

O Projeto de Regulamento está disponível para consulta no Gabinete de Atendimento ao Município, durante o período de funcionamento (das 9:00h às 12:00h, das 14:00h às 16:00h), bem como, na página oficial deste Município em www.cm-pontedelima.pt.

No âmbito da apreciação pública serão consideradas e apreciadas todas as sugestões que forem apresentadas por escrito, dentro do referido prazo, que se relacionem especificamente com o Projeto de Regulamento Habitação Social do Município de Ponte de Lima.

Para constar, se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

5 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Manuel Alves Mendes*.

309364081

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 2626/2016

Em conformidade com o estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se públicos, que cessaram funções por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores com relação jurídica de emprego público — contrato por tempo indeterminado: Assistentes operacionais — António José Carita Castelo (1/08/2014); Domingos Manuel da Cruz Silva Dias (1/10/2014); Francisco de Alegria Busca Junceiro (1/11/2014); António Maria Grilo de Cáceres (1/12/2014); Manuel Tomás Silveiro Ferro (1/12/2014); Maria do Rosário Louro Batista Milhinhos (1/12/2014); Joaquim Fernando Mexia Serra (1/01/2015); Francisco Gomes Garção (1/01/2015); Eduardo Alegria Guedelha Cardoso (1/04/2015); Maria Do Carmo Bandeiras Jacinto Candeias (1/04/2015); Adelino José Pequito Castanho (1/05/2015); Artur Agostinho dos Reis Mota (1/04/2015); José Pires Cardoso (1/06/2015); António Manuel Coelho Rato (1/04/2015); João José Crates Véstia Martins (1/07/2015); Luísa Maria Carriça Batista (15/04/2015); Júlia Maria Trindade Garção Militão (1/11/2015); Maria de Fátima Mourato Mariquito Lácio (1/12/2015); Manuel Daniel Salvaterra Calado (1/01/2016) e Manuel João Gomes Nabais (1/02/2016); Assistente Técnico — Francisco António Braz Rodrigues (1/12/2014) e por motivo de licença sem vencimento de longa duração, o assistente operacional, Ricardo José Salgueiro Lourenço, com efeitos a 1/09/2014.

4 de fevereiro de 2016. — O Vereador, *António Landeiro*.

309335107

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 2627/2016

Prazo para Elaboração da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal do Porto

Fernando Paulo Ribeiro de Sousa, Diretor Municipal da Presidência, ao abrigo da competência delegada, nos termos do n.º 18 do Ponto I da Ordem de Serviço n.º 1/158492/14/CMP, torna público que no exercício das competências que lhe são conferidas na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, a Câmara Municipal do Porto aprovou na sua sessão ordinária de 10 de fevereiro de 2016, um prazo para a elaboração da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de 36 meses, contados da data de produção de efeitos do aviso n.º 3118/2015.

Para constar e para os devidos e legais efeitos se publicita o presente Aviso e outros de igual teor que vão ser divulgados na comunicação social.

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor Municipal da Presidência, *Fernando Paulo Sousa*.

Fernando Paulo Ribeiro de Sousa, Diretor Municipal da Presidência Certifico que, de acordo com a minuta da Ata aprovada na reunião de dez de fevereiro de dois mil e dezasseis, foi aprovada a deliberação que a seguir se transcreve:

“PONTO SEIS — Alteração do prazo para a 2.ª revisão ao Plano Diretor Municipal do Porto.

A Câmara Municipal deliberou, aprovar a referida proposta com doze votos a favor, e uma abstenção.”

E por ser verdade, mandei passar a presente certidão, que assino e faço autenticar com o selo branco em uso neste Município.

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor Municipal da Presidência, *Fernando Paulo Sousa*.

609376475

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 2628/2016

Procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação do órgão executivo de 26 de novembro de 2015 e do órgão deliberativo de 11 de dezembro 2015 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Leitor-Cobrador de Consumos), da carreira de Assistente Operacional;

2 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 — Prazo de validade — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro os procedimentos concursais são válidos para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final dos procedimentos.

5 — Local de Trabalho — área do Município de Santiago Cacém.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente leitura dos contadores que contabilizam os consumos de água e fiscalização das respetivas instalações.

