

Descrição	Valor
Lugares de terrado:	
2.1 — Até 2 metros de fundo — por metro linear de frente para arruamento de mercado ou feira e por dia:	
a1) Utilizando bancas, mesas ou outros materiais ou instalações do Município — Castelo de Vide . . . . .	2,23
a2) Utilizando bancas, mesas ou outros materiais ou instalações do Município — Póvoa e Meadas . . . . .	2,23
b1) Bancas de peixe — Castelo de Vide . . . . .	3,22
b2) Bancas de peixe — Póvoa e Meadas . . . . .	3,22
c1) Não utilizando materiais ou instalações do município — Castelo de Vide . . . . .	1,24
c2) Não utilizando materiais ou instalações do município — Póvoa e Meadas . . . . .	0,99
2.2 — Outras áreas de terrado, quando não haja arruamentos próprios de mercado ou feira e por dia . . . . .	2,73

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica o mencionado Regulamento e respectivos anexos que entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Paços do Concelho de Castelo de Vide, 29 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Grincho Ribeiro*.  
303746764

## MUNICÍPIO DE ESPINHO

### Aviso n.º 20164/2010

#### Licença sem remuneração por 360 dias

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 30 de Agosto de 2010, foi concedida licença sem remuneração por 360 dias, ao abrigo do artigo 235.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, ao trabalhador, João Filipe Assunção Teixeira, com a categoria de Assistente Operacional, com início a partir de 23 de Setembro de 2010.

Paços do Município de Espinho, 08 de Setembro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, com competências delegadas, *António Vicente Amorim Alves Pinto*.  
303671636

### Aviso n.º 20165/2010

#### Licença sem remuneração por mais 11 meses

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 12 de Agosto de 2010, foi concedida licença sem remuneração por mais 11 meses, ao abrigo do artigo 235.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, à trabalhadora, Maria Adriana Rodrigues da Silva Pinho Valente, com a categoria de Assistente Operacional, com início a partir de 01 de Setembro de 2010.

Paços do Município de Espinho, 08 de Setembro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, com competências delegadas, *António Vicente Amorim Alves Pinto*.  
303671652

## MUNICÍPIO DE ÉVORA

### Aviso n.º 20166/2010

Para os devidos efeitos, torna-se público que de acordo com o n.º 2 do artigo 38.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, foi anulado o procedimento concursal comum na modalidade de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Técnico Superior — Arquitectura Paisagista, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 27/09/2010, na sequência da entrada em vigor da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, que impõe grandes restrições ao nível das admissões de pessoal atendendo à regra constante no n.º 1 do artigo 23.º da lei de execução do Orçamento de Estado, que se transcreve, “a regra de recrutamento de um trabalhador por, pelo menos, duas saídas por aposentação, exoneração, demissão, despedimento ou outra forma de desvinculação”, e

considerando não estarem reunidas as condições, constantes na lei supra citada, nem as orçamentais, para dar continuidade ao procedimento.

Évora, 30 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d’Oliveira*.  
303761627

### Aviso n.º 20167/2010

Nos termos e para efeitos previstos no n.º 1 do artigo 36.º e dos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira geral de Técnico Superior — Medicina Veterinária, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de Maio de 2009.

Mais informamos que no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, pode apresentar os motivos da não concordância com a classificação que lhe foi atribuída, utilizando obrigatoriamente para o efeito, o formulário tipo, disponível na página de internet da Câmara Municipal de Évora — [www.cm-evora.pt](http://www.cm-evora.pt).

A lista de ordenação final encontra-se disponível a partir desta data, na página de internet da Câmara Municipal de Évora e afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Évora, 1 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d’Oliveira*.  
303761505

### Aviso n.º 20168/2010

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e n.º 1 do art.º 168.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo sido excluído(a) do procedimento concursal comum, por tempo indeterminado, para a carreira geral de Técnico Superior — Área Educação, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 7 de Julho de 2010, poderá interpor recurso hierárquico, no prazo de 30 dias úteis, em carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Évora.

A acta de candidatos admitidos/excluídos encontra-se disponível a partir desta data, na página de internet da Câmara Municipal de Évora e afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Évora, 1 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d’Oliveira*.  
303762283

### Regulamento n.º 768/2010

José Ernesto Ildefonso Leão de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Évora, faz saber que a Assembleia Municipal de Évora aprovou, em sessão ordinária realizada em 24 de Setembro de 2010, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento de Campos de Férias, que agora de faz publicar

Évora, 6 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto Ildefonso Leão de Oliveira*.

### Regulamento de Campos de Férias

#### Preâmbulo

O presente Regulamento de Campos de Férias promovidos pela Câmara Municipal de Évora, pretende definir os direitos, deveres e regras a observar por todas as pessoas que envolvem as actividades, para que estejam cientes de como podem e devem orientar as suas atitudes no decorrer do Programa.

