

-se público que, por despacho da Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, de 26.03.2019, foi alterada a composição de Júri do seguinte procedimento concursal publicado através do Aviso de abertura n.º 2938-A/2017, publicado no 1.º Suplemento do *Diário da República* n.º 56, 2.ª série, de 20-03-2017:

1 — Ref.ª 11) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, para a Direção Municipal da Cultura, área funcional Cultura, passa a ser a seguinte:

Presidente: Maria Sofia Huet Bacelar Sá Alves, Diretora de Departamento

Vogais efetivos: Luís Emanuel de Sousa Botelho, Assistente Operacional, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Bruno Miguel Oliveira Fraga, Técnico Superior

Vogais Suplentes: Isabel Margarida Antunes Oliveira, Chefe de Divisão e Carla Marina Rêgo Barbosa da Costa, Técnica Superior.

13 de maio de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312294759

## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### Aviso n.º 8801/2019

#### Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego por tempo determinado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 2 de maio de 2019 e despacho do Presidente da Câmara Municipal de 6 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso na 2.ª série *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (a termo resolutivo certo), na área a seguir indicada:

Referência AA — 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, área de gestão de vencimentos, para a Divisão de Gestão Administrativa.

1.1 — Duração: 12 meses, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — Reserva de recrutamento: Para os efeitos previstos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), foi-nos transmitido que: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

3 — Nos termos do artigo 16.º e 16.º A, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, a Comunidade Intermunicipal do Ave, na qualidade de entidade gestora da valorização profissional nas autarquias locais, não tem qualquer Comissão criada, pelo que inexistem listagem de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas e Município da Póvoa de Lanhoso, enquanto entidade subsidiária, não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

4 — Legislação Aplicável: O presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019 (LOE 2019), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo).

5 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos perfis de competências: O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme a

caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso: Colaborar no processamento de vencimentos dos trabalhadores; Manter atualizado o cadastro individual dos trabalhadores em formato físico e digital.

A descrição das referidas funções, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

6 — Local de Trabalho: Área do Município da Póvoa de Lanhoso. As funções correspondentes ao posto de trabalho a prover, podem, no entanto, ser executadas fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

7 — Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com do artigo 21.º da Lei n.º Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019); Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo que o valor da remuneração base corresponde por carreira e categoria de Técnico Superior é, € 1.201,48, posição remuneratória 2.ª, nível 15 da Tabela Remuneratória Única (Anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho).

8 — Âmbito do recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, conforme deliberação a que acima se faz referência, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

9 — Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Requisitos especiais de admissão:

Referência AA — Licenciatura em Administração Pública ou áreas afins.

11 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

12 — Impedimento de admissão: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Forma de apresentação e entrega de candidatura:

13.1 — Formalização: A candidatura deve ser formalizada, indicando a respetiva referência para qual pretende concorrer, em formulário próprio de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, do preenchimento integral de tudo, que se lhe aplique, disponível através da página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, em [www.povoadelanhoso.pt](http://www.povoadelanhoso.pt), ou a fornecer pelos serviços de recursos humanos da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, e ser entregue presencialmente no Serviço de Atendimento do Balcão Único, sito na Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso, dentro do horário de expediente daquele serviço (Segunda-Feira a Quinta-Feira, das 9h00 às 18h00 e à Sexta-Feira das 9h00 às 13h00) ou através de correio registado com aviso de receção para, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso até ao termo do prazo indicado.

Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

13.2 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, de onde conste a média final de curso;
- Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente a identificação pessoal, habi-

litações literárias, as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

c) No caso dos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade válido e Cartão de Contribuinte Fiscal ou Cartão de Cidadão, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal.

13.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, serão punidas nos termos da lei.

14 — Métodos de Seleção:

Nos termos do artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [(HA) + (FP) + (EP \times 2) + (AD)]/5$$

Em que:

HA = Habilitação Académica — onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

FP = Formação Profissional — Considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas.

EP = Experiência Profissional — considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.

AD = Avaliação de Desempenho — Em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

14.2 — A entrevista profissional de seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

De forma objetiva e sistemática, avaliar a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciadas durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros: experiência profissional, motivação e interesse para a função, sentido da responsabilidade, capacidade de comunicação e fluência verbal e relacionamento interpessoal.

Terá uma duração aproximada de 20 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo ao resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$OF = AC*70 \% + EPS*30 \% \text{ em que:}$$

OF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quantos aos

métodos obrigatórios, e pela ordem constante na presente publicação, quanto aos métodos facultativos, nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18 — A falta de comparência dos candidatos em qualquer um dos métodos de seleção, equivale a desistência do procedimento concursal.