7 — Posicionamento remuneratório — Será determinado com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07 e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, conforme o preceituado no artigo 38 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição nível 1 a que corresponde 530,00€.

8 — Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal deste Município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

11 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior e tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, alarga-se a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Assembleia Municipal de 11 de dezembro de 2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 26 de novembro de 2015.

13 — Formalização da candidatura:

13.1 — A candidatura deve ser formalizada através de Formulário, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagocacem.pt).

13.2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel ou por via eletrónica, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações;
- b) Currículo profissional detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado;
- c) Os Candidatos com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores;
- d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções públicas, devidamente atualizada, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o/a candidato/a se integra; atividade e funções que o/a candidato/a desempenha e o grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o/a candidato/a se encontra; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou indicação de que o/a candidato/a não foi avaliado/a naquele período por motivos que não lhe são imputáveis;

13.3 — É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão indicados nas alíneas c), d) e e) do n.º 8 desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um deles.

13.4 — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio registado com aviso de receção, para a Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém, ou ainda, através de correio eletrónico para o e-mail (dgrh@cm-santiagocacem.pt).

13.5 — Os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Métodos de seleção e critérios gerais:

14.1 — Exceto quando afastados por escrito pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

14.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP);
- c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

14.3 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.4 — Entrevista de avaliação de competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.5 — Prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, será valorada numa escala de 0 a 20 valores, será oral de natureza teórica, com a duração de 30 minutos, e versará sobre a seguinte matéria:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei 35/A/2014, de 20 de junho;

Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém, Despacho n.º 10423/2015, publicado no *Diário da República* n.º 1832.ª série do dia 18 de setembro de 2015.

Temas relacionados com a área funcional a concurso;

14.5.1 — Durante a realização da prova teórica de conhecimentos a legislação (em suporte de papel) pode ser objeto de consulta.

14.6 — Avaliação psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.7 — Entrevista profissional de seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.8 — Caso sejam admitidos candidatos em número elevado (≥ 100), a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação dos 2.º e 3.º métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do segundo ou terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

15 — Ponderação e valoração final:

15.1 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

- a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 %;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação 30 %;
- c) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 40 %;
- d) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 %;
- e) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação 30 %.

15.2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados a cada candidato:

- a) $VF = (40 \% AC) + (30 \% EAC) + (30 \% EPS)$ Ou;
- b) $VF = (40 \% PC) + (30 \% AP) + (30 \% EPS)$.

15.3 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, constam das atas do Júri do procedimento de seleção que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15.4 — Cada método de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15.4.1 — Serão igualmente excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

15.5 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

15.6 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalará e é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

18 — Composição do Júri do procedimento concursal e do período experimental:

Presidente: José Pereira dos Reis Vilhena Gonçalves, Diretor do Departamento de Administração e Finanças

Vogais Efetivos:

1.º Telma Cristina Piçarra Oliveira, Técnico Superior
2.º Maria Helena Faustino Pereira Chainho Gonçalves, Assistente Técnico

Vogais Suplentes:

1.º Isabel Maria Gonçalves Sobral Lagarto, Assistente Técnico
2.º José João da Silva Ribeiro, Assistente Operacional

19 — Notificação dos candidatos: A notificação dos candidatos é efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

17 de fevereiro de 2016. — A Chefe da Divisão (no uso de competência subdelegada, conforme Despacho n.º 2/DAF/2015, de 23 de setembro), *Anabela Duarte Cardoso*.

309365978

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 2629/2016

Jorge Manuel do Nascimento Botelho, Presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 76.º e 88.º, ambos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Tavira, em reunião realizada em 26/01/2016, deliberou definir o prazo de 3 anos para a elaboração da revisão do PDM de Tavira e estabelecer um período de recolha de sugestões.

Os cidadãos interessados dispõem do prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, para formulação de sugestões, bem como apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de revisão. O respetivo processo poderá ser consultado no sítio eletrónico do Município (www.cm-tavira.pt) ou nas instalações da Divisão de Planeamento, Turismo, Relações Públicas e Fiscalização, todos os dias úteis, nas horas normais de expediente. Os interessados, devidamente identificados, poderão apresentar eventuais sugestões e informações, dentro do período atrás referido, por escrito e em impresso próprio a conceder pelos serviços, dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, para Câmara Municipal de Tavira, Praça da República, 8800-951 Tavira ou para camara@cm-tavira.pt.