O presente regulamento é elaborado no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela a alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, bem como do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 304/2003, de 9 de Dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 109/2005 e 163/2009, de 8 de Julho e 22 de Julho, respectivamente.

#### Artigo 1.º

#### Objecto

1 — É objectivo do campo de férias proporcionar iniciativas exclusivamente destinadas a crianças e jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos, do Concelho de Évora, com a finalidade de, durante os períodos de pausa lectiva, proporcionar um programa organizado de carácter educativo, cultural, desportivo e recreativo.

2 — A dinamização de diversas actividades de ocupação de tempos livres visa atingir os seguintes objectivos:

- a) Apoiar as famílias eborenses nos períodos de pausa lectiva, ao nível da ocupação do tempo livre dos seus filhos, dando prioridade a famílias carenciadas que nem sempre têm acesso a esta resposta;
- b) Potenciar as actividades das ONG's locais promotoras de ATL's, do Concelho;
- c) Promover a interacção entre crianças não carenciadas e crianças institucionalizadas e oriundas de estratos sociais economicamente desfavorecidos numa perspectiva de inclusão e tolerância;
- d) Oferecer aos adolescentes e jovens, espaços e actividades de tempos livres, que permitam um desenvolvimento saudável e integral e que surjam como alternativas a contextos lúdicos que propiciam muitas vezes os consumos e comportamentos de risco.

#### Artigo 2.º

##### Programa das Actividades

1 — As actividades diárias ao longo dos turnos do campo de férias terão a seguinte tipologia:

- a) Actividades Desportivas;
- b) Actividades Lúdico — Pedagógicas;
- c) Actividades de TIC;
- d) Actividades de expressão artística;
- e) Interpretação do Património Natural e Cultural;
- f) *Workshops* e Formações

2 — O programa pode prever saídas e visitas a vários locais fora do recinto previsto para o campo de férias, assim como pode ser alterado devido às condições climáticas, ou outras que a equipa pedagógica considere relevantes, tomando em linha de conta a segurança e adequação dos interesses e motivações dos participantes.

#### Artigo 3.º

##### Direitos e deveres da entidade responsável pela Promoção e Organização do Campo de Férias

1 — Constituem Direitos da Autarquia:

- a) A Autarquia, enquanto entidade responsável pela Promoção e Organização do Campo de Férias, tem o direito de exigir o cumprimento do presente regulamento com vista ao bom funcionamento do campo de férias;
- b) Seleccionar o pessoal técnico, nomeadamente o coordenador e os monitores;
- c) Definir as actividades a desenvolver, respectiva calendarização e localização e divulgar junto dos representantes legais para que antecipadamente possam ser contactados e prestados todos os esclarecimentos necessários;
- d) Para a inscrição nas actividades previstas, a entidade organizadora tem o direito de exigir o correcto preenchimento da ficha de inscrição;
- e) Exigir a quem integre as equipas de animação dos campos de férias, especial atenção a todos os sinais que evidenciem ou causem suspeita de qualquer acto de agressão, negligência ou mau trato;
- f) Tem o direito de exigir a qualquer elemento que deliberadamente danifique material, sejam eles monitores ou participantes, a assumir o pagamento dos danos causados.

2 — Constituem Deveres da Autarquia:

- a) Assegurar o acompanhamento permanente dos participantes;
- b) Fazer cumprir pontualmente o programa delineado e aprovado, salvo por razões de ordem técnica, meteorológica ou de força maior;
- c) Dar prévio conhecimento às entidades competentes das alterações a efectuar ao programa inicial da actividade;
- d) Informar o delegado de saúde, as entidades policiais e o corpo de bombeiros da área onde o campo de férias vai decorrer, da realização do mesmo, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas face ao início das respectivas actividades, devendo ainda fornecer-lhes indicação clara da respectiva localização e calendarização;
- e) Efectuar o seguro de acidentes pessoais, nos termos da lei;
- f) Assegurar instalações condignas para os participantes e pessoal técnico;
- g) Garantir o transporte, alojamento e refeições diárias obrigatórias se o campo de férias ocorrer em local diferente do previamente estabelecido;
- h) Assegurar a existência de espaço e meios seguros adequados ao desenvolvimento das actividades previstas;
- i) Disponibilizar, durante o período em que decorre o campo de férias, através do seu coordenador, documentos actualizados nos quais

constem o plano de actividades, o projecto pedagógico e de animação, o regulamento interno, apólices de seguros obrigatórias, contactos das entidades do local de realização da actividade e a ficha de inscrição de cada participante.

