

os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, à exceção do procedimento concursal, nos termos do n.º 2 do mesmo artigo.

Pretendendo-se proceder à abertura de procedimento concursal para o provimento do lugar em causa, a presente substituição manter-se-á até à nomeação do titular.

Nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a presente nomeação produz efeito a 01 de novembro de 2017.

Conforme o disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, segue-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada:

Nome: Clélia da Conceição Silva Nogueira.

Habilitação Académica: Licenciatura em Serviço Social.

Formação Profissional: Frequência em diversas ações de formação, seminários, congressos, tais como, nas áreas de qualidade, terapia familiar, apoio a crianças e jovens em risco, ação social, SIADAP e comportamentais.

Experiência profissional:

De julho/2001 a out/2017 — Técnica Superior no Município de Oliveira do Bairro;

De nov/2016 até a presente data — Presidente e representante do Município na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Oliveira do Bairro;

De 2001 a fev/2007 e de julho/2007 a 2010 — Representante do Município de Oliveira do Bairro no Núcleo Local de Inserção;

De 2001 a fev/2007 e de julho/2007 a 2010 — Elemento cooptado na Comissão Restrita da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

De 1998 a 1999 — Estágio Profissional na Câmara Municipal de Oliveira do Bairro (9 meses);

De fev/2008 até a presente data — Formadora em co monitoria da Formação “Intervenção das CPCJ: Gestão da Qualidade da Intervenção e Informatização do Processo de Promoção e Proteção da Criança/Jovem”;

De nov/2006 a fev/2007 — Formadora em comonitoria, da “Formação dos Membros das Comissões de Proteção das Crianças e Jovens”.

21 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo*.

311470656

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

### Aviso n.º 9815/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi homologada, em 13 de junho de 2017, a conclusão com sucesso do período experimental de Maria Fátima Pereira Soares Silva, para carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e na sequência do procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 8305/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 146, de 29/07/2015.

21 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira*.

311470186

## MUNICÍPIO DE PINHEL

### Aviso n.º 9816/2018

#### Regulamento de Cedência e Utilização do Autocarro do Município

##### Nota justificativa

No âmbito do apoio às atividades de interesse municipal, compete às câmaras municipais prestar apoio às várias atividades sociais, culturais e desportivas pelos meios considerados mais adequados e nas condições constantes do regulamento municipal.

Sendo as instituições existentes no concelho agentes promotores daquelas atividades, torna-se necessário regulamentar a cedência e utilização do autocarro do município, de forma a permitir uma gestão mais racional e equitativa.

Assim, o presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1, do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Pinhel, em sua sessão ordinária realizada no

dia 25 de junho, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou aprovar o Regulamento de Cedência e Utilização do Autocarro do Município de Pinhel.

### Artigo 1.º

#### Objeto e âmbito

O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer as regras para cedência e utilização do autocarro do município de Pinhel no apoio às instituições existentes no concelho.

### Artigo 2.º

#### Prioridade na cedência

1 — O autocarro, sem prejuízo da atividade dos órgãos do município, será cedido prioritariamente às seguintes entidades:

- Autarquias do concelho;
- Estabelecimentos de ensino do concelho, no âmbito dos projetos educativos;
- Associações desportivas, culturais e recreativas;
- Instituições de solidariedade social;
- Outras entidades, sem fins lucrativos, sediadas na área do município.

2 — Terão prioridade sobre os restantes pedidos os de apoio às atividades integradas no âmbito da autarquia.

### Artigo 3.º

#### Anulação da cedência

A cedência do autocarro poderá ser anulada em casos excecionais de necessidade urgente da sua utilização pelos serviços da autarquia.

### Artigo 4.º

#### Requisitos da cedência

1 — As viaturas só poderão ser cedidas desde que se destinem a apoiar a concretização dos fins e objetivos estatutários das instituições, assim como no cumprimento dos seus planos de atividades.

2 — Para cada tipo de entidade e além dos critérios indicados no número anterior, a cedência das viaturas terá de ter em conta as seguintes preferências:

- Interesse para o município;
- Quando existam pedidos simultâneos de entidades do mesmo escalão de prioridade, prefere o pedido entrado em primeiro lugar.

3 — Não são considerados os pedidos que excedam a lotação dos autocarros.

4 — Ao autocarro a ceder não pode ser dada utilização diversa da solicitada.

### Artigo 5.º

#### Procedimentos

1 — Os pedidos de cedência do autocarro deverão dar entrada nos serviços competentes da Câmara, pelo menos 10 dias úteis antes da data em que se pretende utilizá-lo, salvo motivo de urgência devidamente fundamentado.

2 — Cada requerimento deverá reportar-se a um único pedido de cedência, não sendo considerados os pedidos para além do mês seguinte ao da entrada do requerimento.

3 — Poderão autorizar-se utilizações regulares desde que devidamente justificadas.

4 — Nas requisições de cedência deve constar o seguinte:

- Identificação da entidade que se responsabiliza pela sua utilização, bem como a assinatura do responsável e contacto;
- Objetivo da deslocação;
- Local de partida, data e hora;
- Local da deslocação;
- Hora provável de chegada.

