivos Serviços Centrais; Apoio jurídico aos Júris dos Concursos de empreitada; Análise de Reclamações e Recursos.

6 de Outubro de 2011. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Dr. José Manuel Raposo Gonçalves*.

305246105

Aviso (extracto) n.º 21067/2011

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30-08, aplicada à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20-04 e alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07-06, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Presidente desta câmara datado de 20-09-2011, foi nomeada, em comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-10-2011, no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Controlo, Estudos e Estatística a licenciada Isabel Maria Moreira Cruz e Oliveira, por esta ter demonstrado reunir os requisitos legais e possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as actividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa) e conforme foi proposto pelo júri nomeado para o efeito, após análise do currículo dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Nome: Isabel Maria Moreira Cruz e Oliveira
Data de nascimento: 15 de Dezembro de 1960

Habilitações académicas: Licenciatura em Economia, no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, em 09 de Março de 1987.

Curso Profissional: Desde Janeiro de 2000 — técnica superior na Câmara Municipal de Almada (CMA), na Divisão de Planeamento e Controlo, Estudos e Estatística da Direcção Municipal de Administração Geral; Entre 1999 e 2000 — Economista no INC do Programa Leonardo da Vinci; Em Agosto de 1999 — Economista na Cooperação e Desenvolvimento Regional, S. A., Agência de Desenvolvimento Regional na área territorial do Distrito de Setúbal; Entre 1996 e 1999 — Sócia gerente na Repensar, Organização e Avaliação em Formação, L.ª; Entre 1996 e 1998 — Economista na CMA; Entre 1990 e 1998 — técnica superior na Escola Profissional Bento de Jesus Caraça; Entre 1987 e 1994 — técnica superior na Confederação Geral de Trabalhadores Portugueses (CGTP).

Actividade Profissional: Desde Janeiro de 2000 — Elaboração de estudos económicos, de projectos ligados às Grandes Opções do Plano, do orçamento e de instrumentos de gestão previsional, bem como criação e manutenção do sistema de informação para gestão e informação esta-