#### Artigo 4.º

##### Direitos e Deveres do coordenador

1 — Constituem direitos do coordenador:

- a) Definir o modo de realização das diferentes actividades propostas para os campos de férias;
- b) Determinar as condições de exclusão de qualquer participante cuja acção tenha afectado o normal funcionamento do campo;
- c) Propor à autarquia as condições para garantir o transporte, alojamento e refeições se o campo de férias ocorrer em local diferente do previamente estabelecido;
- d) Propor à autarquia excluir da Equipa de Animação qualquer elemento do pessoal técnico que adopte uma conduta profissional menos própria, ou que não cumpra o presente regulamento;
- e) Alterar ou reajustar o plano de actividades do campo de férias sempre que lhe pareça necessário.

2 — Constituem deveres do coordenador:

- a) Elaborar, operacionalizar e garantir o cumprimento do plano de actividades de forma a atingir os objectivos previstos;
- b) Coordenar a actuação do corpo técnico;
- c) Assegurar a realização do campo de férias no estrito cumprimento do disposto no presente Regulamento e na legislação aplicável;
- d) Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações;
- e) Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança e o bem-estar de todos os participantes no campo;
- f) Manter permanentemente disponível e garantir o acesso à documentação relativa ao campo;
- g) Manter uma boa relação com toda a equipa pedagógica e com todo o resto do pessoal (incluindo os participantes);
- h) Gerir as reuniões entre os Animadores/Monitores e de intervir junto dos participantes garantindo uma boa resolução dos problemas e conflitos que eventualmente possam surgir.

#### Artigo 5.º

##### Direitos e Deveres dos monitores

1 — Constituem direitos dos monitores:

- a) Exigir o cumprimento do presente regulamento aos participantes;
- b) Recusar a entrada, nos locais onde decorrem as actividades, de qualquer pessoa que não esteja correctamente inscrita ou que não cumpra o presente regulamento;
- c) Recusar a participação de crianças que apresentem sinais evidentes de doença pontual (febre, vômitos...), que possam colocar em causa o bem-estar da criança e dos outros participantes;
- d) Os Monitores têm direito aos seguros definidos na legislação em vigor;
- e) Têm o direito de tomar as refeições com os participantes, caso o desejem;
- f) Convocar reuniões com o Coordenador, sempre que necessário, para reportar todos os problemas e dúvidas.

2 — Constituem deveres dos monitores:

- a) Coadjuvar o coordenador na organização das actividades do campo de férias e executar as suas instruções;
- b) Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança;
- c) Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos equipamentos a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela sua manutenção e prudente utilização;
- d) Acompanhar os participantes durante a execução das actividades de acordo com o programa de actividades previsto, assim como prestar-lhes a ajuda e todo o apoio que necessitem. É igualmente responsável pela segurança de cada um dos participantes e deve ter um bom relacionamento com os mesmos;
- e) Informar o Coordenador antes de tomar qualquer decisão que não esteja prevista no plano de actividades, tendo em vista a sua aprovação e relatar o funcionamento das actividades do campo de férias;
- f) Planear com antecedência o seu trabalho, juntamente com o resto da equipa, na organização das actividades, sempre com o apoio e suporte do Coordenador e seguir as suas instruções;

g) Conhecer o grupo pelo qual são responsáveis, de forma a controlar em permanência a segurança dos participantes;

h) Contactar os Encarregados de Educação caso surjam situações de doença pontual no decorrer das actividades (Febre, vômitos...), para que estes prestem uma melhor assistência e acompanhamento ao seu educando;

i) Fazer-se sempre acompanhar e conhecer a localização dos materiais de primeiros socorros (caixa de primeiros socorros, extintores...);

j) Garantir que todos os participantes circulem com cinto de segurança e evitar que se debrucem nas janelas ou portas, no caso de passeios que envolvam autocarros;

l) Ter atenção aos horários em que os participantes podem praticar actividades na água (nunca após refeições);

m) Conhecer as saídas de emergência, as quais devem estar bem sinalizadas e devidamente acessíveis, nos recintos fechados.

#### Artigo 6.º

##### Direitos e Deveres dos participantes

1 — Constituem Direitos dos Participantes:

a) As crianças e jovens têm direito aos seguros previstos na legislação em vigor;

b) Os participantes têm o direito de ser sempre acompanhados pelos Monitores em todas as actividades previstas.

2 — Constituem Deveres dos Participantes:

a) Cumprir as indicações e instruções dos Monitores e Coordenadores no que diz respeito ao tempo e ao modo de realização das actividades de forma a cumprir o programa do campo;

b) Assumir um comportamento correcto para com os outros participantes, os Monitores e Coordenadores do campo, bem como com todas as outras pessoas com quem interajam no decurso das actividades;

c) Conservar em bom estado todo o material utilizado nas actividades, assim bem como o mobiliário e edifícios utilizados durante o campo de férias;

d) Nenhum participante pode abandonar o campo de férias antes do término das actividades, salvo em situações em que estejam devidamente autorizados pelos seus encarregados de educação.