19 — Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

20 — Em caso de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, de forma decrescente, nomeadamente: a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado; b) Subsistindo o empate, atender-se-á aos candidatos que tenham mais experiência profissional na área de atividade e/ou candidatos residentes no concelho da Póvoa de Lanhoso.

21 — Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 29 de abril. Nestes termos, proceder-se-á: À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório; À aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

22 — Constituição do júri:

Presidente: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa

Vogais Efetivos: 1.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos; 2.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista.

Vogais Suplentes: 1.º Ângela Filipa Peixoto Matos, Técnico Superior de Modernização Administrativa; 2.º Juliana Rodrigues Silva, Técnica Superior de Modernização Administrativa.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

23 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito do procedimento concursal, no âmbito das suas competências.

24 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas publicadas na página eletrónica do município: [www.povoadelanhoso.pt](http://www.povoadelanhoso.pt).

25 — Ao abrigo do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

26 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

27 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso: [www.povoadelanhoso.pt](http://www.povoadelanhoso.pt).

28 — Ao abrigo do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 23.º da referida Portaria. Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

29 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso e disponibilizadas na sua página eletrónica.

30 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

31 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto -lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

32 — O Município da Póvoa da Lanhoso informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria.

Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação.

33 — A publicação do presente aviso obedece ao legalmente previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e ao previsto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

34 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

15 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312300443

## MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

### Edital n.º 649/2019

Hélder Manuel Esménio, Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, faz saber que, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião realizada em 16 de janeiro de 2019 e cumpridas as formalidades legais do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Salvaterra de Magos deliberou em sessão ordinária, realizada em 26 de Abril de 2019, aprovar a alteração da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 36.º bem como a inclusão da alínea *e*) no referido ponto e ainda a introdução do artigo 39.º do Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública, nos seguintes termos:

#### Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública

«Artigo 36.º

##### Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1250 a € 22000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
- b) O acondicionamento incorreto dos resíduos, contrariando o disposto no presente regulamento;
- c) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, contrariando o presente regulamento;
- d) A violação das normas constantes dos números 1 e 2 do artigo 21.º e das alíneas do n.º 1 do artigo 31.º;

e) A violação de quaisquer outras normas constantes do presente regulamento;

Artigo 39.º

#### Política de Privacidade

O município de Salvaterra de Magos, enquanto responsável pelo tratamento, recolhe e trata os dados necessários à prossecução da finalidade do presente regulamento, em virtude da atribuição legal, constante da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conservando os dados, pelo tempo necessário à realização dos protocolos assinados entre as partes, no âmbito do presente regulamento e de acordo com os anexos que o integram. O município de Salvaterra de Magos, em conformidade com os normativos legais, tem nomeado um encarregado de dados pessoais, o qual pode ser consultado pelos titulares dos dados, através do endereço eletrónico: [dpo@cm-salvaterrademagos.pt](mailto:dpo@cm-salvaterrademagos.pt).

Para constar e surtir os devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo e no site do Município, [www.cm-salvaterrademagos.pt](http://www.cm-salvaterrademagos.pt).

8 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.º

312280226

### Edital n.º 650/2019

Hélder Manuel Esménio, Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, faz saber que, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião realizada em 16 de janeiro de 2019 e cumpridas as formalidades legais do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Salvaterra de Magos deliberou em sessão ordinária, realizada em 26 de abril de 2019, aprovar a alteração dos artigos 4.º, 5.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º bem como a introdução do artigo 23.º do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local nos seguintes termos:

#### Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local

«Artigo 4.º

##### Obrigatoriedade de inscrição

1 — As Associações que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento de Apoio ao Associativismo Local terão de estar obrigatoriamente inscritas no Registo Municipal.

2 — O pedido de inscrição no Registo Municipal deverá ser apresentado junto dos serviços municipais, formalizado com os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição de modelo tipo;
- b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
- c) Cópia dos estatutos da Associação publicados no *Diário da República*;
- d) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso exista;
- e) Cópia da ata de eleição dos corpos sociais;
- f) Declaração assinada pelo presidente da assembleia geral, onde conste o número total de associados (se exigível pelo Município de Salvaterra de Magos);

Artigo 5.º

##### Atualização do registo

1 — As associações, coletividades e instituições deverão atualizar o seu registo, mediante a apresentação do documento constante na alínea *e*) do n.º 2 do artigo anterior.

2 — Sempre que ocorram alterações aos factos titulados pelos documentos referidos no artigo anterior, a associação, coletividade ou instituição, deverá informar a Câmara Municipal no mês subsequente à sua ocorrência.

Artigo 12.º

##### Candidaturas

1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulários próprios a solicitar junto dos serviços da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, com a indicação do tipo de apoio pretendido ou através do envio de ofício ou email que explicita o tipo de apoio.