### Artigo 6.º

#### Condições de cedência

1 — A entidade requisitante pagará à Câmara Municipal de Pinhel pela utilização do autocarro uma taxa definida no Regulamento de Liquidação, Pagamento e Cobrança, de Taxas e Outras Receitas Municipais.

2 — O cômputo dos quilómetros far-se-á tendo em conta o local de partida e o local indicado para chegada.

3 — A entidade requisitante é responsável pelo pagamento do motorista à Câmara Municipal, sempre que este se efetue no sábado, domingo ou feriado.

4 — À entidade requisitante será exigido o pagamento das horas extraordinárias efetuadas pelo motorista de segunda-feira a sexta-feira.

5 — Por despacho do Presidente da Câmara, pode a cedência do autocarro ser autorizada a título gratuito, em deslocações que se realizem dentro dos limites do concelho de Pinhel.

6 — Caberá ao motorista fornecer os dados ao encarregado geral e este informará o Departamento Administrativo e Financeiro das importâncias devidas pelas entidades requisitantes.

#### Artigo 7.º

##### Isonções

Estão isentos de pagamento da respetiva taxa pela utilização do autocarro:

- a) Utilizações promovidas pelo município;
- b) Utilizações requeridas pelo Agrupamento de Escolas de Pinhel:

Pré-escolar, até ao limite global de 10 utilizações por período letivo; 1.º ciclo do ensino básico, até ao limite global de 15 utilizações por período letivo;

2.º ciclo do ensino básico, até ao limite global de 20 utilizações por período letivo;

c) As utilizações requeridas pela Escola Secundária de Pinhel, até ao limite global de 20 utilizações por período letivo;

d) Casos devidamente fundamentados que o presidente da Câmara considere excecionais;

e) As deslocações previstas na celebração de protocolos entre a Câmara Municipal e a entidade requisitante.

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 8.º

##### Da responsabilidade

1 — O autocarro deverá ser sempre conduzido por um motorista da Câmara Municipal.

2 — O motorista é o responsável pelo bom estado de conservação do autocarro, assegurando todas as operações de manutenção e limpeza necessárias ao seu funcionamento, e deve ainda apresentar ao seu superior hierárquico, nos três dias seguintes à realização do serviço, um relatório onde deve mencionar qualquer anomalia ocorrida.

3 — Os responsáveis pelos pedidos de utilização do autocarro responderão pelos prejuízos que se verificarem durante o período de cedência e que não sejam imputáveis ao pessoal da Câmara.

4 — Sendo o autocarro património coletivo da população deste concelho, caberá a todos e a cada um respeitar cívica e disciplinarmente as normas da sua utilização e cedência.

#### Artigo 9.º

##### Do pagamento

1 — O pagamento deverá ser efetuado três dias após a utilização do autocarro.

2 — O autocarro não poderá ser cedido sem que tenham sido liquidadas as quantias devidas pela utilização anterior.

#### Artigo 10.º

##### Aplicação do Regulamento

1 — As dúvidas e casos omissos suscitados pela aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do presidente da Câmara Municipal.

2 — O presidente da Câmara poderá delegar as competências expressas neste Regulamento.

#### Artigo 11.º

##### Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

#### Artigo 12.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

28 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, Rui Manuel Saraiva Ventura.

311470291

## MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

### Aviso (extrato) n.º 9817/2018

#### Listas Unitárias de Ordenação Final dos Procedimentos Concursais

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, informa-se que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos admitidos e oponentes aos métodos de seleção dos procedimentos concursais comuns, abertos por aviso n.º 10260/2016 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 158/2018, de 18 de agosto, com as referências B4 e C5, estão publicadas na página eletrónica do Município ([cm-pontadalgada.pt](http://cm-pontadalgada.pt)) e afixadas em local próprio na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, sita na Rua de Santa Luzia, n.º 18, 9504523 -Ponta Delgada.

29 de junho de 2018. — O Presidente, José Manuel Cabral Dias Boileiro.

311476586

#### Declaração de Retificação n.º 516/2018

Para os devidos efeitos se torna público que, por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 8884/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho de 2018, se procede à seguinte retificação:

No ponto 15.5 onde se lê:

«Estruturas Nuclear e Flexível da Organização dos Serviços Municipais do Município de Ponta Delgada (*Diário da República* — 2.ª série, n.º 72, de 11/04/2014);»

deve-se ler:

«Estruturas Nuclear e Flexível da Organização dos Serviços Municipais do Município de Ponta Delgada (*Diário da República* — 2.ª série, n.º 15, de 22/01/2013);»

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, José Manuel Dias Cabral Boileiro.

311480521

## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso n.º 9818/2018

**Procedimento Concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior.**

#### Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior com a referência: 39) aberto através do Aviso de abertura n.º 9222/2017, publicado no *Diário da República* n.º 155, 2.ª série, de 11.08.2017, foi homologado por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos Dr.ª Catarina Araújo, datado de 11.07.2018, encontrando-se a mesma afixada na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt>> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer> Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

13 de julho de 2018. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, Sónia Cerqueira.

311506822

## MUNICÍPIO DE VIMIOSO

### Aviso n.º 9819/2018

António Jorge Fidalgo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Vimioso, torna público, no uso da competência que lhe confere