#### Artigo 7.º

##### Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

1 — Constituem Direitos dos Encarregados de Educação:

a) Solicitar a interrupção da participação do seu educando nas actividades, se assim o desejarem. Podem igualmente ir buscar o seu educando ao campo de férias sempre que entenderem. No caso de outros familiares ou amigos que manifestem intenção de levar o jovem ou a criança, terão de se fazer acompanhar de uma autorização dos encarregados de educação;

b) Solicitar o Livro de Reclamações existente na Autarquia;

c) Os encarregados de educação do jovem ou da criança que integre as actividades têm o direito aos seguintes documentos:

c1) Plano de actividades;

c2) Regulamento interno;

c3) Identificação da entidade organizadora e respectivos contactos;

c4) Ficha de inscrição.

2 — Constituem Deveres dos Encarregados de Educação:

a) Preencher correctamente a ficha de inscrição dos participantes;

b) Garantir que os participantes cheguem dentro do horário e ao local, previamente indicado pelos responsáveis dos campos de férias, onde as actividades se vão realizar;

c) Zelar pelo bem-estar dos seus educandos, pelo que, caso estes apresentem sinais evidentes de doença pontual (febre, vômitos...), não devem participar no Campo de Férias até efectivas melhoras;

d) Facultar toda a documentação exigida pelo presente regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Documentação

1 — Os encarregados de educação dos participantes devem fazer a correcta inscrição e facultar a documentação necessária para o processo, assim como devem prestar todas as informações que se mostrem relevantes à integração do seu educando no campo de férias.

2 — No acto da entrega dos documentos, os participantes receberão uma cópia do presente regulamento, do plano de actividades e dos contactos da entidade organizadora. Serão informados dos seguros

pelos quais os participantes são abrangidos e a existência de um livro de reclamações.

3 — No Processo de Inscrição, os participantes devem fazer-se acompanhar dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou certidão de nascimento;

b) Autorização do Encarregado de Educação;

c) Comprovativo médico (em caso de doença);

d) Comprovativo de beneficiário de Acção Social Escolar (caso seja beneficiário).

#### Artigo 9.º

##### Assistência Médica

1 — Cada participante é abrangido por um seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil.

2 — É aconselhável que o participante seja visto pelo seu médico, antes de integrar o campo de férias.

3 — No caso da criança ou jovem necessitar de cuidados médicos especiais, nomeadamente medicamentos a tomar, dieta especial ou outras situações deve fazer-se acompanhar de prescrição médica.

#### Artigo 10.º

##### Seguros

Todas as actividades do campo de férias incluem um seguro que cobrirá possíveis acidentes pessoais, previsto pela Portaria n.º 629/2004, de 12 de Junho.

#### Artigo 11.º

##### Dúvidas e omissões

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é da competência do presidente da Câmara o esclarecimento de dúvidas e a regulação dos casos omissos.

#### Artigo 12.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente subsequente à sua publicação.

303768545

## MUNICÍPIO DE FAFE

### Aviso n.º 20169/2010

Para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificam-se os candidatos e torna-se pública a lista unitária de ordenação final, relativa ao Procedimento Concursal para ocupação de um Posto de Trabalho de Téc. Superior a afectar à Divisão de Conservação e Ambiente por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de Fevereiro de 2010, e homologada por meu despacho datado 29/09/2010:

#### Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados:

1.º José Paulo Gonçalves Costa — 15,59 valores

2.º Francisco Manuel Cachapa Conceição Cadete — 12,20 valores

3.º José Fernando Almeida Tomé — 11,08 valores

Candidatos excluídos:

a) Por terem obtido resultado inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, facto que é motivo de exclusão conforme estabelecido no ponto n.º 15 do aviso de abertura:

Ana Isabel Peixoto Braga, Andreia Sofia Mendes Viegas, Bárbara Magalhães Teixeira Leitão, Carla Sónia Freitas Pereira, Luís Manuel Pereira Mendes da Silva, Maria da Conceição Monteiro Pereira, Marlene Joana Faria Alvares de L. Teixeira Melo, Mónica Filipa Dias Campos.

b) Por terem faltado ao 1.º Método de Selecção — Prova Teórica de Conhecimentos:

Adriana Fernanda Rodrigues Pinto Lucas, Adriana Raquel Carvalho Peixoto, Adriano Miguel Ribeiro Maia, Alexandra Maria de Carvalho Gregório, Ana Daniela Pereira Rodrigues Queirós, Ana Paula Freitas Martins Cunha, Ana Raquel da Costa Faria Fonte, Andreia Sofia Freitas Simões, Ângela Natacha Afonso Ponte Pereira, Carina Isabel Martins