Para constar e para os demais efeitos se publica o presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, e outros de igual teor vão ser afixados nos locais de costume e divulgados através do sítio eletrónico do Município de Tavira e da comunicação social.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Nascimento Botelho*.

Deliberação

Em reunião ordinária realizada em 26.01.2016 o Senhor Presidente da Câmara Municipal de Tavira apresentou ao Executivo a proposta n.º 8/2016/CM, referente a Revisão do PDM de Tavira, propondo deliberar definir o prazo de 3 anos para a elaboração da revisão do PDM de Tavira, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, prazo esse que inicia a sua contagem a partir da data da publicação da deliberação no *Diário da República*; estabelecer um prazo de 20 dias, contados nos termos do referido no número anterior, para formulação de sugestões e para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de revisão do PDM de Tavira, nos termos do disposto no

n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio. Após apreciação da proposta, a Câmara Municipal deliberou por maioria aprovar a mesma, com quatro votos a favor do Senhor Presidente, dos Senhores Vereadores Ana Paula Martins, José Manuel Guerreiro, João Pedro Rodrigues e três abstenções dos Senhores Vereadores Luís Gonçalo dos Santos, Elsa Cordeiro e Jorge Corvo.

Mais foi deliberado aprovar a deliberação em minuta, no final da reunião, nos termos do disposto no n.º 3 e para os efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Nascimento Botelho*.

609373186

MUNICÍPIO DE VALPAÇOS

Aviso n.º 2630/2016

Amílcar Rodrigues Alves Castro de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Valpaços, para efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal de Valpaços, em reunião ordinária realizada no dia 17 de fevereiro de 2016, deliberou, por unanimidade, submeter a consulta pública, pelo período de trinta dias úteis, a contar da data da presente publicação no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal de Valpaços, o qual se encontra disponível no site institucional do Município de Valpaços www.valpacos.pt.

Mais torna público que, nos termos do n.º 2 do citado preceito legal, os interessados deverão dirigir as suas sugestões, por escrito, ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, para a seguinte morada: Edifício Paços do Concelho, Largo do Jardim, 5430-482 Valpaços, ou através de correio eletrónico para municipio@valpacos.pt.

22 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Amílcar Castro de Almeida*.

Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal de Valpaços

Nota justificativa

Considerando a necessidade de promover medidas de apoio aos jovens do Concelho de Valpaços, nomeadamente ao nível da facilitação do acesso a determinados bens de consumo ou serviços e à participação em atividades culturais, desportivas ou recreativas, o Município de Valpaços pretende criar e implementar um Cartão Jovem Municipal. Este Cartão, permitirá aos jovens usufruir de descontos no acesso a diversos equipamentos e serviços da Câmara Municipal de Valpaços, assim como na compra de bens, produtos e serviços em estabelecimentos comerciais e de serviços que adiram a este Cartão, contribuindo desta forma para fidelizar os mais jovens ao Comércio do Concelho, constituindo igualmente, por isso, uma medida de apoio a este tipo de Comércio.

Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, verifica-se que os benefícios decorrentes da atribuição de 500 unidades do Cartão Jovem Municipal são claramente superiores aos custos que lhe estão associados. Na verdade, o Município de Valpaços não suporta qualquer custo com a medida em causa, apenas deixa de arrecadar eventuais receitas que daí pudessem decorrer. Como contrapartida, os benefícios daí decorrentes afiguram-se como potencialmente superiores, na medida em que a atribuição dos referidos cartões permitirá aos jovens aderentes usufruir de múltiplas benefícios por formas a facilitar o acesso a infraestruturas municipais, descontos em taxas e licenciamento, contribuindo assim, para a fixação desta população no Concelho.

O presente Regulamento foi elaborado com fundamento no n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da Constituição da República Portuguesa, e ainda para efeitos da aprovação pela Assembleia Municipal de Valpaços, nos termos do disposto na alínea *k*), n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a toda a área geográfica do Concelho de Valpaços.